

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 VIII / XI

GUATEMALA, MAYO DE 2014



MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	2
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	4
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	8
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	374
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	374

SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

1. INFORMACIÓN GENERAL	375
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	375
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	376
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	376
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	377
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	379
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	383
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	383



COMISION PRESIDENCIAL COORDINADORA DE DERECHOS HUMANOS

1. INFORMACIÓN GENERAL	384
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	384
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	385
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	385
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	386
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	387
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	404
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	404

SECRETARIA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA

1. INFORMACIÓN GENERAL	405
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	405
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	406
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	406
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	407
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	409
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	413
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	413

SECRETARIA DE COORDINACION EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA



1. INFORMACIÓN GENERAL	414
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	415
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	415
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	416
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	416
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	419
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	426
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	426

MINISTERIO DE ECONOMIA

1. INFORMACIÓN GENERAL	427
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	428
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	428
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	429
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	430
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	434
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	520
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	520



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
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 31 al Ministerio le corresponde atender lo relativo al régimen jurídico aplicable a la conservación y desarrollo de la cultura guatemalteca, y el cuidado de la autenticidad de sus diversas manifestaciones; la protección de los monumentos nacionales y de los edificios, instituciones y áreas de interés histórico o cultural y el impulso de la recreación y del deporte no federado ni escolar.

Función

El artículo 31 del Decreto 114-97 Ley del Organismo Ejecutivo establece que al MICUDE le corresponde atender lo relativo al régimen jurídico aplicable a la conservación y desarrollo de la cultura guatemalteca, y el cuidado de la autenticidad de sus diversas manifestaciones; la protección de los monumentos nacionales y de los edificios, instituciones y áreas de interés histórico o cultural y el impulso de la recreación y del deporte no federado ni escolar; para ello, tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Formular, ejecutar y administrar descentralizadamente la política de fomento, promoción y extensión cultural y artística, de conformidad con la ley.
- b) Formular, ejecutar y administrar descentralizadamente la política de preservación y mantenimiento del patrimonio cultural de la Nación, de conformidad con la ley.
- c) Administrar descentralizadamente o contratar la operación de los medios de comunicación oficiales de radio y televisión.
- d) Promover y difundir la identidad cultural y valores cívicos de la Nación en el marco de su carácter pluriétnico y multicultural que los caracteriza.
- e) Crear y participar en la administración de los mecanismos financieros adecuados para el fomento, promoción y extensión cultural y artística.
- f) Propiciar la repatriación y la restitución del Estado de los bienes culturales de la Nación, sustraídos o exportados ilícitamente.
- g) Impulsar de forma descentralizada la recreación y el deporte no federado y no escolar.



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-0322-2013 y DAG-0323-2013 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

Con base a la evaluación del control interno y a la liquidación presupuestaria del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 de la entidad, se aplicarán los criterios para la selección de la muestra por programa presupuestario, y tomando en consideración que el Ministerio ejecutó su presupuesto de egresos en un porcentaje mayor a través del fondo rotativo institucional y del fondo rotativo especial de privativos y compras directas, se consideraron los renglones con valores de ejecución bajos para realizar pruebas sustantivas, de cumplimiento y de control, elaborando los programas de auditoría correspondientes; en el área de ingresos, con énfasis principalmente en las cuentas que conforman el área financiera y presupuestaria, tales como: Ingresos privativos, bancos, fondos rotativos y el área de egresos, en los grupos de gasto siguientes: grupo 000 Servicios Personales, grupo 100 Servicios no Personales, grupo 200 Materiales y Suministros, 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles y grupo 400 Transferencias Corrientes; de los programas 1 “Actividades Centrales”, 11 “Formación, Fomento y Difusión del Arte y La Cultura”, 12 “Protección, Restauración y Preservación Del Patrimonio Cultural y Natural”, 13 “Fomento Al Deporte No Federado y La Recreación”, 14 “Gestión Del Desarrollo Cultural”, y 99 “Partidas No Asignables a Programas”, asimismo la revisión del Plan Operativo Anual (POA), inventarios, contingencias y modificaciones presupuestarias, con el fin de determinar el logro de las metas institucionales, los objetivos, y las funciones de la entidad y su gestión administrativa. Asimismo, se evaluarán los eventos en el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado -GUATECOMPRAS-, a los cuales se les haya realizado contrato, y en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-, la evaluación de los momentos de registro del gasto.

Área Técnica

De conformidad con el Acuerdo No. A-033-2013, de fecha 26 de febrero de 2013, de la Contraloría General de Cuentas, se trasladó solicitud a la Dirección de Infraestructura Pública, mediante providencia DAG-PROV-01-77-2014, de fecha 20 de enero de 2014, para auditar los 8 proyectos detallados en oficio, quienes rendirán informe por separado.



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

Información Financiera y Presupuestaria

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en 45 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, según reportes de la administración refleja un saldo al 31 diciembre de 2013, por la cantidad de Q2,426,074.46. Dicho saldo se encuentra integrado por cheques en circulación, ejecución de proyectos, convenios, ingresos privativos, embargos judiciales e intereses. Los fondos correspondientes a los Ingresos Privativos fueron trasladados a la Cuenta del Fondo Común de Privativos, sin embargo al evaluar el rubro 13290 correspondiente a Otros Servicios, se estableció que el Ministerio no registró oportunamente en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, los ingresos privativos del mes de diciembre de 2013, que debido a las normas legales debieron de trasladarse a la Cuenta Fondo Común Banco de Guatemala, ascendiendo a la cantidad de Q1,870,835.75, Así mismo, se determinó la existencia de una cuenta manejando exceso de fondos.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad asignó el Fondo Rotativo Institucional por valor de Q3,900,000.00 a 9 unidades administrativas, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2013. Ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q17,546,402.87.

Asimismo, asignó el Fondo Rotativo Especial de Privativos por valor de Q1,900,000.00 a 6 unidades administrativas, ejecutando al 31 de diciembre de 2013, la cantidad de Q1,456,488.51.

Inversiones Financieras

El Ministerio reportó que durante el ejercicio fiscal 2013, no manejo inversiones financieras.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos privativos para el ejercicio fiscal 2013, fueron recaudados y



registrados en los rubros: 11000 Ingresos No Tributarios por la cantidad de Q1,713,091.00 y 13000 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública por Q20,509,767.15, al 31 de diciembre de 2013, los ingresos percibidos ascendieron a la cantidad de Q22,222,858.15.

Egresos

El presupuesto de ingresos y egresos aprobado por el Decreto Número 30-2012, publicado en el diario oficial el 08 de noviembre de 2012, para ese ejercicio fiscal ascendió a la cantidad de Q442,670,000.00, realizando al 31 de diciembre de 2013, modificaciones presupuestarias negativas por valor de Q22,362,502.00 y positivas por valor de Q5,697,015.00; para un presupuesto vigente al 31 de diciembre de 2013 de Q426,004,513.00, a esa misma fecha se devengaron Q301,284,539.28. Ejecutándose a través de los programas presupuestarios específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 11 Formación, Fomento y Difusión del Arte y la Cultura, 12 Protección, Restauración y Preservación del Patrimonio Cultural y Natural, 13 Fomento al Deporte No Federado y La Recreación, 14 Gestión del Desarrollo Cultural y 99 Partidas No Asignables a Programas.

Modificaciones presupuestarias

Se evaluaron las modificaciones presupuestarias, conforme a la muestra, de conformidad con el reporte SICOINWEB R00800724, por lo que para el ejercicio 2013, al Ministerio de Cultura y Deportes se le asignó un presupuesto de Q442,670,000.00, realizando al 31 de diciembre de ese mismo año, traspasos positivos por valor de Q174,849,592.21 y traspasos negativos Q174,849.592.21; traspasos interinstitucionales positivos por valor de Q2,000,000.00 y traspasos interinstitucionales negativos por valor de Q18,665,487.00; que dio como resultado un presupuesto vigente al 31 de diciembre de 2013 de Q426,004,513.00, a esa misma fecha se devengaron Q301,284,539.28. y en concepto de ingresos privativos se devengó la cantidad de Q22,222,858.15.

Plan Operativo Anual

La Dirección General de las Artes. Esta Dirección ejecuta el programa 11 denominado Formación, Fomento y Difusión del Arte y la Cultura. En 2013 definió cinco servicios institucionales, los cuales se reflejaron en igual número de servicios en la estructura presupuestaria. En términos generales, la meta asociada a los 5 productos tuvo un desempeño adecuado, de acuerdo a las



programaciones cuatrimestrales, alcanzando una ejecución física del cien por ciento en cuatro productos y el noventa y ocho punto ochenta y cuatro en un producto.

La naturaleza de la prestación de servicios institucionales se basa en el conocimiento y dominio que poseen los maestros de arte, los integrantes de las instituciones artísticas y el personal especializado en la regulación de espectáculos públicos.

La actividad 02 denominada Servicios de Formación para las Artes cumplió sus metas al cien por ciento, relacionada con la inscripción de estudiantes en las diferentes disciplinas del arte en escuelas, conservatorios y academias, aunque no ejecutó el presupuesto asignado en su totalidad, (ejecución del 75.26%), debido a las siguientes situaciones; en 2013 se realizó un proceso de mejoramiento de condiciones laborales de los maestros de formación artística, trabajándose en el traslado de maestros contratados en el subgrupo 18 al renglón 021, iniciándose a contratar en este renglón a partir de julio 2013. Lo anterior, presentó algunas situaciones que disminuyeron la ejecución de presupuesto en gastos de personal. Asimismo, no se aprobó cuota para el Ministerio en los meses de julio, agosto y noviembre.

La Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural. El programa 12 Protección, Restauración y Preservación del Patrimonio Cultural y Natural administrado por la Dirección si fue afectado en el cumplimiento de metas por la no aprobación de cuota en los meses de julio, agosto y noviembre, al no disponerse de los insumos y servicios necesarios para su ejecución. Las dos metas más afectadas fueron Servicios de Administración Bibliográfico y Documental (archivo General de Centro América, Biblioteca y Hemeroteca Nacional) y Servicios de Conservación y Restauración de Bienes Culturales, alcanzando el sesenta y cinco y cincuenta y cuatro por ciento respectivamente.

La Dirección General del Deporte y la Recreación -DGDR-. El programa 13 Fomento al Deporte no Federado y la Recreación ejecutó la actividad presupuestaria 02 Fomento y apoyo al deporte y la Recreación y su producto personas que participan en actividades físicas, deportivas y recreativas en el tiempo libre, la cual muestra en 2013 un noventa y dos por ciento de ejecución de metas físicas y un bajo porcentaje de ejecución financiera.

Dentro de los aspectos importantes que determinan esta situación es importante mencionar que la DGDR realizó una reestructuración de la programación de actividades para ser ejecutadas por cerca de 300 promotores deportivos ubicados en los diferentes municipios del país. Con esta medida se incrementó el número de eventos que cada promotor realizó en área de trabajo, lo cual llevó a un incremento de la meta, más no así el presupuesto.

Respecto a la actividad 03 atención en centros deportivos y recreativos, se tiene al producto denominado personas que se benefician con el uso y mantenimiento de



centros deportivos y recreativos, se formularon, crearon y ejecutaron nuevas actividades y se equiparon los centros deportivos, definiéndose nuevas actividades deportivas y recreativas orientadas a la masificación del deporte y la recreación. Lo anterior provocó mayor afluencia de personas, alcanzándose la meta con menor presupuesto.

En esta actividad se incluyó el presupuesto para inversión. La normativa establecida por SEGEPLAN para obras físicas que forman capital fijo y las nuevas disposiciones que se deben cumplir en Guatecompras, limitó la ejecución del presupuesto de inversión en 2012 y 2013.

La Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas. Informó el Ministerio que tuvo una adecuada ejecución física y financiera.

Plan Anual de Auditoría

Durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, la Unidad de Auditoría Interna informó que realizó noventa y nueve auditorías; operadas en el Sistema de Auditoría Gubernamental, Unidad de Auditoría Interna, comprobándose que subieron al sistema informes de seguimiento a recomendaciones de auditorías, sin embargo no tienen información a corroborarse, asimismo, se determinó que dentro del plan operativo anual no se consideró la evaluación de los compromisos registrados en el Sistema de Contabilidad Gubernamental -SICOIN- de años anteriores.

Convenios

El Ministerio reportó que durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, suscribió un convenio con la Asociación Amigos de la Merced, para la realización del Proyecto Restauración del Conjunto Conventual de Nuestra Señora de las Mercedes, Fase Complementaria del Área de la Portería y Fase II, por valor de Q1,000,000.00.

Donaciones

El Ministerio reportó que durante el ejercicio fiscal 2013, recibió donaciones de JICA Japan International Cooperation Agency, en implementación deportiva por valor de Q1,861,328.58.

Préstamos

El Ministerio 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

El Ministerio informó que publicaron en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios, convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta, contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron. Por medio de consulta realizada al portal de GUATECOMPRAS, el 25 de abril de 2014, la entidad en los concursos publicados: hubo 39 concursos terminados adjudicados de los cuales correspondieron a: 3 por compra directa, 18 por licitación pública, 12 por cotización, 5 por compra directa por ausencia de ofertas, y 1 por excepción y otros procedimientos. Finalizados desiertos hubo 19, de los cuales correspondieron a: 1 por compra directa, 13 por licitación pública, y 5 por cotización. Finalizados desiertos hubo 8, de los cuales correspondieron a: 1 por compra directa, 6 por cotización, y 1 por excepción y otros procedimientos; asimismo, publicaciones sin concurso 1335. Así también, se determinó que en el período auditado se presentaron 22 inconformidades.

Sistema Nacional de Inversión Pública

El Ministerio reportó que utiliza el Sistema Nacional de Inversión Pública.

Sistema de Guatenóminas

Dentro de los reportes proporcionados por la entidad, se comprobó que utilizan el Sistema de Control y Registro del Recurso humano, GUATENÓMINAS.

Sistema de Gestión

La entidad reportó que para la solicitud y registro de las compras utiliza el Sistema de Gestión -SIGES-.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Politólogo Especializado en Sociología Política
Carlos Enrique Batzín Chojj
Ministro
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Ministerio de Cultura y Deportes 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 instalaciones adecuadas
2. Deficiencias en uso, manejo y control de combustible
3. Deficiencia de control en Bienes dados en Préstamo a Particulares
4. Deficiencia en la conformación de expedientes
5. Falta de control en el pago de póliza de seguros
6. Bienes sin mantenimiento y reparación
7. Deficiente planificación Elaboración y ejecución del Plan de Compras
8. Deficiencia de control en almacenamiento de papel bond



9. Falta de actualización de manual de compras
10. Deficiencia de control interno en servicios prestados
11. Deficiencias en controles de almacén

Guatemala, 26 de mayo de 2014

ÁREA FINANCIERA

Lic. ENIO RENE SANTIZO TOBAR
Auditor Gubernamental

Licda. EVELYN MARISOL SANTIAGO MORAN DE SANTOS
Auditor Independiente

Lic. JULIO EDUARDO GARCIA CAAL
Auditor Gubernamental

Lic. LUIS DANIEL GARCIA PINEDA
Auditor Gubernamental

Lic. OSWALDO NICOLAS CABRERA CABRERA
Auditor Gubernamental

Licda. SANDRA PATRICIA TARACENA ARRIAGA
Auditor Gubernamental

Licda. MARIA DOLORES MASAYA GARCIA DE DIAZ
Coordinador Gubernamental

Lic. JORGE GIOVANNI CASTELLANOS GUDIEL
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de instalaciones adecuadas

Condición

En el Programa 12 Protección, restauración y preservación del patrimonio cultural y natural, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, Renglón 031 Jornales, en la visita realizada el 23 de octubre de 2013, a las instalaciones administrativas del Parque Nacional Tikal, en el área de ingreso al parque, el dormitorio de guardias y personal, muestra las siguientes deficiencias: a) En el dormitorio las camas se encuentran en hacinamiento en una sola habitación y deterioradas. b) No existe espacio físico para guardar ropa ni pertenencias personales. c) En el espacio destinado para el comedor no hay sillas, solo una mesa de madera. d) El servicio sanitario es insuficiente e inadecuado, debido a que solo es uno para siete empleados y se encuentra en el mismo lugar que la ducha y en el dormitorio.

Criterio

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

Causa

El Director Técnico III quien fungió como Director General del Patrimonio Cultural y Natural y el Jefe de Departamento Sustantivo II de Patrimonio quien fungió como Administrador del Parque Nacional Tikal no gestionaron la construcción de instalaciones básicas y adecuadas de guardianía, para el personal encargado de vigilar y controlar el ingreso al Parque Nacional de Tikal.

Efecto

El hacinamiento en las instalaciones de guardianía, la falta de servicios sanitarios y de mobiliario adecuado, no permite un ambiente óptimo de trabajo.



Recomendación

La Viceministra de Patrimonio Cultural y Natural, debe girar instrucciones al Director Técnico III quien funge como Director General del Patrimonio Cultural y Natural y éste a su vez al Jefe de Departamento Sustantivo II de Patrimonio quien funge como Administrador del Parque Nacional Tikal; para que amplíen y reestructuren las instalaciones de dormitorios de guardiana; implementando camas nuevas en cada habitación, guarda ropas de metal para pertenencias personales, que se provea de sillas para uso en el comedor, que los baños se separen del dormitorio, y las duchas de los servicios sanitarios.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DGPCYN 544-2014/Ingrid de fecha 28 de abril 2014, el Director Técnico III quien fungió como Director General del Patrimonio Cultural y Natural, licenciado Oscar Eduardo Mora, manifiesta: "...A este respecto, debe considerarse en cuanto al Criterio del hallazgo que se señala a mi persona, que el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Cultura y Deportes, contenido en el Acuerdo Gubernativo Número 27-2008, de fecha 10 de enero de 2008, establece la estructura orgánica, funciones y mecanismos de administración y coordinación del Ministerio de Cultura y Deportes, y asigna las atribuciones y delimita las competencias de sus dependencias, estableciendo puntualmente en su artículo 6, que el Ministro de Cultura y Deportes es la máxima autoridad del Ministerio.

Dicha normativa legal establece también en su artículo 13 que la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural es el órgano al que le corresponde generar propuestas y acciones institucionales que se orienten a la implementación de las políticas culturales nacionales y en el ámbito de su competencia; crear estrategias y mecanismos para la protección y conservación del patrimonio cultural y natural, tangible e intangible del país.

Asimismo, tiene a su cargo coordinar, supervisar, desarrollar y evaluar programas orientados para ubicar, localizar, investigar, rescatar, proteger, registrar, restaurar, conservar y valorizar bienes tangibles muebles o inmuebles, bienes intangibles y naturales que integran el patrimonio cultural y natural de la nación, dentro de un marco de reconocimiento y respeto a la diversidad cultural con equidad étnica y de género, fomentando la interculturalidad y convivencia pacífica para el desarrollo humano sostenible. Al amparo de las leyes nacionales e internacionales de la materia, la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural debe evitar la modificación, deterioro, destrucción y salida ilícita del territorio nacional de objetos, documentos, creaciones y testimonios de la cultura nacional. También debe evitar la contaminación o depredación del medio natural dentro del cual se encuentran



localizados parques, sitios, arqueológicos y sitios sagrados, sin perjuicio de las acciones que, en este último aspecto, desempeñan otros ministerios o dependencias del Estado.

Así también, dicha normativa en su artículo 14 establece las atribuciones que tiene asignadas la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y en ninguna de ellas se encuentra señalada la de diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

En relación a la Condición que se establece en este hallazgo, se debe aclarar que lo que se indica en dicha condición son situaciones relacionadas a las “Condiciones Laborales”, las cuales son reguladas por medio de la normativa legal laboral vigente en el país, incluyendo el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre el Ministerio de Cultura y Deportes y el Sindicato de Trabajadores de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural; y en caso de existir incumplimiento a dichas condiciones, la misma normativa laboral establece los procedimientos a efecto de requerir su debido cumplimiento; considerando que esta condición no se ubica en un procedimiento de control interno y que el hallazgo carece de fundamento.

Del análisis de la normativa antes relacionada, se establece que es improcedente la formulación del hallazgo en contra de mi persona, en mi calidad de Director General del Patrimonio Cultural y Natural, en virtud que no poseo la calidad y condición de autoridad máxima del Ministerio de Cultura y Deportes y dentro de las atribuciones que el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Cultura y Deportes establece para la Dirección a mi cargo, no se encuentran las de diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Así también que dicho hallazgo carece de fundamento legal, por constituir una situación de competencia de la regulación laboral y no de control interno.”

En Nota s/n de fecha 28 de abril 2014, el Jefe de Departamento Sustantivo II de Patrimonio quien fungió como Administrador del Parque Nacional Tikal, licenciado Mario Jacinto Reynoso López, manifiesta: “...Es importante hacer mención que inicialmente las instalaciones que se ubican a la entrada del parque Nacional Tikal; no fueron diseñadas para albergar al número de personas que se ubican hoy día.

Las instalaciones se diseñaron a sus inicios para que fuera un grupo pequeño de miembros del Ejército de Guatemala, dos miembros del Consejo Nacional de Áreas Protegidas CONAP y elementos de la unidad de vigilancia para que durante el día horario de atención al visitante permanecieran en la entrada controlando el ingreso tanto de personas como de vehículos; sin embargo con los incidentes



ocurridos en los últimos años y por contar la entrada del parque con energía eléctrica y comunicación telefónica las 24 horas del día y además por encontrarse la seguridad del ejército en ese lugar se decidió trasladar al personal de vigilancia y cobros a estas instalaciones sin contar con las condiciones necesarias para su permanencia.

Sin embargo en el mes de febrero del presente año se solicitó por parte de la administración del parque a la unidad técnica del mismo se realizó un estudio y análisis de las instalaciones del arco de entrada al parque el cual quedó inconcluso por la empresa constructora; dicho arco cuenta con dos alas en una para ubicar oficinas administrativas y garita de cobro y en la otra para ubicar baños para empleados y visitantes.

La construcción está conformada por dos muros paralelos que atraviesan el ancho de la carretera representando un “arco maya” en sus fachadas norte y sur. Cada uno de los extremos, cuenta con un área de 33 Mts², teniendo el lado oeste claramente la función de los servicios sanitarios, mientras que en el lado este, el espacio se encuentra diseñado para el desarrollo de actividades administrativas.

Por parte de la Unidad de Uso Público se realizó el diagnóstico de la infraestructura y se presentó un presupuesto mínimo de Q42,773.60 para habilitar el funcionamiento del mismo y mejorar las condiciones de las personas que permanecen en ese lugar.

Con fecha 21 de noviembre del 2013 mediante circular SAF No. 013-2013 y Circular No. 007 de fecha 02 de noviembre de 2013 el Ministerio de Finanzas Públicas envía la orden presidencial en donde se ordena la contención de gastos para los meses de noviembre y diciembre; esta contención de gastos es ampliada por el oficio circular número 01 del Ministerio de Finanzas de fecha 10 de enero de 2014 en donde en el inciso dice d claramente “d. Las instituciones deberán abstenerse de gestionar recursos financieros o realizar todas aquellas erogaciones que se consideren no prioritarias tales como compra de equipo de oficina y de cómputo, equipo de transporte, papelería y útiles, remodelaciones, gastos protocolarios y otros superfluos innecesarios.

Sin embargo dentro de las actividades de mantenimiento y reparaciones programadas para la infraestructura vernácula (casas de descanso en el área arqueológica) se logró incluir el cambio de techo (palma de guano material del área autorizado por el CONAP) a la garita de cobro.

De igual manera con fecha 23 de abril del año en curso mediante oficio No. 31-2014-Mantenimiento/vrg el encargado de la Unidad de Mantenimiento informa que con materiales sobrantes de otros proyectos se encuentra en proceso de



construcción un espacio de 2.5 x 3.50 mts² que serán utilizados para colocar dos literas logrando dividir en dos grupos uno de cuatro personas y la otra de tres.

En el mismo informe se hace referencia a que el personal cuenta con lockers para guardar sus pertenencias personales cada uno con su respectiva llave.

De igual manera se hace referencia en dicho informe que en el comedor se cuenta con una mesa de madera con medidas de 2.50 mts. de largo x 1.10 mts. de ancho la cual se entregó a esa unidad con su respectivo juego de sillas (8) las cuales se han deteriorado sólo existen dos en buen estado sin embargo fueron reemplazadas por 2 bancas de madera con capacidad para 4 personas cada una.

En cuanto al tema de los baños se hace la aclaración que actualmente existen 3; uno ubicado en la sala general de la casa y afuera de las habitaciones otros 2 en el lado norte de la entrada principal el cual es de uso compartido con los visitantes.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director Técnico III quien fungió como Director General del Patrimonio Cultural y Natural, debido a que en sus comentarios implica que no tomó acciones inmediatas necesarias para subsanar la deficiencia encontrada, en las instalaciones de los dormitorios de guardianía en el área de ingreso al Parque Nacional Tikal; como la máxima autoridad de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, en el Reglamento Orgánico Interno se le asigna una lista de atribuciones con amplia cobertura, que no implica cumplirlas de manera unilateral, por lo que deberá coordinar, supervisar, desarrollar y evaluar programas ejecutados por diversa cantidad de personas que requieren de un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales; así también como Director de un ente público tiene la obligación de velar y cumplir las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, las cuales literalmente son el elemento básico que fija los criterios técnicos y metodológicos para diseñar, desarrollar e implementar los procedimientos para el control, registro, dirección, ejecución e información de las operaciones financieras, técnicas y administrativas del sector público. Las Normas Generales de Control Interno, son de cumplimiento obligatorio por parte de todos los entes públicos.

Se confirma el hallazgo para el Jefe Departamento Sustantivo II de Patrimonio quien fungió como Administrador del Parque Nacional Tikal, debido a que en sus comentarios confirma que no se tramitó en el ejercicio 2013 ante las instancias correspondientes, la reestructuración de las instalaciones y equipamiento de dormitorios de guardianía en el área de ingreso al Parque Nacional Tikal.

Este hallazgo fué notificado con el número 2 y corresponde en el presente informe



al número 1.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEPARTAMENTO SUSTANTIVO II DE PATRIMONIO	MARIO JACINTO REYNOSO LOPEZ	3,000.00
DIRECTOR TECNICO III	OSCAR EDUARDO MORA GOMEZ	3,000.00
Total		Q. 6,000.00

Hallazgo No. 2

Deficiencias en uso, manejo y control de combustible

Condición

En el Programa 12 Protección, Restauración y Preservación del Patrimonio Cultural y Natural, del Ministerio de Cultura y Deportes en el Parque Nacional Tikal, en la evaluación realizada el día jueves 24 de octubre del 2013, a la bodega de combustible se determinó que no hay energía eléctrica dentro de la misma, utilizando combustible para generar energía, a través de plantas eléctricas, así como para las bombas de agua, vehículos en general y maquinaria. El combustible se resguarda en la bodega de almacenamiento de combustible, en siete toneles: 5 de diesel y 2 de gasolina; la capacidad para cada tonel es de 65 galones; el procedimiento de llenado al vaciarse es de llevar el tonel a la gasolinera para que las existencias se mantengan y no surja un desabastecimiento. Verificando que no cuentan con un sistema mecánico que les permita medir al despachar diesel y gasolina sin tener contacto físico con el mismo, ya que el encargado y el auxiliar de la unidad, introducen una manguera al tonel de combustible y succionan con la boca para que este salga y puedan llenar recipientes para su despacho. Así mismo el almacenamiento no se encuentra en un lugar adecuado.

Criterio

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



operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio". Así mismo, norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros..."

Causa

El Jefe del Departamento Sustantivo II de Patrimonio, que fungió como Administrador del Parque Nacional Tikal del Instituto de Antropología, no ha gestionado la compra de un equipo especial para la extracción del combustible de los toneles de abastecimiento y un lugar adecuado para el almacenamiento.

Efecto

Riesgo que el personal que esta realizando la extracción del combustible con la boca sufra daños en el sistema digestivo, respiratorio y se causen incendios por el riego del combustible en el área, por lo inadecuado de las instalaciones.

Recomendación

El Director Técnico III; que funge como Director General de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, debe girar instrucciones al Administrador del Parque Nacional Tikal del Instituto de Antropología e Historia, para que gestione la compra de una bomba mecánica para el despacho de combustible y que se mejoren las instalaciones del almacén del combustible para evitar posibles incendios.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2014, el Jefe de Departamento Sustantivo II de Patrimonio quien fungió como Administrador del Parque Nacional Tikal, Licenciado Mario Jacinto Reynoso Lopez, por el período comprendido del 16 mayo al 31 de diciembre 2013, manifiesta: " Cada año se gestiona un evento de combustible con el cual se cubre la necesidad de abastecimiento en el Parque Nacional Tikal durante un año el cual regularmente inicia en el mes de julio de un año a junio del año siguiente.

Para este evento participan empresas proveedoras del combustible quienes deben cumplir con los requerimientos de Guate compras y a quienes la junta previamente nombrada le asigna el evento tomando en consideración como factor fundamental el precio por galón de combustible.

El ganador del evento ha resultado siempre ser Inversiones del Norte (Texaco) quienes dentro del compromiso únicamente ofrecen el menor precio con la condición que el combustible sea retirado de la estación en Santa Elena por parte del parque con el equipo, vehículo y condiciones mínimas de manejo y transporte.



Asimismo se tiene información que en el pasado se adquirieron bombas para el despacho y abastecimiento sin embargo las bombas o fueron de muy mala calidad o no se les dio el uso adecuado y las mismas dejaron de ser funcionales en muy poco tiempo.

El ocho de mayo del año 2013 mediante oficio No.040-2013 el señor Rogelio Quixchán, encargado de inventario y de combustibles solicitó a la Subadministradora de Turno la compra de dos bombas manuales para sacar combustibles diesel y gasolina para la Unidad de Inventario y Combustibles del Parque Nacional Tikal, mediante providencia No.265-2013/Yuvi de fecha 12 de Junio de dos mil trece se solicita la compra de dichos accesorios, sin embargo no fue posible adquirirlas ya que únicamente existían en el mercado bombas para extracción de lubricantes o aceites, no así para gasolina y diesel.

Es importante mencionar que en el Parque Nacional Tikal no existe una unidad de Combustibles y Lubricantes esta necesidad se planteó al equipo de consultores del Ministerio de Cultura y Deportes quienes en el mes de julio del 2013 realizaron un estudio para la creación y reestructuración de puestos la cual hasta este momento se desconocen los resultados.

La creación de una unidad de combustibles y lubricantes conlleva la definición y construcción de un espacio físico y la infraestructura necesaria para el funcionamiento de esta unidad.

La falta de una unidad de Combustibles y Lubricantes ha permitido desde hace muchos años que esta actividad recaiga en el encargado de inventario quien por situaciones de controles ha dispuesto un espacio físico dentro de la bodega en donde funciona el inventario que si bien es cierto no proporciona las medidas de seguridad necesarias si le permite al encargado mantener el control de dicha actividad.

Dada la necesidad del caso se ha pensado en la definición de un espacio físico y reubicación del manejo del combustible y de los lubricantes en el parque nacional tikal sin embargo de nuevo con fecha 21 de noviembre del 2013 mediante circular SAF No.013-2013 y Circular No.007 de fecha 02 de noviembre de 2013 el Ministerio de Finanzas Públicas envía la orden presidencial en donde se ordena la contención de gastos para los meses de noviembre y diciembre; esta contención de gastos es ampliada por el oficio circular número 01 del Ministerio de Finanzas de fecha 10 de enero de 2014 en donde en el inciso d dice claramente "d. Las instituciones deberán abstenerse de gestionar recursos financieros o realizar todas



aquellas erogaciones que se consideren no prioritarias tales como compra de equipo de oficina y de cómputo, equipo de transporte, papelería y útiles, remodelaciones, gastos protocolarios y otros superfluos innecesarios.

Cabe mencionar que en el plan de compras 2014 estos accesorios han sido incluidos para la respectiva compra.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo al Jefe del departamento Sustantivo II de Patrimonio, que fungió como Administrador del Parque Nacional Tikal del Instituto de Antropología e Historia, se analizaron las pruebas documentales y digitales, determinándose que si bien es cierto se realizaron las gestiones, según providencia No. 265-2,013/yuvi verificada físicamente, de fecha 12 de junio 2013, no se dio seguimiento y aún cuando se efectuó la evaluación del Parque Nacional Tikal, el día 23 de octubre existía la deficiencia.

Este hallazgo fué notificado con en el número 3 y corresponde en el presente informe al 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 DEPARTAMENTO SUSTANTIVO II DE PATRIMONIO	MARIO JACINTO REYNOSO LOPEZ	4,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 3

Deficiencia de control en Bienes dados en Préstamo a Particulares

Condición

En el programa 12 Protección, Restauración y Preservación del Patrimonio Cultural y Natural, del Ministerio de Cultura y Deportes, se evaluó distintos procedimientos de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, se determinó que se encuentra un autobús blanco, verde, gris policromado y rojo marca Ford modelo 1994, placas O-866BBK, a cargo de la Biblioteca Nacional otorgado en calidad de préstamo al Comité Único Cerrito del Carmen sin requerir Acuerdo Ministerial de autorización, a la fecha de nuestra revisión se constató que el convenio 36-2012 venció el 23 de agosto 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 de 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 Sub Jefe de Departamento Técnico II de Patrimonio, que fungió como Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, no procedió a renovar el convenio, el Director Técnico III, que fungió como Director General del Patrimonio Cultural y Natural no requirió carta de ampliación de plazo para el período 2013-2014 oportunamente, por parte del Comité Único Cerrito del Carmen.

Efecto

Riesgo que los bienes que están a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, se pierdan, roben o extravíen y no se cuente con la documentación de soporte legal para su recuperación.

Recomendación

La Viceministro, debe girar instrucciones al Director Técnico III, que funge como Director General de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, a fin de que se agilice la gestión del Acuerdo Ministerial y éste a su vez al Sub Jefe de Departamento Técnico II de Patrimonio que funge como Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, emita nuevo convenio para otorgar en calidad de préstamo bienes y /o activos fijos a particulares o terceras personas y verificar que se cumpla su contenido.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2014, el licenciado Aténogenes Dubón García, Subjefe de Departamento Técnico II de Patrimonio que fungió como Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, manifiesta: " Es necesario hacerles de su conocimiento que la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, tiene una Competencia administrativa dentro de la organización y funcionamiento de la Dirección General, dentro de la cual puede desarrollar su función o ejecutar sus actividades que le han asignado por mandato legal, en el entendido que la competencia es el conjunto de facultades que un agente puede legítimamente ejercer. sin embargo si la Delegación de Asuntos Jurídicos, actúa



en los procedimientos administrativos fuera de su competencia, caería en una ilegalidad, violando el principio de legalidad consagrado en nuestra Constitución Política de la República, y además cae en la figura jurídica de Abuso de Poder, de conformidad con el Código Penal.

Además es importante hacerles de su conocimiento que la mayoría de órganos administrativos que se encuentra dentro de la Administración Pública de Guatemala, son centralizados y por consecuencia pertenecen a una escala jerárquica, y existiendo un poder jerárquico y una relación jerárquica en la administración pública, y teniendo como características esta, el poder de revocación, poder de revisión, poder de mando, poder disciplinario, en conclusión la delegación de Asuntos Jurídicos, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, únicamente es un ente asesor, que actúa a requerimiento de las autoridades administrativas superiores.

Señores Auditores Gubernamentales la Doctrina nos dice: Que las consecuencias Jurídicas de la Jerarquía son las siguientes: 1) Dirigir e impulsar la acción del inferior; 2) Dictar normas de carácter interno; 3) Delegar asuntos de su competencia en órganos inferiores; 4) Resolver las cuestiones de competencia; 5) Imponer sanciones administrativas a los órganos inferiores. Con lo cual se logrará mantener en forma eficiente el funcionamiento del órgano administrativo, en consecuencia lo más importante de la Jerarquía Normativa es la Dirección y el impulso superior debe dar a los subordinados, pues de eso dependen el logro de las metas propuestas por cada Dirección General.

En relación al Hallazgo número 4, de Control Interno, denominado deficiencias de control de bienes dados en préstamos a particulares. Dice: Condición. En el programa 12 Protección, Restauración y Preservación del Patrimonio Cultural y Natural, del Ministerio de Cultura y Deportes, se evaluó distintos procedimientos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, se determinó que se encuentra un autobús blanco, verde gris policromado y rojo, marca Ford Modelo 1994, Placas O-866BBK a cargo de la Biblioteca Nacional, otorgado en calidad de préstamo al Comité único Cerrito del Carmen, sin requerir Acuerdo Ministerial de autorización, a la fecha de nuestra revisión se constató que el convenio 36-2012, venció el 23 de agosto 2013.

Efectivamente el expediente del Proyecto de Bibliobús como una biblioteca pública, a instalarse en el área del Cerrito del Carmen, Guatemala, ingreso a la Delegación de Asuntos Jurídicos, el día dieciocho de junio del dos mil doce, a las trece horas con cincuenta minutos, solicitando para el efecto el faccionamiento del convenio respectivo, expediente que le fue asignado al Licenciado Iván Mauricio



Romero Carranza, Asesor Jurídico de la Delegación de Asuntos Jurídicos, como se puede observar en el oficio número 083/2012 de fecha 18 de junio de dos mil doce;

De conformidad con la providencia número DAJ/204/2012 de fecha 25 de junio del dos mil doce, emitida por el Licenciado Iván Mauricio Romero Carranza, mediante la cual se solicita a la Licenciada Ilonka Ixmucané Matute, Directora de la Biblioteca Nacional de Guatemala, Luis Cardoza y Aragón, que acompañe cierta documentación legal para poder faccionar el convenio respectivo, habiendo sido recibido por la Biblioteca Nacional de Guatemala, el día veintisiete de junio de dos mil doce;

De conformidad con la providencia 001-2012 de fecha cinco de enero del dos mil doce, emitida por la Directora de la Biblioteca Nacional de Guatemala, mediante la cual solicita autorización para el traslado del bus, al Director Técnico del Patrimonio Bibliográfico y Documental, quien mediante providencia número 002-2012, solicito autorización a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, manifestando que esa Dirección Técnica no ve ningún inconveniente en que se haga entrega del Bibliobús al Comité Único del Barrio del Cerrito del Carmen, avalando dicha autorización la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, mediante la providencia número 95-2012/Debby de fecha dieciséis de enero de dos mil doce, volviendo el expediente con autorización de la Dirección General a la Directora de la Biblioteca Nacional de Guatemala, mediante la providencia número 004-2012 de fecha veinte de enero de dos mil doce, emitida por el Director Técnico de Patrimonio Bibliográfico y Documental;

La Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, al recibir la documentación legal y lineamientos técnicos mediante la providencia número 015-2012 de fecha seis de agosto de dos mil doce, procedió a faccionar el Convenio respectivo, asignándole la denominación de Convenio de Cooperación número treinta seis guión dos mil doce (36-2012) de fecha trece de agosto del año dos mil doce, y siendo el mismo firmado y sellado por la Directora General del Patrimonio Cultural y Natural, se procedió a solicitar a través de la Directora de la Biblioteca Nacional de Guatemala, Licenciada Ilonka Ixmucané Matute, la firma del representante legal del Comité Único del Barrio Cerrito del Carmen, Guatemala, en virtud que la Delegación de Asuntos Jurídicos, no ha contado con una persona técnica para desempeñar las funciones de notificador y procurador jurídico, sin embargo el expediente y el Convenio respectivo, se quedo en la Dirección de la Biblioteca Nacional de Guatemala, después de haber sido firmado por el Representante Legal del Comité Único del Barrio Cerrito del Carmen, al no regresar el mismo a la Delegación de Asuntos Jurídicos, por desconocimiento de los procesos administrativos y legales de algunos funcionarios de la Dirección General, no se



emitió el Acuerdo Ministerial de aprobación del Convenio de Cooperación número treinta seis guión dos mil doce (36-2012) de fecha trece de agosto del año dos mil doce.

Señores Auditores Gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas, el Reglamento orgánico interno del ministerio de cultura y deportes, establece en el artículo 7. lo siguiente: ministro.

Al Ministro, como la máxima autoridad del Ministerio, le corresponde ejercer su dirección y conducción técnica y administrativa. Sus atribuciones son siguientes:

Dictar disposiciones para descentralizar y desconcentrar actividades, funciones y procesos técnico administrativos, para suscribir cuando estime necesario convenios administrativos así como para aprobar los diversos manuales organizativos y operativos y para disposiciones internas, 2) Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades relacionadas con el Ministerio, 3) Celebrar convenios de cooperación con organizaciones nacionales e internacionales, propiciando la negociación y obtención de recursos técnicos y financieros con organizaciones nacionales e internacionales; 4) Celebrar y suscribir en nombre del Estado los contratos administrativos relativos a los asuntos que se relacionen con el Ministerio a su cargo.

Así mismo el Artículo 13 del mismo ordenamiento legal preceptúa. Dirección General Del Patrimonio Cultural Y Natural. La Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural es el órgano al que le corresponde generar propuestas y acciones institucionales que se orienten a la implementación de las políticas culturales nacionales y en el ámbito de su competencia; crear estrategias y mecanismos para la protección y conservación del patrimonio cultural y natural, tangible e intangible del país. Asimismo, tiene a su cargo coordinar, supervisar desarrollar y evaluar programas orientados para ubicar, localizar, investigar, rescatar, proteger, registrar, restaurar, conservar y valorizar bienes tangibles muebles o inmuebles, bienes intangibles y naturales que integran el patrimonio cultural y natural de la nación, dentro de un marco de reconocimiento y respeto a la diversidad cultural con equidad étnica y de género, fomentando la interculturalidad y convivencia pacífica para el desarrollo humano sostenible. Al amparo de las leyes nacionales e internacionales de la materia, la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural debe evitar la modificación, deterioro, destrucción y salida ilícita del territorio nacional de objetos, documentos, creaciones y testimonios de la cultura nacional. También debe evitar la contaminación o depredación del medio natural dentro del cual se encuentran localizados parques, sitios, arqueológicos y sitios sagrados, sin perjuicio de las



acciones que, en este último aspecto, desempeñan otros ministerios o dependencias del Estado. Y dentro de sus atribuciones de conformidad con el artículo 14 están las siguientes:

Planificar, programar y realizar acciones tendentes a ejercer una administración desconcentrada y descentralizada de las funciones de estudio, investigación, registro, protección, rescate, conservación restauración, promoción y difusión del patrimonio cultural y natural, por medio de la coordinación interinstitucional o con otros organismos estatales que contribuyan a este propósito; Realizar acciones de apoyo a la creación, así como de mantenimiento, fortalecimiento y desarrollo de museos y de las dependencias que resguardan el patrimonio bibliográfico y documental del país, que constituyen medios fundamentales de conservación y difusión amplia del patrimonio cultural;

Organizar y realizar actividades que motiven la participación y la organización social para la investigación, registro, protección, restauración, rescate, conservación, preservación, promoción y difusión del patrimonio cultural y natural; Realizar con la autorización y aprobación del Despacho Ministerial, acciones para el fortalecimiento y suscripción de convenios de cooperación técnica con casas de cultura, organizaciones de la sociedad civil, organizaciones comunitarias y otras gubernamentales y no gubernamentales, que contribuyan al desarrollo cultural;

Realizar acciones para descentralizar sus funciones sustantivas, facilitando la participación de las poblaciones locales, en los trabajos de investigación, rescate y puesta en función social del patrimonio cultural y natural;

Actuar por delegación del Despacho Ministerial como representante ante instituciones afines a nivel nacional e internacional; tramitar y resolver administrativamente, todas las gestiones técnicas administrativas que corresponden a la competencia de la dirección.

De conformidad con el Manual de Organización y Funcionamiento del Ministerio de Cultura y Deportes, autorizado por el Acuerdo Ministerial número 536-2012 de fecha 29 de mayo de 2012, el Ministerio de Cultura y Deportes, tiene las funciones siguientes:

Dictar disposiciones para descentralizar y desconcentrar actividades, funciones y procesos técnico administrativos; suscribir cuando estime necesario convenios administrativos; aprobar los diversos manuales organizativos y operativos y emitir disposiciones internas;

Celebrar convenios de cooperación con organizaciones nacionales e internacionales, propiciar la gestión, negociación y obtención de recursos técnicos y financieros, con agencias de cooperación nacional e internacional; y participar en



la negociación y concreción de la cooperación internacional correspondiente a su ramo;

Celebrar y suscribir en nombre del Estado los contratos administrativos.

La Dirección General De Patrimonio Cultural Y Natural, de conformidad con dicha normativa la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural es el órgano al que le corresponde generar propuestas y acciones institucionales que se orienten a la implementación de las políticas culturales nacionales en el ámbito de su competencia; crear estrategias y mecanismos para la protección y conservación del patrimonio cultural y natural, tangible e intangible del país. Tiene a su cargo coordinar, supervisar desarrollar y evaluar programas orientados para ubicar, localizar, investigar, rescatar, proteger, registrar, restaurar, conservar y valorizar bienes tangibles muebles o inmuebles, bienes intangibles y naturales que integran el patrimonio cultural y natural de la nación, dentro de un marco de reconocimiento y respeto a la diversidad cultural con equidad étnica y de género, fomentando la interculturalidad y convivencia pacífica para el desarrollo humano sostenible. 1) Coordinar, supervisar desarrollar y evaluar programas, orientados a ubicar, localizar, investigar, rescatar, proteger, registrar, restaurar, conservar y valorizar bienes tangibles muebles o inmuebles, bienes intangibles y naturales que integran el Patrimonio Cultural y Natural de la Nación, dentro de un marco de reconocimiento y respeto a la diversidad cultural con equidad étnica y de género, fomentando la interculturalidad y convivencia pacífica para el desarrollo humano sostenible.

La Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de onformidad con el Manual de Organización y Funcionamiento, tiene las funciones siguientes:

Garantizar la validez jurídica de las gestiones que emanen de la Dirección General;

Asesorar a la Dirección General en asuntos jurídicos;

Representar legalmente a la Dirección General;

Evaluar las normas que integran la Legislación del Patrimonio Cultural y Natural vigente;

Opinar sobre los Tratados y Convenios Internacionales, que haya suscrito Guatemala a través del Ministerio de Cultura y Deportes, en el contexto de Patrimonio Arqueológico, Natural y Cultural;

Procurar el avance de la gestión de documentos legales;



Velar porque se interpongan en su oportunidad las demandas, denuncias y todos los recursos legales que fueren procedentes y en los que tenga interés la Dirección General;

Elaborar los anteproyectos de reglamentos, convenios en general y otros instrumentos jurídicos, tales como acuerdos y resoluciones ministeriales, proyectos de acuerdos gubernativos y otros documentos que le fueren encomendados por la Dirección General;

Velar por que los expedientes administrativos sean resueltos dentro del plazo legal;

Notificar a las instancias que corresponda todo tipo de documentos Legales y/o Administrativos;

Notificar acuerdos ministeriales, resoluciones ministeriales, acuerdos gubernativos, convenios, contratos y otras disposiciones dictadas por el Despacho Superior de la Dirección General, en cumplimiento del principio de audiencia;

Refrendar Acuerdos y Resoluciones Ministeriales que dicte el titular de la Dirección General;

Contar con un banco actualizado de Leyes y Normas Jurídicas;

Administrar el archivo de acuerdos ministeriales, resoluciones ministeriales, acuerdos gubernativos, convenios, contratos administrativos, pólizas de fianzas y otros que considere de importancia legal para la Dirección General;

Asesorar a los Directores Técnicos y Jefes de Departamento de la Dirección General en el área de su competencia;

Realizar funciones no previstas que del ámbito de su competencia, le sean asignadas.

El artículo 70 de la Ley para la Protección del Patrimonio Cultural y Natural, Decreto número 26-97 del Congreso de la República dice: Facultades. La Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, el Registro de Bienes Culturales y el Instituto de Antropología e Historia de Guatemala, en materia de su respectiva competencia, quedan facultados para elaborar los reglamentos y dictas las disposiciones y medidas que garanticen el cumplimiento de lo dispuesto en esta Ley.



De conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala y el Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo, normas constitucionales y ordinarias que establecen que la Jerarquía Administrativa, es la relación de subordinación que existe entre órganos de una misma competencia administrativa, por ejemplo los ministros de Estado y sus Directores Generales y tomando en cuenta que en la República de Guatemala la administración centralizada consiste en ordenar a los órganos de la administración estatal bajo un orden jerárquico rígido la acción y la dirección le corresponden al órgano supremo de gobierno, colocado en el primer grado o cúspide de la escala jerárquica (Presidente);

En virtud que el Hallazgo 4 de Control Interno, del Área Financiera denominado “Deficiencias de control en bienes dados en préstamos a particulares” no estoy de acuerdo por ser improcedente debido a que la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, actuó de conformidad con la ley, faccionando el respectivo Convenio de Cooperación, con el objeto de garantizar el derecho a la Cultura de todos los vecinos del Cerrito del Carmen, mediante la instalación de la Bibliobús, para ser utilizada como una biblioteca con libros de contenido cultural, cumpliendo para el efecto lo estipulado en el artículo 57 de la Constitución Política de la República.

Fundamento De Derecho.

El artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, dice: “Derecho de Defensa. La defensa de la persona y sus derechos con inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en el proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido.....”

El artículo 28 del mismo ordenamiento constitucional establece: “Derecho de Petición: los habitantes de la república de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley.....”

El artículo 28 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas dice: Informes de Auditoría. “Los informes que suscriban los Auditores Gubernamentales, deben elaborarse de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y de auditoría gubernamental, y las formalidades que se establecen en el reglamento. Estos informes y documentos de auditoría constituirán medios de prueba para establecer las responsabilidades de los auditados, pero los admiten como prueba en contrario.

Todo informe de auditoría será sometido al proceso de control de calidad y no se podrá oficializar sin que se haya discutido previamente con los responsables de las operaciones evaluadas.”



En oficio No. DGPCYN 544-2014/Ingrid de fecha 28 de abril de 2014, el Director Técnico III, quien fungió como Director General del Patrimonio Cultural y Natural, licenciado Oscar Eduardo Mora Gómez, manifiesta: “Por este medio, y en ejercicio del Derecho de Defensa y Debido proceso, garantizados por la Constitución Política de la República de Guatemala, en sus artículo 12, me permito adjuntar argumentación y documentación para el desvanecimiento de los hallazgos formulados a mi persona en la calidad de Director General del Patrimonio Cultural y Natural; reservándome el derecho de la argumentación oral, en la audiencia que me fuera conferida para la discusión de dichos hallazgos.

Este hallazgo establece como criterio que “se determinó que se encuentra un autobús blanco, verde gris policromado y rojo Marco Ford Modelo 1994, Placas O866BBK, a cargo de la Biblioteca Nacional otorgado en calidad de préstamo al Comité Único Cerrito del Carmen sin requerir Acuerdo Ministerial de autorización, a la fecha de nuestra revisión se constató que el convenio 36-2012 venció el 23 de agosto de 2013.

En relación a este tema se han realizado las consultas correspondientes, estableciendo que al momento de asumir el cargo de Director General del Patrimonio Cultural, por parte de mi persona, dicho convenio ya existía y que al vencimiento del mismo, por parte de la Directora de la Biblioteca Nacional, Licenciada Ilonka Ixmucane Matute, se procedió a realizar los trámites correspondientes para la renovación de dicho Convenio, encontrándose con el inconveniente que por parte del Comité Único de Barrio del Cerro del Carmen se había cambiado la Junta Directiva de dicho comité, y no contaban con la documentación de representación legal del Presidente de dicho Comité, lo que impidió realizar el cruce de cartas que dicho convenio establece. Esta situación se acredita mediante copia de los oficios remitidos por parte del señor Leonel Ramírez B. quien actúa en su calidad de Presidente de dicho Comité, de fechas 10 de enero, 5 de marzo y 24 de abril del año en curso.

Por parte de esta Dirección, como acción correctiva se han girado las instrucciones urgentes para que a la brevedad posible se cuente con un nuevo convenio que garantice y documente la propiedad y posesión de dicho bien.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al Director Técnico III, que fungió como Director General del Patrimonio Cultural y Natural, porque se analizó la información y documentación presentada, determinándose que hubo falta de gestión para la renovación del Convenio No.36-2012, entre la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y el Comité de Vecinos del Cerrito del Carmen, que venció el 23 de agosto 2013, indicando que no se podía realizar debido a que había cambio de Junta Directiva, constatándose que el presidente del Comité esta nombrado desde



el veinticinco de agosto 2012 según consta en acta No. 80-2012 de la Municipalidad de Guatemala, por un período de dos años. Así mismo en notas sin números de fechas 10 de enero, 5 de marzo y 24 abril del presente año, el Presidente del Comité de Vecinos inicia la solicitud de renovación para el periodo julio 2013 a junio 2014, evidenciándose el atraso, por lo que el Director General de Patrimonio Cultural y Natural debió requerir la agilización de este tramite, caso contrario la devolución del Autobús como responsable de la conservación de los bienes de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.

Se desvanece el presente hallazgo para el Sub Jefe del Departamento Técnico II de Patrimonio, quien fungió como Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos, de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, se analizaron las pruebas documentales y digitales presentadas, determinándose que no le fue requerido por parte del Director Técnico III, que fungió como Director General del Patrimonio Cultural y Natural de conformidad con lo establecido en Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura y Deportes, Capitulo II numeral 2.1.1. la elaboración de la ampliación del convenio.

Este hallazgo fué notificado, con el número 4 y corresponde en el presente informe al número 3

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR TECNICO III	OSCAR EDUARDO MORA GOMEZ	4,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 4

Deficiencia en la conformación de expedientes

Condición

En el programa 13 Fomento al Deporte No Federado y la Recreación, Unidad Ejecutora 104, Dirección General del Deporte y la Recreación, renglón 173 Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común, se determinó, que la Cotización número DC-08-2013 NOG 2536927 Mejoramiento de Instalaciones Deportivas y Recreativas (Impermeabilización) de Tribuna de Estadio, Parque Erick B. Barrondo G. zona 7, Guatemala, Guatemala, contrato administrativo número MCD-19-2013, por valor de Q338,450.00, con la empresa Servicios y Aplicaciones de Pintura Industriales y Comerciales, Sociedad Anónima, y aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 518-2013, conforme al CUR



2104, de fecha 23 de octubre 2013, se pago el valor total del contrato; se determinó que los expedientes se encuentran en desorden cronológico, así como, las solicitudes de materiales y suministros utilizados no están pre numerados y utilizan una numeración no controlada, omitiendo la identificación numérica de la solicitud de materiales y suministros.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.11 Archivos, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos.”; norma 2.6, establece “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”. Así como, norma 2.7, establece: “Control Y Uso De Formularios Numerados, establece “Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas. Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias. En los casos de formularios pendientes de uso con sistemas anteriores a los sistemas integrados los mismos deben ser controlados hasta que hayan sido devueltos e inutilizados, siguiendo los procedimientos establecidos por los respectivos entes rectores.”



Causa

El Director Técnico I quien fungió como Director Administrativo Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación, el Jefe de Departamento Técnico II quien fungió como Jefe del Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación, no han realizado una adecuada instrucción de la responsabilidad, manejo, control y conformación de expedientes en dicha dirección.

Efecto

Riesgo de pérdida de documentos, dificultad en el análisis de la información.

Recomendación

El Director General del Deporte y la Recreación, debe girar instrucciones al Director Técnico I quien funge como Director Administrativo Financiero, él a su vez al Jefe de Departamento Técnico II quien funge como Jefe del Departamento Administrativo, para que previo a solicitar gastos, verifiquen que los expedientes sean conformados diligentemente conforme a un índice cronológico preestablecido y de seguimiento de los documentos que conforman los expedientes de respaldo de negociaciones.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, Freddy Marvin Estuardo Pernillo Sin, Director Técnico I quien fungió como Director Administrativo y Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, manifiesta: "...Lo señalado por ustedes, es correcto y el mismo se debe a que muchas veces se repiten solicitudes por diferentes errores, lo cual provoca que al manipular el expediente se pueda por error desordenar el orden cronológico pero no es una situación que se repita en todos los expedientes, este es un caso aislado; ahora en cuanto que las solicitudes no están pre numeradas esto se debe a que las mismas se hacen en forma electrónica y se numeran al ser recibidas en compras. La observación de ustedes, debe ser evaluada por los responsables actuales de la Dirección Administrativa y Financiera del Deporte y la Recreación y de considerarla adecuada es a ellos a quien corresponde implementarla. El presente hallazgo debe ser desvanecido, porque en primer lugar lo sucedido es un error que no afecta ni daña las operaciones y además es una apreciación de una posible mejora"

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, el Jefe de Departamento Técnico II quien fungió como Jefe Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación, Rudy Francisco Rodríguez Ortiz, por el período del 17 de junio al 31 de diciembre 2013, manifiesta: "...De conformidad al evento de Cotización DC-08-2013 denominado Mejoramiento de



Instalaciones Deportivas y Recreativas (Impermeabilización) de Tribuna de Estadio, Parque Erick Bernabé Barrondo García, zona 7 Guatemala, Guatemala. El mismo se realizó conforme los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Respectivo Reglamento, incorporando cada documento conforme su respectiva etapa. Atendiendo el orden cronológico del mismo, es de tomar en cuenta que la misma ley de Contrataciones del Estado así como su Reglamento, indican cuales son los documentos que deberán de publicarse y cuales únicamente forman parte del expediente, en tal sentido y por la naturaleza de cada etapa existen documentos que aunque se establezcan o hagan parecer que existe un desfase cronológico, al analizarlos detenidamente y ver su finalidad se puede establecer que estos en ningún momento desfasan el proceso por el contrario complementan el proceso dándole sentido o concatenando una etapa con otra.

Así mismo quisiera manifestar que el expediente original al que la Contraloría General de Cuentas hace mención, se encuentra debidamente foliado y en orden cronológico conforme sus etapas del procedimiento, identificando cada documento con la firma y sello del responsable de elaborar el documento. He de hacer mención que él no pre-numerar las solicitudes de materiales, facilita el manejo de los documentos, debido a que en esta Dirección General, las personas que la emiten cuentan con correlativos distintos generando múltiples problemas para el departamento de compras al momento de hacer la liquidación respectiva, es por ello que esta cuestión de mera forma la hemos identificado con la descripción que el o los interesados realicen en el cuerpo del documento. Señores Auditores, de manera respetuosa quiero indicar, que el hallazgo número 6, se inclina más a cuestiones de forma que de fondo (criterios de interpretación), derivado a que no ha existido violación al procedimiento y a ninguna norma legal que lo regula, muy por el contrario el expediente original cumple con los preceptos establecidos en el Acuerdo 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas. Derivado que el expediente original se encuentra en la UDAF no se puede brindar copia del mismo, sin embargo es de tomar como medio de descargo los documentos que la Contraloría tuvo a la vista.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al Director Técnico I quien fungió como Director Administrativo y Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación, en virtud que se reafirma en el mismo comentario de los responsable el señalamiento realizado por esta comisión, de la emisión de solicitudes de materiales y suministros sin numeración controlada que facilite la rendición de cuentas. Y el orden del expediente no corresponde a la lógica de fácil acceso.

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Departamento Técnico II quien fungió como Jefe Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la



Recreación, en virtud que en el documento indicado no presenta los documentos en orden cronológico, extremo que se comprueba al analizar los comentarios en los que claramente indica que la misma Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, establecen cuales son los documentos que deberan publicarse y cuales forman parte del expediente, pero se publiquen o no, los documentos en su totalidad deben conformar el expediente.

Este hallazgo fué 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
DIRECTOR TECNICO I	FREDDY MARVIN ESTUARDO PERNILLO SIN	5,000.00
JEFE DE DEPARTAMENTO TECNICO II	RUDY FRANCISCO RODRIGUEZ ORTIZ	5,000.00
Total		Q. 10,000.00

Hallazgo No. 5

Falta de control en el pago de póliza de seguros

Condición

En el programa 12 Protección, Restauración y Preservación del Patrimonio Cultural y Natural, del Ministerio de Cultura y Deportes, se evaluó los Comprobantes Únicos de Registro del Renglón 191 Primas y Gastos de Seguros y Fianzas, de las distintas actividades presupuestarias de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, determinándose que se pagaron pólizas de seguro de vehículos del período 2012 en el ejercicio fiscal 2013 y lo correspondiente al período 2013 no fue renovado según información recibida en Oficio SAF-036-2014 de fecha 06 de marzo 2014.

Criterio

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



operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”

Causa

La Director Técnico I, que fungió como Directora Administrativa Financiera de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, el Jefe de Departamento Técnico II de Patrimonio, que fungió como Jefe del Departamento Financiero de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, el Asesor Profesional Especializado II que fungió como Jefe Administrativo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y la Jefe de Compras de Patrimonio quien fungió como jefe de Departamento de compras de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, no gestionaron oportuna y eficientemente el pago de las Pólizas de Seguros de los Vehículos para el período 2013.

Efecto

Riesgo de que la Aseguradora no recupere el vehículo Pick-up Marca Toyota Hilux, Modelo 2007, Placas O-569BBK a cargo del Parque Nacional Tikal, del Instituto de Antropología e Historia, debido a que sufrió siniestro a consecuencia de explosión por artefacto el 01 de marzo de 2013.

Recomendación

El Director Técnico III, que funge como Director General de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, debe de girar instrucciones al Director Técnico I, que funge como Directora Administrativa Financiera de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, al Jefe del Departamento Técnico II de Patrimonio, que funge como Jefe del Departamento Financiero de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, al Asesor Profesional Especializado II que funge como Jefe Administrativo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y a la Jefe de Compras de Patrimonio quien funge como Jefe de Departamento de Compras de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, a fin de que se realicen las contrataciones de la póliza del seguro oportunamente para que se puedan recuperar los vehículos que les han sucedido siniestros o robos.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 28 de abril 2014, la Director Técnico I, que fungió como Directora Administrativa Financiera de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, Maiby Emperatriz González Molina, manifiesta: “...1. Mediante oficio SC-DC-052-03-2013 del Banco Crédito Hipotecario Nacional Seguros y Fianzas, de fecha 04 de marzo y recibido en el Despacho de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural el día 07 de marzo 2013, informando de las pólizas contratadas por la Dirección con esa aseguradora, así mismo solicitan su valioso apoyo a efecto gire sus amables instrucciones a donde corresponda con el fin de tramitar los pagos pendientes y así poder proceder con la renovación respectiva



para la Póliza VA-10612. Así mismo indican que las otras pólizas están a cargo de la Señora Verónica Román actual corredor de seguros para la Dirección.

2. En fecha 22 de marzo del año 2013, mediante oficios Nos. SAF-062-2013, se le solicito a la Señora Ligia Martínez Gerente General del Departamento de Seguros del Crédito Hipotecario Nacional, que se entregarán las facturas originales de la vigencia 2012 para trámite de pago de las pólizas y vehículos que se detallan en el referido oficio. Este oficio fue recibido por la Señora Verónica Román, según consta en copia adjunta. Es importante señalar que las facturas no habían sido entregadas por el Crédito Hipotecario Nacional oportunamente en el año 2012, razón por la cual se encontraban pendiente de pago en el año 2013. Dentro de las pólizas reportadas por la aseguradora no figuraba la del Parque Nacional Tikal.

3. También con fecha 22 de marzo del año 2013, mediante oficio No. SAF-063-2013, dirigido también a la Señora Ligia Martínez, del Crédito Hipotecario Nacional y así mismo también recibido por la Señora Verónica Román, en esa misma fecha, la emisión de las facturas vigencia 2013, de las pólizas VA-10612 los vehículos que estaban en los incisos que habían quedado al día en el año 2012, esta póliza tiene varios incisos y VA-12973.

4. Posteriormente fueron emitidas las facturas correspondientes de los siguientes vehículos, por la vigencia 2012:

Vehículo Placas	Póliza No.	Departamento
O-359BBK	VA-10612	Despacho de la Dirección
O-932BBF	VA-10612	Despacho de la Dirección
O-291BBC	VA-10612	Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales
O-178BBC	VA-10612	Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales
M-216BPD	VA-10612	Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales
M-492BNZ	VA-10612	Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales
O-404BBH	VA-10943	Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales
O-822BBF	VA-10943	Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales

5. Con fecha 09 de mayo se remitieron las facturas enviadas por el Crédito Hipotecario Nacional -CHN-, mismas que fueron emitidas con fecha entre en el 23



y 26 de abril 2013. Las facturas que correspondían a los vehículos a cargo del Despacho Superior de la Dirección se enviaron al Departamento de Compras mediante oficio No. SAF-104-2013 y fueron debidamente pagadas. Las facturas de los vehículos a cargo del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales se enviaron a la Licda. Ana Lucia Arroyave Prera, Jefa del referido Departamento mediante oficio No. SAF- 103-2013 el 09 de mayo 2013, sin embargo las facturas no fueron canceladas por este Departamento. Se adjunta oficios.

6. El incumplimiento del pago por parte del Departamento de Monumentos, provoco que el CHN, no emitiera las facturas de los vehículos que están asegurados en los incisos de la Póliza VA-10612, que corresponden al Despacho de la Dirección, Departamento de Registro de Bienes Culturales, Altas Arqueológico y Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales –DECORBIC-, ya que eso es lo que ha argumentado la Señora Verónica Román que no era posible que fueran emitidas las facturas para la vigencia 2013, si no hasta que el Departamento de Monumentos pague las facturas adeudadas.

7. En afán de que los departamentos que estaban al día en sus pagos obtuvieran sus facturas y que sus seguros estuvieran vigentes, la Sra. Román, le solicito a la suscrita y a varios departamentos que le fueran escaneadas las tarjetas de circulación de los vehículos, a efecto de con esto solicitarle al CHN, se desglosara la póliza VA- 10612 y se emitieran individuales, esto se realizó y mediante correo electrónico del 30 octubre, se le solicita que por su medio se resuelva la emisión de las facturas para el pago de los seguros 2013.

Lo anterior evidencia que la suscrita a lo largo del ejercicio fiscal realizo gestiones a efecto de que fueran debidamente renovadas las pólizas de seguro por el CHN, sin embargo el Departamento de Monumentos no realizo el pago como corresponde, aun cuando le fueron remitidas las facturas en el mes de mayo para el trámite, sin haberse tampoco pronunciado si no pagaría por alguna razón.

8. Por otra parte en cuanto a la póliza No. VA-11637 por el seguro de los vehículos del Parque Nacional Tikal, también la suscrita desde el mes de marzo, gestionó ante la aseguradora la emisión de la factura 2012 para que la misma fuera pagada por el Parque y la emisión 2013, según consta en oficio No. SAF-053-2014, recibido por el CHN el 01-03-2013.

9. El pago de las facturas emitidas por la vigencia 2012, fueron pagadas en el mes de marzo y julio respectivamente.

10. Como se indicó en el numeral 8, desde marzo se solicitó la emisión de



renovación y factura para el año 2013, según oficio No. SAF-053-2014 y oficio PANAT No.076-2013. Se le continuo dando seguimiento mediante oficio SAF-204-2013, firmado por el Señor Director General del Patrimonio Cultural y Natural, en el cual se le solicito al Crédito Hipotecario Nacional la renovación de la Póliza para 2013 y allí mismo también se solicita la cobertura del siniestro ocurrido en el mes de marzo 2013. A parte también se le estuvo dando seguimiento a través de la Señora Román.

11. Mediante providencia No. 558-2013, dirigida al Lic. Mario Jacinto Reynoso Administrador del Parque Nacional Tikal, se le recomendó designar a una persona que se comunicara directamente con la Señora Román para darle seguimiento al caso de los seguros del Parque y el siniestro.

12. Mediante oficio No. SC-DC-269-11-2013, el CHN respondió el oficio SAF-2014-2013, indicando que estaban en la mejor disposición de continuar con los servicios contratados por tantos años con esa institución, por lo que procederían a emitir el endoso de renovación correspondiente a la póliza VA-11637 por la vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre 2013 y consecuentemente atender el siniestro del vehículo Placas O-569BBF. Así mismo manifiestan que para emitir el endoso y la respectiva atención del siniestro era requisito indispensable que el valor correspondiente al pago de la prima ingresara a las cajas del CHN en un lapso que no excediera el 20/11/2013. El oficio en mención se envió al Administrador Parque Nacional Tikal mediante providencia No. SAF-620-2013 el 12-11-2013 para su conocimiento y efectos consiguientes.

13. Sin embargo al momento de enviar la factura y póliza el CHN, el personal del Parque Nacional Tikal se percata que las mismas contienen errores por lo que solicitan se corrija, pero concluyo el ejercicio fiscal y no lograron obtener los documentos correctos para el pago. Oficio PANAT No. 119-2014. También con lo anterior se evidencia que la Dirección Administrativa Financiera le digo seguimiento a lo largo del ejercicio fiscal al seguro del Parque Nacional Tikal y que no está demás indicar que el referido departamento cuenta con Administrador y Sub Administrador para darle seguimiento a temas como estos por ser del Parque a su cargo.

Por lo anterior respetuosamente solicito a usted y a la Comisión a su cargo que los argumentos expuestos sean analizados y considerados como pruebas de descargo para el desvanecimiento del presente hallazgo.”

En Nota s/n de fecha 28 de abril 2014, Licenciado José Estuardo Ovalle Briones, Jefe de Departamento Técnico II de Patrimonio que fungió como Jefe del Departamento Financiero de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, del 16 de febrero al 13 de septiembre, manifiesta: “...No está demás



indicar que con la finalidad de activar nuevamente la póliza de seguro de vehículos se realizaron esos pagos pendientes del 2012, de acuerdo a instrucciones de la Subdirección Administrativa Financiera, desconociendo si se realizó algún pago en el 2013, porque ya no fungía como Jefe del Departamento Financiero de dicha Dirección, y desconozco si la póliza está activa actualmente, con referencia al vehículo descrito en el efecto, se indica que el Parque Nacional Tikal es el único responsable de pago de los seguros de sus vehículos ya que desde su creación ha manejado su propio presupuesto, de acuerdo a las disposiciones superiores y al manual interno.”

En oficio No. 160-2014/COMPRAS/er de fecha 28 de abril 2014, el Asesor Profesional Especializado II que fungió como Jefe Administrativo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, licenciado Ernesto Antonio Ramírez Celis, manifiesta: “...El suscrito quien fue contratado como Jefe Administrativo tomó posesión el 18 de junio del 2013, esta gestión fue realizada por la Subdirectora Administrativa Financiera de la Dirección General del Patrimonio como se evidencia en oficios, quedando el suscrito fuera del proceso de reclamo y contratación del nuevo seguro. ”

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2014, la Jefe de Compras de Patrimonio quien fungió como Jefe de Departamento de de Compras, Sofía Elena Fernández Martínez, manifiesta: “...Para que el Departamento de Compras de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de inicio a un requerimiento de compra o adquisición de cualquier bien, suministro, obra y/o servicio, debe contar con un formulario de pedido debidamente autorizado por la autoridad superior de la Dirección o bien de la Jefatura de la unidad que lo requiera.

Base legal del procedimiento: según “Artículo 15 R L C. Pedido. Previo a la solicitud de cotizaciones deberá contarse con el pedido suscrito por el jefe de la oficina que corresponda, que justifique la necesidad de la compra o contratación de los bienes, suministros, obras o servicios, debiendo contar con la descripción y especificaciones de lo que se requiere, bases de contrataciones cuando proceda y en el caso de obras también con estudios, diseños, planos y referencias sobre el costo probable de las mismas todo aprobado por la autoridad administrativa superior de dependencia interesada.”

Según oficio circular No. DCE-001-2013 Disposiciones de la dirección de Contabilidad del Estado y Listado de Documentos para la conformación básica de expedientes. La jefatura conjuntamente con el personal subalterno del departamento de compras, dio trámite oportunamente a todos los pedidos que ingresaron a dicho departamento. Por lo anterior respetuosamente manifiesto: Que no es responsabilidad del Departamento de Compras, dar inicio al pago de las



pólizas de vehículos a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, toda vez no se cuente con la solicitud correspondiente. El trámite de renovación de pólizas de los vehículos, le corresponde a cada Dirección y unidad, que tiene a su cargo dichos vehículos, debiendo llenar o requerir la documentación necesaria para dicho fin. Y así mismo tomando en cuenta la planificación de ejecución de presupuesto asignado.

Respecto al riesgo de la aseguradora de no recuperar el vehículo tipo Pick-up, marca Toyota Hilux, Modelo 2007, Placa O-569BBK a cargo del Parque Nacional Tikal –PANAT-, del Instituto de Antropología e Historia –IDAEH-, a consecuencia de explosión por artefacto el 01 de marzo de 2013. Esta jefatura no tiene jurisdicción tomando en cuenta que el PANAT, cuenta con su propio Departamento de Compras, siendo la base legal los Acuerdos siguientes: Acuerdo Ministerial 85-2010 de fecha 27 de enero de 2010. Quedando derogado y Acuerdo Ministerial 269-2013 de fecha 20 de marzo de 2013. Artículo 4.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Directora Técnico I, que fungió como Directora Administrativa Financiera de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, porque se analizaron las pruebas documentales y digitales, determinándose que los argumentos que presenta, confirman la falta de control en el pago de seguros, habiéndose verificado solicitud de pago de la aseguradora en oficio SC-DC-052-03-2013 de fecha 04 de marzo 2013, del periodo 2012, efectuándose pagos de ese período para el Parque Nacional Tikal, en los meses de marzo y julio 2013, sin estar al día los pagos de los demás departamentos y/o unidades de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, por lo que no fue posible la renovación para el periodo 2013.

Se confirma el hallazgo, para el Jefe del Departamento Técnico II de Patrimonio, quien fungió como Jefe del Departamento Financiero de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, se analizaron las pruebas documentales y digitales, se determinó que las funciones corresponden del 16 de febrero al 13 de septiembre 2013, así mismo los argumentos que presenta no tienen fundamento legal debido a dentro sus funciones en el Manual de Organización de Funciones 2.7.2 indica. Controlar las operaciones financieras y presupuestarias, así como velar porque la ejecución del gasto se efectúe de conformidad con las Leyes y Normas aplicables.

Se confirma el presente hallazgo, para el Asesor Especializado II que fungió como Jefe Administrativo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, se analizaron las pruebas documentales y digitales, determinándose que los argumentos que presenta no tienen fundamento legal debido a que en sus funciones según el Manual de Organización de Funciones, numeral 2.7.1 indica. “



Contratar bienes, suministros de servicios necesarios para el funcionamiento a la Dirección General, Velar por la eficiencia en el suministro y utilización de los recursos. Velar por la puntualidad de los pagos de los compromisos contraídos por el Despacho Superior.” Así mismo se comprobó que no se efectuaron los pagos para renovación de póliza período 2013.

Se desvanece el presente hallazgo para la Jefe de Compras de Patrimonio quien fungió como Jefe de Departamento de Compras de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, se analizaron las pruebas documentales y digitales, determinándose que no estuvo en funciones según constancias de suspensión a partir el 09 abril de 2013 al 31 marzo 2014, por enfermedad, gozo descanso prenatal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y por vacaciones de los períodos 2011-2012-2013.

Este hallazgo fué notificado con el número 7 y corresponde en el presente informe al número 5.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	ERNESTO ANTONIO RAMIREZ CELIS	6,000.00
JEFE DE DEPARTAMENTO TECNICO II DE PATRIMONIO	JOSE ESTUARDO OVALLE BRIONES	6,000.00
DIRECTOR TECNICO I	MAIBY EMPERATRIZ GONZALEZ MOLINA	6,000.00
Total		Q. 18,000.00

Hallazgo No. 6

Bienes sin mantenimiento y reparación

Condición

En el programa 12 Protección, Restauración y Preservación del Patrimonio Cultural y Natural, del Ministerio de Cultura y Deportes, en la evaluación de los vehículos de las direcciones y/o unidades de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, se determinó que algunos Vehículos y Motocicletas se encuentran en mal estado, por deficiente gestión y/o agilización, así mismo en oficio CGC-DAG-MCD-OF-225-2014 de fecha 27 de febrero del 2014, se solicitó la bitácora e historial de las reparaciones y mantenimiento de los vehículos y no fue atendido dicho requerimiento, siendo indispensable para el buen funcionamiento de las actividades que se realizan como lo es el traslado de materiales o de personas de las distintas direcciones y departamentos, de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, se adjunta detalle:



VEHICULOS EN MAL ESTADO

No. de orden	Tipo de Vehículo	Número de Placa	Dirección y/o unidad Responsable
01	Pick-up Isuzu 1994	O-808BBR	REGISTRO DE BIENES CULTURALES
02	MINITRACTOR 2002	M-703BCY	PARQUE NACIONAL TIKAL
03	TRACTOR 2003	SIN PLACA	DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES (DECORBIC)
04	Camioncito Toyota 2007	O-571BBF	PARQUE NACIONAL TIKAL(PANAT)
05	Pick*up Mazda 2005	O-692BBC	PARQUE NACIONAL TIKAL(PANAT)
06	Camión Toyota 2006	O-916BBD	PARQUE NACIONAL TIKAL(PANAT)
07	Pick-up Toyota 1999	O-348BBD	DELEGACION DE INVENTARIOS
08	Auto-móvil Mazda 1989	O-640BBQ	PARQUE NACIONAL TIKAL(PANAT)
09	Pick-up Toyota 1994	P-403BCM	DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y RESCATE DE SITIOS ARQUEOLOGICOS (DECORSIAP)

MOTOCICLETAS EN MAL ESTADO

No. de orden	Tipo de Motocicleta	Número de Placa	Dirección y/o unidad Responsable
01	YAMAHA 2001	MO-514BCV	DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PRESHISPANICOS Y COLONIALES (DEMOPRE)
02	JUMBO 2003	MO-511BCV	DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PRESHISPANICOS Y COLONIALES (DEMOPRE)
03	JUMBO 2003	MO-512BCV	DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PRESHISPANICOS Y COLONIALES (DEMOPRE)
04	HONDA 2006	M-107BZD	PARQUE NACIONAL TIKAL (PANAT)
05	HONDA 2006	M-108BZD	PARQUE NACIONAL TIKAL (PANAT)
06	MINITRACTOR 2002	M-703BCY	PARQUE NACIONAL TIKAL (PANAT)
07	SUZUKI	112BDK	DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES (DECORBIC)

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 536-2012, de fecha 29 mayo de 2012 Manual de Normas y Procedimientos, Procedimiento Control de Servicios de Mantenimiento de Vehículos, de la Administración General del Departamento de Servicios Generales del Ministerio de Cultura y Deportes, norma 1 establece: "De la responsabilidad, es responsabilidad del jefe de servicios generales, mantener en



óptimas condiciones todos los vehículos del Ministerio, conforme a los estándares generalmente conocidos en el medio”. Así mismo Norma 3, establece: “Del efectivo control. El jefe de servicios generales de cada dirección deberá llevar un control estricto de la historia de mantenimiento de cada vehículo.”

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

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.17 Ejecución Presupuestaria, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad. La unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos, de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de: adquisición, pago, registro, custodia y utilización de los bienes y servicios, así como para informar de los resultados obtenidos por medio de sus indicadores de gestión, sobre el impacto social de las políticas institucionales.”

Causa

El Asesor Profesional Especializado II, que fungió como Jefe administrativo de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, la Jefe de Compras de Patrimonio quien fungió como Jefe del Departamento de Compras de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, no han gestionado oportunamente y con eficiencia las reparaciones y mantenimiento de los vehículos, así mismo, el Jefe de Sección de Servicios Generales quien fungió como Jefe de Servicios Generales de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, no cuenta con una bitácora que demuestre las reparaciones y mantenimiento que se han realizado a los vehículos y motocicletas.



Efecto

Riesgo que las funciones que se desarrollan en las diferentes direcciones y/o unidades de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, no se cumplan adecuadamente, al no contar con vehículos en buen estado, así como por la falta de una bitácora de control de las reparaciones, provocando deficiente disponibilidad de vehículos en óptimas condiciones, para el traslado de materiales y de personal.

Recomendación

El Director Técnico III, que funge como Director General de Patrimonio Cultural y Natural, debe girar instrucciones al Asesor Profesional Especializado II, que funge como Jefe Administrativo de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, a la Jefe de Compras de Patrimonio quien funge como Jefe de Departamento de Compras de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, al Jefe de Sección de Servicios Generales quien funge como Jefe de Servicios Generales de la Dirección del Patrimonio Cultural y Natural para que se gestione la adquisición de los repuestos, se realice el mantenimiento que hace falta a los vehículos en mal estado y se pongan al servicio de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural y al Jefe de Sección de Servicios Generales de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural gestione un libro autorizado con la finalidad de realizar el registro de la bitácora de cada vehículo.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 20-2014-SG/RM. de fecha 28 de abril de 2014, el Jefe de Sección de Servicios Generales quien fungió como Jefe de Servicios Generales de la Dirección del Patrimonio Cultural y Natural, Rafael Alberto Meda Rivas, manifiesta: “ Con respecto al criterio sobre la responsabilidad del Jefe de Servicios Generales, los cuales son responsables del buen funcionamiento y control de los vehículos del ministerio, me permito informarles lo siguiente:

Por la forma de cómo se encuentra estructurado el presupuesto de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, el organigrama jerárquico y la descentralización de los presupuestos propios de cada unidad o Departamentos, lo cual también descentraliza la responsabilidad de los vehículos de las diferentes unidades, ya que la responsabilidad del control, mantenimiento y dar baja del inventario de los vehículos de las diferentes unidades recae sobre el Jefe de Departamento o Unidad, o el contador que lleva el control del vehículo y combustible.

A diferencia de los Vice ministerios, Direcciones, Unidades que conforman el Ministerio de Cultura y Deportes, en donde los vehículos están bajo la responsabilidad del Departamento de Servicios Generales, el cual lleva el control de combustible, comisiones, pilotos y mantenimiento de los vehículos por estos



estar unificados en dicho departamento, lo cual no es el caso de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, ya que cada unidad cuenta con presupuesto propio para su funcionamiento y mantenimiento de los diferentes equipos de oficina, vehículos y demás, enseres para su buen desempeño y logro de objetivos trazados al inicio del año, y el Departamento de Servicios Generales no cuenta con presupuesto propio, y para dar el mantenimiento a los vehículos que este departamento tiene bajo su cargo, debe de hacer el requerimiento a la Subdirección Financiera, está a su vez al Departamento de Compras, el cual define la fecha, el taller y el tipo de servicio que se le debe realizar al vehículo, dependiendo del presupuesto que se tenga para dar cumplimiento a lo establecido en ley, por tal razón es que existe un diferencia entre las Unidades de Servicios Generales del Ministerio y la de la Dirección General.

Cabe mencionar que los dos vehículos que están bajo la Jefatura de Servicios Generales de la Dirección General del Patrimonio están en uso y buen estado, con sus respectivos controles de mantenimiento, combustible y buen uso de los mismos, los vehículos que están bajo la supervisión de esta jefatura son:

MARCA	LINEA	MODELO	COLOR	PLACAS
TOYOTA	Tercel	1999	Gris	O – 359 BBK
TOYOTA	Runner	1999	Corinto	O – 932 BBF

Los vehículos que se mencionan en los cuadros presentados por ustedes como Contraloría General de Cuentas (el de vehículos y motos en mal estado) todos son de otras unidades (Parque Nacional Tikal, DEMOPRE, Registro de Bienes Culturales, DECORBIC, DECORSIAP), en las cuales Servicios Generales no tiene injerencia, con lo que respecta a mantenimiento y uso de los mismos, además en el registro del libro de inventarios aparece en mal estado y se ha solicitado la baja de los mismos, la cual es responsabilidad de los contadores encargados de inventarios de los diferentes departamentos. Cabe destacar que para agilizar el proceso de baja de dichos bienes se nombro una comisión por parte del Despacho Superior de fecha 26 de Julio de 2013, Oficio ag-356-2013, en la cual se nombra a una comisión para verificar el estado de los bienes y proceder al proceso de baja correspondiente.

Para lo cual me permito informar el proceso de Baja de Inventario de Bienes del Estado.

En el caso de los bienes en mal estado el proceso es el siguiente:

La unidad de inventarios procede a clasificar los bienes en mal estado, por un lado los que contienen metal y por otro lo que son de otro material.

Ya identificados los bienes en mal estado que contienen metal, se solicita a la



jefatura inmediata su visto bueno en la certificación de inventario.

La unidad de inventarios traslada la certificación de inventario al coordinador para que agregue dichos bienes al expediente de la Dirección General.

El coordinador de inventarios consolida las certificaciones de inventario en un expediente como Dirección General.

El expediente es trasladado a la Subdirección Administrativa Financiera para la autorización de ingresar el trámite de baja.

Con autorización de la Subdirección Administrativa Financiera se solicita al Director General que como máxima autoridad de la unidad ejecutora autorice que los bienes descritos en el expediente sean ingresados para trámite de baja.

Con la autorización del Director General se traslada el expediente a la Comisión de Material Ferroso.

La Comisión de Material Ferroso calendariza fecha para revisión de los bienes descritos en la certificación de inventario de las distintas unidades.

La Comisión de Material Ferroso solicita a las unidades los dictámenes correspondientes que indican que los bienes en mal estado no tienen reparación y no pueden ser utilizables.

Después de haber verificado los bienes en mal estado se procede a redactar el acta correspondiente.

Con dictámenes, certificación de inventario y certificación del acta se traslada el expediente al Ministro de Cultura y Deportes para que autorice y emita el Acuerdo Ministerial de baja definitiva de los bienes en mal estado.

Con el Acuerdo Ministerial del Ministro de Cultura y Deportes se traslada el expediente a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Publicas, para que designe un delegado que solicite la intervención de un Auditor de la Contraloría General de Cuentas, para que procedan a la verificación.

Cuando la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Publicas ha dado fecha para revisión de bienes, se informa a las unidades para que ordenen los bienes.

Se solicita a la Dirección General el apoyo con transporte para realizar el traslado



de los bienes en mal estado a la CORECHA.

En la fecha estipulada se entregan los bienes en mal estado al delegado de la Contraloría General de Cuentas, quien después de haber revisado el expediente y los bienes físicamente redacta el acta correspondiente.

Con el acta como respaldo la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Publicas entrega la resolución correspondiente de baja con el aval de la Contraloría General de Cuentas.

Con la resolución de baja se procede a descargar los bienes del inventario de la unidad correspondiente.

Conclusión

Todo lo anteriormente descrito, se justifica con documentos de soporte, que se adjuntaran a este oficio de forma física y digital para su revisión y que se tomen como medios de descargo del hallazgo que se describió en el informe hecho por su Delegación de Contraloría. Además sabemos que como Departamento de Servicios Generales debemos de mejorar nuestras actividades, para poder alcanzar las metas, logros y objetivos de la Dirección General de Patrimonio, acataremos las recomendaciones vertidas por su Comisión, para poder cumplir con lo solicitado y poder desvanecer el hallazgo descrito en este documento.”

En oficio No. 160-2014/COMPRAS/er de fecha 28 de abril de 2014, Asesor Profesional Especializado II, que fungió como Jefe Administrativo de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, licenciado Ernesto Antonio Ramírez Celis, manifiesta: “ El manual de normas y procedimientos del ministerio de Cultura y Deportes dice, de la responsabilidad: Es responsabilidad del jefe de servicios generales, mantener en óptimas condiciones todos los vehículos del Ministerio, conforme a los estándares generalmente conocidos en el medio. Del efectivo control: El jefe de servicios generales de cada dirección deberá llevar un control estricto de la historia de mantenimiento de cada vehículo. En el departamento de compras se gestionan los servicios en base a requerimiento específico de las unidades, buscando cumplir con principios de precio, calidad y tiempo de entrega que dicta la ley de Contrataciones del Estado de Guatemala. Hago de su conocimiento que desde el inicio de labores del suscrito no se dejo de atender ninguna solicitud del Jefe de Servicios Generales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para el mantenimiento o reparación de vehículos de la Dirección del Patrimonio Cultural y Natural.

Queden los presentes argumentos como muestra de falta de responsabilidad en los hallazgos notificados a mi persona.”



En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2014, la Jefe de Compras de Patrimonio quien fungió como Jefe de Departamento de Compras de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, Sofía Elena Fernández Martínez, manifiesta: “ Base legal del procedimiento

pedidos (Artículo 15 Acuerdo Gubernativo 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado) “Artículo 15 Pedido. Previo a la solicitud de cotizaciones deberá contarse con el pedido suscrito por el jefe de la oficina que corresponda, que justifique la necesidad de la compra o contratación de los bienes, suministros, obras o servicios, debiendo contar con la descripción y especificaciones de lo que se requiere, bases de contrataciones cuando proceda y en el caso de obras también con estudios, diseños, planos y referencias sobre el costo probable de las mismas todo aprobado por la autoridad administrativa superior de dependencia interesada.”

Según oficio circular No. DCE-001-2013 Disposiciones de la dirección de Contabilidad del Estado y Listado de Documentos para la conformación básica de expedientes.

Se hace referencia al Manual de Normas y Procedimientos del Ministerio de Cultura y Deportes, es responsabilidad del Departamento y/o Unidad de Servicios Generales mantener en optimas condiciones todos los vehículos del Ministerio, los cuales incluyen los de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, debiendo llevar un control estricto del historial y mantenimiento de cada vehículo.

En el caso que los vehículos presenten fallas mecánicas el Delegado o Encargado de Servicios Generales debe informar a la Dirección o Jefatura a cargo del vehículo para que se gestionen las reparaciones necesarias y esta a su vez solicitara al Departamento de compras realice la evaluación del vehículo y las cotizaciones para su reparación.

Por lo anterior respetuosamente manifiesto: Que no es responsabilidad directa del Departamento de Compras, dar inicio al trámite de la reparación y mantenimiento de vehículos a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Así mismo atentamente me permito informarles que, jerárquicamente la Jefatura de Compras no puede girarle instrucciones a las autoridades superiores y/o jefes de unidad que conforman la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.”

En oficio No. 160-2014/COMPRAS/er de fecha 28 de abril de 2014, el Asesor Profesional Especializado II que fungió como Jefe Administrativo de la Dirección de Patrimonio Cultural y Natural, licenciado Ernesto Antonio Ramírez Celis, manifiesta: “El manual de normas y procedimientos del ministerio de Cultura y



Deportes dice, de la responsabilidad: Es responsabilidad del Jefe de Servicios Generales, mantener en óptimas condiciones todos los vehículos del Ministerio, conforme a los estándares generalmente conocidos en el medio. Del efectivo control: El Jefe de Servicios Generales de cada Dirección deberá llevar un control estricto de la historia de mantenimiento de cada vehículo. En el Departamento de Compras se gestionan los servicios en base a requerimiento específico de las unidades, buscando cumplir con principios de precio, calidad y tiempo de entrega que dicta la ley de Contrataciones del Estado de Guatemala. Hago de su conocimiento que desde el inicio de labores del suscrito no se dejó de atender ninguna solicitud del Jefe de Servicios Generales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para el mantenimiento o reparación de vehículos de la Dirección del Patrimonio Cultural y Natural.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, al Jefe de Sección de Servicios Generales quien fungió como Jefe Sección de Servicios Generales de la Dirección del Patrimonio Cultural y Natural, debido a que se analizaron las pruebas documentales y digitales, determinándose que los argumentos presentados no justifican que los vehículos se encuentren sin mantenimiento y reparaciones, el Manual de Procedimiento y Funciones indica que debe ser el Jefe de Servicios Generales de cada Dirección, siendo el responsable del seguimiento debido a que el es Jefe de la Dirección General y de todas sus unidades o departamentos. Así mismo no presentó la bitácora del control de las reparaciones de los vehículos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Se confirma el presente hallazgo, al Asesor Profesional Especializado II, que fungió como Jefe Administrativo de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, debido a que se analizaron las pruebas documentales y digitales, determinándose que los argumentos presentados no justifican que los vehículos se encuentren sin mantenimiento y reparaciones, en especial cuando se ha efectuado la gestión, verificando físicamente la solicitud No.59 de fecha 03 de octubre 2013, del Parque Arqueológico Takalik Abaj, se dejó sin respuesta hasta el 26 de diciembre 2013 según oficio No.1336-2013/COMPRAS/m indicando que se había cerrado la ejecución presupuestaria del año 2013, gestiones de su competencia lo que muestra que no se priorizó para efectuar los mantenimientos de los vehículos.

Se desvanece el hallazgo, para la Jefe de Compras de Patrimonio quien fungió como Jefe de Departamento de Compras de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, porque se analizaron las pruebas documentales y digitales, determinándose que no estuvo en funciones según constancias de suspensión del



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a partir el 09 abril de 2013 al 31 marzo 2014, por enfermedad, gozo descanso prenatal y por vacaciones de tres períodos.

Este hallazgo fué notificado, con el número 8 y corresponde en el presente informe al número 6.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	ERNESTO ANTONIO RAMIREZ CELIS	4,000.00
JEFE DE SECCION DE SERVICIOS GENERALES	RAFAEL ALBERTO MEDA RIVAS	4,000.00
Total		Q. 8,000.00

Hallazgo No. 7

Deficiente planificación Elaboración y ejecución del Plan de Compras

Condición

En el programa 12 Protección, Restauración y Preservación del Patrimonio Cultural y Natural, del Ministerio de Cultura y Deportes, se evaluó la elaboración y ejecución del Plan de Compras del 2013, determinándose que se elaboró y ejecutó por actividad presupuestaria y no por unidad ejecutora, distribuido a través de sus actividades presupuestarias, en la adquisición de bienes, suministros y servicios, utilizando la modalidad de compra directa.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.6, Programación de los Egresos, establece: “La máxima autoridad de cada ente público es responsable porque su anteproyecto de Presupuesto se realice utilizando la metodología Programática. Cada entidad a través de la unidad especializada, deberá estructurar el anteproyecto de presupuesto utilizando la técnica de Presupuesto por Programas, identificando claramente las categorías programáticas institucionales y las unidades ejecutoras responsables de cada uno de ellas, así como el destino de los egresos de acuerdo su fuente de financiamiento.”

Causa

El Director Técnico III, que fungió como Director General de Patrimonio Cultural y Natural, la Director Técnico I, que fungió como Directora Administrativa Financiera de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, el Jefe de Departamento Técnico II de Patrimonio, que fungió como Jefe del Departamento Financiero de la



Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y la Jefe de Compras de Patrimonio quien fungió como Jefe de Departamento de Compras de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, elaboraron el Plan de Compras 2013 de forma desconcentrada por actividad presupuestaria y no por programa presupuestario, unidad ejecutora.

Efecto

Provoca que el gasto por la adquisición de bienes, suministros y servicios no sea eficiente, transparente, equitativo y económico en uso de los recursos públicos asignados, por adquirir productos a un precio más alto, al no realizar cotizaciones y/o licitaciones según correspondía por unidad ejecutora.

Recomendación

La Viceministro, debe girar instrucciones al Director Técnico III, que funge como Director General de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, y él a su vez, a la Director Técnico I, que funge como Directora Administrativa Financiera de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, al Jefe del Departamento Técnico II de Patrimonio, que funge como Jefe del Departamento Financiero de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y a la Jefe de Compras de Patrimonio quien funge como Jefe de Compras de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, a fin de que el Plan de Compras que se elabore por unidad ejecutora y ella deberá distribuir a las distintas actividades presupuestarias, con la finalidad que los bienes, suministros y servicios que se adquieran sean eficientes y se realice uso adecuado de los recursos que le son asignados a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DGPCYN 544-2014/Ingrid de fecha 28 de abril 2014, el Director Técnico III quien fungió como Director General del Patrimonio Cultural y Natural, Licenciado Oscar Eduardo Mora Gómez, manifiesta: "...A este respecto debe considerarse en cuanto al hallazgo que se señala a mi persona que el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Cultura y Deportes, contenido en el Acuerdo Gubernativo Número 27-2008, de fecha 10 de enero de 2008, establece la estructura orgánica, funciones y mecanismos de administración y coordinación del Ministerio de Cultura y Deportes, y asigna las atribuciones y delimita las competencias de sus dependencias, estableciendo puntualmente en su artículo 6, que el Ministro de Cultura y Deportes es la máxima autoridad del Ministerio.

Dicha normativa legal establece también en su artículo 13 que la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural es el órgano al que le corresponde generar propuestas y acciones institucionales que se orienten a la implementación



de las políticas culturales nacionales y en el ámbito de su competencia; crear estrategias y mecanismos para la protección y conservación del patrimonio cultural y natural, tangible e intangible del país.

Asimismo, tiene a su cargo coordinar, supervisar desarrollar y evaluar programas orientados para ubicar, localizar, investigar, rescatar, proteger, registrar, restaurar, conservar y valorizar bienes tangibles muebles o inmuebles, bienes intangibles y naturales que integran el patrimonio cultural y natural de la nación, dentro de un marco de reconocimiento y respeto a la diversidad cultural con equidad étnica y de género, fomentando la interculturalidad y convivencia pacífica para el desarrollo humano sostenible. Al amparo de las leyes nacionales e internacionales de la materia, la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural debe evitar la modificación, deterioro, destrucción y salida ilícita del territorio nacional de objetos, documentos, creaciones y testimonios de la cultura nacional. También debe evitar la contaminación o depredación del medio natural dentro del cual se encuentran localizados parques, sitios, arqueológicos y sitios sagrados, sin perjuicio de las acciones que, en este último aspecto, desempeñan otros ministerios o dependencias del Estado.

Así también, dicha normativa en su artículo 14 establece las atribuciones que tiene asignadas la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y en ninguna de ellas se encuentra señalada a esta Dirección General, la responsabilidad porque el anteproyecto de Presupuesto se realice utilizando la metodología programática.

Del análisis de la normativa antes relacionada, se establece que es improcedente la formulación del hallazgo en contra de mi persona, en mi calidad de Director General del Patrimonio Cultural y Natural, en virtud que no poseo la calidad y condición de autoridad máxima del Ministerio de Cultura y Deportes y dentro de las atribuciones que el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Cultura y Deportes establece para la Dirección a mi cargo, no se encuentran señalada a esta Dirección General, la responsabilidad porque el anteproyecto de Presupuesto se realice utilizando la metodología programática.”

En Nota s/n de fecha 28 de abril 2014, la Director Técnico I, que fungió como Directora Administrativa Financiera de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, Maiby Emperatriz González Molina, manifiesta: “...1. En lo que respecta a lo indicado en el criterio del presente hallazgo, la Directora Administrativa Financiera, no es la máxima autoridad de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural. Así mismo en relación a que el Anteproyecto de Presupuesto se realice utilizando la metodología Programática, se informa que efectivamente el Anteproyecto de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, elaboro el mismo en ese sentido, conteniendo el mismo Unidad Ejecutora, Actividad Presupuestaria, fuente de financiamiento y renglón de gasto.



2. También para el ejercicio fiscal 2013, la Dirección Técnica del Presupuesto Autorizo la Red de Categoría Programáticas, mediante Resolución No. F13-120, misma en la cual se establece por programa que actividades y que proyectos de inversión estarán vigentes para el año 2013.

3. Es importante señalar que para el año 2013, para el Programa 12 Protección, Restauración y Preservación del Patrimonio Cultural y Natural, fueron autorizadas 09 actividades presupuestarias y 01 proyecto de Inversión, estructura que se refleja en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-.

4. En el SICOIN se refleja que los egresos fueron debidamente programados por actividad presupuestaria de acuerdo a la red de categorías, por fuente de financiamiento y por renglón.

5. Al estar distribuidos los egresos en cada una de las actividades presupuestarias, la ejecución afectara cada actividad como corresponde, aun cuando se consolide una compra de toda la unidad ejecutora presupuestariamente se verán afectadas la actividades presupuestarias donde se encuentre el presupuesto.

Por lo anterior respetuosamente solicito a usted y a la Comisión a su cargo que los argumentos expuestos sean analizados y considerados como pruebas de descargo para el desvanecimiento del presente hallazgo."

En Nota s/n de fecha 28 de abril 2014, Licenciado José Estuardo Ovalle Briones, Jefe de Departamento Técnico II de Patrimonio que fungió como Jefe del Departamento Financiero de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, del 16 de febrero al 13 de septiembre, manifiesta: "...De acuerdo al criterio, causa, efecto y recomendación final, el departamento de compras es el encargado de conformar todo lo relacionado a las compras, él es el que organiza, programa y ejecuta las compras de toda la institución, de acuerdo a la información que cada una de las unidades ejecutoras solicita, razón por la cual las gestiones deben de hacerse por medio de la Subdirección Administrativa Financiera hacia la Jefatura de Compras, y de esta manera cumplir con la programación establecida en el Plan de Compras, de acuerdo al manual de funciones interno.

No está demás indicar que con la finalidad de contar con un mejor control dentro de esta actividad, en el año 2013 se tenía previsto realizar la ejecución por resultados, pero derivado de los diferentes problemas en los sistemas respetivos de Finanzas Publicas, se continuo trabajando con la misma metodología para poder cumplir con dicho plan, que pertenece y es exclusivamente responsabilidad del Departamento de Compras, bajo la supervisión de la Dirección General y



Subdirección Administrativa Financiera, ya que ellos son los que se encargan de solicitar, consolidar y presentar dicho plan, al Departamento Financiero solo le compete el pago de las adquisiciones.”

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2014, la Jefe de Compras de Patrimonio quien fungió como Jefe de Departamento de Compras, Sofía Elena Fernández Martínez, manifiesta: “...Argumentos para el desvanecimiento del Hallazgo No.9: El plan de Compras fue elaborado de acuerdo con los lineamientos vertidos por la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, según oficio UDAF-06-2013 de fecha 04 de febrero de 2013. Así mismo se informa que la Dirección General del Patrimonio de Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes está dividida en seis Sub-Direcciones con sus respectivas unidades, las cuales administran y ejecutan su propio presupuesto.

Referente a la ejecución fiscal del plan de compras 2013, se informa que la suscrita durante dicho ejercicio fiscal estuvo ausente por causas diversas, las cuales detallo a continuación:

Fecha de Suspensión	Fecha de Ingreso	Causa
09/04/2013 AL 26/04/2013	27/04/2013	Enfermedad
27/04/2013 AL 10-05/2013	11/05/2013	Enfermedad
23/05/2013 AL 14/08/2013	15/08/2013	Gozo descanso prenatal
21/08/2013 AL 03/10/2013	04/10/2013	Vacaciones periodo 01/02/11 al 31/12/2011
16/10/2013 AL 02/12/2013	03/12/2013	Vacaciones periodo 01/02/12 al 31/12/2012
10/02/2014 AL 28/03/2014	31/03/2014	Vacaciones periodo 01/01/13 al 31/12/2013

Por lo anterior y tomando en cuenta el cuadro se evidencia que fue muy poca mi participación en la ejecución fiscal 2013.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo por que los comentarios y documentación presentada por el Director Técnico III, que fungió como Director General de Patrimonio Cultural y Natural, porque no son suficientes, competentes y pertinentes en donde se demuestre que la ejecución del plan de compras se efectuó a través de los procesos de compra establecidos en el Decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, hubo una incorrecta programación, debido a que la ejecución del plan de compras fue efectuada por compra directa, por cada una de las actividades presupuestarias; no se realizaron los procesos correspondientes de acuerdo a los montos de las negociaciones, cotización o licitación según correspondiera de



acuerdo al valor, por programa presupuestario, afectando para el efecto, cada actividad presupuestaria como corresponde, y con esto lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

Asimismo, el Director General es delegado por el señor Ministro para que ejecute actividades administrativas en el programa presupuestario que le asigne, en este caso el programa presupuestario 12, por lo que la máxima autoridad administrativa del programa 12 Protección, Restauración y Preservación del Patrimonio Cultural y Natural le corresponde al Director Técnico III por delegación del Ministro, por lo que, debe velar porque los procesos se realicen con principios legales y eficaces, así como cumplir con todas las actividades que por normas legales le son asignadas.

Se confirma el hallazgo por que los comentarios y documentación presentada por la Director Técnico I, que fungió como Directora Administrativa Financiera de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, no desvanecen ni aclaran la condición del presente hallazgo, porque la Dirección Administrativa Financiera es la responsable de velar porque se cumplan las bases legales en materia de compras y participación directa en elaboración del plan de compras, debido a que a través de esa Dirección se manejan y ejecutan los recursos públicos asignados, y debió de elaborarse de acuerdo a las directrices emanadas por los entes rectores del Ministerio de Finanzas Públicas, la Dirección de Administración Financiera del Ministerio y las instrucciones del Director General, si bien es cierto se elaboró una programación la misma no estuvo de acuerdo a una programación presupuestaria eficientando el gasto en su ejecución al no llevar a cabo los procesos adecuados para la contratación de bienes y servicios.

Se confirma para la Jefe de Compras de Patrimonio, debido a su participación en la elaboración del Plan, el cual no se llevó a cabo de acuerdo a las leyes en materia de compras, por lo que no se respetaron los montos de negociaciones, sino que se realizó por compra directa por actividad presupuestaria, no así por programa presupuestario 12, si bien es cierto la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural esta dividida en seis direcciones y tienen asignaciones por actividad presupuestaria, las compras debieron ejecutarse consolidándolas, ejecutando procesos de cotización o licitación según correspondiera y afectando el presupuesto por cada asignación.

Se desvanece el hallazgo para el Jefe de Departamento Técnico II de Patrimonio, que fungió como Jefe del Departamento Financiero de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, del 16 de febrero al 13 de septiembre 2013, debido a que los comentarios vertidos y en la documentación presentada se estableció que no es el responsable de la elaboración del plan de compras de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.



El hallazgo fué notificado con el número 9 y corresponde en el presente informe al número 7.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR TECNICO I	MAIBY EMPERATRIZ GONZALEZ MOLINA	6,000.00
DIRECTOR TECNICO III	OSCAR EDUARDO MORA GOMEZ	6,000.00
JEFE DE COMPRAS DE PATRIMONIO	SOFIA ELENA FERNANDEZ MARTINEZ	6,000.00
Total		Q. 18,000.00

Hallazgo No. 8

Deficiencia de control en almacenamiento de papel bond

Condición

Se determinó en el programa 13 Fomento al Deporte no Federado y la Recreación, en verificación física realizada a las bodegas ubicadas en 28 avenida 10-05 colonia el Naranja, zona 4 de Mixco Bodegas Premium Park, el día 26 de septiembre 2013, que había en existencia 19,028 resmas de papel bond tamaño carta y 4,417 resmas de papel bond tamaño oficio, encontrándose en deficientes condiciones de almacenamiento, por lo que estaba manchado y húmedo verificándose que no hubo una adecuada gestión y planificación de distribución de acuerdo a las necesidades del Viceministerio.

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." Así mismo, norma 4.17 Ejecución Presupuestaria, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad..."



Causa

El Director Técnico I quien fungió como Director Administrativo y Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación, el Jefe de Departamento Técnico II quien fungió como Jefe Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y el Jefe De Sección de Almacén de la Dirección General del Deporte y la Recreación no realizaron una adecuada planificación de almacenaje y distribución del papel bond existente.

Efecto

Riesgo de que el papel bond se dañe por la falta de logística para su almacenaje y distribución acorde a las necesidades del Viceministerio.

Recomendación

El Director General del Deporte y la Recreación, debe de girar instrucciones al Director Técnico I quien funge como Director Administrativo y Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación y el a su vez al Jefe de Departamento Técnico II quien funge como Jefe Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y al Jefe De Sección de Almacén de la Dirección General del Deporte y la Recreación, a fin de que se administre, planifique y gestione las existencias en el Almacén de acuerdo a las necesidades del Viceministerio con la finalidad de que exista razonabilidad, transparencia, economía y equidad en el gasto público

Comentario de los Responsables

El señor Erick Antonio Chinchilla Reyes quien fungió como Jefe de Sección de Almacén de la Dirección General del Deporte y la Recreación por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, fue notificado a través del oficio CGC-MICUDE-AFP-OF-012-2013, sin embargo no se presentó y no traslado su respuesta, documentación, ni medio magnético.

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, Freddy Marvin Estuardo Pernillo Sin, Director Técnico I quien fungió como Director Administrativo y Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, manifiesta: "...en este punto es importante aclarar, que el papel bond se encontraba almacenado adecuadamente en la bodega que funcionaba como Almacén en el parque Erick Barrondo, pero por decisión de las autoridades superiores, el mismo debía ser traslado a las bodegas que se alquilaron para implementos deportivos en Premium Park el Naranjo Mixco, ya que el área de Barrondo sería utilizado por la orquesta sinfónica nacional; aunado a esto el traslado, estibado y que una bala perdida perforo el techo y por allí ingreso humedad que afecto al papel; como se puede observar lo señalado por ustedes es ajeno a mi persona. Es importante mencionar que la compra de ese papel se realizó en base a los consumos que se tenían registrados, pero los



mismos bajaron debido a la instalación de impresoras y fotocopiadoras comunes, además que se dejó de sacar 2 copias a cada expediente de gasto que se trasladaba a UDAF. El hallazgo debe ser desvanecido, ya que no tengo responsabilidad sobre la situación señalada.”

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, el Jefe de Departamento Técnico II quien fungió como Jefe Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación, Rudy Francisco Rodríguez Ortiz, por el período del 17 de junio al 31 de diciembre 2013 manifiesta: “...al respecto informo que para la adquisición de Resmas de Papel, que serán utilizadas en las oficinas administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación del Viceministerio del Deporte y la Recreación, se suscribió el Contrato Administrativo número MCD-53-2012 de fecha 04/12/2012 aprobado mediante acuerdo ministerial número 1178-2012 y el ingreso a las bodegas del Papel Bond oficio y carta, fue ingresado a las bodegas ubicadas en la 28 Avenida 10-05 Colonia El Naranjo, zona 4 de Mixco, Bodegas Premium Park, con la Forma 1H-VICUDE-CCC No. 13659 de fecha 17/12/2012, por lo tanto la adquisición e ingreso no fue en mi periodo de gestión, pues mis labores en la Dirección General del Deporte y la Recreación iniciaron en Junio de 2013, por lo que no participe en la planificación ni programación en la compra de dicho papel. Con respecto al almacenamiento del papel se han tomado las siguientes medidas: Se abren las puertas de mayor dimensión para ventilar las bodegas. Se le ha dado rotación al papel para que las resmas de abajo pasen arriba y viceversa. Actualmente se están negociando el alquiler de nuevas bodegas con mayores dimensiones en la zona 4 de esta ciudad capital, con lo cual mejoraremos las condiciones de almacenamiento. Con fecha 24 de Abril del presente año se emitió el OFICIO-DGDR-DLCC-672-2013/kp, con la opinión del Delegado de Asuntos Jurídicos Del Deporte y la Recreación dirigido al Señor Viceministro para que se sirva dar directrices por medio de un Acuerdo Ministerial, para poder trasladar dicho papel a otras dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes, para el año 2014. Dicho oficio fue transmitido por medio del Director General. Con ello se disminuirá considerablemente la cantidad de papel almacenado, así como los riesgos de deterioro.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Sección de Almacén, por no enviar sus comentarios, pruebas de descargo por escrito y en medio magnético, ni presentarse a la discusión de hallazgos como consta en el punto Quinto del Acta No. Cero cero ocho guión dos mil catorce, (008-2014), libro L dos, catorce mil setecientos sesenta y nueve (L2 14769), de la dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, suscrita el día martes veintinueve de abril de dos mil catorce.

Se confirma el hallazgo para el Director Técnico I quien fungió como Director



Administrativo y Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación, porque reafirma que no hubo un adecuado almacenamiento y que por falta de gestión se dio la pérdida o deterioro del papel, que según los comentarios del responsable por el traslado, estibado y la humedad producida por una bala perdida que perforó el techo, sin supervisar que se trasladara a un nuevo lugar de almacenamiento para evitar su deterioro y pérdida.

Se desvanece el hallazgo para el Jefe de Departamento Técnico II quien fungió como Jefe Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación, porque en la fecha de la realización de la verificación física había transcurrido poco tiempo de su ingreso a laborar el 17 de junio 2013 y a la fecha se han gestionado medidas correctivas a la deficiencia, según indica el movimiento aleatorio de las cajas de papel, hizo que se cerrara el agujero provocado en el techo, así también indica que gestionó para la obtención de bodegas más grandes.

Este hallazgo fue notificado con el No. 10 y corresponde en el presente informe al 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
COORDINADOR DE ALMACEN E INVENTARIOS	ERICK ANTONIO CHINCHILLA REYES	5,000.00
DIRECTOR TECNICO I	FREDDY MARVIN ESTUARDO PERNILLO SIN	10,000.00
Total		Q. 15,000.00

Hallazgo No. 9

Falta de actualización de manual de compras

Condición

En el Ministerio de Cultura y Deportes se determinó que el Manual de Procedimientos de Compras no ha sido actualizado, el cual se encuentra vigente desde el ejercicio fiscal 2008, y que actualmente se está aplicando en las adquisiciones de los diferentes programas presupuestarios de este Ministerio.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.1, Principios Generales de Administración, establece: “Las entidades públicas, deben adaptar principios generales de administración, enfoques y tendencias de modernización del Estado, que sean compatibles con el marco legal, los avances tecnológicos y mundiales. La aplicación de los principios generales de administración, debe estar orientada al



fortalecimiento de la misión y visión institucionales, y al logro de objetivos y metas establecidos dentro de un marco de transparencia, efectividad, eficiencia, economía y equidad de su gestión.”

Causa

El Ministro de Cultura y Deportes no requirió al Director Técnico II que fungió como Director de Planificación y Modernización Institucional la actualización oportuna del Manual de Procedimientos de Compras, para su aprobación.

Efecto

Que se utilicen bases legales desactualizadas lo que provoca falta de transparencia en la ejecución de las adquisiciones del Ministerio.

Recomendación

Se recomienda al Ministro de Cultura y Deportes requerir al Director Técnico II, que funge como Director de Planificación del Ministerio la actualización del Manual de Procedimientos de Compras para que se socialice dentro de la institución, con el objetivo de que cumpla con la normativa vigente aplicable a cada proceso de adquisiciones.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DM-0256-2014, de fecha 28 de abril de 2014, el Ministro de Cultura y Deportes, Carlos Enrique Batzin Chojj, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, manifiesta: “...la Dirección de Planificación y Modernización Institucional a cargo del director, fue instruida en forma verbal y por escrito por este Despacho, para coordinar el trabajo de actualización del Manual de Normas y Procedimientos, con el fin de dar respuesta a las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas de la Nación. Derivado de las instrucciones emanadas del Despacho Ministerial, la Dirección coordinó con el personal de las Unidades Administrativas financieras de los cuatro programas presupuestarios, actividades centrales y la Unidad Administrativa Financiera del Ministerio de Cultura y Deportes la actualización de procedimientos administrativos financieros correspondientes a las Áreas de Almacén, Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Compras, Inventarios y Servicios Generales. De esa cuenta se elaboraron cinco (5) procedimientos del Área de Compras (Compra directa, Compra por cotización, Compra por Licitación, Compra por Excepción y Compra por Contrato Abierto). Estos procedimientos fueron recibidos en este Despacho Ministerial y a las instancias administrativas del Ministerio de Cultura y deportes en fecha 9 de octubre de 2013 para su revisión y aprobación, para luego realizar los trámites legales correspondientes para incorporarlos al Manual vigente. Debido a que el Ministro de Cultura y Deportes tomo la determinación que este Ministerio debía integrarse de manera directa al enfoque metodológico de Gestión por Resultados, con el apoyo de la UDAF se realizaron consultas directas al Ministerio de Finanzas



Públicas sobre las disposiciones administrativas relacionadas con la ejecución del presupuesto en el SIGES y PPR. En respuesta a las consultas realizadas el MINFIN explicó que los procedimientos de compras tendrían variaciones que responderían a los criterios aplicables en la nueva metodología de planificación y ejecución del POA 2014.

Por esta situación se detuvo el proceso de aprobación de instrumentos, aunque constituye una prioridad la realización de la actualización para que respondan a criterios establecidos por el ente rector y el contenido de la Ley del Presupuesto, lo cual se iniciara a trabajar en fecha próxima.

"En Nota s/n y sin fecha, el Director Técnico II, quien fungió como Director de Planificación y Modernización Institucional, Salvador Díaz Quiroa, por el período del 16 de enero al 31 de diciembre 2013 manifiesta: "...La Dirección de Planificación y Modernización Institucional a mi cargo, fue instruida en forma verbal y por escrito por el Ministro de Cultura y Deportes para coordinar el trabajo de actualización del Manual de Normas y Procedimientos, con el fin de dar respuesta a las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas de la Nación. Derivado de las instrucciones emanadas del Despacho Ministerial, esta Dirección coordinó con el personal de las Unidades Administrativas financieras de los cuatro programas presupuestarios, actividades centrales y la Unidad Administrativa Financiera del Ministerio de Cultura y Deportes la actualización de procedimientos administrativos financieros correspondientes a las Áreas de Almacén, Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Compras, Inventarios y Servicios Generales. De esa cuenta se elaboraron cinco (5) procedimientos del Área de Compras (Compra directa, Compra por cotización, Compra por Licitación, Compra por Excepción y Compra por Contrato Abierto). Estos procedimientos fueron enviados al Despacho Ministerial y a las instancias administrativas del Ministerio de Cultura y deportes en fecha 9 de octubre de 2013 para su revisión y aprobación, para luego realizar los trámites legales correspondientes para incorporarlos al Manual vigente. Debido a que el Ministro de Cultura y Deportes tomo la determinación que este Ministerio debía integrarse de manera directa al enfoque metodológico de Gestión por Resultados, con el apoyo de la UDAF se realizaron consultas directas al Ministerio de Finanzas Públicas sobre las disposiciones administrativas relacionadas con la ejecución del presupuesto en el SIGES y PPR. En respuesta a las consultas realizadas el MINFIN explicó que los procedimientos de compras tendrían variaciones que responderían a los criterios aplicables en la nueva metodología de planificación y ejecución del POA 2014. Por esta situación se detuvo el proceso de aprobación de instrumentos, aunque constituye una prioridad la realización de la actualización para que respondan a criterios establecidos por el ente rector y el contenido de la Ley del Presupuesto, lo cual se iniciara a trabajar en fecha próxima."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo por que los comentarios del Ministro de Cultura y Deportes y del Director Técnico II quien funge como Director de Planificación y Modernización Institucional, no lo desvanecen debido a que se incumplió con la actualización del Manual de Procedimientos de Compras para el período 2013, aunque iniciaron con su realización, el proceso fue detenido según manifiestan. Si bien es cierto, en el ejercicio fiscal 2014 implementaron el enfoque metodológico de gestión por resultados, los procesos de compra debieron ser actualizados con las leyes vigentes en esa materia, situación que no se cumplió y el Manual no fue actualizado.

Este hallazgo fue notificado con el número 11 y corresponde en el presente informe al número 9.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO DE CULTURA Y DEPORTES	CARLOS ENRIQUE BATZIN CHOJOJ	5,000.00
DIRECTOR TECNICO II	SALVADOR (S.O.N.) DIAZ QUIROA	5,000.00
Total		Q. 10,000.00

Hallazgo No. 10

Deficiencia de control interno en servicios prestados

Condición

En el programa 13 Fomento al Deporte No Federado y La Recreación, al evaluar el renglón 141 Transporte de Personas, se determinó que se realizó la contratación del Servicio de transporte que será utilizado en las actividades deportivas y recreativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación del Viceministerio del Deporte y la Recreación con NOG 2353784 por un monto de Q3,799,000.00, (con IVA) en el expediente físico se verificó que existió falta de supervisión en la elaboración de las Bases de Licitación, debido a que en el numeral 22 incluyeron el subnumeral 21.1., asimismo, no adjuntaron la documentación que respaldara que la Dirección General del Deporte y la Recreación, tomará en consideración la capacidad económica al momento de adjudicar a la Empresa de Servicios Generales Perla Antillana; así como la fotocopia legalizada del documento acreditativo de la representación legal, debidamente inscrito en el Registro Mercantil General de la República y en el Archivo General de Protocolos, fotocopia legalizada reciente del testimonio de la escritura constitutiva de sociedad inscrita en el Registro Mercantil General de la República y fotocopia legalizada de patente de comercio de sociedad.



Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.2 Organización Interna de las Entidades, 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... Supervisión: Se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos.” Asimismo, normas 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...”

Causa

La Junta de Licitación integrada por la Profesional Jurídico I y Miembro de Junta de Licitación, el Administrador y Miembro de Junta de Licitación, la Asistente Administrativo II y Miembro de Junta de Licitación, la Director Técnico II y Miembro de Junta de Licitación y el Jefe de Compras y Miembro de Junta de Licitación, no verificó que se cumpliera con presentar los documentos que respaldaran la contratación al momento de la adjudicación. El Director Técnico I quien fungió como Director Administrativo y Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación, el Jefe de Departamento Técnico II quien fungió como Jefe del Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación no realizaron la supervisión debida a las bases de licitación, verificando que estuvieran integradas de manera correcta en correlatividad de numerales citados y la Jefe de la Sección de Compras de la Dirección General del Deporte y la Recreación las elaboró sin integrarlas de manera correcta.

Efecto

Que exista inconsistencia en la información presentada dentro de las bases de licitación al no ser precisos en los numerales citados lo que ocasiona el riesgo de que en la presentación de la información por parte del contratista no sea precisa y clara. Asimismo, riesgo de que no se cumplan con los requisitos de evaluación de los proveedores por la falta de la documentación necesaria y suficiente.

Recomendación

El Ministro de Cultura y Deportes, debe girar instrucciones a las juntas de licitación para que previo a adjudicar se cumpla con solicitar toda la documentación que respalda sus actuaciones. El Director Técnico I quien funge como Director Administrativo y Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación debe girar instrucciones al Jefe de Departamento Técnico II quien fungió como Jefe Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la



Recreación a fin de que realice la supervisión oportuna de las bases de Licitación previo a publicarlas y él a su vez a la Jefe de la sección de Compras de la Dirección General del Deporte y la Recreación para que verifique las bases elaboradas oportunamente.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, Freddy Marvin Estuardo Pernillo Sin, Director Técnico I quien fungió como Director Administrativo y Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 02 de mayo al 31 de diciembre 2013, manifiesta: "...Es correcto el señalamiento en cuanto al error en el número 21.1 cuando era el correcto 22.1, pero esta situación no afecta la esencia de las bases ni la adjudicación del evento; ahora en cuanto a que no adjuntaron la documentación correspondiente, me permito aclarar que de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado reza Juntas de licitación y cotización. La Junta de Licitación y/o Junta de Cotización, son el único órgano competente, respectivamente, para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio. A la Dirección trasladan el expediente calificado, foliado y terminado con las revisiones de Asesoría Jurídica y las resoluciones correspondientes. Por lo anteriormente expresado, no soy responsable del presente hallazgo, y el mismo debe ser desvanecido."

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, el Jefe de Departamento Técnico II quien fungió como Jefe Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación, Rudy Francisco Rodríguez Ortiz, manifiesta: "...Con relación a este hallazgo, se manifiesta que el mismo se considera improcedente, en virtud que la Empresa adjudicataria de esta licitación (Servicios Generales Perla Antillana), es una empresa individual, cuya inscripción en el Registro Mercantil de la República únicamente le genera Patente de Comercio de Empresa, documento suficiente para acreditar la personería de su propietario. Por lo anteriormente indicado los requisitos relacionados con presentar fotocopia legalizada de la patente de comercio de sociedad, de la escritura constitutiva de sociedad y del documento que acredite la representación legal inscrita en los Registros respectivos, como se indica no son aplicables, por tratarse de un comerciante individual. Con relación a la capacidad económica de la empresa, ésta no se requirió, ya que no obstante son parte de los criterios registrales y no son requisitos fundamentales a observarse para la inscripción en el Registro de Proveedores del Estado, el Acuerdo que los contiene siendo una disposición vigente, no es positiva ya que el Registro de Proveedores a la fecha aún no está en funcionamiento."

En Oficio s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, la Jefe de la Sección de Compras de la Dirección General del Deporte y la Recreación, Zonia



Marivel Morales Aragón, manifiesta: "...Que el mismo se considera improcedente, en virtud que la Empresa adjudicataria de esta licitación (Servicios Generales Perla Antillana), es una empresa individual, cuya inscripción en el Registro Mercantil de la República únicamente le genera Patente de Comercio de Empresa, documento suficiente para acreditar la personería de su propietario. Por lo anteriormente indicado los requisitos relacionados con presentar fotocopia legalizada de la patente de comercio de sociedad, de la escritura constitutiva de sociedad y del documento que acredite la representación legal inscrita en los Registros respectivos, como se indica no son aplicables, por tratarse de un comerciante individual. Con relación a la capacidad económica de la empresa, ésta no se requirió, ya que no obstante ser parte de los criterios registrales a observarse para la inscripción en el Registro de Proveedores del Estado, el Acuerdo que los contiene siendo una disposición vigente, no es positiva ya que el Registro de Proveedores a la fecha aún no está en funcionamiento."

En Nota s/n sin fecha, la Asistente Administrativo II y Miembro de Junta de Licitación, Esly Magaly Marroquín Juárez, manifiesta: "...Ante lo cual se hace del conocimiento de la Contraloría General de Cuentas, que en cuanto al hallazgo referente al subnumeral 21.1. que se encuentra dentro del numeral 22, en las Bases de Licitación, no es competencia de la Junta de Licitación el desarrollo de dichas bases, toda vez que a la Junta se le hace entrega de las mismas ya redactadas, con el único propósito que dicha junta califique las propuestas presentadas en base a dichas Bases de Licitación, ante lo cual respetuosamente se solicita que se desvanezca dicho hallazgo. Aunado a lo anterior y con relación a la capacidad económica al momento de la adjudicación respectiva, este extremo escapa por completo a la competencia de la Junta de Licitación, toda vez que, en su caso son las autoridades respectivas las que deben de determinar si existe la capacidad económica o no para la adjudicación correspondiente, la función de la Junta de Licitación es únicamente calificar las propuestas presentadas, por lo que del mismo modo se solicita que se desvanezca dicho hallazgo. Así también, en cuanto a los hallazgos relacionados con que la Junta de Licitación no adjuntó la documentación que respaldara que la Dirección General del Deporte y la Recreación, tomará en consideración la capacidad económica al momento de adjuntar a la Empresa de Servicios Generales Perla Antillana; así como la fotocopia legalizada del documento acreditativo de la representación legal, debidamente inscrito en el Registro Mercantil General de la República y en el Archivo de Protocolos, fotocopia legalizada reciente del testimonio de la escritura constitutiva de sociedad inscrita en el Registro Mercantil General de la República y fotocopia legalizada de patente de comercio de sociedad, se hace de su conocimiento que la persona a quien se le adjudicó la prestación del servicio de transporte en mención, compareció a dicho proceso como una persona jurídica individual, toda vez que, como consta en el expediente de mérito, en patente de Comercio de Empresa, presentada por el oferente, esta empresa es propiedad del



señor Julio Eladio Ortíz Santos únicamente, por lo que, y como consta en las Bases de Licitación, no era procedente que el mismo acreditara la representación legal de la empresa de su propiedad; aunado a lo anterior y en consecuencia de lo anteriormente expresado, tampoco era procedente la presentación de la fotocopia legalizada del testimonio de escritura constitutiva y de la patente de comercio de la sociedad, lo anterior dado que el oferente como ya se expuso con anterioridad, compareció por medio de la Empresa inscrita a su nombre, como único propietario. Como fundamento de lo anteriormente expuesto.”

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, la Director Técnico II y Miembro de Junta de Licitación, Irma Yolanda Bala Rucuch, manifiesta: “...La Empresa Servicios Generales Perla Antillana, siendo su propietario Señor Julio Eladio Ortiz Santos, es una propiedad individual y por lo tanto no cuenta con los documentos que se enumeran: Fotocopia legalizada del documento acreditativo de la representación legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil General de la República y en el Archivo General de Protocolos. Fotocopia legalizada reciente del testimonio de la escritura constitutiva de sociedad inscrita en el Registro Mercantil General de la República. Fotocopia legalizada de patente de comercio de sociedad. Se hacen mención de algunas diferencias jurídicas entre una Sociedad y una empresa: Sociedad: Es una persona jurídica la cual se crea por dos o más personas quienes convienen en poner en común bienes o servicios para ejercer una actividad económica y dividirse las ganancias. Derecho Mercantil René Arturo Villegas Lara. Órgano De Administración De La Sociedad Mercantil. La sociedad mercantil únicamente puede actuar por medio de los administradores y por eso ellos desempeñan una función necesaria para que pueda manifestarse frente a terceros. Página 65 Derecho Mercantil Guatemalteco tomo I René Arturo Villegas Lara. Empresa: Es un conjunto de trabajo, elementos materiales, y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público con propósito de lucro, y de manera sistemática bienes o servicios. Este es susceptible de enajenar y usufructuar. Sin embargo estas se regirán por las disposiciones del Código de Comercio, en su artículo número; 334, 335, 336 y 337, la cual dice: Artículo 334. Obligados Al Registro. Es obligatoria la inscripción en el Registro Mercantil jurisdiccional: 1. De los comerciantes individuales que tengan un capital de dos mil quetzales o más. 2. De todas las sociedades mercantiles. 3. De empresas y establecimientos mercantiles comprendidos dentro de estos extremos. 4. De los hechos y relaciones jurídicas que especifiquen las leyes. 5. De los auxiliares de comercio. La inscripción de comerciantes individuales, auxiliares de comercio y de las empresas y establecimientos mercantiles, deberá solicitarse dentro de un mes de haberse constituido como tales o de haberse abierto la empresa o el establecimiento. El de las sociedades, dentro del mes siguiente al otorgamiento de la escritura de constitución. Este mismo plazo rige para los demás hechos y relaciones jurídicas. Artículo 335. Comerciante individual. La inscripción del comerciante individual se hará mediante declaración jurada del interesado,



consignada en formulario con firma autenticada, que comprenderá: 1. Nombres y apellidos completos, edad, estado civil, nacionalidad, domicilio y dirección. 2. Actividad a que se dedique. 3. Régimen económico de su matrimonio, si fuere casado o unido de hecho. 4. Nombre de su empresa y sus establecimientos y sus direcciones. 5. Fecha en que haya dado principio su actividad mercantil. El registrador razonará la cédula de vecindad del interesado. Artículo 336. Empresa ó Establecimiento. La inscripción de la empresa o establecimiento mercantil se hará en la forma prevista en el artículo anterior, que comprenderá: 1. Nombre de la empresa o establecimiento. 2. Nombre del propietario y número de su registro como comerciante. 3. Dirección de la empresa o establecimiento. 4. Objeto. 5. Nombres de los administradores o factores. Artículo 337. Sociedades Mercantiles. La inscripción de las sociedades mercantiles se hará con base en el testimonio respectivo, que comprenderá: 1. Forma de organización. 2. Denominación o razón social y nombre comercial si lo hubiere. 3. Domicilio y el de sus sucursales. 4. Objeto. 5. Plazo de duración. 6. Capital social. 7. Notario autorizante de la escritura de constitución, lugar y fecha. 8. Órganos de administración, facultades de los administradores. 9. Órganos de vigilancia si los tuviere. Siempre que se trate de sociedades cuyo objeto requiera concesión o licencia estatal, será indispensable adjuntar el acuerdo gubernativo o la autorización correspondiente y el término de inscripción principiará a contar a partir de la fecha del acuerdo o autorización. Artículo 344. Patentes. El registrador expedirá sin costo alguno la patente de comercio a toda sociedad, comerciante individual, auxiliar de comercio, empresa o establecimiento que haya sido debidamente inscrito. Esta patente deberá colocarse en lugar visible de toda empresa o establecimiento. Derivado a los conceptos mencionados de las diferencias entre sociedad y empresas y artículos citados del Código de Comercio, no es procedente adjuntar documentos que respaldaran la contratación al momento de la adjudicación que indican en el hallazgo número 12, por ser una empresa individual, se adjunta fotocopia de documentos donde consta que la empresa Servicios Generales Perla Antillana y es una empresa Individual y es propiedad de Julio Eladio Ortiz Santos. Patente de Comercio de Empresa Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado. Formulario de Oferta, Modelo de Oferta, Fotocopia de Documento Persona de Identificación (DPI), Por lo expuesto solicito se desvanezca el hallazgo formulado.”

En Nota s/n sin fecha, el Administrador y Miembro de Junta de Licitación, Luis Fernando Pacheco Casasola, manifiesta: “...Ante lo cual se hace del conocimiento de la Contraloría General de Cuentas, que en cuanto al hallazgo referente al subnumeral 21.1. que se encuentra dentro del numeral 22, en las Bases de Licitación, no es competencia de la Junta de Licitación el desarrollo de dichas bases, toda vez que a la Junta se le hace entrega de las mismas ya redactadas, con el único propósito que dicha junta califique las propuestas presentadas en base a dichas Bases de Licitación, ante lo cual respetuosamente se solicita que se



desvanezca dicho hallazgo. Aunado a lo anterior y con relación a la capacidad económica al momento de la adjudicación respectiva, este extremo escapa por completo a la competencia de la Junta de Licitación, toda vez que, en su caso son las autoridades respectivas las que deben de determinar si existe la capacidad económica o no para la adjudicación correspondiente, la función de la Junta de Licitación es únicamente calificar las propuestas presentadas, por lo que del mismo modo se licita que se desvanezca dicho hallazgo. Así también, en cuanto a los hallazgos relacionados con que la Junta de Licitación no adjuntó la documentación que respaldara que la Dirección General del Deporte y la Recreación, tomará en consideración la capacidad económica al momento de adjuntar a la Empresa de Servicios Generales Perla Antillana; así como la fotocopia legalizada del documento acreditativo de la representación legal, debidamente inscrito en el Registro Mercantil General de la República y en el Archivo de Protocolos, fotocopia legalizada reciente del testimonio de la escritura constitutiva de sociedad inscrita en el Registro Mercantil General de la República y fotocopia legalizada de patente de comercio de sociedad”, se hace de su conocimiento que la persona a quien se le adjudicó la prestación del servicio de transporte en mención, compareció a dicho proceso como una persona jurídica individual, toda vez que, como consta en el expediente de mérito, en patente de Comercio de Empresa, presentada por el oferente, esta empresa es propiedad del señor Julio Eladio Ortíz Santos únicamente, por lo que, y como consta en las Bases de Licitación, no era procedente que el mismo acreditara la representación legal de la empresa de su propiedad; aunado a lo anterior y en consecuencia de lo anteriormente expresado, tampoco era procedente la presentación de la fotocopia legalizada del testimonio de escritura constitutiva y de la patente de comercio de la sociedad, lo anterior dado que el oferente como ya se expuso con anterioridad, compareció por medio de la Empresa inscrita a su nombre, como único propietario. Como fundamento de lo anteriormente expuesto, me permito incorporar al presente fotocopias simples de los siguientes documentos: 1) Patente de Comercio de Empresa, de la Empresa Mercantil de nombre Servicios Generales Perla Antillana a nombre del señor Julio Eladio Ortíz Santos; 2) Modelo de Oferta de la Licitación Pública No. DC-L-08-2012 para la contratación del Servicio de Transporte del Ministerio de Cultura y Deporte, en donde consta que el señor Julio Eladio Ortíz Santos comparece como propietario o representante legal de la Empresa Mercantil de nombre Servicios Generales Perla Antillana; 3) Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado de la Superintendencia de Administración Tributaria, en donde consta que la empresa del señor Julio Eladio Ortíz Santos es de carácter individual; 4) Fotocopia del Documento de Identificación Personal del señor Julio Eladio Ortíz Santos, documento por medio del cual se identificó el mencionado señor dentro del proceso de licitación como propietario de la Empresa Mercantil multi-citada.

PETICIONES: Se tenga por presentado el presente memorial y sea agregado a sus antecedentes. Se tome nota del lugar señalado para recibir notificaciones. Con



base en lo expuesto, respetuosamente solicito que se desvanezcan los hallazgos encontrados en la Licitación Pública No. DC-L-08-2012 para la contratación del Servicio de Transporte del Ministerio de Cultura y Deporte. En su momento oportuno me sea notificada la resolución correspondiente.”

En Nota s/n de fecha veintiocho de abril de dos mil catorce, el Jefe De Compras y Miembro de Junta de Licitación, Marvin Leonel Barrios Castro, manifiesta: “...Ante lo cual se hace del conocimiento de la Contraloría General de Cuentas, que en cuanto al hallazgo referente al subnumeral 21.1. que se encuentra dentro del numeral 22, en las Bases de Licitación, no es competencia de la Junta de Licitación el desarrollo de dichas bases, toda vez que a la Junta se le hace entrega de las mismas ya redactadas, con el único propósito que dicha junta califique las propuestas presentadas en base a dichas Bases de Licitación, ante lo cual respetuosamente se solicita que se desvanezca dicho hallazgo. Aunado a lo anterior y con relación a la capacidad económica al momento de la adjudicación respectiva, este extremo escapa por completo a la competencia de la Junta de Licitación, toda vez que, en su caso son las autoridades respectivas las que deben de determinar si existe la capacidad económica o no para la adjudicación correspondiente, la función de la Junta de Licitación es únicamente calificar las propuestas presentadas, por lo que del mismo modo se licita que se desvanezca dicho hallazgo. Así también, en cuanto a los hallazgos relacionados con que la Junta de Licitación no adjuntó la documentación que respaldara que la Dirección General del Deporte y la Recreación, tomará en consideración la capacidad económica al momento de adjuntar a la Empresa de Servicios Generales Perla Antillana; así como la fotocopia legalizada del documento acreditativo de la representación legal, debidamente inscrito en el Registro Mercantil General de la República y en el Archivo de Protocolos, fotocopia legalizada reciente del testimonio de la escritura constitutiva de sociedad inscrita en el Registro Mercantil General de la República y fotocopia legalizada de patente de comercio de sociedad”, se hace de su conocimiento que la persona a quien se le adjudicó la prestación del servicio de transporte en mención, compareció a dicho proceso como una persona jurídica individual, toda vez que, como consta en el expediente de mérito, en patente de Comercio de Empresa, presentada por el oferente, esta empresa es propiedad del señor Julio Eladio Ortíz Santos únicamente, por lo que, y como consta en las Bases de Licitación, no era procedente que el mismo acreditara la representación legal de la empresa de su propiedad; aunado a lo anterior y en consecuencia de lo anteriormente expresado, tampoco era procedente la presentación de la fotocopia legalizada del testimonio de escritura constitutiva y de la patente de comercio de la sociedad, lo anterior dado que el oferente como ya se expuso con anterioridad, compareció por medio de la Empresa inscrita a su nombre, como único propietario. Como fundamento de lo anteriormente expuesto, me permito incorporar al presente fotocopias simples de los siguientes documentos: 1) Patente de Comercio de Empresa, de la Empresa



Mercantil de nombre Servicios Generales Perla Antillana a nombre del señor Julio Eladio Ortíz Santos; 2) Modelo de Oferta de la Licitación Pública No. DC-L-08-2012 para la contratación del Servicio de Transporte del Ministerio de Cultura y Deporte, en donde consta que el señor Julio Eladio Ortíz Santos comparece como propietario o representante legal de la Empresa Mercantil de nombre Servicios Generales Perla Antillana; 3) Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado de la Superintendencia de Administración Tributaria, en donde consta que la empresa del señor Julio Eladio Ortíz Santos es de carácter individual; 4) Fotocopia del Documento de Identificación Personal del señor Julio Eladio Ortíz Santos, documento por medio del cual se identificó el mencionado señor dentro del proceso de licitación como propietario de la Empresa Mercantil multi-citada. PETICIONES: Se tenga por presentado el presente memorial y sea agregado a sus antecedentes. Se tome nota del lugar señalado para recibir notificaciones. Con base en lo expuesto, respetuosamente solicito que se desvanezcan los hallazgos encontrados en la Licitación Pública No. DC-L-08-2012 para la contratación del Servicio de Transporte del Ministerio de Cultura y Deporte. En su momento oportuno me sea notificada la resolución correspondiente.”

En Nota s/n sin fecha, Wendy Lissette Hernández Del Cid, Profesional Jurídico I y Miembro de Junta de Licitación, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, manifiesta: “...Ante lo cual se hace del conocimiento de la Honorable Contraloría de Cuentas, que en cuanto al hallazgo referente al subnumeral 21.1. que se encuentra dentro del numeral 22, en las Bases de Licitación, no es competencia de la Junta de Licitación el desarrollo de dichas bases, toda vez que a la Junta se le hace entrega de las mismas ya redactadas, con el único propósito que dicha junta califique las ofertas presentadas en base a dichas Bases de Licitación, ante lo cual respetuosamente se solicita que se desvanezca dicho hallazgo. Aunado a lo anterior y con relación a la capacidad económica al momento de la adjudicación respectiva, este extremo escapa por completo a la competencia de la Junta de Licitación, la función de la Junta de Licitación es únicamente calificar las propuestas presentadas, por lo que del mismo modo se licita que se desvanezca dicho hallazgo. Así también, en cuanto a los hallazgos relacionados con que la Junta de Licitación no adjuntó la fotocopia legalizada del documento acreditativo de la representación legal, debidamente inscrito en el Registro Mercantil General de la República y en el Archivo de Protocolos, fotocopia legalizada reciente del testimonio de la escritura constitutiva de sociedad inscrita en el Registro Mercantil General de la República y fotocopia legalizada de patente de comercio de sociedad, se hace de su conocimiento que la persona a quien se le adjudicó la prestación del servicio de transporte en mención, compareció a dicho proceso como una persona jurídica individual, toda vez que, como consta en el expediente de mérito, en patente de Comercio de Empresa, presentada por el oferente, esta empresa es propiedad del señor Julio Eladio Ortíz



Santos únicamente, por lo que, y como consta en las Bases de Licitación, no era procedente que el mismo acreditara la representación legal de la empresa de su propiedad; aunado a lo anterior y en consecuencia de lo anteriormente expresado, tampoco era procedente la presentación de la fotocopia legalizada del testimonio de escritura constitutiva y de la patente de comercio de la sociedad, lo anterior dado que el oferente como ya se expuso con anterioridad, compareció por medio de la Empresa inscrita a su nombre, como único propietario. Como fundamento de lo anteriormente expuesto, me permito incorporar al presente fotocopias simples de los siguientes documentos: 1) Patente de Comercio de Empresa, de la Empresa Mercantil de nombre Servicios Generales Perla Antillana a nombre del señor Julio Eladio Ortíz Santos; 2) Modelo de Oferta de la Licitación Pública No. DC-L-08-2012 para la contratación del Servicio de Transporte del Ministerio de Cultura y Deporte, en donde consta que el señor Julio Eladio Ortíz Santos comparece como propietario de la Empresa Mercantil de nombre Servicios Generales Perla Antillana; 3) Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado de la Superintendencia de Administración Tributaria, en donde consta que la empresa del señor Julio Eladio Ortíz Santos es de carácter individual; 4) Fotocopia del Documento de Identificación Personal del señor Julio Eladio Ortíz Santos, documento por medio del cual se identificó el mencionado señor dentro del proceso de licitación como propietario de la Empresa Mercantil multi-citada.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director Técnico I quien fungió como Director Administrativo y Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación, en virtud que el responsable acepta en sus comentarios que existió deficiencia en la supervisión, en la elaboración de las bases de licitación.

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Departamento Técnico II quien fungió como Jefe Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación, porque en sus comentarios no se manifiesta en relación a la supervisión deficiente en la elaboración de las bases de licitación.

Se confirma el hallazgo para la Jefe de la Sección de Compras de la Dirección General del Deporte y la Recreación, Zonia Marivel Morales Aragón, porque en sus comentarios no se manifiesta en relación a la deficiente elaboración de las bases de licitación.

Se desvanece el hallazgo para la Asistente Administrativo II y Miembro de Junta de Licitación, en virtud que se confirmó que los datos del proveedor corresponden a un contribuyente individual por lo que no es necesario la presentación de fotocopia legalizada del documento acreditativo de la representación legal, debidamente inscrito en el Registro Mercantil General de la República y en el



Archivo General de Protocolos, fotocopia legalizada reciente del testimonio de la escritura constitutiva de sociedad inscrita en el Registro Mercantil General de la República y fotocopia legalizada de patente de comercio de sociedad, en el proceso de licitación.

Se desvanece el hallazgo para la Director Técnico II y Miembro de Junta de Licitación, en virtud que se confirmó que los datos del proveedor corresponden a un contribuyente individual por lo que no es necesario la presentación de fotocopia legalizada del documento acreditativo de la representación legal, debidamente inscrito en el Registro Mercantil General de la República y en el Archivo General de Protocolos, fotocopia legalizada reciente del testimonio de la escritura constitutiva de sociedad inscrita en el Registro Mercantil General de la República y fotocopia legalizada de la patente de comercio de sociedad en el proceso de licitación.

Se desvanece el hallazgo para el Administrador y Miembro de Junta de Licitación, Luis Fernando Pacheco Casasola, en virtud que se confirmó que los datos del proveedor corresponden a un contribuyente individual por lo que no es necesario la presentación de fotocopia legalizada del documento acreditativo de la representación legal, debidamente inscrito en el Registro Mercantil General de la República y en el Archivo General de Protocolos, fotocopia legalizada reciente del testimonio de la escritura constitutiva de sociedad inscrita en el Registro Mercantil General de la República y fotocopia legalizada de la patente de comercio de sociedad, en el proceso de licitación.

Se desvanece el hallazgo para el Jefe De Compras y Miembro de Junta de Licitación, en virtud que se confirmó que los datos del proveedor corresponden a un contribuyente individual por lo que no es necesario la presentación de fotocopia legalizada del documento acreditativo de la representación legal, debidamente inscrito en el Registro Mercantil General de la República y en el Archivo General de Protocolos, fotocopia legalizada reciente del testimonio de la escritura constitutiva de sociedad inscrita en el Registro Mercantil General de la República y fotocopia legalizada de la patente de comercio de sociedad, en el proceso de licitación.

Se desvanece el hallazgo para la Profesional Jurídico I y Miembro de Junta de Licitación, en virtud que se confirmó que los datos del proveedor corresponden a un contribuyente individual por lo que no es necesario la presentación de fotocopia legalizada del documento acreditativo de la representación legal, debidamente inscrito en el Registro Mercantil General de la República y en el Archivo General de Protocolos, fotocopia legalizada reciente del testimonio de la escritura



constitutiva de sociedad inscrita en el Registro Mercantil General de la República y fotocopia legalizada de la patente de comercio de sociedad, en el proceso de licitación.

Este hallazgo fue notificado con el número 12 y corresponde en el presente informe al número 10.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR TECNICO I	FREDDY MARVIN ESTUARDO PERNILLO SIN	5,000.00
JEFE DE DEPARTAMENTO TECNICO II	RUDY FRANCISCO RODRIGUEZ ORTIZ	5,000.00
JEFE DE LA SECCION DE COMPRAS	ZONIA MARIVEL MORALES ARAGON	5,000.00
Total		Q. 15,000.00

Hallazgo No. 11

Deficiencias en controles de almacén

Condición

En el programa 13 “Fomento al Deporte No Federado y la Recreación”, Unidad Ejecutora 104, Dirección General del Deporte y la Recreación, en la evaluación realizada en las bodegas, el día 6 de septiembre 2013, se determino, que el registro de ingresos y egresos del Almacén de la Dirección General del Deporte y la Recreación, no es confiable y oportuno, derivado de que duplica el ingreso 1H-VICUDE-CCC Constancia de Ingreso a almacén y a inventario; cuando es necesario extornar, debido a que no han implementado mecanismos de reversión, que debe de realizar el Encargado de Almacén. Así mismo, en el sistema de kardex no reflejaron con exactitud los datos de los ingresos de las compras efectuadas al 6 de septiembre 2013.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.3, Sistemas de Información Gerencial, establece: “Se deben establecer y mantener sistemas de información gerencial que produzcan información confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas y puestos, de acuerdo a los roles y responsabilidades. Los sistemas de información gerencial deben permitir la identificación de amenazas y riesgos operativos en forma global, que realimenten las acciones de planificación, control y operaciones, que contribuyan con eficiencia a un proceso transparente de rendición de cuentas.” Norma 2.4, Autorización y Registro de Operaciones, establece “Cada entidad pública debe establecer por escrito, los



procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.” Norma 5.5, Registro de las operaciones contables, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables. La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables.”

Causa

El Director Técnico I quien fungió como Director Administrativo Financiero, el Jefe de Departamento Técnico II quien fungió como Jefe del Departamento Administrativo y el Jefe de Sección de Almacén, implementaron un sistema de kardex, sin realizar pruebas y verificar su correcto funcionamiento, que satisficiera las necesidades operativas.

Efecto

No hay confiabilidad, ni transparencia en el registro de las compras, así como riesgo de pérdida de bienes al no conocer con exactitud su registro.

Recomendación

El Director Técnico III quien funge como Director General del Deporte y la Recreación, debe girar instrucciones al Director Técnico I quien funge como Director Administrativo Financiero, y este a su vez al Jefe de Departamento Técnico II quien funge como Jefe del Departamento Administrativo y el Jefe de Sección de Almacén, para que verifiquen la funcionalidad, del mismo e informen sobre los inconvenientes que genere la aplicación de sistemas nuevos, para que sean analizadas y corregidas las inconsistencias.

Comentario de los Responsables

El Jefe de Sección de Almacén de la Dirección General del Deporte y la



Recreación, Erick Antonio Chinchilla Reyes, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, fue notificado a través del oficio CGC-MICUDE-AFP-OF-31-2013, sin embargo no se presentó y no traslado su respuesta, documentación, ni medio magnético.

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, Freddy Marvin Estuardo Pernillo Sin, Director Técnico I quien fungió como Director Administrativo y Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, manifiesta: "...Lo señalado por ustedes es correcto, pero esta situación se debe a que en el año 2013 se implementó un nuevo sistema de control, pero por falta de destreza y control del encargado de almacén y del Jefe Administrativo, se cometieron errores al operar los ingresos y anulaciones de forma inadecuada provocando duplicidad de registros; lo cual ocasiono que al momento de solicitar información y hacer una toma física las cifras no cuadraran, pero las diferencias ya se establecieron y se solicitaron las notas de crédito y débito para regularizar el sistema. Acepto, el señalamiento."

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, el Jefe de Departamento Técnico II quien fungió como Jefe Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación, Rudy Francisco Rodríguez Ortiz, por el período del 17 de junio al 31 de diciembre 2013, manifiesta: "...Con relación a este hallazgo, se tomarán en cuenta las recomendaciones formuladas a efecto de implementar los mecanismos que den confiabilidad a las operaciones de registro de ingresos a Almacén, diseñando un procedimiento que permita contablemente reversar operaciones de ingresos que por errores de dupliquen.

Como una forma para contrarrestar esta deficiencia se tramitaron ante la Contraloría General de Cuentas las resoluciones No. Bq/000516, numero de gestión 50275 donde se autoriza la FORMA 1H Constancia de Ingresos a Almacén y a Inventario Electrónica tamaño carta. Así también la resolución No. Jm./000515, número de Gestión: 50277, autorizar FORMA VDR-UA-004-TKX, Tarjetas Kardex, Electrónica, tamaño carta. Mismas que se adjuntan fotocopias amparadas con el conocimiento DAF-0082-2014. Estas formas se implementaran a partir del 2 de Mayo del presente año, al sistema de Almacén con lo que se evitará anulaciones de las Formas 1H y con ello no incrementará las existencias en el mismo. El nivel de seguridad para la reversión o anulación de Formas de ingreso 1H estará a cargo del Jefe de Almacén.

También se adjunta fotocopia de OFICIO-JA-0085-2014 en la cual se le solicita al Delegado de Sistemas Informáticos un informe sobre las inconsistencias referidas en el Sistema de Almacén y la forma de proceder a solventarlos y OFICIO



DGDR-JA-102-2014 donde se traslada copia de la Constancias de Autorización de impresión de Formularios Nos. 11122 y 11132 para que dichos datos sean ingresados en los formatos de 1H y Kardex previamente autorizados."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al Jefe de Sección de Almacén de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, fue notificado a través del oficio CGC-MICUDE-AFP-OF-31-2013, sin embargo no se presentó y no traslado su respuesta, documentación, ni medio magnético, lo que consta en el punto Quinto del Acta No. Cero cero ocho guión dos mil catorce, (008-2014), libro L dos, catorce mil setecientos sesenta y nueve (L2 14769), de la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, suscrita el día martes veintinueve de abril de dos mil catorce.

Se confirma el hallazgo al Director Técnico I quien fungió como Director Administrativo y Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, en virtud que se acepta que se implementó un nuevo sistema de control, pero por falta de destreza y control del encargado de almacén y del Jefe Administrativo, se cometieron errores al operar los ingresos y anulaciones de forma inadecuada provocando duplicidad de registros.

Se confirma el hallazgo a Jefe de Departamento Técnico II quien fungió como Jefe Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 17 de junio al 31 de diciembre 2013, por que en la oportunidad de la revisión realizada existía la deficiencia, tal y como lo da a conocer en sus comentarios los cuales se mejoraran con la implementación de los nuevos registros autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Este hallazgo fué notificado con el número 13 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
COORDINADOR DE ALMACEN E INVENTARIOS	ERICK ANTONIO CHINCHILLA REYES	5,000.00
DIRECTOR TECNICO I	FREDDY MARVIN ESTUARDO PERNILLO SIN	5,000.00
JEFE DE DEPARTAMENTO TECNICO II	RUDY FRANCISCO RODRIGUEZ ORTIZ	5,000.00
Total		Q. 15,000.00



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Politólogo Especializado en Sociología Política
Carlos Enrique Batzín Chojj
Ministro
Ministerio de Cultura y Deportes
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 Cultura y Deportes al 31 de diciembre de 2013, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

Área Financiera

1. Falta de documentación de legítimo abono
2. Liquidación extemporánea de vales
3. Deficiencia en el manejo de Fondo Rotativo Especial de Privativos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
4. Deficiencia en el manejo de fondo rotativo
5. Incumplimiento a reglamento



6. Deficiencia en el manejo de Fondo Rotativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación
7. Incumplimiento en la presentación de información y documentación solicitada por la comisión de auditoría
8. Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, en la adquisición de combustible
9. Deficiencia en la documentación de respaldo en el registro de vehículos oficiales
10. Faltante de materiales y suministros
11. Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros
12. Deficiencias en la elaboración de contratos
13. Falta de publicación en la contratación de estudios y/o servicios
14. Falta de registro auxiliar en las retenciones efectuadas
15. Modificaciones presupuestarias efectuadas debido a deficiente programación analítica del presupuesto
16. Ingresos privativos trasladados a cuenta incorrecta
17. Documentos no registrados presupuestaria y contablemente
18. Deficiencias en la elaboración de contratos del renglón 031 por no tener autorización de la autoridad superior
19. Falta de intervención de Auditoría Interna
20. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas
21. Falta de publicación de información
22. Falta de publicaciones relacionadas con los procesos de transparencia y rendición de cuentas
23. Otros incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en la elaboración de las bases de licitación
24. Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios
25. Falta de publicaciones relacionadas con los procesos de transparencia y rendición de cuentas
26. Cuenta autorizada por el Banco de Guatemala, sin cumplimiento autorizado del monto de su giro
27. Reestructuración administrativa no contemplada en el plan operativo anual
28. Pago de indemnizaciones sin llenar requisitos
29. Otros incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en la presentación de requisitos formales en proceso de licitación y suscripción de contrato



30. Fraccionamiento en la adquisición de servicios
31. Otros incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en plazo de suscripción del contrato
32. Actividades no programadas en Plan Operativo Anual
33. Casetas ubicadas en instalaciones públicas sin el debido procedimiento
34. Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales
35. Adquisición de productos sobrevalorados con documentación alterada
36. Incumplimiento en el registro presupuestario; adjudicación de compras, suscripción y aprobación de contratos y recepción de materiales y suministros en bodega
37. Contratación y pago de servicios sin cumplir con procedimiento legal

Guatemala, 26 de mayo de 2014

ÁREA FINANCIERA

Lic. ENIO RENE SANTIZO TOBAR
Auditor Gubernamental

Licda. EVELYN MARISOL SANTIAGO MORAN DE SANTOS
Auditor Independiente

Lic. JULIO EDUARDO GARCIA CAAL
Auditor Gubernamental

Lic. LUIS DANIEL GARCIA PINEDA
Auditor Gubernamental

Lic. OSWALDO NICOLAS CABRERA CABRERA
Auditor Gubernamental

Licda. SANDRA PATRICIA TARACENA ARRIAGA
Auditor Gubernamental

Licda. MARIA DOLORES MASAYA GARCIA DE DIAZ
Coordinador Gubernamental

Lic. JORGE GIOVANNI CASTELLANOS GUDIEL
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de documentación de legítimo abono

Condición

En el Fondo Rotativo Institucional Interno de la Dirección General del Deporte y la Recreación, al momento de realizar el corte del fondo el 11 de septiembre 2013, se estableció que se giraron cheques de la cuenta 3-033-69511-8 Banco de Desarrollo Rural, S.A., los que se entregaron mediante vales; aunque existen requerimientos de la Coordinadora de Tesorería, de la Subdirección Financiera, para que se realizarán las liquidaciones correspondientes, no fueron liquidados oportunamente y la documentación presentada que respalda el gasto no es suficiente, pertinente y competente, conforme el cuadro siguiente:

No.	Vale		Cheque		Responsable	Deficiencia	Valor en Q
	No.	Fecha	No.	Fecha			
1	S/N	17jul13	2872	12jul13	Zonia Marivel Morales Aragón Jefe de la Sección de Compras Freddy Marvin Estuardo Pernillo Sin Director Administrativo Financiero	Cheque a nombre de Distribuidora Electrónica, S.A., no liquidado.	1,656.00
3	15	27ago13	2942	14ago13	Rudy Francisco Rodríguez Ortiz Jefe del Departamento Administrativo	Cheque a nombre de Administradora de Cuentas, S.A., por la cantidad de Q14,914.08, no liquidado.	24,246.60
			2967	14ago13	Freddy Marvin Estuardo Pernillo Sin Director Administrativo Financiero	Cheque a nombre de Administradora de Cuentas, S.A., por la cantidad de Q9,332.52, no liquidado.	
2	14	27ago13	2913	26ago13	Rudy Francisco Rodríguez Ortiz Jefe del Departamento Administrativo Freddy Marvin	Cheque a nombre de Carmen Rosa Pérez Hernández, se realizo la compra de 60 trofeos, a las que no se le adjunto listado de personas	18,500.00



					Estuardo Pernillo Sin Director Administrativo Financiero	participantes con firmas de recibido, documentos que amparen la solicitud de la compra por parte de los solicitantes.	
4	11	23ago13	2976	22ago13	Zonia Marivel Morales Aragón Jefe de la Sección de Compras Freddy Marvin Estuardo Pernillo Sin Director Administrativo Financiero	Cheque a nombre de Melvin Iván Martínez Marroquín, se realizó pago de tres facturas por alimentación, de las cuales dos presentan deficiencias, integradas de la siguiente manera: Factura Serie EE No. 0974 del 26 de junio 2013, de Q7,650.00 no tiene documentos que respalden el gasto. Factura Serie EE No. 941, del 25 de junio 2013, por valor de Q.6,500.00, debido a la actividad realizada se requiere resolución administrativa que autorice el gasto	14,150.00
5	24	10sep13	3022	10sep13	Sheila Gabriela García Soto Asistente de Contabilidad II Freddy Marvin Estuardo Pernillo Sin Director Administrativo Financiero Edgar David Contreras Montoya Director General	Cheque a nombre de CECOBA, S.A., se realizó la compra de 50 cenas, no fue liquidado, no presentan solicitud del patrocinio, y listado de personas participantes, y el fundamento legal invocado en la resolución administrativa del caso, corresponde al deporte no federado, sin embargo las personas participantes son deportistas federados.	10,000.00
6	22	4sep13	2986	2sep13	Rudy Francisco Rodríguez Ortiz Jefe del Departamento Administrativo Freddy Marvin Estuardo Pernillo Sin Director Administrativo Financiero	Cheque a nombre de Byron Amílcar Galdámez López, se realizo pago de servicios de bus, falta plan de trabajo a realizarse en la actividad, informe de la actividad realizada.	23,500.00
Total							92,052.60

Criterio

El Decreto No. 76-97, del Congreso de la República, Ley Nacional para el



Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte, artículo 73, Objetivos, establece: “Son objetivos del Estado en materia de deporte no federado y recreación física, los siguientes: d. Planificar, organizar y ejecutar proyectos y programas concretos dirigidos a la promoción, desarrollo y democratización del deporte no federado y de la recreación física. e. Favorecer las condiciones de participación y acceso de las comunidades sociales a la práctica del deporte no federado y la recreación física. f. Cooperar y apoyar en todos aquellos proyectos o programas, públicos o privados, tendientes a promover la actividad física no federada.”

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 13, Naturaleza y destino de los egresos, establece: “...Los montos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado no obligan a la realización de los gastos correspondientes, éstos deben efectuarse en la medida en que se van cumpliendo los objetivos y las metas programadas.”

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, el artículo 6 Principios de probidad, establece: “Son principios de probidad los siguientes. a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia;... d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo;...”

El Acuerdo Ministerial número 664-2007, de fecha 13 de septiembre 2007 que aprueba el Manual de Fondos Rotativos Internos del Ministerio de Cultura y Deportes, numeral 6, establece: “El encargado de compras, procederá a cerrar la transacción con el proveedor y solicitará la factura correspondiente, debiendo verificar que la misma contenga correctamente los datos siguientes: i) fecha en que se efectuó la compra, ii) nombre de la factura, la cual deberá estar a nombre de la Dirección General o del Programa, de que se trate, iii) el número de identificación tributaria correcto, iv) la descripción de la factura de tal manera que se describa adecuadamente el bien o servicio que se está adquiriendo, v) el detalle de los costos si estos fueran individuales, y vi) verificar que la suma de los bienes o servicios sean correctos en cantidad y en valores monetarios, vii) verificar que contenga el régimen del ISR al que pertenece el proveedor, viii) verificar que la factura está debidamente autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria”. Numeral 7, establece: El encargado de compras, debe entregar al Encargado del Fondo Rotativo Interno los siguientes formularios: i) formulario completo de ingreso a almacén cuando las compras se refieran a adquisiciones comprendidas en el grupo de gasto 2 y 3, y el renglón 122, ii) oficio de conformidad por la aceptación del servicio, si el pago fuera para la adquisición de servicios, iii) certificación de inventarios si corresponde a la adquisición de un servicio de mantenimiento o reparación y iv) factura razonada en la parte posterior



y firmada por el Jefe del Departamento Financiero, el Director General y el responsable de efectuar la compra”. Numeral 8 “El Encargado del Fondo Rotativo Interno, efectúa el análisis de la documentación que se le presente de acuerdo a los puntos 6 y 7 anteriores y si toda la documentación es legal, procederá a emitir el cheque correspondiente a nombre del proveedor del bien o servicio, a quien deberá notificar...”

El Acuerdo Número 09-2003 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 4.17, Ejecución Presupuestaria, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad. La unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos, de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de: adquisición, pago, registro, custodia y utilización de los bienes y servicios, así como para informar de los resultados obtenidos por medio de sus indicadores de gestión, sobre el impacto social de las políticas institucionales.”

Causa

El Director Administrativo Financiero, autorizó que se emitieran vales para el pago de gastos y no verificó que fueran liquidados inmediatamente, los cuales fueron solicitados por el Jefe del Departamento Administrativo, Jefa de la Sección de Compras, Asistente de Contabilidad II, quienes no cumplieron con liquidarlos presentando la documentación suficiente, pertinente y competente. El Director General del Deporte y la Recreación emitió resolución administrativa, a través de la cual se realizó patrocinio para deportistas federados.

Efecto

Riesgo que la calidad del gasto no se realice con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

Recomendación

La Viceministra del Deporte y la Recreación, debe girar instrucciones al Director General del Deporte y la Recreación, y este a su vez al Director Administrativo y Financiero, al Jefe del Departamento Administrativo, a la Jefa de la Sección de Compras, al Asistente de Contabilidad II a fin de que se respeten las normas legales y procedimientos de liquidación y gasto del Fondo Rotativo.

Comentario de los Responsables

En oficio número DGDYR 1643-2013-EDCM, de fecha 21 de noviembre de 2013, el señor Edgar David Contreras Montoya, quien fungió como Director General del



Deporte y la Recreación, por el período comprendido del 2 de mayo al 3 de diciembre de 2013, manifestó: “1. En relación al Cheque No. 2872.

Este cheque fue emitido el 12 de julio 2013 a favor de Distribuidora Electrónica, S. A., por valor de Q 1,656.00, como pago por la compra de 2 reguladores de voltaje y 2 reproductores DVD; sin embargo, por decisión unilateral de la mencionada empresa, el monto ya indicado fue abonado en cuenta, ya que en forma simultánea, se encontraban en trámite tres órdenes de compra a favor de ella, las cuales se estaban tramitando por SIGES, pero que no se habían liquidado por falta de disponibilidad financiera. Luego del acercamiento que necesariamente se tuvo que dar con este proveedor, se solventó el adeudo, por lo que la empresa procedió a hacer entrega de los bienes ya descritos. Cabe mencionar que el cheque No. 2872, fue liquidado con toda la documentación de soporte.

2. En relación a los Cheques 2942 y 2967

Estos cheques corresponden al pago efectuado a la empresa Administradora de Cuentas, S. A., por servicio de hospedaje y alimentación, según las facturas serie C, números 1038 y 1040, que amparan los gastos incurridos por dichos conceptos, c motivo de la realización del Taller de Acercamiento con autoridades departamentales de Izabal, el cual se llevó a cabo los días 16, 17 y 18 de agosto de 2013, en Puerto Barrios Izabal. Por diversas circunstancias que se dieron para conformar el expediente, al momento en que la comisión de auditoría de la Contraloría General de Cuentas revisó las operaciones del Fondo Rotativo, este no estaba liquidado; sin embargo, luego de superarse las dificultades, a la presente fecha, los dos cheques ya se encuentran debidamente liquidados con toda la documentación de respaldo competente y suficiente.

3. En relación al Cheque No. 2983

La comisión de auditoría de la Contraloría General de Cuentas indica que es el cheque número 2913; sin embargo el número correcto del cheque es 2983, el cual se giró el 26 de agosto de 2013 a favor de la señora Carmen Rosa Pérez Hernández, por la suma de Q 17,575.00, valor líquido, después de retener Q 975.00 en concepto de IVA, para un total de Q 18,500.00, suma que corresponde al valor de la factura serie A1, número 130, de la empresa Trofeos y Mármol La Bendición, por la compra de trofeos, los cuales fueron entregados en actividades deportivas realizadas con motivo de las fiestas patronales llevadas a cabo en Ciudad Quetzal, San Juan Sacatepéquez. Esta compra se objeta por la Contraloría General de Cuentas debido a que no se adjuntó listado de las personas participantes, con firmas de haber recibido los trofeos.

Al respecto, se aclara a los señores Auditores Gubernamentales, que los trofeos fueron adquiridos por la Dirección General del Deporte y la Recreación, para atender el requerimiento hecho al respecto por el señor Diputado Joaquín Bracamonte Márquez, contenido en oficio sin número del 9 de agosto de 2013, lo



cual fue debidamente autorizado por el señor Director General del Deporte y la Recreación, Lic. Edgar David Contreras Montoya. Debido a que se trató de una actividad externa, no se adjuntan al expediente el listado de personas favorecidas con los trofeos en mención porque en este tipo de actividades se premian a los ganadores de torneos y eventos que por lo regular los Señores Diputados organizan el mismo día en la comunidad, por lo cual no es necesario el listado, y por ello informamos que fue el señor Jorge Luis Rodríguez Contreras, por designación del señor Diputado Joaquín Bracamonte Márquez, contenida en oficio No. 066.08.2013 de fecha 20 de agosto de 2013, quien firmó la requisición correspondiente.

4. En relación al Cheque 2976

Este cheque se emitió por Q 26,150.00 el 22 de agosto de 2013, a favor del señor Melvin Iván Martínez Marroquín (Hacienda Las Delicias), como pago de la facturas serie EE No. 0974, por valor de Q 7,650.00; número 0941, por Q. 6,500.00; y número 938, por Q 12,000.00.

La comisión de auditoría de la Contraloría General de Cuentas, indica que la factura serie EE número 0974 no tiene documentos que respalden el gasto, y que la factura serie EE número 0941 requiere de resolución administrativa que autorice el gasto. Al respecto manifiesto lo siguiente:

a) En el caso de la factura serie EE número 0974, el expediente está debidamente conformado, incluyendo toda la documentación de soporte necesaria, tal como: Solicitud de Materiales, cotización, listado del personal participante que recibió desayuno y que recibió almuerzo, carta de satisfacción, patente de comercio de empresa y demás documentación pertinente, , no obstante que en su momento esa comisión de auditoría tuvo a la vista los expedientes originales, los cuales le fueron remitidos por medio del oficio SF-635-2013 del 18 de septiembre de 2013, recibido en esa misma fecha por esa comisión.

b) En lo referente a la factura serie EE número 0941, esa comisión de auditoría considera que la actividad realizada requiere resolución administrativa que autorice el gasto; sin embargo, esto constituye un criterio muy particular de la comisión de auditoría, tomando en consideración que no es factible emitir resoluciones administrativas para cada gasto que ejecute la Dirección General del Deporte y la Recreación. En el expediente original que tuvieron a la vista los señores Auditores Gubernamentales, se encuentra el oficio sin número que el 7 de febrero de 2013 remitiera el Consejo Comunitario de Desarrollo de la Colonia El Frutal, Zona 5 de Villa Nueva, solicitando el apoyo para la celebración del día de la madre. Dicho documento cuenta con el visto bueno de la Licda. María Dolores Molina Ubach, en ese entonces Viceministra del Deporte y la Recreación, con lo cual se da la aprobación de la máxima autoridad para atender la solicitud del



comité ya mencionado, haciendo innecesaria la emisión de una resolución administrativa.

5. En relación al Cheque No. 3022

Fue emitido el 10 de septiembre de 2013, por la suma de Q 10,000.00, a favor de la empresa CECOBA, S. A., como pago de la factura electrónica serie FACE-63-CRED1-001, número 130000003905, correspondiente a 50 cenas servidas en la edición 40 de la Cenas de los Campeones 2013. Según lo indica la comisión de auditoría de la Contraloría General de Cuentas, este cheque no fue liquidado, no presenta solicitud de patrocinio y listado de personas participantes y el fundamento legal invocado en la resolución administrativa corresponde al deporte no federado y sin embargo, las personas participantes son federados.

Al respecto de lo indicado por los señores Auditores Gubernamentales, manifiesto lo siguiente:

a) A la presente fecha el cheque ya fue debidamente liquidado. El mismo se derivó de la decisión de las autoridades superiores de la Dirección General del Deporte y la Recreación, de constituirse en patrocinador de la Cena de los Campeones, evento que se viene realizando en nuestro país desde 1974.

b) El oficio sin número de fecha 24 de junio de 2013, que contiene la solicitud de patrocinio, firmada por el organizador del evento, periodista Gustavo Velásquez, la cual sirvió de base para la emisión de la Resolución Administrativa Número 59-A-2013, por medio de la cual se autorizó el patrocinio correspondiente a la Cena de los Campeones. Los pases internos números VDR-672-2013 y DGDR-1358-EC-2013, así como del oficio DAF 0259-2013, como evidencia del trámite que se le dio a la solicitud del señor Gustavo Velásquez.

c) Dentro del expediente original que esa comisión de auditoría tuvo a la vista, está incluido el oficio sin número emitido el 2 de agosto de 2013, por el señor Gustavo Velásquez, organizador de la 40 Cena de los Campeones, en el cual se listan las personas participantes. Cabe hacer la aclaración que por la categoría del evento, que en sí constituyó un homenaje a deportistas guatemaltecos destacados, obtener la firma de cada uno de los participantes por la cena servida se consideró inapropiado, por lo que se estima suficiente el listado hecho llegar por el señor Gustavo Velásquez, adicionalmente hay que tomar en cuenta que el evento en mención fue transmitido por la televisión nacional, en cuyas grabaciones se puede verificar la asistencia de los deportistas premiados, por si hubiera duda al respecto.

d) Adicionalmente a la base legal invocada en la Resolución Administrativa No. 59-A-2013, la decisión de patrocinar la 40 Cena de los Campeones, se enmarca



en lo dispuesto en la literal c. del artículo 6 y literal J del artículo 73 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte, que indica que es objetivo de dicha ley “Difundir entre las personas los beneficios y bondades que generan la práctica de la educación física, la recreación física, el deporte y los principios olímpicos.” Asimismo, el artículo 18 del Acuerdo Gubernativo Número 27-2008, que contiene el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Cultura y Deportes, establece que, entre otras, son atribuciones de la Dirección General del Deporte y la Recreación, las siguientes:

Numeral 11. “Proporcionar apoyo institucional a los promotores y comunicadores deportivos ministeriales, gubernamentales y no gubernamentales.”

Numeral 18. “Realizar actividades de apoyo a la creación y desarrollo de organizaciones socioculturales dedicadas al fomento, promoción y difusión del deporte y la recreación, así como actividades para la identificación, registro, conocimiento, valoración, promoción y socialización de las formas de recreación tradicionales.”

Numeral 23. “Promover el deporte, el juego y la recreación propios de los pueblos y comunidades que conforman la nación guatemalteca, así como los valores que enaltezcan el deporte y la recreación en general”.

e) Finalmente, se aclara que la 40 Cena de los Campeones no constituyó ningún evento deportivo competitivo, sino el reconocimiento a los méritos deportivos alcanzados por las personas homenajeadas, y que en este caso, la Dirección General del Deporte y la Recreación actuó como patrocinador de dicho evento, lo cual no significa apoyo directo al deporte federado, ya que como personas muchas de las homenajeadas ya no participan de actividades deportivas federadas solo lo hacen a nivel de actividad física demostrativa o amateur.

6. En relación al Cheque No. 2986

Este fue emitido el 2 de septiembre de 2013, a favor de Byron Amilcar Galdámez López (Transportes Turísticos Alex), por Q 23,500.00, cantidad que cubre el valor de la factura serie B, número 77 por servicio de bus de la ciudad de Guatemala a Flores, Petén y viceversa, como apoyo a la actividad denominada “Vive sin Drogas” realizada del 1 al 3 de septiembre de 2013, por la Secretaría Ejecutiva Contra las Adicciones y Tráfico Ilícito de Drogas –SECCATID-, dependencia de la Vicepresidencia de la República.

La comisión de auditoría de la Contraloría General de Cuentas, señala que en el expediente correspondiente hace falta el plan de trabajo a desarrollarse en la actividad y el informe de la actividad realizada.



Al respecto de la objeción de los señores Auditores Gubernamentales, me aclarar lo siguiente:

a) En este caso, la Dirección General del Deporte y la Recreación prestó apoyo a la SECCATID, en respuesta a la solicitud de la señora Vicepresidenta de la República, Licda. Roxana Baldetti, contenida en oficio REF. AUX-08-14-2013, de fecha 16 de julio de 2013.

b) Como se indicó previamente, la actividad “Vive sin Drogas” fue realizada por la Secretaría Ejecutiva Contra las Adicciones y Tráfico Ilícito de Drogas, razón por la cual el plan de trabajo e informe respectivos constituyen responsabilidad de dicha Secretaría, a donde esa comisión de auditoría debe abocarse para obtener dichos documentos.

c) La Dirección General del Deporte y la Recreación simplemente apoyó con el proporcionar el servicio de bus, considerando que la actividad tendría efectos en la recreación de los habitantes del área de Petén y como respaldo están las firmas de los usuarios del servicio de bus.

Por último es importante mencionar, que los seis expedientes señalados se encuentran dentro del periodo de liquidación que establece el artículo 12 del Acuerdo Ministerial 06-98 del Ministerio de Finanzas Públicas, que regula la institucionalización y procesos de los Fondos Rotativos para el Organismo Ejecutivo, aceptamos la recomendación y a partir de la presente fecha se velara que esta situación no se repita más en la emisión de cheques de Fondo Rotativo asignado al Viceministerio del Deporte y la Recreación”.

En Nota sin número, de fecha 21 de noviembre de 2013, el Director Administrativo Financiero, Freddy Marvin Estuardo Pernillo Sin, manifestó: “1. Cheque No. 2870: Este cheque fue emitido el 12 de julio 2013 a favor de Distribuidora Electrónica, S.A. por valor de Q. 1,656.00, como pago por la compra de 2 reguladores de voltaje y reproductores DVD, sin embargo, por decisión unilateral de la mencionada empresa, el monto ya indicado fue abonado en cuenta, ya que en forma simultánea, se encontraban en tramites tres órdenes de compra a favor de ella, las cuales estaban tramitando por SIGES, pero que no se habían liquidado por falta de disponibilidad financiera. Luego del acercamiento que necesariamente se tuvo que dar con este proveedor, se solvento el adeudo, por lo que la empresa procedió a hacer entrega de los bienes ya descritos. Cabe mencionar que el cheque No. 2872, fue liquidado con toda la documentación de soporte.

2. Cheque No. 2942 y 2967

Estos cheques corresponden al pago efectuado a la empresa Administradora de Cuentas, S.A., por servicio de hospedaje y alimentación, según las facturas serie



C, números 1030 y 1040, que amparan los gastos incurridos por dichos conceptos, con motivo de la realización del Taller de Acercamiento con autoridades departamentales de Izabal, el cual se llevó a cabo los días 10, 17 y 18 de agosto de 2013, en Puerto Barrios Izabal. Por diversas circunstancias que se dieron para conformar el expediente, al momento en que la comisión de auditoría de la Contraloría General de Cuentas reviso las operaciones del Fondo Rotativo, que no estaba liquidado; sin embargo, luego de superarse las dificultades, a la presente fecha, los dos cheques ya se encuentran debidamente liquidados.

3. Cheque No. 2983

La comisión de auditoría de la Contraloría General de Cuentas indica que es el cheque numero 2913; sin embargo el número correcto del cheque es 2983, el cual se giro el 26 de agosto de 2013 a favor de la señora Carmen Rosa Pérez Hernández, por la suma de Q 17,575.00, valor liquido , después de retener Q 975.00 en concepto de IVA, para un total de Q 18,500, suma que corresponde al valor de la factura serie A1, numero 130, de la empresa Trofeos y Mármol L a Bendición. Por la compra de trofeos los cuales fueron entregados en actividades deportivas realizadas con motivo de las fiestas patronales llevada a cabo en Ciudad Quetzal, San Juan Sacatepéquez. Por esta compra se objeta por la Contraloría General de Cuentas debido a que no se adjunto listado de las personas participantes, con firmas de haber recibido los trofeos.

Al respecto se aclara a los señores Auditores Gubernamentales, que los trofeos fueron adquiridos por la Dirección General del Deporte y la Recreación, para atender el requerimiento hecho al respecto por el señor Diputado Joaquín Bracamonte Márquez, contenido en oficio sin número del 09 de agosto de 2013, lo cual fue debidamente autorizado por el señor Director General del Deporte y la Recreación, Lic. Edgar David Contreras Montoya. Debido a que se trato de una actividad externa, no se adjuntan al expediente el listado de personas favorecidas con los trofeos en mención, ya que el señor Jorge Luis Rodríguez Contreras, por designación del señor Diputado Joaquín Bracamonte Márquez, contenida en oficio No. 066.08.2013 Ref. CD/JHBM/cmts de fecha 20 de agosto de 2,012 quien firmó la requisición correspondiente.

4. Cheque 2976

Este cheque se emitió por Q26,150.00 el 22 de agosto de 2,013, a favor del señor Melvin Iván Martínez Marroquín (Hacienda Las Delicias), como pago de las facturas serie EE No. 0974, por valor de Q.7,650.00, numero 0941, por Q. 6,500.00; y numero 938, por Q. 12,000.00.

La comisión de auditoría de la Contraloría General de Cuentas, indica que la factura serie EE número 0974 no tiene documentos que respalden el gasto, y que la factura serie EE numero 0941 requiere la resolución administrativa que autorice



el gasto. Al respecto manifiesto lo siguiente:

a) En el caso de la factura serie EE número 0974, el expediente está debidamente conformado, incluyendo toda la documentación de soporte necesaria, tal como: Solicitud de Materiales. Cotización. Listado del personal participante que recibió desayuno y que recibió almuerzo, carta de satisfacción, patente de comercio de empresa y demás documentación pertinente, no obstante que en su momento esa comisión de auditoría tuvo a la vista los expedientes originales, los cuales le fueron remitidos por medio del oficio SG-635-2013 del 18 de septiembre de 2013, recibido en esa misma fecha por comisión.

b) en lo referente a la factura serie EE número 0941, esa comisión de auditoría considera que la actividad realizada requiere resolución administrativa que autorice el gasto; sin embargo, esto constituye un criterio muy particular de la comisión de auditoría, tomando en consideración que no es factible emitir resoluciones administrativas para cada gasto que ejecute la Dirección General del Deporte y la Recreación. En el expediente original que tuvieron a la vista los señores Auditores Gubernamentales, se encuentra el oficio sin número que el 7 de febrero de 2013 remitiera el Consejo Comunitario de Desarrollo de la Colonia el Frutal, zona 5 de Villa Nueva, solicitando el apoyo para la celebración del día de la madre. Dicho documento cuenta con el visto bueno de la Licda. María Dolores Molina Ubach, en ese entonces Viceministra del Deporte y la Recreación, con lo cual se da la aprobación de la máxima autoridad para atender la solicitud del comité ya mencionado, haciendo innecesaria la emisión de una resolución administrativa.

5. Cheque No. 3022

Fue emitido el 10 de septiembre de 2013, por la suma de Q 10,000.00, a favor de la empresa CECOBA, S. A. como pago de la factura electrónica serie FACE-63-CRED1-001, número 130000003905, correspondiente a 50 cenas servidas en la edición 40 de las Cenas de los campeones 2013. Según lo indica la comisión de auditoría de la Contraloría General de Cuentas, este cheque no fue liquidado, no presenta solicitud de patrocinio y listado de personas participantes y el fundamento legal invocado en la resolución administrativa corresponde al deporte no federado y sin embargo, las personas participantes son federados.

Al respecto de lo indicado por los señores Auditores Gubernamentales, manifiesto lo siguiente:

a) A la presente fecha el cheque ya fue debidamente liquidado. El mismo se derivó de la decisión de las autoridades superiores de la Dirección General del Deporte y la Recreación, de constituirse de patrocinador de la Cena de los Campeones, evento que se viene realizando en nuestro país desde 1974.



b) Oficio sin número de fecha 24 de junio de 2013, que contiene la solicitud de patrocinio, firmada por el organizador del evento, periodista Gustavo Velásquez, la cual sirvió de base para la emisión de la Resolución Administrativa Número 59-A-2013, por medio de la cual se autorizó el patrocinio correspondiente a la Cena de los Campeones. Los pases internos números VDR-672-2013 y DGDR-1358-EC-2013, así como del oficio DAF 0259-2013, como evidencia del trámite que se le dio a la solicitud del señor Gustavo Velásquez.

c) Dentro del expediente original que esa comisión de auditoría tuvo a la vista, está incluido el oficio sin número emitido el 2 de agosto de 2013, por el señor Gustavo Velásquez, organizados de la 40 Cena de los Campeones, en el cual se listan las personas participantes. Cabe hacer la aclaración que por la categoría del evento que en si constituyó un homenaje a deportistas guatemaltecos destacados, obtener la firma de cada uno de los participantes por la cena servida se consideró inapropiado, por lo que se estima suficiente el listado hecho llegar por el señor Gustavo Velásquez, adicionalmente hay que tomar en cuenta que el evento en mención fue transmitido por la televisión nacional, en cuyas grabaciones se puede verificar la asistencia de los deportistas premiados, por si hubiera duda al respecto.

d) Adicionalmente a la base legal invocada en la Resolución Administrativa No. 59-A-2013, la decisión de patrocinar la 40 Cena de los Campeones se enmarca en lo dispuesto en la literal c. el artículo 6. de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte, que indica que es objetivo de dicha ley “Difundir entre las personas los beneficios y bondades que generan la práctica de la educación física, la recreación física, el deporte y los principios olímpicos.” Asimismo, el artículo 18 del Acuerdo Gubernativo Número 27-2008, que contiene el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Cultura y deportes, establece que, entre otras, son atribuciones de la Dirección General del Deporte y la Recreación, las siguientes:

Numeral 11. “Proporcionar apoyo institucional a los promotores y comunicadores deportivos ministeriales, gubernamentales y no gubernamentales.”

Numeral 18. “Realizar actividades de apoyo a la creación y desarrollo de organizaciones socioculturales dedicadas al fomento, promoción y difusión del deporte y la recreación, así como actividades para la identificación, registro, conocimiento, valoración, promoción y socialización de las formas de recreación tradicionales.”

Numeral 23. “Promover el deporte, el juego y la recreación propios de los pueblos y comunidades que conforman la nación guatemalteca, así como los valores que



enaltezcan el deporte y la recreación en general”.

e) Finalmente, se aclara que la 40 Cena de los Campeones no constituyó ningún evento deportivo competitivo, sino el reconocimiento a los méritos deportivos alcanzados por las personas homenajeadas, y que en este caso, la Dirección General del Deporte y la Recreación actuó como patrocinador de dicho evento, lo cual no significa apoyo al deporte federado.

6. Cheque No. 2986

Este fue emitido el 2 de septiembre de 2013, a favor de Byron Amilcar Galdámez López (Transportes Turísticos Alex), por Q 23,500.00, cantidad que cubre el valor de la factura serie B, número 77 por servicio de bus de la ciudad de Guatemala a Flores, Petén y viceversa, como apoyo a la actividad denominada “vive sin Drogas” realizada del 1 al 3 de septiembre de 2013, por la Secretaria Ejecutiva Contra las Adicciones y Tráfico Ilícito de Drogas –SECCATID-, dependencia de la Vicepresidencia de la República.

La comisión de auditoría de la Contraloría General de Cuentas, señala en el expediente correspondiente hace falta el plan de trabajo a desarrollarse en la actividad y el informe de la actividad realizada.

Al respecto de la objeción de los señores Auditores Gubernamentales, me permito indicar lo siguiente:

a) En este caso, la Dirección General del Deporte y la Recreación prestó apoyo a la SECCATID, en respuesta a la solicitud de la señora Vicepresidenta de la República, Licda. Roxana Baldetti, contenida en oficio REF. AUX-08-14-2013, de fecha 16 de julio de 2013.

b) Como se indicó previamente, la actividad “Vive sin Drogas” fue realizada por la Secretaría Ejecutiva Contra las Adicciones y Tráfico Ilícito de Drogas, razón por la cual el plan de trabajo e informe respectivos constituyen responsabilidad de dicha Secretaría, a donde esa comisión de auditoría debe abocarse para obtener dichos documentos, dado que la Dirección General del Deporte y la Recreación simplemente apoyó con el proporcionar el servicio de bus, considerando que la actividad tendría efectos en la recreación de los habitantes del área de Petén.”

En oficios sin número, de fecha 21 de noviembre de 2013, el Jefe Administrativo, Rudy Francisco Rodríguez Ortiz, manifiesta: “Cheque 2942 Q. 14,914.08 y 2967 Q. 9,332.52 Total Q. 24,246.60. A nombre de Administradora de Cuentas S.A. por servicio de hospedaje y alimentación, según facturas series C. números 1038 y 1040, que amparan los gastos incurridos por dichos conceptos, motivo de la realización del Taller de Acercamiento con autoridades departamentales de Izabal,



el cual se llevo a cabo los días 16, 17 y 18 de agosto de 2013, en Puerto Barrios Izabal, solicitado por el Señor Carlos Enrique Batzin, Ministro de Cultura y Deportes según oficio DM-0656-CEB-flor/CL/am-2013 de fecha 13 de agosto del año 2013 como apoyo a temas culturales, deportivos y de patrimonio natural de dicho departamento. Por diversas circunstancias que se dieron para conformar el expediente, al momento en que la comisión de auditoría de la Contraloría General de Cuentas reviso las operaciones del Fondo Rotativo, este no estaba liquidado; sin embargo, luego de superarse las dificultades, a la presente fecha, los dos cheques ya se encuentran debidamente liquidados.

Cheque 2913 Cheque correcto (2983), A nombre de Carmen Rosa Pérez Hernández, por un valor de Q. 17,575.00. La comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, señala que en el expediente correspondiente hace falta listado de personas participantes con firmas de recibido, documentos que amparen la solicitud de la compra por parte de los solicitantes. Al respecto me permito informar lo siguiente:

Expediente está debidamente liquidado según copia de oficio e informe entregados a su despacho conforme Oficio SF-635-2013 de fecha 18 de septiembre del 2013.

Se cancelo Q. 17,575.00 valor liquido, después de retener Q. 975.00 en concepto de IVA, para un total de Q.18,500.00, suma que corresponde al valor de la factura Serie A1, No. 130 de la empresa Trofeos y Mármol La Bendición, por la compra de trofeos, los cuales fueron entregados en actividades deportivas realizadas con motivo de las fiestas patronales llevadas a cabo en Ciudad Quetzal, San Juan Sacatepéquez. Esta compra se objeta por la Contraloría General de Cuentas debido a que no se adjuntó listado de las personas participantes, con firmas de haber recibido los trofeos.

Al respecto, se aclara que los trofeos fueron adquiridos por la Dirección General del Deporte y la Recreación, para atender el requerimiento remitido por el Diputado Joaquín H. Bracamonte Marque, contenido en oficio sin numero de fecha 09 de agosto del 2013, lo cual fue debidamente autorizado por el Licenciado Edgar David Contreras Montoya, Director General del Deporte y la Recreación y debido a que se trato de una actividad externa, no se adjuntan al expediente el listado de personas favorecidas con los trofeos en mención, ya que fue el Señor Jorge Luis Rodríguez Contreras, por designación del Diputado Joaquín Bracamonte Márquez, contenida en oficio sin numero de fecha 20 de agosto de 2013, quien firmo la requisición correspondiente.

Cheque 2986 A nombre de la señora Carmen Rosa Pérez Hernández, por un valor de Q 17,575.00. La comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas,



señala que en el expediente correspondiente hace falta el plan de trabajo a desarrollarse en la actividad y el informe de la actividad realizada. Al respecto me permito informar lo siguiente:

Expediente está debidamente liquidado según copia de oficio e informe entregados a su despacho conforme Oficio SF-635-2013 de fecha 18 de septiembre del 2013.

Se cancelo la cantidad de Q. 23,500.00, cantidad que cubre el valor de la factura serie B, número 77 por servicio de bus de la ciudad de Guatemala a Flores, Petén y viceversa, como apoyo a la actividad denominada “Vive sin Drogas” realizada del 1 al 3 de septiembre de 2013, por la Secretaría Ejecutiva Contra las Adicciones y Tráfico Ilícito de Drogas –SECCATID-, dependencia de la Vicepresidencia de la República.

a) En este caso, la Dirección General del Deporte y la Recreación prestó apoyo a la SECCATID, en respuesta a la solicitud de la señora Vicepresidenta de la República, Licda. Roxana Baldetti, contenida en oficio REF. AUX-08-14-2013, de fecha 16 de julio de 2013.

b) Como se indicó previamente, la actividad “Vive sin Drogas” fue realizada por la Secretaría Ejecutiva Contra las Adicciones y Tráfico Ilícito de Drogas, razón por la cual el plan de trabajo e informe respectivos constituyen responsabilidad de dicha Secretaría, a donde esa comisión de auditoría debe abocarse para obtener dichos documentos, dado que la Dirección General del Deporte y la Recreación simplemente apoyó con el proporcionar el servicio de bus, considerando que la actividad tendría efectos en la recreación de los habitantes del área de Petén”.

En oficio número OFICIO-JA-0345-2013/ZM, de fecha 19 de noviembre de 2013, la Sub-Jefe Administrativa, Zonia Marivel Morales Aragón, manifestó: “1. Cheque No. 2872 de fecha 12 de julio 2013 a nombre de Distribuidora Electrónica, S.A. por valor de Q 1,656.00 solicitado para la compra de 2 reguladores de voltaje y 2 reproductores DVD a requerimiento del jefe de Centros Deportivos de la Dirección de Áreas Sustantivas. Concurrentemente a la entrega de este cheque a la empresa mencionada se encontraban pendientes de pago 3 órdenes de compra por medio del SIGES, las cuales por falta de disponibilidad financiera no se liquidaron oportunamente. El proveedor argumentó que el pago de Q 1,656.00 lo abonaron a la cuenta pendiente. Es oportuno mencionar que en la negociación de entrega de los bienes que ampara este cheque, solicité la intervención del Director Administrativo Financiero, Lic. Freddy Pernillo quien se comprometió saldar la cuenta pendiente y Distribuidora Electrónica por su parte, entregar los bienes. El cheque en mención a la presente fecha, ya fue liquidado con su documentación correspondiente. 2. Cheque No. 2976 de fecha 22 de agosto de 2013 a nombre de



Melvin Iván Martínez Marroquín, Factura serie EE No. 0974 del 26 de junio 2013, de Q 7,650.00; copia de oficio SF-635-2013 de fecha 18 de septiembre del año en curso, emitido por el Departamento Financiero al cual adjuntan detalle de facturas y status de expedientes, agradeceré tomar nota que el valor mencionado se encuentra liquidado en dicha fecha. Sírvanse encontrar copia de la papelería que respalda dicha liquidación. Factura serie EE No. 941 del 25 de junio 2013 por valor de Q 6,500.00, documentos de soporte que respaldan la autorización de apoyo de la señora Viceministra Licda. María Dolores Molina, en el oficio firmado por la Presidenta del COCODE de la Colonia El Frutal Zona 5 Villa Nueva. Cabe mencionar que para este tipo de apoyo no es necesaria resolución administrativa, ya que la solicitud ha sido autorizada por la autoridad superior en orden jerárquico del Viceministerio del Deporte y la Recreación” .

En oficio sin número, de fecha 21 de noviembre de 2013, la Asistente de Contabilidad II, Sheila Gabriela García Soto, manifestó: “Cheque 3022 a nombre de CECOBA, S.A., por un monto de Q. 10,000.00 como pago de la factura electrónica serie FACE-63-CRED1-001, numero 130000003905, correspondiente a 50 cenas servidas en la edición 40 de la Cenas de los Campeones 2013.

La comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, señala que en el expediente correspondiente no fue liquidado, no presentan solicitud del patrocinio, y listado de personas participantes, y el fundamento legal invocado en la resolución administrativa del caso, corresponde al deporte no federado, sin embargo las personas participantes son deportistas federados.

Al respecto de lo indicado por los Señores Auditores Gubernamentales, manifiesto lo siguiente:

a) A la presente fecha el cheque ya fue debidamente liquidado según copia de oficio e informe entregados a su despacho conforme Oficio SF-635-2013 de fecha 18 de septiembre del 2013. El mismo se derivó de la decisión de las autoridades superiores de la dirección General del Deporte y la Recreación, de constituirse en patrocinador de la Cena de los Campeones, evento que se viene realizando en nuestro país desde 1974.

b) El oficio sin número de fecha 24 de junio de 2013, que contiene la solicitud de patrocinio, firmada por el organizador del evento periodista Gustavo Velásquez, la cual sirvió de base para la emisión de la Resolución Administrativa Numero 59-A-2013 por medio de la cual se autorizó patrocinio correspondiente a la Cena de los Campeones. Los pases internos números VDR-672-2013 y DGDR-1358-EC-2013 así como del oficio DAF 0259-2013, como evidencia del trámite que se le dio a la solicitud del Señor Gustavo Velásquez.



c) Dentro del expediente original que esa comisión de Auditorio tuvo a la vista, está incluido el oficio sin número emitido el 02 de agosto del 2013, por el Señor Gustavo Velásquez, organizador de la 40 Cena de los Campeones, en el cual se listan las personas participantes. Cabe hacer la aclaración que por la categoría del evento, que en si constituyo un homenaje a deportistas guatemaltecos destacados, obtener la firma de cada uno de los participantes por la cena servida se considero inapropiado, por lo que se estima suficiente el listado hecho llegar por el Señor Gustavo Velásquez, adicionalmente hay que tomar en cuenta que el evento en mención fue transmitido por la televisión nacional, en cuyas grabaciones se puede verificar la asistencia de los deportistas premiados, por si hubiera duda al respecto.

d) Adicionalmente a la base legal invocada en la Resolución Administrativa No. 59-2013, la decisión de patrocinar la 40 Cena de los Campeones, se enmarca en lo dispuesto en la literal c. del artículo 6. De la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura física y el Deporte, que indica que es objetivo de dicha ley “Difundir entre las personas los beneficios y bondades que generan la práctica de la educación física, la recreación física, el deporte y los principios olímpicos. “Así como en la literal j. del Artículo 73 que norma que en materia de deporte, es objetivo del Estado “Propiciar y apoyar la relación interinstitucional con el deporte escolar y deporte federado”. Así mismo, el artículo 18 del Acuerdo Gubernativo Numero 27-2008, que contiene el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Cultura y Deportes, establece que, entre otras, son atribuciones de la dirección General del Deporte y la Recreación, las siguientes:

Numeral 11. “Promocionar apoyo institucional a los promotores y comunicadores deportivos ministeriales, gubernamentales y no gubernamentales.

Numeral 18. “Realizar actividades de apoyo a la creación y desarrollo de organizaciones socioculturales dedicadas al fomento, promoción y difusión del deporte y la recreación, así como actividades para la identificación, registro, conocimiento, valoración, promoción y socialización de las formas de recreación tradicionales.”

Numeral 23. “Promover el deporte, el juego y la recreación propios de los pueblos y comunidades que conforman la nación guatemalteca, así como los valores que enaltezcan el deporte y la recreación en general.”

e) Finalmente, se aclara que la 40 Cena de los Campeones no constituyo ningún evento deportivo competitivo, sino el reconocimiento a los meritos deportivos alcanzados por las personas homenajeadas, y que en este caso, la dirección General del Deporte y la Recreación actuó como patrocinador de dicho evento, lo cual no significa apoyo directo al deporte federado”.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo como se indica:

Se confirma el presente cargo, para el Director Administrativo Financiero y Jefe del Departamento Administrativo, en lo que corresponde al vale número 15 de fecha 27 de agosto de 2013, pagado con cheques 2942 y 2967 de la misma fecha, por valor de Q24,246.60, debido a que en los comentarios y documentación presentada, los responsables antes mencionados no dan a conocer: en qué consistió el acercamiento entre instituciones, instituciones representadas por los participantes, la agenda a tratar, los beneficios para el Ministerio de Cultura y Deportes, logros alcanzados, y destino final del uso de los recursos, acompañando listado de las autoridades participantes;

Se confirma el presente cargo, para el Director Administrativo Financiero y Jefe de la Sección de Compras, en lo que corresponde al vale número 11 de fecha 23 de agosto de 2013, pagado con cheque 2976, de fecha 22 de agosto de 2013, por valor de Q6,500.00, debido a que en los comentarios y documentación presentada, los responsables antes mencionados, no emitieron la resolución administrativa, que por la naturaleza de la solicitud que origino la erogación, es necesaria para autorizar el gasto;

Se confirma el presente cargo, para el Director General del Deporte y la Recreación, Director Administrativo Financiero y Asistente de Contabilidad II, en lo que corresponde al vale número 24 de fecha 10 de septiembre de 2013, pagado con cheque 3022, de la misma fecha, por valor de Q10,000.00, debido a que en los comentarios y documentación presentada, los responsables antes mencionados, el fundamento legal invocado en la resolución administrativa del caso, corresponde al deporte no federado, sin embargo el homenaje realizado a las personas participantes son deportistas federados, por lo que no corresponde el gasto erogado;

Se confirma el presente cargo, para el Director Administrativo Financiero y Jefe del Departamento Administrativo, en lo que corresponde al vale número 22 de fecha 4 de septiembre de 2013, pagado con cheque 2986, de fecha 2 de septiembre 2013, por valor de Q23,500.00, debido a que en los comentarios y documentación presentada, los responsables antes mencionados, no justifican el pago realizado por servicio de bus, no adjuntan plan de trabajo realizados en la actividad, informe de la misma; y,

Cada uno de los cargos descritos anteriormente no presentan evidencia suficiente, competente y pertinente, que respalde y demuestre que los gastos efectuados corresponden a actividades sustantivas de la Dirección General del Deporte y la



Recreación.

Correspondiendo a cada uno de los responsables las cantidades indicadas en el siguiente cuadro:

RESPONSABLES	Valor en Q
Edgar David Contreras Montoya	3,333.34
Freddy Marvin Estuardo Pernillo Sin	26,415.53
Rudy Francisco Rodríguez Ortiz	19,832.20
Zonia Marivel Morales Aragón	3,250.00
Sheila Gabriela García Soto	11,415.53
TOTAL	64,246.60

Se desvanecen los siguientes cargos:

No.	Vale		Cheque		Responsable	Razón	Valor en Q
	No.	Fecha	No.	Fecha			
1	S/N	17jul13	2872	12jul13	Zonia Marivel Morales Aragón Jefe de la Sección de Compras Freddy Marvin Estuardo Pernillo Sin Director Administrativo Financiero	Se desvanece el presente cargo en virtud que los bienes adquiridos ingresaron al almacén de la Dirección General del Deporte y la Recreación.	1,656.00
2	14	27ago13	2913	26ago13	Rudy Francisco Rodríguez Ortiz Jefe del Departamento Administrativo Freddy Marvin Estuardo Pernillo Sin Director Administrativo Financiero	Se desvanece el presente cargo en virtud que la documentación presentada si desvanece lo objetado.	18,500.00
3	11	23ago13	2976	22ago13	Zonia Marivel Morales Aragón Jefe de la Sección de Compras Freddy Marvin Estuardo Pernillo Sin Director Administrativo Financiero	Se desvanece el presente cargo en virtud que la documentación presentada si desvanece lo objetado.	7,650.00
Total							27,806.00

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
DIRECTOR GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION	EDGAR DAVID CONTRERAS MONTOYA	3,333.34
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	FREDDY MARVIN ESTUARDO PERNILLO SIN	26,415.53
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	RUDY FRANCISCO RODRIGUEZ ORTIZ	19,832.20
ASISTENTE DE CONTABILIDAD II	SHEILA GABRIELA GARCIA SOTO	11,415.53
JEFE DE LA SECCION DE COMPRAS	ZONIA MARIVEL MORALES ARAGON	3,250.00
Total		Q. 64,246.60

Hallazgo No. 2

Liquidación extemporánea de vales

Condición

En el Programa 13 Fomento al Deporte No Federado y la Recreación, en los arqueos de valores realizados a los fondos de caja chica del Departamento Financiero; y en la Dirección de Áreas Sustantivas, ambas de la Dirección General del Deporte y la Recreación, efectuados los días 11 y 12 de septiembre de 2013 respectivamente, se encontraron en el Fondo Fijo de Caja Chica del Departamento Financiero, los vales números 121 del 23/5/2013, 122 del 23/5/2013, 127 del 05/6/2013, 136 del 05/7/2013 y 138 del 09/07/2013; y en el Fondo Fijo de Caja Chica de la Dirección de Áreas Sustantivas, los vales números 5 del 14/06/2013, 6 del 20/06/2013, 10 del 08/07/2013, 14 del 30/08/2013 y 15 del 06/09/2013, respectivamente, sin liquidar en el tiempo establecido por la normativa interna de la entidad.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 664-2007, del Ministro de Cultura y Deportes, aprobó el Manual de caja chica, del Ministerio de Cultura y Deportes, sección Operación de Caja Chica, 12, establece: "El responsable de efectuar la compra, en un plazo que no debe de exceder de 48 horas posteriores a la firma del Vale de Caja Chica, debe entregar al Encargado de Caja Chica los documentos indicados en los numerales 10 y 11 y recibirá el Vale de Caja Chica que firmó por la recepción del dinero, así como también devolverá la diferencia de dinero que haya resultado entre el valor del vale de caja chica y la factura justificativa de la compra."

Causa

El Administrador quien fungió como Encargado de Caja Chica del Departamento Financiero, el Director Técnico II quien fungió como Director de Áreas Sustantivas y la Asistente Administrativo IV quien fungió como Encargada del Fondo de Caja Chica, no accionaron oportunamente para liquidar los vales en el plazo establecido.



Efecto

Lo que provoca limitación en la disponibilidad del efectivo asignado a los fondos de caja chica y retraso en la operatoria de los registros contables y presupuestarios.

Recomendación

El Director General del Deporte y la Recreación, debe girar instrucciones al Director Técnico II quien funge como Director de Áreas Sustantivas y este a su vez a la Asistente Administrativo IV quien funge como Encargada de Caja Chica de Áreas Sustantivas; y la Jefe del Departamento Financiero, debe girar instrucciones al Encargado de Caja Chica del Departamento Financiero y el Asistente Administrativo IV quien funge como Encargada de Caja Chica de Áreas Sustantivas, para que exijan la liquidación oportuna de los vales con la finalidad de que se respeten los plazos establecidos, en el proceso de adquisición de bienes y servicios.

Comentario de los Responsables

El señor Alvaro Alejandro Cañas Lima, Director Técnico II quien fungió como Director de Áreas Sustantivas, por el período comprendido del 03 de julio al 01 de octubre de 2013, fue notificado a través del oficio CGC-MICUDE-AFP-OF-012-2013, sin embargo no se presentó y no traslado su respuesta, documentación, ni medio magnético.

En Nota s/n de fecha 28 de abril 2014, la Asistente Administrativo IV quien fungió como Encargada de Caja Chica, Jessyka Zamira Ramos Najera, manifiesta: "...si accione oportunamente para liquidar los vales en el plazo establecido, primeramente de forma verbal y vía telefónica ya que las oficinas donde desempeñaba mi labor diaria estaban ubicadas en campo de Marte zona 5, y no contábamos con un mensajero, posteriormente se le enviaron oficios administrativos donde se les solicita la liquidación de los vales pendientes a la Jefatura de Programación Sustantiva ya que todos los vales solicitados fueron para dicha Jefatura."

En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2014, el Administrador quien fungió como Encargado de Caja Chica del Departamento Financiero, Henry Eduardo Beltrán Alonzo, manifiesta: "...Los vales números 121 y 122 fueron solicitados por Sonia Pérez y Yanira González, para la compra de materiales el día 23 de mayo de 2013, los cuales fueron liquidados en efectivo, depositados a la cuenta de fondo rotativo. No está demás hacer mención que se estuvo solicitando verbalmente la liquidación de los mismos a las personas que los solicitaron. Vale No.127 solicitado por el señor Gustavo García Jefe de Servicios Generales, para la compra de materiales de construcción para remozamiento de canchas



polideportivas en el Departamento de Huehuetenango. Se estuvo solicitando en forma verbal, en varias ocasiones la liquidación del mismo, pero por varios motivos no lo liquidaron (Error en ingresos a almacén 1H, error en solicitud de materiales y solicitud de gastos rechazadas por la sección de contabilidad de la Dirección General del Deporte y la Recreación. Con fecha 2 de julio se mando nota al señor Gustavo García solicitando la liquidación del vale. Vale No.136 y 138 solicitados por Byron Leonel Díaz el 05-07-13 y por Esteban Hurtado el 09-07-13 ambos de servicios generales solicitados para reparación del módulo del Vice despacho ubicado en el Centro Deportivo Campo de Marte, en ambos casos se estuvo solicitando verbalmente la liquidación al Sr. Gustavo García Jefe de Servicios Generales, pero por los motivos de: Error en Ingreso a almacén 1H o por error en la Solicitud de Materiales y Solicitud de Gastos que la Sección de Contabilidad rechazaba los expedientes indicaba el Sr. García, por el vale No.136 no se hizo ninguna nota solicitando la liquidación, por vale No.138 se le envió nota al Sr. Gustavo García, con fecha 03-09-13, solicitando la liquidación del mismo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director Técnico II quien fungió como Director de Áreas Sustantivas del 03 de julio al 01 de octubre de 2013, señor por no enviar sus comentarios, pruebas de descargo por escrito y en medio magnético, ni presentarse a la discusión de hallazgos, como consta en el punto Quinto del Acta No. Cero cero ocho guión dos mil catorce, (008-2014), libro L dos, catorce mil setecientos sesenta y nueve (L2 14769), de la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, suscrita el día martes veintinueve de abril de dos mil catorce.

Se confirma el hallazgo al Administrador quien fungió como Encargado de Caja Chica del Departamento Financiero, debido a que en la nota de respuesta manifiesta que los vales 121 y 122, después de cuatro meses de haberse otorgado fueron liquidados en efectivo y depositados a la cuenta del fondo rotativo, sin adjuntar la copia de las boletas de depósito; así también manifiesta que a pesar del incumplimiento en la liquidación de los vales de caja chica por períodos injustificables de varios meses, se solicitó únicamente de manera verbal la liquidación de los mismos.

Se desvanece el hallazgo a la Asistente Administrativo IV quien fungió como Encargada de Caja Chica, debido a que dentro de la documentación que presentó, se estableció que cumplió con requerir la liquidación de los vales de Caja Chica por medio de los oficios DAS-10-2013 del 24 de junio 2013, DAS-11-2013 del 12 de julio 2013 y DAS-12-2013 del 06 de septiembre 2013.

Acciones Legales y Administrativas

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



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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR TECNICO II	ALVARO ALEJANDRO CAÑAS LIMA	3,000.00
ADMINISTRADOR	HENRY EDUARDO BELTRAN ALONZO	3,000.00
Total		Q. 6,000.00

Hallazgo No. 3

Deficiencia en el manejo de Fondo Rotativo Especial de Privativos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Condición

En el programa 12 Protección, Restauración y Preservación del Patrimonio Cultural y Natural, los días 05 y 06 de septiembre 2013, se practicó arqueo al Fondo Rotativo Institucional Interno, del Departamento Financiero, determinándose que se efectuaron compras sin cumplir con los requisitos de la documentación de soporte de acuerdo al Manual del Fondo Rotativo Interno, debido a que el encargado del Fondo, gira los cheques de pago únicamente con el respaldo de la solicitud del gasto y de cotización del proveedor; sin la constancia de ingreso almacén que respaldara si se recibe el bien ó suministro adquirido.

Criterio

El Acuerdo Ministerial número 664-2007, de fecha 13 de septiembre 2007 que aprueba el Manual de Fondos Rotativos Internos del Ministerio de Cultura y Deportes, numeral 6, establece: “El encargado de compras, procederá a cerrar la transacción con el proveedor y solicitará la factura correspondiente, debiendo verificar que la misma contenga correctamente los datos siguientes: i) fecha en que se efectuó la compra, ii) nombre de la factura, la cual deberá estar a nombre de la Dirección General o del Programa, de que se trate, iii) el número de identificación tributaria correcto, iv) la descripción de la factura de tal manera que se describa adecuadamente el bien o servicio que se está adquiriendo, v) el detalle de los costos si estos fueran individuales, y vi) verificar que la suma de los bienes o servicios sean correctos en cantidad y en valores monetarios, vii) verificar que contenga el régimen del ISR al que pertenece el proveedor, viii) verificar que la factura está debidamente autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria”. Así mismo numeral 7, establece: El encargado de compras, debe entregar al Encargado del Fondo Rotativo Interno los siguientes formularios: i) formulario completo de ingreso a almacén cuando las compras se refieran a adquisiciones comprendidas en el grupo de gasto 2 y 3, y el renglón 122, ii) oficio de conformidad por la aceptación del servicio, si el pago fuera para la adquisición de servicios, iii) certificación de inventarios si corresponde a la adquisición de un servicio de mantenimiento o reparación y iv) factura razonada en la parte posterior y firmada por el Jefe del Departamento Financiero, el Director General y el



responsable de efectuar la compra”. Así como también numeral 8, establece: “El Encargado del Fondo Rotativo Interno, efectúa el análisis de la documentación que se le presente de acuerdo a los puntos 6 y 7 anteriores y si toda la documentación es legal, procederá a emitir el cheque correspondiente a nombre del proveedor del bien o servicio, a quien deberá notificar...”

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 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

La Director Técnico I quien fungió como Directora Administrativa Financiera de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y el Jefe de Departamento Técnico II de Patrimonio quien fungió como Jefe del Departamento Financiero de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural autorizaron cheques sin verificar que estos presenten la documentación de soporte correspondiente y no han instruido al Asesor Profesional Especializado II quien funge como Jefe Administrativo y Encargado de Compras para ejecutar los gastos a cargo del fondo de acuerdo con el Manual de Fondos Rotativos Especiales.

Efecto

Riesgo de ejecutar pagos que no corresponden.

Recomendación

El Director General del Patrimonio Cultural y Natural, debe girar sus instrucciones a la Director Técnico I quien funge como Directora Administrativa Financiera del Patrimonio Cultural y Natural y ella a su vez al Jefe de Departamento Técnico II de Patrimonio quien funge como Jefe del Departamento Financiero de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para que previo a la firma de cheques verifiquen que cumple como los procedimientos y requisitos necesarios y se instruya al Asesor Profesional Especializado II quien funge como Jefe Administrativo y Encargado de Compras para que realice el procedimiento de ejecución de gastos, conforme al Manual de Fondos Rotativos Especiales.

Comentario de los Responsables

En oficio No.160-2014/COMPRAS/er de fecha veintiocho de abril del dos mil catorce, el Asesor Profesional Especializado II quien fungió como Jefe Administrativo y Encargado de Compras, Ernesto Antonio Ramírez Celis, manifiesta: “En el manual de procedimientos de Fondo rotativo interno en la Sección para efectuar Gastos con cargo al fondo inciso 5. El Encargado de



Compras solicitará al Jefe Financiero efectuar el pago a través del Fondo Rotativo Interno acompañando la solicitud de gastos. 8. El Encargado del Fondo Rotativo Interno, efectúa el análisis de la documentación que se le presente de acuerdo a los puntos 6 y 7 anteriores y si toda la documentación es legal, procederá a emitir el cheque correspondiente a nombre del proveedor del bien o servicio, a quien deberá notificar. El cheque debe llevar las firmas del jefe del departamento financiero que corresponda, Viceministro y Director General o Subdirector General (dos personas con firmas registradas). Adicionalmente el diagrama de flujo muestra que si la papelería no supera el análisis debe ser devuelta al encargado de compras para que cumpla con los requerimientos legales de la papelería presentada. Con lo anterior se muestra que si el expediente no cumplía con los requisitos debió ser devuelto y no girar el cheque, cabe mencionar que el encargado del fondo rotativo responde al Jefe Financiero y no recibe instrucciones del Jefe de Compras.”

En Nota s/n de fecha veintiocho de abril del dos mil catorce, José Estuardo Ovalle Briones quien fungió como Jefe De Departamento Técnico II de Patrimonio, como Jefe del Departamento Financiero de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, por el período 01 de enero al 13 de septiembre de 2013, manifiesta: “De acuerdo al criterio, causa, efecto y recomendación final, el departamento financiero bajo mi cargo, estuvo siempre atento a la documentación soporte que era presentada para girar cheques, luego de seguir la recomendación de la comisión de contraloría, los registros y controles fueron más estrictos a tal punto que muchos de las solicitudes venidas del departamento de compras fueron rechazadas para que fueran corregidos estos aspectos, y de esta manera poder cumplir con las normas y leyes establecidas en el citado manual. Por tal razón se solicitó el apoyo de la Subdirección Administrativa Financiera para que girara las instrucciones necesarias a todas las unidades y en especial al departamento de compras, cabe mencionar que su servidor ya no fungía como Jefe del Departamento Financiero, sin embargo se tomaron las medidas de control necesarias para evitar estos aspectos. No está demás indicar que el Departamento Financiero en ese momento no contaba con todo el personal requerido en las diferentes áreas especialmente en la Sección de Tesorería, razón por la cual el trabajo estaba recargado en una persona y era imposible el tener un mejor control, por lo que en su momento se solicitó el apoyo a la Dirección General y Subdirección Administrativa Financiera, en lo referente al personal para poder cumplir a cabalidad con dichos procedimientos de control interno, completándose el personal meses después, cuando yo ya no fungía como Jefe del Departamento Financiero, sin embargo fueron presentadas todas las pruebas de descargo en Oficio No. SAF-0173-2013 presentado por el Coordinador de Tesorería el 10 de septiembre del 2013.”

En Nota s/n de fecha veintiocho de abril del dos mil catorce, la Director Técnico I



quien fungió como Directora Administrativa Financiera de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, Maiby Emperatriz González Molina, manifiesta: “En atención al hallazgo formulado la suscrita manifiesta lo siguiente: Que de conformidad con lo establecido en el Manual de Organización y Funciones, del Ministerio de Cultura y Deportes, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 536-2012, establece que dentro las funciones del Departamento Financiero es la de controlar las operaciones financieras y presupuestarias, así como también velar porque la ejecución del gasto se efectúe de conformidad con las Leyes y Normas aplicables. Por lo anterior se considera que es responsabilidad del Departamento Financiero revisar toda aquella documentación que ingrese para trámite de pago y emitir el cheque si el expediente cumple con toda la documentación de mérito, teniendo el Jefe del Departamento velar en primera instancia de no darle trámite aquellos expedientes que no cumplen con los requisitos establecidos para el pago, rechazándolos y devolviendo los expedientes o el expediente a la unidad responsable del mismo, evitando que continúen el ciclo hasta llegar a la emisión del cheque y ser autorizados por las siguientes instancias. Por lo anterior respetuosamente solicito a usted y a la Comisión a su cargo que los argumentos expuestos sean analizados y considerados como pruebas de descargo para el desvanecimiento del presente hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Director Técnico I quien fungió como Directora Administrativa Financiera de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, pues la responsabilidad del cargo que desempeña es solidaria y mancomunada con sus subordinados; esa es la razón principal que sean dos personas las que autorizan el pago ya que se trata de establecer la verificación y no es aceptable la plena confianza en materia financiera, pues solo refleja omisión de sus funciones.

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Departamento Técnico II de Patrimonio, quien fungió como Jefe del Departamento Financiero de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, en virtud que dentro de las funciones inherentes a su cargo está la verificación de los documentos que amparan la solicitud de pago, pues es la persona que autoriza dichos pagos y si el expediente no reunía los documentos suficientes debía rechazarlos de inmediato.

Se confirma el hallazgo para el Asesor Profesional Especializado II quien fungió como Jefe Administrativo, en virtud que al efectuar el análisis de sus funciones se comprobó que si bien es cierto el expediente es trasladado por la unidad de compras, es obligación inherente que el expediente sea trasladado cumpliendo los requisitos de elaboración, para que el Jefe De Departamento Técnico II Encargado del Fondo Rotativo reciba la documentación que respalda el pago de forma suficiente y pertinente de conformidad con la normativa.



Acciones 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
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	ERNESTO ANTONIO RAMIREZ CELIS	2,000.00
JEFE DE DEPARTAMENTO TECNICO II DE PATRIMONIO	JOSE ESTUARDO OVALLE BRIONES	2,000.00
DIRECTOR TECNICO I	MAIBY EMPERATRIZ GONZALEZ MOLINA	2,000.00
Total		Q. 6,000.00

Hallazgo No. 4

Deficiencia en el manejo de fondo rotativo

Condición

En el programa 12 “Protección, Restauración y Preservación del Patrimonio Cultural y Natural”, del Ministerio de Cultura y Deportes, en el arqueo al fondo rotativo interno de la Tesorería del Departamento Financiero de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, efectuado el día 06 de septiembre de 2013, se determinó lo siguiente:

a) En la conciliación bancaria se encontraban operados como cheques en circulación, cheques vencidos correspondientes al ejercicio fiscal 2012 identificados con los números 2398, 2400 y 2471 de fechas 09 de agosto y 04 de septiembre de 2012, de la cuenta de depósitos monetarios número 3-445-05382-0 de Banrural, de nombre “Fondo Rotativo Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural”, emitidos por los valores de Q135.00, Q4,700.00 y Q384.00, respectivamente.

b) Operación de facturas con intereses moratorios por servicios de energía eléctrica y telefonía celular, sin embargo los responsables de los atrasos ya habían realizado los reintegros a la cuenta del Fondo Rotativo, y el Coordinador de Tesorería no traslado oportunamente a la cuenta del fondo común número 1100015 del Gobierno de la República los reintegros, lo que afectó la conciliación de la cuenta del Fondo Rotativo por no contar con cuenta corriente que identificara a que correspondían.

c) Se cancelaron facturas mediante cheques de la cuenta 3-445-05382-0, del Banco de Desarrollo Rural, S.A., a nombre de Fondo Rotativo Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, con valores distintos a los de las facturas correspondientes, según los cuadros siguientes:

Facturas							



Serie	Número	Fecha	Nombre	Valor Q	Cheque	Fecha	Valor Q
B	148	15/04/2013	Floristería Rosario	145.00	3120	15/04/2013	300.00
1A	78908	07/08/2013	La Pana, S.A.	294.50	3570	06/08/2013	285.00

Facturas Electrónicas				FR-03			
Número	Fecha	Nombre	Valor Q	No. Entrada	Fecha	Cheque	Valor Q
FACE-63-FEA-001-130001461707	10/04/2013	Telecomunicaciones de Guatemala	568.00	17	09/04/2013	3067	658.00
FACE-60-TPP-130339145392	07/06/2013	Comunicaciones Celulares, S. A.	272.80	41	20/06/2013	3392	545.64.00

Lo que ocasionó que los datos operados en el FR03 del SICOIN, no correspondieran a las facturas y cheques que sustentaron el gasto.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 664-2007 de fecha 13 de septiembre de 2007, Manual de Fondo Rotativo Interno del Ministerio de Cultura y Deportes, Sección Liquidación del Fondo Rotativo Interno, Numeral 1, establece: “En forma semanal, el Encargado del Fondo Rotativo Interno debe efectuar una integración del fondo rotativo interno y debe evaluar el saldo disponible con la rotación de las compras que ha soportado el fondo rotativo para determinar el momento propicio para solicitar la reposición correspondiente.” Numeral 2, establece: “Al finalizar la integración, el Encargado del Fondo Rotativo Interno debe proceder periódicamente a efectuar la liquidación del fondo, registrando el formulario FR-03 conforme las instrucciones del Manual de Procedimientos, Formularios e Instructivos para la Administración de Fondos Rotativos.” Numeral 3, establece: “El Encargado del Fondo Rotativo Interno debe verificar que todos los documentos estén debidamente firmados y sellados.” Numeral 4, establece: “4. Una vez registrado el FR03 en el SICOIN-WEB, el Encargado del Fondo Rotativo Interno lo solicita y posteriormente lo traslada al Jefe Financiero con la documentación de respaldo para la aprobación de los gastos.” Numeral 5, establece: “El Jefe Financiero procede a revisar el contenido del Formulario FR03 de la documentación de respaldo y de estar conforme, lo aprueba en el SICOIN-WEB; luego imprime el formulario y lo firma conjuntamente con el Encargado del Fondo Rotativo Interno, quien queda en resguardo de los documentos, en tanto la UDAF efectúa el reintegro respectivo. El cuadro demostrativo del gasto detallado como muestra se detalla a continuación:...”

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 se lesione la calidad del servicio”.

La Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

Causa

El Jefe de Departamento Técnico II de Patrimonio quien fungió como Jefe del Departamento Financiero de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural y el Jefe de Sección de Tesorería quien fungió como Jefe de la Sección de Tesorería del Departamento Financiero de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, no ejercen un adecuado registro, control y verificación en las operaciones del fondo, según lo establecido en el Manual de Procedimiento de Fondo Rotativo Interno, del Ministerio de Cultura y Deportes.

Efecto

Registros contables y presupuestarios operados con datos incorrectos que no permitan liquidar adecuadamente el fondo rotativo interno, lo cual ocasiona que no se concilie el saldo oportunamente.

Recomendación

La Directora Técnico I quien funge como Directora Administrativa Financiera, debe girar instrucciones al Jefe de Departamento Técnico II de Patrimonio quien funge como Jefe del Departamento Financiero de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural y el a su vez al Jefe de la Sección de Tesorería quien funge como Jefe de la Sección de Tesorería del Departamento Financiero de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, a fin de que se realicen las operaciones y verificaciones en las liquidaciones del fondo, previo a girar los cheques y a operarse en el FR03 con la finalidad de conciliar oportunamente el fondo rotativo de acuerdo con lo establecido en el Manual de Procedimiento de Fondo Rotativo Interno, del Ministerio de Cultura y Deportes.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 28 de abril 2014, el Jefe de la Sección de Tesorería quien fungió como Jefe de la Sección de Tesorería del Departamento Financiero de la



Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, Gerson Manuel Mazariegos García manifiesta: “En atención al oficio CGC-MICUDE-AFP-OF-039-2013 relacionado con el Hallazgo No. 4 Deficiencia en el manejo de fondo Rotativo, mismo que indica lo siguiente: En atención al hallazgo formulado manifiesto lo siguiente: En el mes de septiembre del año 2013, se procedió a realizar la regularización de los cheques mencionados en el inciso a, los cuales fueron depositados al Fondo Común según consta en Oficio No. SAF-172-2013 (oficio con el cual se notificó de lo actuado a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas ante el Ministerio de Cultura y Deportes), numeral 3, que dicha transacción se efectuó mediante boleta No. 124476 por un monto de cinco mil doscientos diecinueve quetzales exactos (Q.5,219.00) cantidad que incluía los tres montos descritos, trámite que fue realizado con fecha 09/09/2013. Se procedió al traslado de los montos depositados a la Cuenta de Fondo Rotativo a la cuenta de Fondo Común por un monto de novecientos dieciocho quetzales con ochenta y cuatro centavos en concepto de reintegros realizados por mora e intereses según consta en Oficio No. SAF-172-2013, numeral 4 inciso b, que dicha transacción se efectuó mediante boleta No. 124495. En relación al inciso c, en el cual se indica que se cancelaron facturas mediante cheque con valores distintos a los de las facturas, se informa que se tenía pendiente de reintegrar a favor del Sr. Juan Alberto Chet el monto de Q.16.25 cantidad que corresponde a Q.9.00 por la compra de alimentos servidos en reunión de Trabajo a cargo del Vice-despacho de patrimonio ya que en su oportunidad se emitió el cheque por un valor de Q.285.50 y la factura fue por un monto mayor equivalente a Q. 294.50. Así mismo se reintegró la cantidad de Q.7.25 correspondiente al pago IVA de un proveedor que su régimen tributario es Pequeño Contribuyente sin embargo el monto de la factura no procede la retención por parte de la institución lo que implicaba que no debía depositarse el monto de 162.25 al fondo, ya que al proveedor le fue pagada la factura por un monto de Q.145.00 por lo que el deposito debió haberlo realizado el Sr. Chet por 155.00. Al momento de determinar que fueron mal ingresados al Sistema de Contabilidad Integrada dos facturas por montos inferiores a los pagados lo cual genero un faltante por un monto de trescientos sesenta y dos quetzales con ochenta y cuatro centavos (Q. 362.84) esta cantidad que fue reintegrada al Fondo Rotativo a la cuenta 3-445-05382-0 de BANRURAL. No esta demás indicar que cuando la Delegación de la Contraloría General de Cuentas efectuó la auditoria al Fondo Rotativo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, determino además la Duplicidad de Funciones derivado que mi persona, fungía como Jefe de la Sección de Tesorería, Encargado de Fondo Rotativo y Encargado de Fondo Especial de Ingresos Privativos, por lo que era difícil mantener al día los controles de calidad de los citados fondos, además de cumplir con las funciones específicas de los puestos se ha apoyado a la Dirección General con actividades como, renovación de contratos telefónicos celulares, compra de y negociación de cupones canjeables por garrafones de agua pura, y el despacho semanal de los mismos, así como otras actividades asignadas.”



En Nota s/n de fecha 28 de abril 2014, Licenciado José Estuardo Ovalle Briones, Jefe de Departamento Técnico II de Patrimonio, quien fungió como Jefe de Departamento Financiero de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, por el período del 16 de febrero al 13 de septiembre 2013, manifiesta: “De acuerdo al criterio, en sus incisos a, b y c, causa, efecto y recomendación final, el departamento financiero bajo mi cargo, fue recibido con un déficit de personal que no hacía posible agilizar todos los procesos principalmente en el área de tesorería por lo que se solicitó el apoyo de la Subdirección Administrativa Financiera para poder cumplir con el personal en la citada área, mismo que se dio hasta finales del año 2013 y 2014, sin embargo tengo entendido que todos estos problemas detectados por la comisión fueron resueltos como queda manifestado en el Oficio No. SAF-0173-2013 remitido por el Coordinador de Tesorería el 10 de septiembre del 2013. No esta demás indicar que el Departamento Financiero en ese momento no contaba con el Jefe Financiero hasta este año 2014, pues mi contrato había sido rescindido el 13 de septiembre del 2013 por tal razón solo me dio tiempo de dejar instrucciones al Coordinador de Tesorería para poder responder ante todas las observaciones que dicha comisión había emitido en su oportunidad.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, para el Jefe de la Sección de Tesorería de Patrimonio, que fungió como Jefe de Tesorería del Departamento Financiero de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, porque las pruebas documentales y digitales, se sometieron a análisis, determinándose que si bien es cierto se efectuaron los reembolsos al Fondo Rotativo y al Banco de Guatemala, así mismo que el Jefe de tesorería tiene dobles funciones, según lo manifestado; no son argumentos suficientes y competentes para que los registros, no se verificaran adecuadamente en las liquidaciones del Fondo Rotativo, que no se regularizan los cheques en circulación, se liquiden facturas por valores distintos, se evidenció la falta de control en el manejo del Fondo, situación que deberán mejorar, con el objetivo de conciliar oportunamente de acuerdo con lo establecido en el Manual de Procedimientos de Fondo Rotativo Interno del Ministerio de Cultura y Deportes.

Se confirma el presente hallazgo, al Jefe del Departamento Técnico II, que fungió como Jefe del Departamento Financiero, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, del 16 de febrero al 13 de septiembre 2013, porque se analizaron las pruebas documentales y digitales, determinándose que los argumentos no son suficientes y competentes, porque si bien es cierto manifiesta que había falta de personal en el Departamento Financiero, tampoco realizó gestiones para resolver esa situación durante el período de su gestión, al frente del Departamento Financiero. Así mismo dejando de cumplir con las funciones que le son de su competencia, según lo indicado en el Manual de Funciones numeral



2.7.2 indica. Controlar las operaciones financieras y presupuestarias, así como velar porque la ejecución del gasto se efectúe de conformidad con las Leyes y Normas aplicables.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE SECCION DE TESORERIA	GERSON MANUEL MAZARIEGOS GARCIA	2,000.00
JEFE DE DEPARTAMENTO TECNICO II DE PATRIMONIO	JOSE ESTUARDO OVALLE BRIONES	2,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 5

Incumplimiento a reglamento

Condición

En el Programa 12 Protección, restauración y preservación del patrimonio cultural y natural, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, en la revisión de Servicios Personales Renglón 031 Jornales se estableció que en el Parque Nacional de Tikal se han implementado jornadas de trabajo, no autorizadas por la Comisión que establece el Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Cultura y Deportes, los guarda recursos, vigilantes y peones laboran 8 días completos y descansan 8 días de corrido; asimismo, se determinó que en el Centro de Restauración de Bienes Muebles los cinco restauradores laboran de 7:00 am a 14:00 pm; limitando el control y supervisión del personal contratado en el renglón presupuestario 011, determinándose que la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, la Administración del Parque Nacional Tikal y la Dirección Técnica del Instituto de Antropología e Historia no realizaron la solicitud del cambio de jornada a la autoridad nominadora.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 42-2012, del Ministro de Cultura y Deportes, Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Cultura y Deportes, Capítulo VI Jornadas de Trabajo, artículo 30, establece: "Normas especiales de jornadas de trabajo, relativas a las diversas clases de labores. La jornada de trabajo de conformidad con la ley y por la naturaleza de los servicios que se presta puede variar de acuerdo al siguiente procedimiento, sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Servicio Civil. 1. Cuando la Dirección General determine que existen unidades administrativas que por la naturaleza de sus servicios, ameriten un cambio en la fijación de la jornada de trabajo, ésta deberá solicitarse por escrito a la Autoridad Nominadora; 2. La Autoridad Nominadora nombrará una comisión conformada por Director General respectivo, el Delegado de Recursos Humanos y



Delegado de Asuntos Jurídicos para que analicen todas las circunstancias que justifiquen el cambio de la jornada de trabajo propuesto por el Director General; 3. La Comisión nombrada deberá en un termino de quince días hábiles a partir de la fecha de nombramiento por parte de la Autoridad Nominadora establecer lo siguiente...”

Causa

El Director Técnico III quien fungió como Director General del Patrimonio Cultural y Natural, la Asesor Profesional Especializado III quien fungió como Sub Administrador del Parque Nacional de Tikal, el Jefe Departamento Sustantivo II de Patrimonio quien fungió como Administrador del Parque Nacional Tikal y el Asesor Profesional Especializado IV quien fungió como Director Técnico del Instituto de Antropología e Historia, no han requerido cambios en la fijación de la jornada de trabajo a la autoridad nominadora.

Efecto

Lo que provoca limitación en el control y supervisión del cumplimiento de funciones del personal contratado, bajo los diferentes renglones presupuestarios.

Recomendación

La Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural debe girar instrucciones al Director Técnico III quien funge como Director General del Patrimonio Cultural y Natural, la Asesor Profesional Especializado III quien funge como Sub Administrador del Parque Nacional de Tikal, el Jefe Departamento Sustantivo II de Patrimonio quien funge como Administrador del Parque Nacional Tikal y al Asesor Profesional Especializado IV quien funge como Director Técnico del Instituto de Antropología e Historia, para que oportunamente soliciten los cambios de la jornada de trabajo ante la Autoridad Nominadora, con la finalidad de ejercer un mejor control al Recurso Humano.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DGPCYN 544-2014/Ingrid de fecha 28 de abril 2014, el Director Técnico III quien fungió como Director General del Patrimonio Cultural y Natural, licenciado Oscar Eduardo Mora Gómez, manifiesta: “...El mismo hallazgo establece como criterio que: “El Acuerdo Ministerial No. 42-2012 del Ministerio de Cultura y Deportes, Reglamento Interno del Trabajo del Ministerio de Cultura y Deportes, Capítulo VI Jornadas de Trabajo, artículo 30, establece: “Normas especiales de jornadas de trabajo, relativas a las diversas clases de labores. La jornada de trabajo de conformidad con la ley y por la naturaleza de los servicios que se presta puede variar de acuerdo al siguiente procedimiento, sin perjuicio de lo establecido en la ley de Servicio Civil. 1. Cuando la Dirección General determine que existen unidades administrativas que por la naturaleza de sus servicios, ameriten un cambio en la fijación de la jornada de trabajo, ésta deberá solicitarse



por escrito a la autoridad Nominadora; 2. La autoridad nominadora nombrará una comisión conformada por Director General respectivo, el Delegado de recursos Humanos y Delegado de Asuntos Jurídicos para que analicen todas las circunstancias que justifiquen el cambio de la jornada de trabajo propuesto por el Director General, 3. La Comisión nombrada deberá en un término de quince días hábiles a partir de la fecha de nombramiento por parte de la Autoridad Nominadora establecer lo siguiente....”

En relación a este hallazgo se puede argumentar que tanto el caso de el Parque Nacional Tikal y del Centro de conservación de Bienes Muebles –CEREBIEM-, por la naturaleza de las labores que se prestan en ambas áreas, es necesario la implementación de horarios especiales de labores. Al asumir el cargo de Director General del Patrimonio Cultural, en el mes de febrero del año 2013, las jornadas laborales de ambas áreas de trabajo ya estaban definidas. Se realizaron las consultas correspondientes y se estableció que en el caso de CEREBIEM, la jornada que actualmente poseen, fue fijada en el año de 1997, luego de hacerse las consultas y dictámenes correspondientes de la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-, de la Sección de Seguridad e Higiene de la Dirección General de Servicios Médicos Hospitalarios del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; habiéndose faccionando acta en la cual comparecieron el Doctor Juan Antonio Valdez Gómez, Director General del Patrimonio Cultural de esa época y el señor Jorge Alberto Carias Ortega, Restaurador del CEREBIEM, documento en el cual quedó establecido el horario actual de dicho departamento.

En el caso del Parque Nacional Tikal, hace aproximadamente cinco años, el administrador del Parque, en forma unilateral dispuso, como un beneficio laboral, implementar el horario que actualmente gozan los guarda recursos, vigilantes y peones de dicho Parque.

En ambos casos, dichos horarios fueron fijados antes de que mi persona asumiera el Cargo de Director General del Patrimonio Cultural y particularmente antes de la vigencia del Acuerdo Ministerial No. 42-2012, del Ministerio de Cultura y Deportes, que contiene el Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Cultura y Deportes, que entró en vigencia el 12 de enero de 2012.

Dichos horarios, fueron establecidos como un beneficio laboral en relación a la naturaleza de los servicios que se prestan en ambos casos; además que, conforme lo que establece la Constitución Política de la República, en su artículo 108, referente al Régimen de los trabajadores del Estado, al señalar que los trabajadores del Estado que por ley o por costumbre reciban prestaciones que superen a las establecidas en la ley del Servicio Civil, conservarán ese trato; en tal



sentido no puede modificarse dicho horario, ni ratificarse por medio de un procedimiento legal establecido posteriormente al otorgamiento del beneficio laboral.

Adicional a esta argumentación, cabe hacer valer el principio laboral de “Derechos Adquiridos”, establecido en el Artículo 12 del Código de Trabajo, ya que una modificación de dichos horarios o su ratificación, pudiese constituir una disminución o tergiversación de un derecho adquirido.

Aunado a esto hay que tomar en cuenta el principio de irretroactividad de la ley, establecido en el artículo 7 de la Ley del Organismo Judicial Decreto No. 2-89 del Congreso de la República, el cual establece que: “La ley no tiene efecto retroactivo, ni modifica derechos adquiridos. Se exceptúan la ley penal en lo que favorezca al reo”. En tal sentido, resulta improcedente la aplicación del Acuerdo Ministerial No. 42-2012, Reglamento interno de Trabajo del Ministerio de Cultura y Deportes, en el presente caso, en virtud que no podemos aplicar retroactivamente dicho Acuerdo Ministerial, a estas dos situaciones, porque conforme la normativa laboral vigente en nuestro país, los mismos constituyen derechos adquiridos, y se estaría violentando el artículo 7 de la ley del Organismo Judicial, al aplicar dicho Acuerdo Ministerial en forma retroactiva.

En tal sentido, el Hallazgo formulado carece de fundamento legal, en virtud que no se puede aplicar en forma retroactiva la norma reglamentaria de carácter laboral que conforma el Acuerdo Ministerial No. 42-2012, a condiciones que constituyen mejora laborales establecidas con anterioridad; constituyendo además un riesgo de lesionar derechos laborales adquiridos; determinándose en tal sentido, que en el presente caso no existe incumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, razón por la cual dicho hallazgo deviene improcedente. ”

En Nota s/n de fecha 28 de abril 2014, el Jefe Departamento Sustantivo II de Patrimonio quien fungió como Administrador del Parque Nacional Tikal, Mario Jacinto Reynoso López, manifiesta: “...En el mes de mayo del año 2013 fecha en que tomé posesión como Administrador del Parque Nacional Tikal una de las situaciones que llamó mi atención fue precisamente plan de trabajo ocho por ocho en la que labora el personal de seguridad y vigilancia y el personal de mantenimiento de baños y barrido de plazas; consciente de que en las leyes laborales vigentes y el pacto colectivo no aparece ninguna jornada de esta naturaleza; hice las consultas correspondientes al Asistente de Recursos Humanos II del Parque Nacional Tikal para que informara al respecto.

El argumento es de que por la naturaleza del trabajo las autoridades de turno en el parque desde hace aproximadamente veinticinco años iniciaron este plan como una jornada de trabajo piloto para el personal de limpieza y mantenimiento de



baños y barrido de plazas quienes por el poco personal existente debían laborar sábados, domingos y días festivos lo cual representaba jornadas de siete días a la semana (de lunes a domingo) y doce horas diarias (de 06:00 a 18:00) horario en que el parque está abierto al público; a raíz de los buenos resultados obtenidos esta jornada se quedó extendiéndose posteriormente a partir del dos mil ocho al personal de seguridad y vigilancia quienes laboran en jornada mixta (turnos de doce horas nocturnas y disponibles durante el día los siete días de la semana días intercalados).

En el Reglamento de la Ley de Servicio Civil. El artículo 78. Jornada única de Trabajo. La jornada Única de Trabajo es el tiempo que un servidor público permanece a disposición de la Administración Pública, de conformidad con las normas del presente Reglamento.

La Jornada Única de Trabajo puede ser diurna, nocturna o mixta según lo requieran las necesidades del servicio.

Jornada Única de Trabajo Diurna, es la que se ejecuta entre las seis y las dieciocho horas de un mismo día, y no puede excederse de ocho horas diarias y de cuarenta y cuatro a la semana.

Jornada Única de Trabajo Nocturna, es la que se ejecuta entre las dieciocho horas de un día y las seis horas del día siguiente, no puede ser mayor de seis horas diarias ni de treinta y tres a la semana.

Jornada Única de Trabajo Mixta, es la que se ejecuta durante un lapso que abarque parte del período diurno y parte del período nocturno. No obstante, se considera jornada nocturna la jornada mixta en que se labora cuatro horas o más durante el período nocturno. Esta no puede ser mayor de siete horas diarias, sin exceder de treinta y ocho horas y media a la semana.

Ejemplo: Encargado de mantenimiento y limpieza de baños y barrido de plazas labora doce horas durante siete días equivalente a ochenta y cuatro horas cada semana.

El mismo caso es para el personal de Seguridad y Vigilancia únicamente que en jornada mixta.

El artículo 78 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil dice que la jornada de trabajo diurna no debe exceder de cuarenta y cuatro horas a la semana.

De igual manera el mismo artículo dice que la jornada única de trabajo mixta no debe exceder de treinta y ocho horas y media a la semana.



En los dos casos este personal cree haber adquirido el derecho para descansar la siguiente semana; situación que de una u otra forma les ha beneficiado; sin embargo no se tiene la correspondiente autorización.

En el Oficio-RRHH-PANAT-105-2014.Ref.FRANCISCO/DPT de fecha 24 de abril 2014, el Asistente de Recursos Humanos II del Parque Nacional Tikal informa que en la Unidad de Recursos Humanos no se cuenta con ningún documento que ampare el plan de trabajo ocho por ocho.

El encargado de la Unidad de mantenimiento manifiesta que desde hace más de veinticinco años se viene laborando de esa forma e ignora quien autorizó dicho plan.

De igual manera la Unidad de Vigilancia informa que en esta unidad el plan ocho por ocho se implementó a partir del 15 de abril del año dos mil ocho mediante orden verbal del administrador de turno según requerimiento del encargado de la unidad de vigilancia de turno. ”

En oficio No. 028/SJM/mkpa-2014 de fecha 24 de abril 2014, Mónica Karina Pellecer Alecio, la Asesor Profesional Especializado III quien fungió como Sub Administrador del Parque Nacional Tikal, período del 01 de enero al 03 de junio de 2013, manifiesta: “... 1. En el mes de septiembre del año 2012 fue efectuada una Auditoría Administrativa en el Parque Nacional Tikal, realizada por una comisión integrada por personal del Despacho Superior y de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, ambos del Ministerio de Cultura y Deportes. Los resultados de la auditoría dejaron al descubierto una serie de irregularidades que evidenciaban la mala gestión administrativa en dicho Parque. 2. Derivado del informe de auditoría surge un Plan de Acción en donde se plasman las acciones inmediatas para tratar de resolver los problemas encontrados, dentro de los cuales destaca la falta de manuales administrativos para la organización, función, políticas, normas, procesos, procedimientos y puestos. 3. El 19 de noviembre del 2012 se me notifica por medio de Oficio VPCN-1085-2012, un nombramiento funcional de forma interina a partir del día 23 de noviembre de ese mismo año, al cargo de Sub Administradora del Parque Nacional Tikal, por necesidades del servicio, teniendo como una de las misiones primordiales, poner en marcha el Plan de Acción derivado del informe de la Auditoría Administrativa. 4. Cabe destacar que en ese momento la plaza de Administrador del PANAT se encontraba emplazada, motivo por el cual únicamente se contaba con la figura del Sub Administrador. 5. Al asumir la Sub Administración del PANAT se encontraron mayores problemáticas de las percibidas por la auditoría, sin embargo, los esfuerzos se centraron en resolver los problemas emergentes relacionados con la adquisición de suministros para continuar con el funcionamiento cotidiano del



Parque. 6. Simultáneamente y siguiendo con las funciones que dicta el Reglamento Administrativo del Parque Nacional Tikal (Acuerdo Ministerial 585-2001) en el Artículo IV Punto I, Incisos c, e y k, se inició con el análisis de otras problemáticas, entre ellas las relacionadas con el desempeño del personal técnico y operativo, con el fin de optimizar el recurso humano y por ende mejorar los servicios que presta el Parque (Acuerdo Ministerial 585-2001; Oficio No. 189-2013, adjuntos). 7. Fue durante este período de análisis y evaluación en el que se detectó la ilegalidad del Plan 8 x 8 utilizado por la Unidad de Vigilancia y Seguridad, pues durante la búsqueda de documentación que respaldara la implementación del mismo, se descubrió que fue instituido internamente y de forma verbal por el Señor Elmer Tun, quién fungió como Administrador del PANAT del año 2009 hasta inicios del año 2012. 8. El tema fue tratado en frecuentes reuniones con autoridades del Viceministerio del Patrimonio Cultural y Natural y de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, con el fin de encontrar la mejor manera de solventar esta deficiencia, ya que a criterio de la Sub Administración, dicho plan de trabajo era incongruente con las necesidades en materia de vigilancia y seguridad del Parque Nacional Tikal, sin embargo, si se necesitaba de un plan de trabajo especial por la necesidad del servicio las 24 horas del día, los 365 días del año. 9. La inoperatividad de la jornada de trabajo 8 x 8 también fue detectada durante el desarrollo del Plan para la Seguridad Física del Parque Nacional Tikal (Página 143), realizado durante los meses de abril y mayo del año 2013 por expertos en seguridad del patrimonio cultural patrocinados por la Embajada de Estados Unidos de Norteamérica en Guatemala. Cabe destacar que el desarrollo de dicho Plan se dio por gestión del Viceministerio del Patrimonio Cultural y Natural. 10. Toda la problemática evidenciada por los hallazgos de las diferentes auditorias llevadas a cabo en el PANAT, así como en el Plan anteriormente descrito, pusieron de manifiesto la necesidad de crear una propuesta de reestructuración a nivel administrativo y del recurso humano, como punto de partida para organizar y mejorar la administración actual del Parque Nacional Tikal. 11. En el mes de mayo del año 2013 se inician por parte del Viceministerio del Patrimonio Cultural y Natural las gestiones para llevar a cabo este proyecto con el fin de solventar, entre otras, la problemática de la Unidad de Vigilancia en el Parque Nacional Tikal. 12. Por último, es necesario aclarar que mi gestión como Sub Administradora del Parque Nacional Tikal culminó el día 3 de junio del año 2013, como consta en el Oficio 1496-2013 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural. De tal manera que mi gestión en el PANAT fue de únicamente 6 meses, tiempo en el que se solventaron principalmente las urgencias para poder mantener el Parque en funciones y cumplir con una de sus principales objetivos, la atención al visitante. “

En oficio No. 71-2014 de fecha 28 de abril 2014, el Asesor Profesional Especializado IV quien fungió como Director Técnico del Instituto de Antropología e Historia, licenciado Daniel Eduardo Aquino Lara, manifiesta: “...Acuerdo



Ministerial No. 809-2012, a través del cual el señor Ministro de Cultura y Deportes procede a emitir el nombramiento para ocupar la plaza Asesor Profesional Especializado IV (9840), con especialidad Museología (0252) con cargo a la partida 2012-11130015-103-00-0101-0044-03-12-00-000-004-000-011-00001, perteneciente al Museo Nacional de Arqueología y Etnología de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, a partir del día 16 de agosto de 2012, la cual ocupo hasta la presente fecha.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director Técnico III quien fungió como Director General del Patrimonio Cultural y Natural, debido a que en sus comentarios reconoce la deficiencia existente y que no tomó acciones y diligencias necesarias para la solicitud del cambio de jornada a la autoridad nominadora; en virtud de que el Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Cultura y Deportes no prohíbe la implementación de horarios distintos sino únicamente indica el procedimiento formal para estar debidamente autorizado.

Se confirma el hallazgo para el Jefe Departamento Sustantivo II de Patrimonio quien fungió como Administrador del Parque Nacional Tikal, debido a que en sus comentarios confirma que se han implementado jornadas de trabajo, desde muchos años atrás, diferentes a las normales establecidas para todo el personal del Ministerio de Cultura y Deportes y que de conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo aprobado a partir del ejercicio 2012 no se tiene la correspondiente autorización o trámite ante las instancias correspondientes, especificando el cambio de jornada de trabajo de los Servicios Personales Renglón 031 Jornales, en el Parque Nacional Tikal.

Se confirma el hallazgo para la Asesor Profesional Especializado III quien fungió como Sub Administrador del Parque Nacional Tikal, debido a que en su comentario manifiesta que durante evaluación realizada, si se detectó la ilegalidad del plan 8 x 8 utilizado por la Unidad de Vigilancia y Seguridad, sin embargo su gestión en el Parque Nacional Tikal fue de únicamente 6 meses, tiempo en el que se solventaron principalmente las urgencias para poder mantener el Parque en funciones y cumplir con sus principales objetivos; por lo que no se toman las acciones contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Cultura y Deportes y los seguimientos necesarios para subsanar la deficiencia del cambio de jornada de trabajo de los Servicios Personales Renglón 031 Jornales, en el Parque Nacional Tikal.

Se desvanece el hallazgo para el Asesor Profesional Especializado IV, debido a que dentro de la documentación que presentó, se corroboró el Acuerdo Ministerial No. 809-2012, a través del cual el señor Ministro de Cultura y Deportes procede a emitir el nombramiento para que el Licenciado Aquino ocupara la plaza de Asesor



Profesional Especializado IV (9840), con especialidad Museología (0252), perteneciente al Museo Nacional de Arqueología y Etnología de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, a partir del día 16 de agosto de 2012, la cual ocupo hasta el 07 de enero de 2014, que por medio del Oficio DGPCYN 13-2014/Carol es nombrado para desempeñar el cargo de Director a.i. de la Dirección Técnica del Instituto de Antropología é Historia.

Acciones 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 SUSTANTIVO II DE PATRIMONIO	MARIO JACINTO REYNOSO LOPEZ	2,000.00
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	MONICA KARINA PELLECCER ALECIO	2,000.00
DIRECTOR TECNICO III	OSCAR EDUARDO MORA GOMEZ	2,000.00
Total		Q. 6,000.00

Hallazgo No. 6

Deficiencia en el manejo de Fondo Rotativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación

Condición

Derivado del corte realizado al Fondo Rotativo Institucional Interno de la Dirección General del Deporte y la Recreación, programa 13 Fomento al Deporte no Federado y la Recreación, los días 11 y 12 de septiembre 2013, se estableció que existe deficiencia e incumplimiento de normativa y procedimiento de ejecución de gastos a cargo del fondo, al girar los cheques para pago incorporando únicamente vales, los cuales no deben utilizarse y siendo una práctica no adecuada para este tipo de fondo, no así la factura del proveedor, la forma 1H de ingreso almacen. Según el siguiente detalle:

FECHA	No. DE VALE	NOMBRE DE QUIEN TIENE EL VALE	CONCEPTO	MONTO
25/03/2013	01	SARA ELIZABETH BRAN MORATAYA	SERVICIO DE PUBLICACION	7,560.00
15/05/2013	02	SECCION DE COMPRAS, EDGAR MIRANDA	COMPRA DE 400 LIBRAS DE CAFÉ	18,000.00
07/08/2013	03	LUDWING LOPEZ, SECCION DE COMPRAS	SERVICIO DE SOPORTE DE IMPRESORAS	3,055.00
25/08/2013	04	JONATHAN GARCIA, SECCION DE COMPRAS	COMPRA DE DESAYUNOS Y ALMUERZOS	13,025.00
25/06/2013	05	SERVICIOS GENERALES	COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION	13,351.77
25/06/2013	06	SERVICIOS GENERALES	COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION	18,435.68
26/06/2013	07	SECCION DE COMPRAS.	COMPRA DE BOLSAS DE DIFERENTES TAMAÑOS PARA CENTROS DEPORTIVOS	21,895.06



27/06/2013	08	SERVICIOS GENERALES	COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION	16,707.45
27/06/2013	09	SERVICIOS GENERALES	COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION	2,839.25
08/07/2013	10	SERVICIOS GENERALES	COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION	13,140.07
24/07/2013	11	SERVICIOS GENERALES	COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION	3,811.39
10/07/2013	12	SERVICIOS GENERALES	COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION	4,814.77
12/07/2013	13	SERVICIOS GENERALES	COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION	15,949.60
16/07/2013	16	JORGE ARCHILA, SECCION DE COMPRAS	BOLSAS DE BASURAS PARA CENTROS DEPORTIVOS	21,895.06
17/07/2013	17	LUDWING LOPEZ, SECCION DE COMPRAS	COMPRA DE PARES DE RADIOS	2,697.00
02/08/2013	18	JORGE ARCHILA, SECCION DE COMPRAS	COMPRA DE LIMPIADORES Y TOALLAS	16,020.70
15/07/2013	19	SERVICIOS GENERALES	REPARACION VICEDESPACHO	1,109.15
15/07/2013	20	AROLDO RAMOS, SECCION DE COMPRAS	650 REFACCIONES	9,100.00
24/07/2013	21	SERVICIOS GENERALES	SUMINISTROS DE INSTALACIONES DE PERSIANAS	16,800.00
22/07/2013	22	LUDWING LOPEZ, SECCION DE COMPRAS	COMPRA DE REFRIGERADORA	2,217.75
19/07/2013	23	SERVICIOS GENERALES	COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION	2,424.18
19/07/2013	24	SERVICIOS GENERALES	COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION	5,500.00
19/07/2013	25	SERVICIOS GENERALES	COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION	4,968.18
22/07/2013	26	SERVICIOS GENERALES	COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION	1,621.20
22/07/2013	27	SERVICIOS GENERALES	COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION	6,421.00
05/08/2013	28	LUIS BARRIOS, SECCION DE COMPRAS	TROFEOS	1,650.00
27/08/2013	29	YANIRA GONZALEZ, SECRETARIA FINANCIERA	SERVICIO DE CAMION	6,000.00
09/08/2013	30	LUDWING LOPEZ, SECCION DE COMPRAS	CARTUCHOS	3,780.00
27/08/2013	31	YANIRA GONZALEZ, SECRETARIA FINANCIERA	SERVICIO CAMION	7,000.00
09/08/2013	32	OMAR ESTRADA, SECCION DE COMPRAS	SERVICIO DE PUBLICACIONES	7,236.00
13/08/2013	33	LUIS BARRIOS, SECCION DE COMPRAS	SERVICIO DE SONIDO	21,500.00
13/08/2013	34	LUIS BARRIOS, SECCION DE COMPRAS	SERVICIO DE SONIDO	21,500.00
23/08/2013	36	AROLDO RAMOS, SECCION DE COMPRAS	ALIMENTACION	28,000.00
23/08/2013	37	AROLDO RAMOS, SECCION DE COMPRAS	ALIMENTACION	26,150.00
28/08/2013	38	ALAN HERNANDEZ, SECCION DE COMPRAS	CABEZALES PARA IMPRESORA	1,256.00
23/08/2013	39	SERVICIOS GENERALES	REPARACION DE VEHICULO	2,203.27
29/08/2013	41	MIRIAM TOCO, AREAS SUSTANTIVAS	SERVICIO DE HOSPEDAJE	6,375.00
02/09/2013	42	BYRON DIAS, SERVICIOS GENERALES	REPARACION DE VEHICULO	1,667.46
09/09/2013	43	OMAR ESTRADA, SECCION DE COMPRAS	PUBLICACIONES	5,427.00



10/09/2013	45	YANIRA GONZALEZ, SECRETARIA FINANCIERA	SERVICIO DE CAMION	7,000.00
09/09/2013	47	OMAR ESTRADA, SECCION DE COMPRAS	PUBLICACIONES	1,751.63
10/09/2013	48	PETER MARROQUIN, ADMINISTRADOR CAMPO MARTE	MATERIALES DE CONSTRUCCION	9,474.20
			TOTAL	401,329.82

Criterio

El Acuerdo Ministerial número 664-2007 de fecha 13 de septiembre 2007, Manual 4 Fondos Rotativos Interno, Código 04-02, Operación del Fondo Rotativo Interno, establece: “Segundo apartado. Para efectuar gastos con cargo al fondo: El fondo rotativo interno estará disponible para que los funcionario y empleados públicos, a través de los Encargados de Compras, puedan solicitar al Jefe Financiero, efectuar alguna compra, para ello deben seguirse los pasos siguientes: 8. El Encargado del Fondo rotativo Interno, efectúa el análisis de la documentación que se le presente de acuerdo a los puntos 6 y 7 anteriores y si toda la documentación es legal, procederá a emitir el cheque correspondiente a nombre del proveedor del bien o servicio, a quien deberá notifica,. El cheque debe llevar las firmas del jefe del departamento financiero que corresponda, viceministro y Director General o Subdirector General (dos personas con firmas registradas).

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

Causa

La Viceministra del Deporte y la Recreación, no ha velado por que se cumpla con los procedimientos establecidos en el manual correspondiente y en la normativa de control interno aplicable, en relación a las compras realizadas permitiendo el uso inadecuado de vales y no ha girado sus instrucciones al Director Técnico III quien fungió como Director General del Deporte y la Recreación, para ejercer supervisión periódica y ellos a su vez al Director Técnico I quien fungió como Director Administrativo y Financiero y la Jefe de la Sección de Compras quien fungió como Jefe de la Sección de Compras de la Dirección General del Deporte para efectuar las compras mayores al monto establecido según el procedimiento legal correspondiente.

Efecto

Ejecución de gastos respaldada con vales, procedimiento inadecuado y



consecuentemente falta de transparencia en la administración de los recursos financieros de la entidad.

Recomendación

El Ministro, debe girar sus instrucciones a la Viceministra del Deporte y la Recreación, al Director Técnico III quien funge como Director General del Deporte y la Recreación, para que ejerzan supervisión periódica y ellos a su vez al Director Técnico I quien funge como Director de Administrativo y Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación, y Jefa de la Sección de Compras quien funge como Jefa de la Sección de Compras de la Dirección General del Deporte, para que ponga en práctica el procedimiento legal establecido para una adecuada ejecución de gastos.

Comentario de los Responsables

En Nota No. PEC-007-2014/edcm de fecha 28 de abril de 2014, Edgar David Contreras Montoya, Director Técnico III quien fungió como Director General del Deporte y la Recreación, por el período del 19 de abril al 03 de diciembre 2013, manifiesta: "...El señalamiento realizado en cuanto a la deficiencia del procedimiento de ejecución de gastos a cargo del fondo rotativo, al girar los cheques para pago incorporando únicamente vales; el mismo se debe a que era el procedimiento que venían utilizando en años anteriores, para que la sección de tesorería, tuviera un documento de respaldo por la emisión del cheque, de parte de la persona que recibía el cheque para realizar los pagos a los proveedores; estamos claros que los documentos de respaldo serán siempre las facturas, pero los proveedores no emiten facturas si no se les paga antes y esto se debe a que en años anteriores se recibían facturas y no se pagaba por lo cual los proveedores no confían en el MICUDE. Hay que tomar en cuenta que los procedimientos señalados en los Manuales no están actualizados y muchos riñen con los procedimientos reales y actuales, ya que fueron elaborados y aprobados en el 2007 y se solicitó en varias ocasiones a las Autoridades Superiores que se realice su actualización y hasta diciembre de 2013 no se ha cumplido. Es importante señalar lo establecido en el Acuerdo Ministerial 6-98 del Ministerio de Finanzas Públicas, ya que define que la ejecución de gastos mediante el mecanismo de fondos rotativos es un procedimiento de excepción, limitado a casos que por su naturaleza y monto no requieren la tramitación de un CUR. Además indica que su liquidación debe hacerse antes del 31 de diciembre de cada año. Derivado de lo anterior, me permito aclarar que si se exige factura y 1H como requisito previo para emitir el cheque, el Fondo Rotativo pierde su funcionalidad y deja de ser operante para las entidades públicas; ya que en ese caso sería mejor emitir un CUR normal de gasto. Por último, me permito indicar que la utilización del vale por parte de tesorería se dejó de utilizar desde 2013, aunque manifiesto que no veo cual es el daño que causa la utilización del vale, considero que el mismo puede entenderse como parte del control interno, ya que tesorería sabe quién es el



responsable de liquidar cada cheque y deje la evidencia de lo actuado. Por todo lo expuesto anteriormente, me permito solicitar que el hallazgo se dé por desvanecido.”

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, Freddy Marvin Estuardo Pernillo Sin, Director Técnico I quien fungió como Director Administrativo y Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 02 de mayo al 31 de diciembre 2013, manifiesta: “...El señalamiento realizado en cuanto a la deficiencia del procedimiento de ejecución de gastos a cargo del fondo rotativo, al girar los cheques para pago incorporando únicamente vales; el mismo se debe a que era el procedimiento que venían utilizando en años anteriores, para que la sección de tesorería, tuviera un documento de respaldo por la emisión del cheque, de parte de la persona que recibía el cheque para realizar los pagos a los proveedores; estamos claros que los documentos de respaldo serán siempre las facturas, pero los proveedores no emiten facturas si no se les paga antes y esto se debe a que en años anteriores se recibían facturas y no se pagaba por lo cual los proveedores no confían en el MICUDE. Hay que tomar en cuenta que los procedimientos señalados en los Manuales no están actualizados y muchos riñen con los procedimientos reales y actuales, ya que fueron elaborados y aprobados en el 2007 y se solicitó en varias ocasiones a las Autoridades Superiores que se realicen su actualización y hasta diciembre de 2013 no se ha cumplido. Es importante señalar lo establecido en el Acuerdo Ministerial 6-98 del Ministerio de Finanzas Públicas, ya que define que la ejecución de gastos mediante el mecanismo de fondos rotativos es un procedimiento de excepción, limitado a casos que por su naturaleza y monto no requieren la tramitación de un CUR. Además indica que su liquidación debe hacerse antes del 31 de diciembre de cada año. Derivado de lo anterior, me permito aclarar que si se exige factura y 1H como requisito previo para emitir el cheque, el Fondo Rotativo pierde su funcionalidad y deja de ser operante para las entidades públicas; ya que en ese caso sería mejor emitir un CUR normal de gasto. Por último, me permito indicar que la utilización del vale por parte de tesorería se dejó de utilizar desde 2013, aunque manifiesto que no veo cual es el daño que causa la utilización del vale, considero que el mismo puede entenderse como parte del control interno, ya que tesorería sabe quién es el responsable de liquidar cada cheque y deje la evidencia de lo actuado. Por todo lo expuesto anteriormente, me permito solicitar que el hallazgo se dé por desvanecido.”

En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2014, María Dolores Molina Ubach de Dueñas, Viceministra del Deporte y la Recreación, por el período del 01 de enero al 13 de noviembre 2013, manifiesta: “...El señalamiento realizado en cuanto a la deficiencia del procedimiento de ejecución de gastos a cargo del fondo rotativo, al girar los cheques para pago incorporando únicamente vales; el mismo se debe a que era el procedimiento que venían utilizando en años anteriores, para que la



sección de tesorería tuviera un documento de respaldo por la emisión del cheque, de parte de la persona que recibía el cheque para realizar los pagos a los proveedores. Los funcionarios estaban conscientes de que los documentos de respaldo son y serán siempre las facturas. Sin embargo, en toda mi gestión se tuvo la dificultad con que los proveedores no emiten facturas si no se les paga con anticipación, y esto se debe a que en años anteriores se recibían facturas y no se pagaba por lo cual los proveedores no querían trabajar con el Viceministerio del Deporte y la Recreación. Hay que tomar en cuenta que los procedimientos señalados en los Manuales no están actualizados y muchos riñen con los procedimientos reales y actuales, ya que fueron elaborados y aprobados en el 2007 y se solicitó en varias ocasiones a las Autoridades Superiores que se realicen su actualización y hasta diciembre de 2013 no se ha cumplido. Esta preocupación la manifesté en repetidas ocasiones durante las reuniones a las que asistía en el Comité Ejecutivo que convocaba el Señor Ministro de Cultura y Deportes. Es importante señalar lo establecido en el Acuerdo Ministerial 6-98 del Ministerio de Finanzas Públicas, ya que define que la ejecución de gastos mediante el mecanismo de fondos rotativos es un procedimiento de excepción, limitado a casos que por su naturaleza y monto no requieren la tramitación de un CUR. Además indica que su liquidación debe hacerse antes del 31 de diciembre de cada año. Derivado de lo anterior, me permito aclarar que si se exige factura y 1H como requisito previo para emitir el cheque, el Fondo Rotativo pierde su funcionalidad y deja de ser operante para las entidades públicas; ya que en ese caso sería mejor emitir un CUR normal de gasto. Por último, me permito indicar que la utilización del vale por parte de tesorería se dejó de utilizar desde 2013, aunque si me permiten sugerir, que no veo cual es el daño que causa la utilización del vale, ya que considero que el mismo puede entenderse como parte del control interno, ya que tesorería sabe quién es el responsable de liquidar cada cheque y deje la evidencia de lo actuado. Por todo lo expuesto anteriormente, me permito solicitar que el hallazgo se dé por desvaneció.”

En oficio s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, la Jefe de compras de la Dirección General del Deporte y la Recreación, Zonia Marivel Morales Aragón, por el período del 02 de mayo al 31 de diciembre 2013, manifiesta: “...En atención a este aspecto considero necesario indicar, que cada dirección, área o sección de conformidad a su función y competencia, ejecuta los procesos o procedimientos establecidos, en este caso, el procedimiento de expedir vales como un documento de soporte, es competencia directamente de la sección de Tesorería del área financiera, siendo nuestra responsabilidad liquidar los cheques solicitados, con la documentación de soporte (solicitud de materiales, factura, 1H, carta de conformidad) documentación que consta dentro de cada expediente que la Contraloría General de Cuentas tiene en su poder. No está de más manifestar que por la naturaleza de cada servicio o producto, el tiempo para liquidarse extiende conforme al acto en si (ejemplo. En las publicaciones realizadas en el



Diario Oficial de Centroamérica, se puede liquidar hasta que salga la publicación respectiva). Agrego al respecto (visualizando el detalle de vales que ustedes acompañan) no todos los cheques fueron solicitados por la Sección de Compras. Por lo expuesto no es de mi competencia dicha deficiencia.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Viceministro del Deporte y la Recreación, para el Director Técnico III quien fungió como Director General del Deporte y la Recreación y para el Director Técnico I quien fungió como Director Administrativo y Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación, porque el comentario, de los responsables no lo desvanece, en virtud que se debe cumplir con los procedimientos establecidos. Los cambios a estos procedimientos generados por la actualización de procedimientos deben gestionarse previo a la toma de decisiones que desvirtúen el objetivo de la existencia de los mismo manuales. Así como no permitir que los procedimientos se rijan por costumbre y se alejen de los lineamientos establecidos.

Se confirma el hallazgo para la Jefe de la Sección de Compras quien fungió como Jefe de la Sección de Compras de la Dirección General del Deporte y la Recreación, debido a que si bien es cierto el procedimiento de expedir vales corresponde a Tesorería, es en la Sección de Compras donde se origina la solicitud y se reciben los vales emitidos, sin que exista una autorización legal y se notificó en lo que correspondía a esa sección.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR TECNICO III	EDGAR DAVID CONTRERAS MONTOYA	5,000.00
DIRECTOR TECNICO I	FREDDY MARVIN ESTUARDO PERNILLO SIN	5,000.00
VICEMINISTRA DEL DEPORTE Y LA RECREACION	MARIA DOLORES MOLINA UBACH DE DUEÑAS	5,000.00
JEFE DE LA SECCION DE COMPRAS	ZONIA MARIVEL MORALES ARAGON	5,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 7

Incumplimiento en la presentación de información y documentación solicitada por la comisión de auditoría

Condición

En los programas presupuestarios 11 “Formación, Fomento y Difusión del Arte y la Cultura” y 99 “Partidas no Asignables a Programas” se solicitó al Director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, la documentación de soporte de la



muestra de auditoría comprendida del período del 01 de enero al 31 de julio de 2013, sin embargo no se presentaron los comprobantes únicos de registro -CUR- que se detallan a continuación: Del Programa 11 números 203, 204, 205, 546, 678, 701, 1204, 1233, 1238, 1251, 1355 y 1509 que corresponden a los renglones presupuestarios 011, 031, 111, 122, 187, 189, 233 y 267 y del Programa 99 los CUR números 128, 215, 427, 697 y 937 correspondientes al renglón 453; para la solicitud de la documentación se giraron los oficios números CGC-DAG-AFP-MCD-OF-047-2013, CGC-DAG-AFP-MCD-OF-056-2013, de fechas 17 y 19 de septiembre 2013, nota de auditoría número CGC-DAG-AFP-MCD-NA-016-2013 de fecha 30 de octubre de 2013 y se suscribió el acta número 004-2013 de fecha 12 de noviembre de 2013.

Criterio

El Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 7, establece: “Acceso y disposición de información... Los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, estarán investidos de autoridad. Todos los funcionarios y empleados públicos y toda persona natural o jurídica, y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, quedan sujetas a colaborar con la Contraloría General de Cuentas, y están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta, toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de esta Ley, de manera inmediata o en el plazo que se les fije...”

El Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 5, establece: “Acceso y disposición de información. Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley, los auditores gubernamentales fijarán los plazos para la presentación de la información, el cual no podrá exceder los 15 días hábiles, tomando en cuenta la naturaleza de la misma y el tiempo asignado a la auditoría. Vencido el plazo concedido sin que se obtenga la información, se suscribirá el acta respectiva para la aplicación de la sanción correspondiente conforme el numeral 18 del artículo 39 de la Ley.”

Causa

El Director Técnico II que fungió como Director de la Unidad de Administración Financiera no realizó las gestiones necesarias ante el Subdirector Técnico II que fungió como Coordinador de Contabilidad y Encargado de Archivo de esa Unidad, para asegurar que la documentación fuera entregada en su totalidad.

Efecto

La falta de información y documentos limita la actuación en los procedimientos de evaluación de auditoría.



Recomendación

El Administrador General del Ministerio de Cultura y Deportes, debe girar instrucciones al Director técnico II que funge como Director de la Unidad de Administración Financiera para que la información que soliciten las comisiones de auditoría de la Contraloría General de Cuentas, sea proporcionada oportunamente para la realización de la función fiscalizadora y la transparencia en la ejecución del gasto en la institución.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2014, el Director Técnico II quien fungió como Director de la Unidad de Administración Financiera, Eric Rolando Gamboa Robles, por el período del 19 de julio al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “A través del Oficio CGC-DAG-AFP-MCD-OF-047-2013 dirigido a la Directora de Administración y Finanzas de la Dirección General de las Artes recibido con fecha 17 de septiembre de 2013, la delegación de la contraloría de cuentas solicita los comprobantes únicos de registro CUR del periodo del 01 de enero al 31 de julio 2013, de los programas y renglones presupuestarios, consecuentemente por parte del Jefe Financiero se solicita a esta Dirección de Administración Financiera la información requerida antes mencionada el día 18 de septiembre a las 15:07pm según oficio Contabilidad/Financiero 101/2013, resaltando en el último párrafo de dicho oficio “Ya que como es de su conocimiento toda la documentación original de soporte de los Comprobantes Únicos de Registro CUR’S, es la Unidad de Administración Financiera UDAF, la que resguarda dichos documentos.”, por lo que se marginó dicha solicitud al Coordinador de Contabilidad de la UDAF para que procedieran a buscar y trasladar la documentación de soporte a la Delegación de la Contraloría, posteriormente el día 19 de septiembre se recibió de parte de la delegación el oficio CGC-DAG-AFP-MCD-OF-056-2013 en el cual nos indican que en oficios Nos. 44, 42, 47, 45 y 46 de fechas 13, 12 y 17 de septiembre se habían solicitado a las unidades ejecutoras los comprobantes únicos de registro CUR, esto derivado que de acuerdo a la desconcentración de las unidades ejecutoras deberían manejar sus CUR, sin embargo las unidades les manifestaron que los mismos los tenía la Dirección UDAF, por lo que reiteraban a esta unidad la solicitud de los oficios los cuales debieron presentarse en la fecha que fue requerida en cada una de ellos, pero por desconocimiento la delegación no las giro directamente a la UDAF, a pesar que en la reunión de presentación de la delegación se indicó que todo se iba a solicitar por medio de la Administración General, perdiendo las fechas planificadas para la recepción de las mismas, en ese mismo oficio indican que los expedientes los requieren para el 20 de septiembre del presente año, fueron enviados a la delegación 874 comprobantes únicos de registro (CUR); por medio de los Oficios No. UDAF-803-2013, UDAF-808-2013, UDAF 810-2013, UDAF 812-2013, UDAF 825-2013, UDAF 833-2013, UDAF 836-2013, y UDAF 879-2013 los primeros 4 oficios fueron



recibidos el 24 y 25 de Septiembre, 3 oficios el 1 y 3 de octubre y el ultimo el 15 de octubre respectivamente fueron entregados a la Contraloría General de Cuentas la mayor cantidad de CUR'S solicitados.

Posteriormente con fecha 30 de octubre se recibió la Nota de Auditoria CGC-DAG-AFP-MCD-NA-016-2016, en la cual nos indican que se habían revisado todos los CUR'S recibidos por ellos e identificaron varias inconsistencias en los oficios recibidos por lo que se tuvo la necesidad de que llegar el Coordinador de Contabilidad y el Encargado de Archivo para establecer las mismas el día 18 de octubre de 2013 y para tal efecto quedaron de acuerdo que los CUR'S faltantes los deberían presentar el día 28 de octubre, mas sin embargo a la presente fecha lo solicitado no había sido presentado, por lo que después de recordarme quienes son los que deben presentar la documentación requerido es la UDAF del ministerio, aunque no fue solicitada toda a esta Dirección sino que al Administrador General y en algunos casos a los Directores Administrativos Financieros de las Unidades Ejecutoras.

Los documentos en mención no fueron encontrados por esta dirección tan rápido como lo estaban solicitando pero aun así nos volcamos todos a buscar los mismos, pero inesperadamente el día 12 de noviembre se acercaron a la Dirección la Coordinadora de la Delegación de la Contraloría de Cuentas Licda. María Dolores Masaya García, acompañada del Auditor Gubernamental Lic. Julio Eduardo García Caal, para levantar acta No. 004-2013 correspondiente a la no presentación de algunos comprobantes únicos de registro CUR'S indicados en el punto TERCERO, dicha acta fue enviada para su conocimiento al coordinador de contabilidad según oficio UDAF-954-2013 de fecha 12 de noviembre de 2013, para el seguimiento respectivo ya que en el punto QUINTO se indicó que se tenía a más tardar el 13 de noviembre a indicar el motivo, razón o circunstancia de la no presentación de los CUR'S indicados, con oficio UDAF-956-2013 el coordinador de contabilidad da respuesta a lo solicitado por esta Dirección, así como también hace entrega de los CUR'S pendientes de entrega a la Delegación de la Contraloría de Cuentas, por lo que con fecha 13 de noviembre de 2013 se envió oficio UDAF-959-2013 a la Delegación de la Contraloría de Cuentas contestando lo indicado en Acta No. 004-2013, para informar la explicación de la no presentación de la documentación indicando textualmente "la demora de la entrega de los CUR'S solicitados a esta Dirección se debe a las diversas solicitudes y requerimientos presentados por las diferentes entidades de control y fiscalización" así mismo manifestó que en ningún momento se ha tenido la intención de limitar y obstaculizar la labor del ente fiscalizador, toda vez que se ha entado entregando paulatinamente la documentación requerida, así como también entregar la documentación respectivamente, pero según consta en fotocopia del oficio antes mencionado abajo del sello de recibido por parte la comisión una nota del Lic. Julio García en la cual indica que "se reciben los Oficios, sin los CUR'S



descritos en el oficio No. UDAF-956-2013, los cuales se solicitaran posteriormente”. Posteriormente a esta situación el día 15 de noviembre se envió a la coordinación de la delegación de la contraloría de cuentas oficio aclaratorio según petición del Lic. García, el cual corrige un párrafo en el cual se indica que queda pendiente aún CUR’S pero estos estaban indicados en un Programa diferente al que realmente correspondía.

Cabe mencionar que las solicitudes emanadas por la Delegación no fueron canalizadas o enviadas a las personas correspondientes en su momento, ya que como indico en párrafos anteriores en la primera reunión de presentación se quedó que todo requerimiento lo iban a efectuar por medio de la Administración General, y por la cantidad considerable de información solicitada que es bastante ya que fueron 874 CUR’S los solicitados en algunos casos solicitaban documentación que en otras solicitudes ya lo habían hecho, así como lo demuestro adjuntando el Oficio CGC-DAF-AFP-MCD-OF-144-2013 de fecha 17 de enero del 2014 en el cual solicita un se traslade CUR No. 1020 de fecha 23 de julio del año 2013, el cual ya había sido solicitado y trasladado con oficio UDAF-838-2013 a la administración y a la Lic. Sandra Patricia Taracena Arriaga por medio de la Administración AG.507-2013/WRPA/eb.

Como el error antes indicado nosotros como Dirección también los tuvimos, por lo que en ningún momento en estas acciones no se tuvieron la intención de obstaculizar o limitar la labor del ente fiscalizador, por lo que no se ha incumplido a leyes y regulaciones aplicables por lo tanto SOLICITO sean aceptados los comentarios anteriores para el desvanecimiento del hallazgo en mención.

En espera de una respuesta positiva y considerando las pruebas adjuntas e indicadas en la presente me suscribo de ustedes como atento y seguro servidor.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director Técnico II quien fungió como Director de la Unidad de Administración Financiera, debido a que a través del cruce de oficios que hubo entre esta comisión de auditoría y la Unidad Financiera se realizaron procedimientos de auditoría para requerir los comprobantes únicos de registro -CUR-, que inició con de cruce de oficios desde el 17 de septiembre de 2013, nota de auditoría con fecha 30 de octubre 2013, hasta llegar a la suscripción de acta el día 12 de noviembre de 2013; así también se aclara que el día 15 de noviembre de 2013 en el oficio No. UDAF-926-2013 presentado a esta comisión por el Encargado de Archivo y el Coordinador de Contabilidad de la UDAF, se hizo la anotación que los documentos descritos fueron recibidos el día 31 de octubre de 2013, pero ese día no se recibió el oficio por presentar errores, pero por parte de la UDAF, por tal motivo al recibir los documentos en esa fecha se anotó la observación. A pesar de los comentarios vertidos se considera que no hubo una



adecuada gestión y supervisión hacia el personal encargado, para que la documentación fuera completada y entregada oportunamente.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR TECNICO II	ERIC ROLANDO GAMBOA ROBLES	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

Hallazgo No. 8

Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, en la adquisición de combustible

Condición

En el programa 12 Protección, Restauración y Preservación del Patrimonio Cultural y Natural, del Ministerio de Cultura y Deportes, se verificó el Contrato Administrativo número MCD-36-2013 de fecha 23 de julio del 2013 aprobado a través del Acuerdo Ministerial número 768-2013 el 21 de agosto 2013, determinándose que se trasladó a la oficina de Contabilidad del Parque Nacional Tikal en la Ciudad Capital, el día 26 de septiembre 2013 y entregado al contratista hasta esa fecha, lo que retrasó la entrega de los vales y/o cupones, los cuales se recibieron por la Junta de Recepción, en Acta Número 009-2013 el 11 octubre del presente año, cumpliendo el contratista con el tiempo de entrega de acuerdo con la fecha en que recibió el contrato. Sin embargo se determinó que al 05 de septiembre 2013 no se había firmado de aprobado el Acuerdo Ministerial número 768-2013 del contrato por parte del Despacho Ministerial, según consta en Opinión legal de la Asesora del Despacho, así mismo la Junta Receptora no objetó la entrega de vales y/o cupones que se presentaron hasta en esa fecha, aún cuando en el Contrato Administrativo, se estableció en la Cláusula Segunda que debió entregarse 15 días después de aprobado y enviado por el Despacho Ministerial. Y se constató que no se nombro la Comisión Liquidadora del Contrato Administrativo Número MCD-036-2013, previo a la cancelación del Contrato.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 31, establece: Pago por Liquidación. “El saldo que existiera a favor del contratista en la liquidación, se le pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que la autoridad administrativa superior de la entidad o dependencia interesada apruebe la liquidación del contrato, o treinta (30) días después de que haya transcurrido el plazo de un mes que se



indica en el artículo 57 de la Ley, sin que se produzca ninguna resolución con relación al proyecto de liquidación presentado por el contratista.”

El Contrato Administrativo, Número MCD-036-2013, Cláusula SEGUNDA, establece: “Objeto del contrato: “Yo LA CONTRATISTA me comprometo a vender a EL MINISTERIO, el combustible en vales y/o cupones para el Parque Nacional Tikal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, de conformidad con las bases del concurso... ascienden a un gran total de QUINIENTOS TREINTA MIL QUETZALES EXACTOS (Q530,000.00) a nombre del Parque Nacional Tikal, dentro del plazo de quince días después de la suscripción y aprobación del presente contrato.”

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: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

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

Causa

El Ministro de Cultura y Deportes, no aprobó oportunamente el Contrato Administrativo número MCD-036-2013, según consta en nota de la asesora legal del día 5 de septiembre 2013, así mismo no consideró los requisitos descritos en la Cláusula Segunda del Contrato, el Asistente de Contabilidad II de Patrimonio y miembro de la Junta Receptora, que fungió como Auxiliar de Contabilidad del Parque Nacional Takalik Abaj del Instituto de Antropología e Historia, el Asistente de Contabilidad II de Patrimonio y miembro de la Junta Receptora, que fungió como contador del Parque Nacional Yaxhá, Nakum Naranjo del Instituto de Antropología e Historia, y el Asistente Financiero II de Patrimonio y miembro de la Junta Receptora, que fungió como Encargado de Fondos Privativos del Departamento Financiero de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, no verificaron el cumplimiento del plazo de la entrega de los vales y/o cupones. Y el Director Técnico III, que fungió como Director General de Patrimonio Cultural y Natural no nombró oportunamente la Comisión de Liquidación.

Efecto

Provocó atraso en la entrega de los vales y /o cupones al Parque Nacional Tikal por parte del contratista y que se cancelara el servicio sin realizar la liquidación del



Contrato Administrativo Número MCD-036-2013.**Recomendación**

El Ministro de Cultura y Deportes debe cumplir con los plazos establecidos en los contratos administrativos, a efecto de que no ocasione que las funciones que se desarrollan en el Ministerio en sus diferentes Direcciones, Unidades y/o Departamentos, se retrasen. Y el Director Técnico III, que funge como Director General la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, debe nombrar la Junta Liquidadora oportunamente, así mismo debe girar instrucciones al Asistente de Contabilidad II de Patrimonio y miembro de la Junta Receptora, que funge como Auxiliar de Contabilidad del Parque Nacional Takalik Abaj del Instituto de Antropología e Historia, al Asistente de Contabilidad II de Patrimonio y miembro de la Junta Receptora, que funge como contador del Parque Nacional Yaxhá, Nakum Naranjo del Instituto de Antropología e Historia y al Asistente Financiero II de Patrimonio y miembro de la Junta Receptora, que funge como Encargado de Fondos Privativos del Departamento Financiero de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, a fin de que analicen todos los documentos legales que acompañen los eventos y verifiquen que se cumplan los plazos requeridos en ellos.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2014, el Asistente de Contabilidad II de Patrimonio y miembro de la Junta Receptora, que fungió como Auxiliar de Contabilidad del Parque Nacional Takalik Abaj del Instituto de Antropología e Historia, Frank Alexander Ochoa López, el Asistente de Contabilidad II de Patrimonio y miembro de la Junta Receptora, que fungió como contador del Parque Nacional Yaxhá, Nakum Naranjo del Instituto de Antropología e Historia, Mynor Rodolfo Salazar Medina, el Asistente Financiero II de Patrimonio y miembro de la Junta Receptora, que fungió como Encargado de Fondos Privativos del Departamento Financiero de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, Edwin Danilo Loarca Chacón, manifiestan: “ La Junta de Recepción fue nombrada mediante Oficio No. DGPCYN 1897-2013/Ingrid, de fecha 10 de octubre del año 2013, en el cual designa a los señores Frank Alexander Ochoa, Mynor Rodolfo Salazar Medina y Edwin Danilo Loarca, como miembros de la Junta Receptora del Evento de Cotización, Número cero dos diagonal dos mil trece (02/2013) denominado “adquisición de combustible en vales y/o cupones para el Parque Nacional Tikal”, que se realizó el día viernes 11 de octubre de 2013, en Salón Rigoberta Menchú a las 10:30 am.

La Junta Receptora nombrada para el efecto procedió a la recepción y revisión de la calidad y el valor pactado según las bases de dicho evento, habiéndose recepcionado de conformidad. La Junta actuó en base al nombramiento de



autoridad competente, el cual los designó para el proceso de recepción y no de liquidación, nombramiento al que debía darse debido cumplimiento; el no hacerlo representaba responsabilidad para los miembros de la Junta.

El Artículo 55 de la Ley de Contrataciones del Estado, establece que en el caso de bienes, suministros y servicios se estará a lo que dispone en el Artículo en lo que fuere aplicable, en el presente caso por ser suministros, no procede una liquidación y en tal caso solamente la recepción, la cual la junta realizó en debida forma.

A la Junta de Recepción, conforme el nombramiento ya relacionado, no corresponde objetar nada más que alguna circunstancia relativa a la calidad y cantidad de los bienes o suministros adquiridos. La ley no le faculta u obliga a emitir objeción en relación a plazos o irregularidades en relación al procedimiento de elaboración y aprobación del contrato respectivo.

En tal sentido, se considera que el presente hallazgo es improcedente en contra de los miembros de la Junta Receptora del Contrato, en virtud que los miembros de la misma actuaron en cumplimiento de nombramiento de autoridad competente específicamente para el proceso de recepción del contrato y la ley no los faculta ni obliga a emitir objeciones ajenas a ese proceso de recepción.

No. Descripción Fecha

- 1 Se suscribe Contrato Administrativo No.MCD-36-2013 23/07/2013
- 2 Se aprueba Contrato Administrativo No. MCD-36-2013, Acuerdo Ministerial No.768-2013 21/08/2013
- 3 No se había firmado el Acuerdo Ministerial No.768-2013, con el que se aprueba el contrato administrativo. 05/09/2013
- 4 Oficio PANAT No. 325-2013 relacionado con el seguimiento del Contrato dirigido a la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Cultura y Deportes. 11/09/2013
- 5 Acuerdo Ministerial No.768-2013 Se traslado a Oficinas de Contabilidad del Parque Nacional Tikal Se le entrega al contratista el Contrato Administrativo No.MCD-36-2013 26/09/2013
- 6 Se nombra a la Junta Receptora para la recepción de los cupones 11/10/2013
- 7 Acta de Recepción No.009-2013 La Junta Receptora recibe los cupones con Acta No.009-2013 11/10/2013
- 8 Oficio JR-01-2013/Ana, de fecha 11/10/2013 Traslado del Expediente al Lic. Oscar Eduardo Mora Gómez, Director General del Patrimonio Cultural y Natural 14/10/2013

Razón por la cual, solicitamos dar por desvanecido dicho hallazgo en nuestra contra, de conformidad con la argumentación presentada.”



En oficio No. DGPCYN 544-2014/Ingrid de fecha 28 de abril de 2014, el Director Técnico III, que fungió como Director General de Patrimonio Cultural y Natural Licenciado Oscar Eduardo Mora Gómez, manifiesta: “Por este medio, y en ejercicio del Derecho de Defensa y Debido proceso, garantizados por la Constitución Política de la República de Guatemala, en sus artículo 12, me permito adjuntar argumentación y documentación para el desvanecimiento de los hallazgos formulados a mi persona en la calidad de Director General del Patrimonio Cultural y Natural; reservándome el derecho de la argumentación oral, en la audiencia que me fuera conferida para la discusión de dichos hallazgos.

En tal sentido, me permito presentar la argumentación siguiente:

Hallazgo No. 8

Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado en la adquisición de combustibles.

En este hallazgo se establece la Condición en el sentido que: “Se verificó el Contrato Administrativo número MCD-36-2013 de fecha 23 de julio de 2013 aprobado a través del Acuerdo Ministerial número 768-2013 el 21 de agosto de 2013, determinándose que se traslado a la Oficina de Contabilidad del Parque Nacional Tikal en la Ciudad Capital, el día 26 de septiembre de 2013 y entregado al contratista hasta esa fecha, lo que retraso la entrega de los vales y/o cupones, los cuales se recepcionaron por la Junta de Recepción, en Acta Número 009-2013 el 11 octubre del presente año, cumpliendo el contratista con el tiempo de entrega de acuerdo con la fecha en que recibió el contrato. Sin embargo se determino que al 05 de septiembre 2013 no había firma de aprobado el Acuerdo Ministerial número 768-2013 del contrato por parte del Despacho Ministerial, según consta en opinión legal de la Asesora del Despacho, así mismo la Junta Receptora no objeto la entrega de vales y/o cupones que se presentaron hasta en esa fecha, aún cuando en el Contrato Administrativo, se estableció en la cláusula segunda que debió entregarse 15 días después de aprobado y enviado por el Despacho Ministerial. Y se constató que no se nombro la Comisión Liquidadora del Contrato Administrativo Número MCD-036-2013, previo a la cancelación del contrato.

Como Criterio de este hallazgo se estableció que “El Acuerdo Gubernativo número 1056-92, Reglamento de la ley de contrataciones del Estado, artículo 31 establece: Pago por Liquidación. “El saldo que existiera a favor del contratista en la liquidación, se le pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que la autoridad administrativa superior de la entidad o dependencia interesada apruebe la liquidación del contrato, o treinta (30) días después de que haya



transcurrido el plazo de un mes que se indica en el artículo 57 de la Ley, sin que se produzca ninguna resolución con relación al proyecto de liquidación presentado por el contratista.”

El Contrato Administrativo Número MCD-036-2013, Clausula segunda. Establece: “Objeto del contrato: “Yo la contratista me comprometo a vender a El Ministerio, el combustible en vales y/o cupones para el parque Nacional Tikal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, de conformidad con las bases del concurso..... ascienden a un gran total de quinientos treinta mil quetzales exactos (Q.530,000.00) a nombre del Parque Nacional Tikal, dentro del plazo de quince días, después de la suscripción y aprobación del presente contrato.”

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

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

En el presente hallazgo, se señala el incumplimiento de una ley o normativa aplicable a dicha contratación y está fundamentando la condición evidenciada por parte de la Contraloría General de Cuentas, por medio del Artículo 31 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, el cual se refiere al Pago por liquidación y establece el procedimiento y plazos para los pagos; sin embargo, en lo que se refiere a mi responsabilidad como Director General del Patrimonio Cultural y Natural, en el presente hallazgo, por parte de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, no se está realizando un análisis integral de la normativa vigente en esta materia, ya que no se está analizando lo que para efecto de la recepción y liquidación establecen los artículos 55, 56 y 57 del Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, que contiene la Ley de Contrataciones del Estado, en los cuales se desarrolla el proceso de recepción y liquidación en los procesos de adquisiciones, ya que dichos artículos hacen énfasis en los procesos de recepción y liquidación de obras; señalando además específicamente el artículo 55 de dicha normativa, en su último párrafo que “...En materia de bienes, suministros y servicios, se estará a lo que dispone este Artículo, en los que fuere aplicable”.



Del análisis objetivo del Contrato Administrativo Número MCD-036-2013, se puede establecer que el mismo es un contrato para la adquisición de suministros y no de ejecución o construcción de obras; que el mismo está pactado pagarse en un solo pago; que no requiere más requisitos que la entrega de los 1,300 vales/o cupones de combustible de diferentes denominaciones. Que al recepcionarse dichos vales como producto del contrato en relación, el pago del monto del contrato se encuentra sujeto únicamente al trámite administrativo-financiero correspondiente para acreditarle al proveedor el monto del valor del contrato. En tal sentido, este proceso no se requiere de procedimiento de liquidación alguna en virtud de ser un contrato de suministros de modalidad de contra-pago.

La responsabilidad señalada en mi contra como Director General del Patrimonio cultural, por haber omitido el nombramiento de la Comisión Liquidadora del Contrato Administrativo Número MCD-036-2013, resulta improcedente, en virtud de que en el presente caso, por la naturaleza del contrato y de conformidad con lo que establece el último párrafo del artículo 55 de la Ley de Contrataciones del Estado, no es necesaria la aplicación del proceso de liquidación; consecuentemente resulta innecesario nombrar una Comisión Liquidadora de dicho contrato.

En tal sentido, el Hallazgo formulado en mi contra, resulta improcedente en virtud que no existir incumplimiento de una ley o normativa aplicable, ya que el artículo 31 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, contenido en el Acuerdo Gubernativo número 1056-92, no fue incumplido; y por la naturaleza del contrato en mención y lo que establece el artículo 55 último párrafo, de la Ley de Contrataciones del Estado; no existe necesidad de nombrar una Comisión Liquidadora de dicho contrato; habiendo actuado mi persona en fiel cumplimiento de la normativa legal vigente, al no designar dicha comisión liquidadora. Careciendo el presente hallazgo formulado de fundamento legal, razón por la cual el mismo deviene improcedente”.

En oficio No. DM-258-2014 de fecha 28 de abril de 2014, Licenciado Carlos Enrique Batzín Chojoj, Ministro de Cultura y Deportes, manifiesta: “Relacionado al posible hallazgo que se detalla a continuación:

De cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables área financiera

Hallazgo No. 8

Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, en la adquisición de Combustible

Respuesta Del Hallazgo

Según fecha del contrato MCD-36-2013 se firmo el 23 de julio de 2013 y el



acuerdo No. 768-2013 se firmo el 21 de agosto del mismo año, según constan los documentos mencionados que forman el expediente que se tuvo a la vista.

Se establece claramente que no existe incumplimiento de leyes y regulaciones derivado a que el contrato 36-2013, no se enmarca en el proceso de recepción y liquidación que establece la ley de contrataciones del estado, derivado a que no existe riesgo alguno para el Ministerio de Cultura y Deportes de no recibir los insumos (cupones de combustible).

Por las razones expuestas, solicito sea aceptadas las acciones y argumentos del proceso administrativo legal realizado, la documentación que consiste en siete (7) folios que se adjunta para que se deje sin efecto el hallazgo 8, que consiste en: Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, en la adquisición de Combustible.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Ministro de Cultura y Deportes, debido a que las pruebas documentales y digitales se sometieron a análisis, determinándose que los argumentos que presenta no son suficientes y competentes, el contrato debió entregarse al contratista el 21 de agosto luego de firmado el Acuerdo Ministerial y no el día 26 de septiembre 2013, evidenciándose un atraso de 36 días, porque según consta en la opinión legal de la Asesora del Despacho de fecha 05 de septiembre de 2013, el contrato no había sido aprobado en esa fecha.

Se desvanece el hallazgo al Director Técnico III, que fungió como Director General la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, debido a que se analizaron las pruebas documentales y digitales, determinándose que en efecto no le corresponde nombrar junta liquidadora debido a que el contrato en la Cláusula Tercera indica que el pago es uno solo a la entrega de los cupones y/o vales y no parciales.

Se desvanece el presente hallazgo para el Asistente de Contabilidad II de Patrimonio y miembro de la Junta Receptora, que fungió como Auxiliar de Contabilidad del Parque Nacional Takalik Abaj del Instituto de Antropología e Historia, al Asistente de Contabilidad II de Patrimonio y miembro de la Junta Receptora, que fungió como contador del Parque Nacional Yaxhá, Nakum Naranja del Instituto de Antropología e Historia, y al Asistente Financiero II de Patrimonio y miembro de la Junta Receptora, que fungió como Encargado de Fondos Privativos del Departamento Financiero de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y miembro de la Junta Receptora, ya que se analizaron las pruebas documentales y digitales presentadas en conjunto, determinándose que aunque no se tuvo el alcance de objetar el atraso de los vales, la junta receptora no dejó



de recibirlos en la fecha que les fue indicada y se constató que el en Parque Nacional Tikal, no hubo desabastecimiento porque la Contratista hizo entrega de vales provisionales para el despacho del combustible.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO DE CULTURA Y DEPORTES	CARLOS ENRIQUE BATZIN CHOJOJ	9,464.29
Total		Q. 9,464.29

Hallazgo No. 9

Deficiencia en la documentación de respaldo en el registro de vehículos oficiales

Condición

En el programa 12 Protección, Restauración y Preservación del Patrimonio Cultural y Natural, del Ministerio de Cultura y Deportes, en la evaluación de los vehículos de las direcciones y/o unidades de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, se determinó que algunos de los Vehículos no cuentan con el certificado de propiedad que extiende el Registro Fiscal de Vehículos de la Superintendencia de Administración Tributaria, sin embargo el Asistente de Contabilidad II, informó oportunamente a las autoridades correspondientes en ambos casos, los vehículos Placas P-480DSZ y P-218CRN tenían problemas para su registro, sin que se hayan tomado acciones para resolverlos, según detalle adjunto:

Tipo de Vehículo	Número de Placa	Estado del Vehículo	Dirección y/o Unidad Responsable	Documento de Respaldo
Ambulancia (Camionetilla, Marca Ford 2002	D-634177	Mal estado	Parque Nacional Tikal	Copia de póliza de Importación de Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente del 19 agosto 2002(donado)
Auto Bus Marca Hino	O-7789	Funcionando	Parque Nacional Tikal	Tarjeta de Circulación (Donado)
Pick-Up Mazda 2000	P-480DSZ	Buen Estado	Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles	Acta 47-2009 reposición de la Aseguradora del CHN
Pick-Up Mazda 2001	P-218CRN	Robado el 10 de febrero 2010	Dirección de Museos y Centros Culturales	Pendiente de recuperar por parte de la aseguradora.

Criterio

El Decreto Número 70-94, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos, Marítimos y Aéreos, artículo 24, establece: "4... El certificado de Propiedad de Vehículos, deberá emitirse por el



Registro Fiscal de Vehículos de la Superintendencia de Administración Tributaria o por la Institución que expresamente se designe para el efecto, para controlar y acreditar la propiedad y las transferencias de dominio de cada vehículo que sea importado, una vez se liquide la póliza de importación de todo vehículo nuevo o usado y se verifique la cancelación de los impuestos respectivos. Este certificado se emitirá en papel de seguridad, sin costo alguno para el importador; y para legalizar las posteriores transferencias de dominio del vehículo, será endosable."

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: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio."

Causa

El Subjefe del Departamento Técnico II de Patrimonio que fungió como Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Patrimonio, el Asesor Profesional Especializado IV, que fungió como Director de Museos y Centros Culturales, el Director Técnico II, que fungió como Jefe del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles del Instituto de Antropología e Historia y el Jefe Departamento Sustantivo II de Patrimonio, que fungió como Administrador del Parque Nacional Tikal del Instituto de Antropología e Historia, no han efectuado las gestiones de traspaso de los vehículos donados oportunamente y los vehículos por reposición de la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional, derivado que no se han efectuado los pagos a la Superintendencia de Administración Tributaria.

Efecto

Riesgo que los vehículos donados que no tienen registro legal se encuentren limitados en cuanto los insumos de funcionamiento y los robados imposibilita el trámite de recuperación siendo requisito indispensable para demostrar que son propiedad de la Institución.

Recomendación

El Director técnico III, que funge como Director General de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, debe girar instrucciones al Subjefe del



Departamento Técnico II de Patrimonio que funge como Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos de la Dirección de Patrimonio Cultural y Natural, al Asesor Profesional Especializado IV, que funge como Director de Museos y Centros Culturales y el Director Técnico II, que funge como Jefe del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles del Instituto de Antropología e Historia y al Jefe del Departamento Sustantivo II de Patrimonio, que funge como Administrador del Parque Nacional Tikal, del Instituto de Antropología e Historia, a efecto que se realicen las gestiones necesarias para la legalización de los certificados de propiedad de los vehículos y con ese tramite se recupere el vehículo de la Dirección de Museos y Centros Culturales por parte de la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional y que los demás queden registrados legalmente a nombre del Ministerio de Cultura y Deportes.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2014, el Arquitecto Javier Quiñonez Guzmán, Director Técnico II, quien fungió del 01 de enero al 31 de diciembre 2012, como Jefe del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles del Instituto de Antropología e Historia, manifiesta: “Según se manifiesta en la condición, el hallazgo es en relación a la falta de acciones tomadas para resolver el problema suscitado con el certificado de propiedad que extiende el Registro Fiscal de Vehículos de la Superintendencia de Administración Tributaria.

El criterio se fundamenta con lo mencionado en el decreto 70-94, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos, Marítimos y Aéreos, artículo 24: “4...El certificado de Propiedad de Vehículos, deberá emitirse por el Registro Fiscal de Vehículos de la Superintendencia de Administración Tributaria o por la Institución que expresamente se designe para el efecto, para controlar y acreditar la propiedad y las transferencias de dominio de cada vehículo que se importado, una vez se liquide la póliza de importación de todo vehículo nuevo o usado y se verifique la cancelación de los impuestos respectivos. Este certificado se emitirá en papel de seguridad, sin costo alguno para el importador; y para legalizar las posteriores transferencias de dominio del vehículo, será endosable.”

Dentro de la causa se manifiesta que “...el Director Técnico II, que fungió como Jefe del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles del Instituto de Antropología e Historia...”, entre otros, “no han efectuado las gestiones de traspaso de los vehículos donados oportunamente y los vehículos por reposición de la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional, derivado que no se han efectuado los pagos a la Superintendencia de Administración Tributaria.



La Recomendación hace referencia al "...Director Técnico II, que fungió como Jefe del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales del Instituto de Antropología e Historia...", entre otros, para que se realicen las gestiones correspondientes para solventar los trámites administrativos.

Ante tal descripción me permito manifestar lo siguiente:

Según el contrato individual de trabajo a plazo fijo número 0794-2011, con fecha diecisiete de enero de dos mil once; mi persona fue contratada como "Asesor Profesional Especializado IV", para prestar servicios personales en el Departamento de Restauración de Bienes Culturales Muebles, del Ministerio de Cultura y Deportes; dentro del renglón presupuestario 022. El plazo del mismo caducó el treinta y uno de diciembre de dos mil once.

Mediante Acuerdo Ministerial Número 1222-2011, de fecha treinta de diciembre de dos mil once, se acuerda prorrogar para el Ejercicio Fiscal 2012, los Contratos Individuales de Trabajo a Plazo Fijo, bajo renglón presupuestario 022; por el plazo comprendido del 01 de enero del 2012 al 31 de diciembre del 2012. Por lo que mi persona continuó laborando en el puesto descrito en el ítem anterior.

Según Oficio VPCN-1199-2012 de fecha 28 de diciembre de 2012, firmado por la Viceministra de Patrimonio Cultural y Natural, Licda. Rosa María Chan, y el Lic. Atenógenes Dubón, de la Delegación de Asuntos Jurídicos; se agradecían los servicios prestados al Ministerio por parte de mi persona, por lo que el Contrato y Acuerdo mencionados anteriormente relacionados a la plaza de Asesor Especializado IV, quedaban finalizados.

Según el Contrato Individual de Trabajo a Plazo Fijo Número 2065-2013, de fecha nueve de mayo de dos mil trece; mi persona fue contratada como Director Técnico II, para prestar servicios personales en Instituto de Antropología e Historia de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes; dentro del renglón presupuestario 022 y con un plazo de vigencia del 13 de mayo de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

Según el Oficio VPCN-1200-2013 de fecha 20 de diciembre de 2013, firmado por la Viceministra de Patrimonio Cultural y Natural, Licda. Rosa María Chan, se me informó que el Contrato Número 2065-2013 quedaba rescindido, el cual hacía referencia a la Plaza como Director Técnico II, perteneciente al Instituto de Antropología e Historia.

Con los documentos descritos anteriormente, de los cuales se adjunta copia simple, se hace saber que mi persona no laboró para el Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales, según lo describen dentro de la causa y la recomendación del hallazgo notificado. Mi contratación del dos mil trece fue desde el 13 de mayo hasta el 31 de diciembre como Director Técnico II, para prestar servicios al Instituto de Antropología e Historia. En el año dos mil



once y dos mil doce estuve contratado como Asesor Profesional Especializado IV para prestar servicios al Departamento de Restauración de Bienes Muebles.

Según el oficio notificado por ustedes hacia mi persona, el período auditado corresponde del 01 de enero al 31 de diciembre de dos mil trece, tiempo en el cual yo no laboré para el Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles –DECORBIC–, lugar en donde se detectó el hallazgo correspondiente. De igual manera, me permito informar que en el período del año 2011 y 2012, no se pudo regularizar el trámite administrativo del vehículo mencionado, debido a que existía una multa hacia el piloto del mismo, a quien en varias ocasiones se le solicitó que la pagara para poder solventar el problema ante la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT–; ya que sin la cancelación de dicha multa, no era posible continuar con dicho trámite.

En copias simples de los oficios girados al piloto para cancelar la multa, así como el oficio girado a contabilidad para informar de lo sucedido. Sin embargo, estos oficios son de los años 2011 y 2012, tiempo que laboré para el DECORBIC. El piloto no pagó la multa durante este tiempo, y por esa razón no se pudo solventar la situación ante la SAT. Por lo que se demuestra que sí hubo continuidad a la gestión y voluntad de solucionarlo durante los años en que estuve en dicho departamento.

Tomando en cuenta los comentarios anteriores se solicita sea descargado el Hallazgo al cual hace referencia este oficio, debido a que mi persona no trabajó para el DECORBIC en el año dos mil trece; así como lo ocurrido en los años 2011 y 2012 en relación a la multa que acarreaba el piloto del vehículo, por lo cual no se pudo solventar el trámite correspondiente, para lo cual se adjuntan los oficios que demuestran la continuidad a la gestión.”

En oficio No. DMCC-199-2014/Valeska de fecha 28 de abril de 2014, el Asesor Profesional Especializado IV, que fungió como Director de Museos y Centros Culturales, José Mario Ottoniel Maza Ponce, manifiesta: “Me permito informar lo siguiente: El vehículo tipo Pick- Up con placas de circulación P-218 CRN, Marca Mazda de Color Azul, propiedad de la Dirección de Museos y Centros Culturales, fue robado el día 10 de febrero de 2010 en el Municipio de La Antigua Guatemala, Sacatepéquez, en el ejercicio de la comisión oficial según Oficio No. DM-049-2010/Mónica y Acta No. 022-2010 del libro de actas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural. Comisión con el objeto de realizar distintos trabajos de museografía en los museos de La Antigua Guatemala, Sacatepéquez, previa inauguración de los proyectos.

En el año 2002 dicho vehículo (placas P-218 CRN) fue dado en reposición por el vehículo Tipo Pick-Up, Marca Mazda, placas O-10687 (placas oficiales), el cual fue



objeto de Accidente de Tránsito en el kilometro 233 de la carretera que conduce al Atlántico el día 10 de noviembre de 2002 (declarado como pérdida total), sin embargo, nunca se realizaron los trámites pertinentes ante la SAT para obtener el certificado de propiedad a nombre de la institución y sus respectivas placas oficiales, es decir; que al momento del acontecimiento de robo, el vehículo se encontraba a nombre de un particular (señor Luis Hernández Botello) por lo que la aseguradora del CHN solicitó se procediera a realizar el debido traspaso de propiedad del vehículo a nombre del Ministerio de Cultura y Deportes para proceder a la reposición.

Para poder dar paso al trámite de traspaso del certificado de propiedad a nombre del Ministerio de Cultura y Deportes fue necesario realizar un sin número de procesos complejos, partiendo con dar de Baja al vehículo placas O-10687(se realizaron comisiones al Departamento de Izabal), contactar al señor Luis Hernández Botello para obtener fotocopias de DPI y otros datos, gestiones ante el Crédito Hipotecario Nacional y el Ministerio Público de Sacatepéquez para lograr activar el vehículo robado en la SAT, entre muchos otros. Cabe mencionar que para lograr la activación del vehículo se recibió apoyo del Crédito Hipotecario Nacional y del Ministerio Público, quienes extendieron en su oportunidad los oficios pertinentes.

En el mes de septiembre de 2013 el expediente fue revisado por la Agencia Tributaria de la SAT ubicada en el Kilometro 7.5 carretera al Atlántico, Centro Comercial Plaza San Rafael, locales 17 y 19, agencia exclusiva para abogados, dando su consentimiento con respecto a que se logró adjuntar todos los documentos requeridos para realizar dicho trámite.

Actualmente se está en espera del presupuesto para realizar el pago de impuestos ante la SAT para obtener el nuevo certificado de propiedad y el pago de las respectivas pólizas solicitadas por la aseguradora del CHN.”

En Nota s/n sin fecha, el Licenciado Atenógenes Dubón García, Subjefe del Departamento Técnico II de Patrimonio, quien fungió como Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos de la Dirección de Patrimonio Cultural y Natural, del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, manifiesta: “Es necesario hacerles de su conocimiento que la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, tiene una Competencia administrativa dentro de la organización y funcionamiento de la Dirección General, dentro de la cual puede desarrollar su función o ejecutar sus actividades que le han asignado por mandato legal, en el entendido que la competencia es el conjunto de facultades que un agente puede legítimamente ejercer. sin embargo si la Delegación de Asuntos Jurídicos, actúa en los procedimientos administrativos fuera de su competencia, caería en una ilegalidad,



violando el principio de legalidad consagrado en nuestra Constitución Política de la República, y además cae en la figura jurídica de Abuso de Poder, de conformidad con el Código Penal; Además es importe hacerles de su conocimiento que la mayoría de órganos administrativos que se encuentra dentro de la Administración Pública de Guatemala, son centralizados y por consecuencia pertenecen a una escala jerárquica, y existiendo un poder jerárquico y una relación jerárquica en la administración pública, y teniendo como características esta, el poder de revocación, poder de revisión, poder de mando, poder disciplinario, en conclusión la delegación de Asuntos Jurídicos, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, únicamente es un ente asesor, que actúa a requerimiento de las autoridades administrativas superiores;

Señores Auditores Gubernamentales la Doctrina nos dice: Que las consecuencias Jurídicas de la Jerarquía son las siguientes:1) Dirigir e impulsar la acción del inferior; 2) Dictar normas de carácter interno; 3) Delegar asuntos de su competencia en órganos inferiores; 4) Resolver las cuestiones de competencia; 5) Imponer sanciones administrativas a los órganos inferiores. Con lo cual se logrará mantener en forma eficiente el funcionamiento del órgano administrativo, en consecuencia lo más importante de la Jerarquía Normativa es la Dirección y el impulso superior debe dar a los subordinados, pues de eso depende el logro de las metas propuestas por cada Dirección General;

En relación al Hallazgo número 9, de Cumplimiento de Ley y Regulaciones Aplicables, Área Financiera, denominado deficiencia en la documentación de respaldo en el registro de vehículos oficiales. Dice: Condición. En el programa 12 Protección, Restauración y Preservación del Patrimonio Cultural y Natural, del Ministerio de Cultura y Deportes, en la evaluación de los vehículos de las direcciones y/o unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, se determinó que alguno de los vehículos no cuentan con el certificado de propiedad que extiende el Registro Fiscal de Vehículos de la Superintendencia de Administración Tributaria, sin embargo el Asistente de Contabilidad II, informó oportunamente a las autoridades correspondientes, ambos casos, los vehículos Placas P-480DSZ y P-218CRN, tienen problemas para su registro, sin que se haya tomado acciones para resolverlos según detalle adjunto:

Tipo de Vehículo	Número de Placas	Estado del Vehículo	Dirección y/o Unidad Responsable	Documento de Respaldo
Ambulancia, Marca Ford, Modelo 2002	D-634177	Mal Estado	Parque Nacional Tikal	Copia de Póliza de Importación de Secretaria de Obras



				Sociales de la Esposa del Presidente
Auto Bus Marca Hino	0-7789	Funcionando	Parque Nacional Tikal	Tarjeta de Circulación
Pick Up Mazda 2000	P-480DSZ	Buen Estado	Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Inmuebles	Acta 47-2009, reposición de la Aseguradora del CHN
Pick Up Mazda 2001	P-218CRN	Robado el 10 de febrero 2010	Dirección de Museos y Centros Culturales	Pendiente de Recuperar por parte de la Aseguradora

5) Efectivamente la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de conformidad con el Manual de Organización y Funcionamiento, aprobado por el Acuerdo Ministerial número 536-2012 de fecha 29 de mayo de 2012, el Ministerio de Cultura y Deportes tiene las funciones siguientes:

- 6.1) Garantizar la validez jurídica de las gestiones que emanen de la Dirección General;
- 6.2) Asesorar a la Dirección General en asuntos jurídicos;
- 6.3) Representar legalmente a la Dirección General;
- 6.4) Evaluar las normas que integran la Legislación del Patrimonio Cultural y Natural vigente;
- 6.5) Opinar sobre los Tratados y Convenios Internacionales, que haya suscrito Guatemala a través del Ministerio de Cultura y Deportes, en el contexto de Patrimonio Arqueológico, Natural y Cultural;
- 6.6) Procurar el avance de la gestión de documentos legales;
- 6.7) Velar porque se interpongan en su oportunidad las demandas, denuncias y todos los recursos legales que fueren procedentes y en los que tenga interés la Dirección General;
- 6.8) Elaborar los anteproyectos de reglamentos, convenios en general y otros instrumentos jurídicos, tales como acuerdos y resoluciones ministeriales, proyectos de acuerdos gubernativos y otros documentos que le fueren encomendados por la Dirección General;
- 6.9) Velar por que los expedientes administrativos sean resueltos dentro del plazo legal;
- 6.10) Notificar a las instancias que corresponda todo tipo de documentos Legales y/o Administrativos;



- 6.11) Notificar acuerdos ministeriales, resoluciones ministeriales, acuerdos gubernativos, convenios, contratos y otras disposiciones dictadas por el Despacho Superior de la Dirección General, en cumplimiento del principio de audiencia;
- 6.12) Refrendar Acuerdos y Resoluciones Ministeriales que dicte el titular de la Dirección General;
- 6.13) Contar con un banco actualizado de Leyes y Normas Jurídicas;
- 6.14) Administrar el archivo de acuerdos ministeriales, resoluciones ministeriales, acuerdos gubernativos, convenios, contratos administrativos, pólizas de fianzas y otros que considere de importancia legal para la Dirección General;
- 6.15) Asesorar a los Directores Técnicos y Jefes de Departamento de la Dirección General en el área de su competencia;
- 6) De conformidad con el oficio número DAJ/144/2013 de fecha 02 de septiembre de 2013, emitido por la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, se le requirió al Director Técnico de Museos y Centros Culturales, que previo a iniciar el traspaso del Vehículo con placas de circulación P-218CRN, que deberían de pagar los impuestos de circulación omitidos durante los últimos cinco años, pago de IVA por traspaso; Pago de la reposición del título de propiedad; Pago de la Reposición de la Tarjeta de Circulación; y Pago de la Solvencia de Emetra, sin embargo la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales, nunca efectuó los pagos requeridos para iniciar el traspaso del vehículo a nombre de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, por incapacidad, por desconocimiento de los procesos administrativos y las consecuencias legales por la omisión de los procedimientos, ya que el puesto es de Administración y las personas nombradas en cargos técnicos desconocen totalmente la administración pública y por ende los procesos administrativos.
- 7) De conformidad con la providencia 248-2009 de fecha veinte de julio del año dos mil nueve, emitida por la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, se le devolvió el expediente al señor Armando Guillen Moro, Administrador del Parque Nacional Tikal, relacionado con la donación de la Ambulancia Marca Ford, Modelo 2002, con placas de circulación D-634177, informándole que debería de adjuntar el expediente original del vehículo en referencia, ya únicamente había acompañado fotocopias, sin embargo el expediente jamás volvió a la Delegación de Asuntos Jurídicos, para continuar con el tramite respectivo en la Superintendencia de Administración Tributaria, ignorándose las causas por las cuales no remitieron el expediente original;
- 8) La Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, es un ente asesor de la Dirección General y sus Direcciones Técnicas, como se puede comprobar con la documentación que se adjunta que la Delegación Jurídicos, ha asesorado a las diferentes unidades sobre la problemática de los vehículos que no cuentan con la documentación legal o se encuentran en malas condiciones mecánicas, extremo que se puede probar, mediante la con la documentación siguiente: 1) Providencia número DAJ/394/2009 de fecha tres de diciembre del año dos mil ocho; 2)



Providencia número DAJ/216/2009 de fecha veintidós de junio del año dos mil nueve; 3) Providencia número DAJ/416/2009 de fecha veintiuno de diciembre del año dos mil nueve; 4) providencia número DAJ/319/2013 de fecha treinta de agosto del año dos mil trece; 5) Oficio número DAJ/108/2012 de fecha 25 de Mayo del dos mil doce. Los demás vehículos que determina el presente hallazgo, nunca la Administración del Parque Nacional Tikal y el Departamento de Conservación y restauración de bienes Inmuebles, han solicitado asesoría legal para solucionar la problemática de la documentación y traspaso a nombre de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, sin embargo es necesario hacer del Conocimiento de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General del Cuentas, que en el Parque Nacional Tikal, desde hace varios años, cuenta con los servicios profesionales de un profesional del Derecho, quien es el responsable de velar por todos los aspectos legales del Parque Nacional Tikal, por lo que es responsabilidad del Administrador del Parque Nacional Tikal, el incumplimiento del presente hallazgo, ya debió haber ordenado a sus subalternos realizar dichos trámites administrativos;

9) Señores Auditores Gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas, la Delegación de Asuntos Jurídicos, no tiene competencia legal, para iniciar cualquier trámite administrativo relacionado con los vehículos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, ya que previo debe existir una petición escrita y adjuntado toda la documentación administrativa y legal que tengan en su poder la unidad solicitante, sin embargo por causas que se ignoran las Jefaturas y Direcciones, no continúan con los procedimientos administrativos de traspaso de los vehículos y reposición de títulos, ya que los vehículos están asignados a sus departamentos y direcciones siendo ellos responsables y solidariamente los contadores de cada unidad por no darle el seguimiento correspondiente a los expedientes,

10) De conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala y el Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo, normas constitucionales y ordinarias que establecen que la Jerarquía Administrativa, es la relación de subordinación que existe entre órganos de una misma competencia administrativa, por ejemplo los ministros de Estado y sus Directores Generales y tomando en cuenta que en la República de Guatemala la administración centralizada consiste en ordenar a los órganos de la administración estatal bajo un orden jerárquico rígido la acción y la dirección le corresponden al órgano supremo de gobierno, colocado en el primer grado o cúspide de la escala jerárquica (Presidente);

11) En virtud que el Hallazgo 9 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, Área Financiera denominado “deficiencias en la documentación de respaldo en el registro de vehículos oficiales” no estoy de acuerdo por ser improcedente debido a que la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, ha actuado apegado a la ley, cuando ha sido solicitada su intervención, para



recuperar los vehículos robados, así como el traspaso correspondiente y la obtención de cualquier documento legal de los vehículos, sin embargo es responsabilidad del Jefe o Director de la unidad a donde pertenezca el Vehículo, iniciar los trámites administrativos y finalizarlos, y no dejarlos abandonados por desconocimiento de los procedimientos administrativos.”

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2014, al Jefe Departamento Sustantivo II de Patrimonio quien fungió como Administrador del Parque Nacional Tikal, Licenciado Mario Jacinto Reynoso López, manifiesta: “A pesar de que en la condición planteada por la comisión auditora no se especifica las placas de los vehículos asignados al Parque Nacional Tikal; por alusión en el detalle adjunto los vehículos O-634177 Ambulancia Camionetilla marca FORD 2002 y O-7789 Autobús marca HINO ambos del Parque Nacional Tikal.

Respecto al vehículo O-634177 Ambulancia Camionetilla marca FORD 2002 se adjunta la documentación siguiente:

Oficio No. 82-2009 de fecha 14 de julio del año 2009 dirigido al Licenciado Atenógenes Dubón de la Asesoría de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural; solicitándole el respectivo trámite ante la SAT; adjuntando para conformación del expediente fotocopia de once documentos.

Oficio No. 79-2010 de fecha 05 de agosto del año 2010 dirigido al Licenciado Edvi Darío Lemus Ortega Asesor Jurídico del Parque Nacional Tikal; solicitándole el respectivo trámite ante la SAT.

En relación a la Ambulancia Marca Ford 2002, el cuatro de noviembre del dos mil diez, se dirigió solicitud a la Licenciada Julieta Flores Figueredo, Sub Secretaria de SOSEP Ciudad de Guatemala, mediante el cual se solicita se realice el traspaso del referido vehículo al Parque Nacional Tikal, para luego continuar con los trámites correspondientes ante el Registro Fiscal de Vehículos, de la Superintendencia de Administración Tributaria; acompañándose copia simple de Póliza, en virtud según información proporcionada por el Señor Rogelio Quixchán, encargado de inventario del Parque, únicamente se cuenta dentro de los archivos de la institución con fotocopia simple; petición que hasta la fecha no se ha tenido ninguna respuesta; adjunto copia simple del documento dirigido a la Sub Secretaría de SOSEP.

Referente al Autobús marca HINO O-7789 inicialmente todas las tarjetas de circulación de los vehículos del parque incluyendo ésta fueron entregadas al Licenciado Atenógenes Dubón de Asesoría Jurídica de la Dirección de patrimonio Cultural y Natural quien posteriormente las devuelve al parque solicitando que los trámites correspondientes las realice la administración quien a su vez traslada de nuevo la documentación (tarjetas de circulación) al Lic Edvi Darío Lemus ortega Asesor Jurídico del parque para que inicie los trámites correspondientes ante la Superintendencia de Administración Tributaria.



En lo que respecta al pago de seguro de los vehículos del Parque Nacional Tikal según oficio No.SAF-204-2013 DE FECHA 14 de octubre del 2013; la Dirección General dirigido a la señora Ligia Martínez Gerente General del Crédito Hipotecario Nacional informa que el pago de la póliza No. VA 11637, correspondiente al año 2012 se pagó en su totalidad mediante cheque No. 1124 y CUR 1050 de fecha 25 de julio del 2013.

En el mismo oficio se solicita llevar a cabo las diligencias para emitir el endoso de renovación de la vigencia de la póliza 2013-2014.

De igual manera según oficio PANAT No.076-2013 de fecha 15 de marzo del 2013 la Administración del Parque informa al Crédito Hipotecario Nacional sobre los pagos de pólizas de seguros realizados y solicita al mismo tiempo la renovación de la póliza 2013.

Con fecha 20 de marzo del 2014 mediante oficio PANAT No.111-2014 enviado a Licenciado Oscar Eduardo Mora Director General de Patrimonio Cultural y Natural se informa y explica ampliamente los inconvenientes suscitados con la aseguradora y la razón por la que no se ha podido realizar el pago correspondiente al año 2013 y 2014 se incluye la secuencia de correos electrónicos cruzados entre la señora Verónica Román del Crédito Hipotecario y la Contadora General de Parque Nacional Tikal Nely Fión; al respecto.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Jefe del Departamento Sustantivo II de Patrimonio, quien fungió como Administrador del Parque Nacional Tikal, del Instituto de Antropología e Historia, porque se sometieron a análisis las pruebas documentales y digitales, determinándose que el Administrador no dio seguimiento en el período 2013, para obtener el certificado de propiedad de los vehículos, sino las mismas corresponden a administraciones de años anteriores.

Se desvanece el hallazgo para el Sub Jefe de Departamento Técnico II de Patrimonio, quien fungió como Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos, del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, se analizaron las pruebas documentales y digitales presentadas, determinándose que se iniciaron gestiones por parte de Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles del Instituto de Antropología e Historia y Parque Nacional Tikal, de años anteriores al período 2013 y por parte de la Dirección de Museos, le fue iniciada gestión en período 2013.

Se desvanece el hallazgo para el Director Técnico II, quien fungió como Jefe del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles del Instituto de Antropología e Historia, las pruebas documentales y digitales



presentadas fueron sometidas a análisis correspondiente determinándose que las funciones como Jefe del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles del Instituto de Antropología e Historia fueron hasta el 31 de diciembre 2012, según indica nota sin número de fecha 28 abril 2014, se verificó Acuerdo Ministerial Número 1222-2011, artículo 1 prorroga para el ejercicio 2012, por el plazo del 01 de enero 2012 al 31 de diciembre 2012.

Se desvanece el hallazgo para el Asesor Profesional Especializado IV, que fungió como Director de Museos, porque se analizaron las pruebas documentales y digitales, determinándose que se han efectuado las gestiones según indica Providencia No. DMCC-125-2013/Valesca de fecha 03 de septiembre de 2013.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEPARTAMENTO SUSTANTIVO II DE PATRIMONIO	MARIO JACINTO REYNOSO LOPEZ	4,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 10

Faltante de materiales y suministros

Condición

En el Programa 11 Formación, fomento y difusión del arte y la cultura, actividad 004 Centro Cultural “Miguel Ángel Asturias”, a través del renglón presupuestario 297 Útiles, accesorios y materiales eléctricos, y de acuerdo con el registro en el sistema de guatecompras NOG 2820854 publicado el 31 de julio de 2013, se registró la compra por parte del Técnico Almacén I en las formas 1-H serie C “Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario”, de los productos siguientes:

Unidades	Producto	Facturas Serie "A" Números	Precio Unitario	Total	Forma 1-H
					Serie C. Número
45	Bombillas GLD de 750 Watts, 120 V.	434	Q365.00	Q16,425.00	291394
45	Bombillas FDB de 1500 Watts, 120 V.	437	Q375.00	Q16,875.00	291398
50	Bombillas PAR-64 MFL de 1000 Watts, 120 V.	435	Q385.00	Q19,250.00	291397
45	Bombillas FEL de 1000 Watts, 120 V.	437	Q275.00	Q12,375.00	291398
36	Bombillas CXZ de 2000 Watts, 120 V.	436	Q575.00	Q20,700.00	291396



De acuerdo con los comprobantes únicos de registro -CUR- números 1758 y 2168 de fechas 16 de agosto y 24 de octubre de 2013 respectivamente, se realizó el pago de las compras antes mencionadas. Por lo que de acuerdo a esta compra la comisión de auditoría de la Contraloría General de Cuentas procedió a verificar físicamente los procedimientos de registro y control con que cuenta el Centro Cultural “Miguel Ángel Asturias”, determinándose lo siguiente:

Unidades	Producto	Precio Unitario	Total	Verificación Física	Diferencia Unidades	Diferencia Cantidad
45	Bombillas GLD de 750 Watts, 120 V.	Q365.00	Q16,425.00	45	0	-
45	Bombillas FDB de 1500 Watts, 120 V.	Q375.00	Q16,875.00	45	0	-
50	Bombillas PAR-64 MFL de 1000 Watts, 120 V.	Q385.00	Q19,250.00	45	5	Q1,925.00
45	Bombillas FEL de 1000 Watts, 120 V.	Q275.00	Q12,375.00	45	0	-
36	Bombillas CXZ de 2000 Watts, 120 V.	Q575.00	Q20,700.00	0	36	Q20,700.00
						Q22,625.00

Que no se encontraron físicamente 05 Bombillas PAR-64 MFL 1000 watts 120 v. (FFR/PAR 64) y 36 Bombillas CXZ de 2000 watts 120 v. con valor Q385.00 y Q575.00 cada una, respectivamente, determinándose que las 41 bombillas fueron solicitadas por el Técnico Artístico III y entregadas al Técnico del Centro el 16 de octubre de 2013, según consta en la requisición de materiales y suministros a bodega, serie “B” número 002748; estableciendo que el faltante físico de bombillas asciende a la cantidad de Q22,625.00.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 8, establece: “Responsabilidad administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.” Artículo 17, establece: “Casos que generan responsabilidad administrativa. 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;... f) La negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público;...”

El Acuerdo Ministerial Número 664-2007, del 13 de septiembre de 2007, que aprueba el Manual de Inventarios del Ministerio de Cultura y Deportes, en la primera etapa Ingreso a Inventarios, sub-tarea Ingreso a inventario por compras, establece: “Ingreso a Inventarios. Ingresar el inventario al “Libro de Inventarios” es la tarea inicial en el proceso de administración de los Inventarios. Los ingresos se pueden dar por adquisiciones directas o compras realizadas por la Institución, por donaciones o por traslados de otras dependencias del sector público. Ingreso a inventario por compras. El proceso se inicia cuando la Institución, siguiendo el procedimiento normal de compras directas, cotizaciones o licitaciones adquiere un bien no fungible y por lo tanto, legalmente procede a efectuar su registro en el Libro de Inventarios. Para ello se llevan a cabo las tareas siguientes: 1. Como parte del proceso de compras, la unidad ejecutora interesada en adquirir los bienes muebles contemplados en la categoría por objeto del gasto del grupo 2 y 3, como parte del expediente de compra, ya sea por forma de pago a través de caja chica, fondo rotativo u orden de compra, debe adjuntar la Constancia de Ingreso a Almacén e Inventarios (formulario autorizado por la Contraloría General de Cuentas Forma 1-H Serie “A”), que se describe a continuación: 2. para fines prácticos, se adjunta la forma 1-H completamente lleno y con las firmas de autorización pertinentes: 3. Después de haber recibido el encargado de Almacén la factura original, procede a elaborar el formulario de ingreso 1-H para registrar los bienes adquiridos e ingresarlos a Almacén. 4. El Encargado de Inventarios revisa que el Formulario 1-H coincida con la factura pagada (fotocopia) y con las características técnicas y generales del bien adquirido. 5. El Encargado de Inventarios utilizando el Formulario 1-H y factura, efectuará el (los) registros de ingreso ya codificado al Libro de Inventario respectivo y a sus registros electrónicos. 6. El Encargado de Inventarios después de haber registrado el bien en su respectivo libro, procede a etiquetarlo adecuadamente antes que el Encargado de Almacén efectúe la distribución del mismo. 7. Después de recibir el bien, el Encargado de Almacén, el Encargado de Inventarios firman y sellan el Formulario 1-H. 8. Conforme la requisición autorizada por la autoridad superior se procederá a asignarle al empleado quien se hará responsable de (los) bienes adquiridos. Posteriormente se efectuará el registro en la tarjeta de responsabilidad a la persona designada, quien avalará la recepción del bien con su respectiva firma.”

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 2.4 Autorización y Registro



de Operaciones, 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

Deficiente control por parte del Técnico Almacén I, Técnico Artístico III y Técnico del Centro, en el uso y manejo de los productos adquiridos.

Efecto

Menoscabo en los intereses del estado al no llevar un control adecuado de las compras.

Recomendación

El Director General de las Artes, debe hacer las recomendaciones siguientes: Al Técnico Artístico III y este a su vez al Técnico del Centro que luego de recibidos los suministros adquiridos, lleve un registro auxiliar con cuenta corriente del uso y destino de los productos adquiridos en las compras; Al Técnico Almacén I para que los ingresos de las compras directas se efectúen de acuerdo a los procedimientos y establecido al Manual Inventarios.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 14 de abril de 2014, el Técnico Almacén I Ángel Gabriel Tepeú Turuy, y el Técnico Artístico III Roger Federico Ovalle Rodas, manifiestan: “Estimados licenciados: Con atento y cordial saludo nos dirigimos a ustedes en atención a lo solicitado en el oficio CGC-DAG-AFP-MICUDE-IC-016-2013, AUDIENCIA DAG-009-2014 con fecha 08 de abril del presente año, por lo que a continuación se detalla el proceso de la adquisición de bombillas, asimismo las pruebas necesarias para el desvanecimiento del cargo formulado.

A. Solicitud de Compra: El 07 de marzo-2013. El Director Técnico Artístico Lic. Roger F. Ovalle Rodas envía una solicitud al Director del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, Arquitecto Hipólito Rocael Maldonado de León. En la que solicita la compra de bombillas, según oficio 02/GUA/07/03/2013 T/A/13-RO-jr.

B. Lanzamiento de Invitación en Guatecompras El 31 de julio de 2013, la



encargada de compras con el aval del Director del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias lanzo la invitación a través del sistema de GUATECOMPRAS identificado con el NOG 2820854 para que las empresas ofertantes presentaran su cotización con las especificaciones que se detallan en el sistema. Al momento de la adjudicación se presentó una inconformidad por el proveedor DISAV, según oficio No. CCF-CCMAA-050-2013, de fecha 16 de agosto de 2013 misma que fue aclarada por el Director del Departamento Técnico Artístico, según consta en oficio No. 18-2013-T-A-RO-JR de fecha 16 de agosto del año 2013.

C. Nota Aclaratoria de Bombillos Compatibles

El señor Victorino Xicon Técnico de Luces envía oficio s/n de fecha 31 de julio al Director del Centro Cultural Hipólito Rocael Maldonado de León, en donde aclara que los bombillas CXZ 2000 wat de 120 v los cuales se están cotizando en compra directa son compatibles con los CYZ 2000 watts de 120 v. debido a que la base para ambas es G38 Mogul Bi Post.

D. Oficio de Aceptación El 09 de agosto 2013 según consta en el oficio No 17-2013T-A-RO-jr. El Director Técnico Artístico envía al Director del Centro Cultural, su apreciación para el Señor Herrera Manrique Héctor Oswaldo después de haber analizado las diferentes propuestas, ya que el equipo que esta ofertando es el que más se apega a la calidad y cubre las necesidades que el teatro requiere siendo LA BOMBILLA CXZ 1500 WATTS MARCA OSRAM ORIGEN ALEMAN.

E. Autorización de la Compra. El Director del Teatro Nacional traslada el oficio No. 17-2013-T-A-RO-JR al señor Erick Pérez, Jefe Financiero AUTORIZANDO la compra de las 36 bombillas OSRAM-ORIGEN ALEMAN CXZ 1500 watts 120v. en lugar de las bombillas CXZ 2000 watts, 120 v. OSRAM SILVANIA.

E. Entrega Listado de Ofertantes. Día 05 de agosto 2013. La encargada de compras entrega al Director del Centro Cultural, Arq. Hipólito Rocael Maldonado de León el expediente conteniendo las 3 ofertas para la compra directa de bombillas para la sección de luces del departamento Técnico Artístico.

El 21 de agosto del año 2013 aceptado el producto a entera satisfacción. Se registró la compra por parte del Técnico de Almacén I en las formas 1-H serie C "Constancias de Ingreso a Almacén y a Inventario lo siguiente: 36 bombillas CXZ 2000 wat 120v. Con un valor de Q575.00 cada una haciendo un total de Q20, 700.00 quetzales.

De conformidad con lo antes descrito el encargado de luces del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, Señor Victorino Xicón Paredes y el Director del



Departamento Técnico Artístico Lic. Roger F. Ovalle, procedieron a retirar en su totalidad los bombillas del Almacén del almacén, lo cual consta en la requisición número 002748 con fecha 16 de octubre de 2013.

Cuadro comparativo de lo cotizado y los bombillos entregados por la Empresa SETMI, en donde se muestra que la única variante entre ambos son los watts.

Descripción de Producto según cotización Empresa Servicio Técnico y Mantenimiento Industrial							
Cantidad 36	Bombillos CXZ	1500 Watt	120 Voltios	Marca OSRAM	Precio Unitario Q.575.00	Total Q20,700.00	
Descripción de Producto según Factura Empresa Servicio Técnico y Mantenimiento Industrial							
Cantidad 36	Bombillos CXZ	2000 Watt	120 Voltios	Marca OSRAM	Precio Unitario Q.575.00	Total Q20,700.00	FACTURA SERIE A 0436

El día 21 de enero del año 2014 se presentó la Comisión de la Contraloría General de Cuentas a éste Centro Cultural a efecto de verificar físicamente el procedimiento para el registro y control de los Bombillas antes indicados, lo cual no se concluyó debido a que el señor Victorino Xicon, Encargado de Luces ya no labora para el Teatro Nacional y el personal de la Sección de Luces se encontraban gozando de su período vacacional, mismo que fue suspendido debido a que se le solicitó a dicho personal su presencia para el evento de la “Entrega del Informe Presidencial 2014” el día 14 de enero del presente año. Por lo tanto el personal se presentó a sus labores la primera semana de febrero y al momento de reanudar sus labores informaron verbalmente que los 5 bombillas PAR 64 MFL de 1000 watts, 120 v. se encontraban bajo su resguardo, según consta en la certificación del ACTA No. 01-2014.

Por lo anteriormente expuesto consideramos que las evidencias adjuntas al presente oficio cumplen con las características establecidas en la norma 3.5 de las Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa, por tal motivo con base a lo que establece el artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala y el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas respetuosamente sometemos a su consideración si fuera necesario una contra revisión del alcance que se tuvo en la primera revisión.”

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2014, el Técnico del Centro, Victorino Xicón Paredes (s.o.n), manifiesta: “El motivo del presente, es para hacer de su conocimiento que actualmente ya no laboro para el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, en atención a la notificación No.CGC-AFP-MICUDE-NH-009-2013, hago de su conocimiento que en su oportunidad entregue el DICTAMEN TECNICO respectivo para la compra de 36 bombillas CXZ 2000 watts, 120 voltios por las bombillas CXZ 1500 watts, 120 voltios; ya que son compatibles con las Luminarias a Utilizarse.



Lo anterior con el fin de desvanecer el hallazgo establecido en el informe de cargos No. DAG-009-2014; así mismo a la hora de una compra o evento autoridades interesadas deben estar en la entrega de equipo o material para que todos los procesos lleven a un buen fin y orden como lo requiere el. El Bombillo CXZ 2000 watt: es el mismo que CXZ 1500 Watt, en precio, en calidad es mucho más útil el cxz 1500 watt ya que el tiempo de vida es más prolongado y ambos pertenecen a la misma base G127.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo por que la documentación de respaldo que presentan los responsables Técnico Almacén I y Técnico Artístico III no incluyen documentos suficientes, competentes y pertinentes que demuestren fehacientemente, la ubicación física de las 36 bombillas CXZ de 2000 Watts, 120 v., objetadas en el presente informe, en el Almacén del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, constatándose en la verificación física efectuada por esta comisión de auditoría, que no se encontraron en dicho lugar, ni colocadas en las diferentes salas del Teatro Nacional, ni en las bodegas internas de cada una de las salas, las cuales fueron verificadas también con el acompañamiento de los responsables mencionados en el presente informe de cargos confirmado número DAG-009-2014. Adquiridas a través de la factura serie A número 0436 de fecha 21 de agosto de 2013 del Proveedor Servicio Técnico de Mantenimiento Industrial e ingresadas en la forma 1-H constancia de ingreso a almacén y a inventario, serie C número 291396 del 21 de agosto 2013, signado por Ángel Gabriel Tepeú Turuy, Técnico Almacén I. Así mismo se verificó que fueron retiradas a través de la requisición de materiales y suministros a bodega serie B 002748, signado por Victorino Xicón Paredes (s.o.n), Técnico del Centro y Roger Federico Ovalle Rodas, Técnico Artístico III, quienes las recibieron y no demuestran su ubicación física, luego de su egreso de almacén.

Así también adjuntaron nota aclaratoria de bombillas compatibles firmada por Victorino Xicón Paredes (s.o.n), Técnico del Centro, aclarando que los bombillos CXZ 2000 watts de 120 V. son compatibles con los CYZ 2000 watts de 120 V., situación que no tiene relación con el caso objetado en el presente informe, debido a que cuando se realizó la verificación física los días 21 y 23 de enero de 2014, con la participación del señor Victorino Xicón y el Señor Roger Federico Ovalle Rodas, no se encontraron físicamente las bombillas objetadas.

Se confirma también el hallazgo, para el Técnico del Centro, debido a que el oficio presentado únicamente informa que ya no trabaja para el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias y cita un dictamen técnico elaborado por él, para la compra de 36 bombillas CXZ 2000 watts, 120 voltios, por las bombillas CXZ 2000 Watts 120 Voltios, ya que son compatibles con las luminarias a utilizarse; sin embargo no



demuestra con documentación la ubicación física y en la verificación realizada por esta comisión de auditoría el día 23 de enero de 2014 con el señor Xicón Paredes, no se encontraron físicamente las bombillas indicadas en los registros correspondientes.

Cada uno de los responsables descritos anteriormente no presentaron físicamente las 36 bombillas CXZ de 2000 Watts, 120 V, en el almacén y bodegas, ni instaladas, ascendiendo el presente informe de cargos confirmados a la cantidad de VEINTE MIL SETECIENTOS QUETZALES (Q 20,700.00).

Correspondiendo a cada uno de los responsables las cantidades indicadas en el siguiente cuadro:

RESPONSABLES	Valor en Q.
Ángel Gabriel Tepeú Turuy	6,900.00
Roger Federico Ovalle Rodas	6,900.00
Victorino Xicón Paredes (s.o.n.)	6,900.00
Total	20,700.00

Se desvanecen los siguientes cargos por la cantidad de un mil novecientos veinticinco quetzales (Q1,925.00), derivado de la certificación del acta número 001-2014 de fecha 07 de febrero de 2014, asentada en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias y verificado por esta comisión de auditoría de acuerdo con el acta número 009-2014 de fecha 02 de mayo de 2014 del Libro L2 14769 de la Contraloría General de Cuentas:

Unidades	Producto	Precio Unitario	Total	Verificación Física	Diferencia Unidades	Diferencia Cantidad
50	Bombillas PAR-64 MFL de 1000 Watts, 120 V.	Q385.00	Q19,250.00	45	5	Q1,925.00
						Q1,925.00

El presente hallazgo se notificó con el número 11 y corresponde en el informe al número 10.

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
TECNICO ALMACEN I	ANGEL GABRIEL TEPEU TURUY	6,900.00
TÉCNICO ARTÍSTICO III	ROGER FEDERICO OVALLE RODAS	6,900.00
TECNICO DEL CENTRO	VICTORINO (S.O.N.) XICON PAREDES	6,900.00
Total		Q. 20,700.00



Hallazgo No. 11

Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros

Condición

En el Programa 14 Gestión del Desarrollo Cultural, de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, en la evaluación del Renglón 328 Equipo de Computo se estableció que se realizaron adquisiciones de computadoras de escritorio y laptop en la modalidad de compras directas, adquiridos a través de la actividad Fortalecimiento de la Identidad Cultural en el Oxlajuj B´aktun, las cuales debieron realizarse a través del proceso de cotización por Programa Presupuestario 14 y/o Unidad Ejecutora 104; compras que se detallan a continuación:

CUR	FECHA	DESCRIPCION	VALOR	VALOR SIN IVA
109	18/04/2013	POR LAPTOP PROCESADOR PENTIUM B960 DUAL CORE, PARA USO DE LOS PROMOTORES Y GESTORES.	88,000,00	78,571,43
111	18/04/2013	POR 5 COMPUTADORAS PROCESADOR COREL 3.3 GHZ., 10 UPS 550VA, 5 IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES, 1 COMPUTADORA IMAC DE 27 PULGADAS.	81,000,00	72,321,43
		TOTALES	169,000,00	150.892,86

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 9, establece: “Autoridades Superiores. Corresponde la designación de los integrantes de la Junta de Licitación y la aprobación de la adjudicación de toda licitación, a las autoridades superiores siguientes:... 3. PARA LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DEL ORGANISMO EJECUTIVO, SIN PERSONALIDAD JURÍDICA: 3.3 A las unidades ejecutoras: 3.3.1 Al Director Ejecutivo, Gerente o funcionario equivalente, cuando el monto no exceda de novecientos mil (Q.900,000.00).” Asimismo, el artículo 17, establece: “Monto. Cuando el monto total de los bienes, suministros y obras, exceda de las cantidades establecidas, en el Artículo 38, la compra o contratación deberá hacerse por Licitación Pública, salvo los casos de excepción que indica la presente ley, en el capítulo III del Título III. Si no excede de dicha suma, se sujetará a los requisitos de cotización o a los de compra directa, conforme se establece en esta ley y en su reglamento.” El artículo 38, establece: “Monto. Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil quetzales (Q.90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: Para las municipalidades que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.000). Para el Estado y otras entidades, que no exceda de



novecientos mil quetzales (Q.900,000.00). En el sistema de cotización, la presentación de las bases, designación de la Junta y la aprobación de la adjudicación, compete a las autoridades administrativas que en jerarquía le siguen a las nominadas en el artículo 9 de esta Ley...”

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 55, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

Causa

El Director Técnico III quien fungió como Director General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, la Asistente Enlace de Diversidad Cultural quien fungió como Enlace de Diversidad Cultural, la Profesional Financiero I quien fungió como Encargada de Presupuesto y la Director Técnico II quien fungió como Directora Técnico II Diversidad Cultural obviaron el proceso de cotización para la adquisición de equipo de cómputo.

Efecto

Riesgo en la adquisición de equipo de cómputo a precios mayores, y falta de transparencia y gestión oportuna en la compra.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Técnico III quien funge como Director General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas y este a su vez a la Asistente Enlace de Diversidad Cultural quien funge como Enlace de Diversidad Cultural, la Profesional Financiero I quien funge como Encargada de Presupuesto y la Director Técnico II quien funge como Directora Técnico II Diversidad Cultural, para que en toda adquisición se cumpla con los procesos de compra estipulados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 28 de abril 2014, el señor Juan Everardo Chuc Xum, Director Técnico III quien fungió como Director General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: Comentario Administrativo. CUR 109 En relación a la compra de laptop procesador Pentium B960 Dual Core, para uso de los promotores y gestores con un monto de Q. 88,000.00. Se expone lo siguiente. Dicha compra se efectuó para el uso de los Promotores y Gestores Culturales Departamentales de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, cabe mencionar que los promotores y gestores culturales departamentales realizan actividades en el interior del país como charlas conferencias y coordinaciones con



entidades estatales, ONGs y entidades privadas por el tipo de trabajo que realizan de acuerdo al Contrato suscrito, se procedió a adquirir con urgencia equipos de cómputos (Laptop) en condiciones optimas. Con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas trazadas conforme a las Políticas Culturales y Deportivas contemplados en el Plan Nacional de Desarrollo Cultural a Largo Plazo. Enmarcadas en los ejes y propósitos contenidos en el Plan de Gobierno 2012-2016 y POA 2013 de esta Dirección, se analizó que es una prioridad y se consideró en adquirir el equipo de cómputo (laptop) por la vía más rápida como lo es la compra directa. Cabe mencionar que la compra se realizó con diferentes proveedores cumpliendo con los requisitos establecidos por la ley y no sobre pasa el monto de los Q90,000.00. Según el artículo 43 del Decreto número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, Indica, “La contratación que se efectuó en un solo acto, con una misma persona y por un precio hasta de 90,000.00”. Así mismo se considero importante derivado que el mes de abril es cierre de cuatrimestre para todas las entidades del Estado y las normas de contencioso del gastos por cuatrimestre prohibían adquirir dichos equipos de computo en los próximos cuatrimestres del ejercicio fiscal.

CUR 111 En relación a la compra de 5 computadoras procesador Corel 3.3 GHZ, 10 UPS 550VA, 5 impresoras multifuncionales, 1 computadora IMAC de 27 pulgadas por un valor de Q81,000.00. En el renglón 328 Equipo de Computo por el proceso de creación de la Dirección de Fortalecimiento de la Identidad Cultural Oxlajuj B’aktun, era de emergencia adquirir dichos equipos de computo y en su oportunidad el saldo presupuestario es menor de Q90,000.00 por lo que se opto esta adquisición de bienes, por compra Directa. Aplicando los procesos correspondientes según la Ley de Contrataciones del Estado artículo 43.

Lo anterior con el objetivo de evitar el atraso de actividades programada en la Dirección de Fortalecimiento de la Identidad Cultural en el Oxlajuj B’aktun de la Dirección General de Desarrollo Cultural y fortalecimiento de las Culturas, tomando en consideración que dicha Dirección contaba con un presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2013, por lo que era necesario optar con equipo en condiciones optimas para cumplir con los compromisos y objetivos. Cumpliendo con el artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado.

De la misma manera no se realizó la compra con el mismo proveedor, por lo que consideramos no haber evadido el artículo que indica sobre parcialización de compras.

Es importante mencionar que la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, carece de equipos de cómputos en buen estado,



así mismo ha faltado de un presupuesto específico para cubrir estas necesidades por lo que se aprovecha el mínimo recurso para dotar al personal de esta Dirección, con equipos en buenas condiciones.”

En Nota s/n de fecha 28 de abril 2014, la Profesional Financiero I quien fungió como Encargada de Presupuesto, Bárbara Felipe Pajarito, manifiesta: “...Cabe mencionar que el área de presupuesto, como Encargada de Presupuesto (Profesional Financiero I), no es de mi competencia y jurisdicción realizar los procesos correspondientes. De acuerdo a las funciones que se describen en la cláusula segunda, del Contrato Individual de Trabajo a Plazo Fijo Número 2022-2011 y Acuerdo Ministerial número 1210-2012, Prorrogas de Contratos Individuales del 01 de enero 2013 al 31 de diciembre 2013, rescindido prorroga el 30 de abril 2013, por nueva modalidad del personal bajo el renglón presupuestario 021, siendo el nuevo Contrato Individual de Trabajo a Plazo Fijo número 1776-2013, período 01 de mayo 2013 al 31 de diciembre 2013, asimismo las funciones se describen en la clausula segunda.

Por lo anterior solicito el descargo de dicho hallazgo, debido a que no es responsabilidad del Encargado de Presupuesto (Profesional Financiero I), realizar dicho proceso, en base al Acuerdo Ministerial Número 269-2013 y Oficio Circular-DGDCFC-SAF-03-2013, corresponde avalar en el Formulario de Pedido y Solicitud de Gasto, si existe renglón presupuestario y espacio presupuestario de acuerdo al Plan Operativo Anual -POA- y control legal en el Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN-.”

“...CUR 109 en relación a la compra de laptop procesador Pentium B960 Dual Core, para uso de los promotores y gestores con un monto de Q88,000.00. Se expone lo siguiente: Dicha compra se efectuó para el uso de los Promotores y Gestores Culturales Departamentales de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, cabe mencionar que los promotores y gestores culturales departamentales realizan actividades en el interior del país como charlas conferencias y coordinaciones con entidades estatales, ONGs y entidades privada por el tipo de trabajo que realizan de acuerdo al Contrato suscrito, se procedió a adquirir con urgencia equipos de cómputos (Laptop) en condiciones optimas. Con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas trazadas conforme a las Políticas Culturales y Deportivas contemplados en el Plan Nacional de Desarrollo Cultural a Largo Plazo. Enmarcadas en los ejes y propósitos contenidos en el Plan de Gobierno 2012-2016 y POA 2013 de esta Dirección, se analizó que es una prioridad y se consideró en adquirir el equipo de cómputo (laptop) por la vía más rápida como lo es la compra directa. Cabe mencionar que la compra se realizó con diferentes proveedores cumpliendo con los requisitos establecidos por la ley y no sobre pasa el monto de los Q. 90,000.00. Según el artículo 43 del Decreto número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado,



Indica, “La contratación que se efectuó en un solo acto, con una misma persona y por un precio hasta de 90,000.00”. Así mismo se considero importante derivado que el mes de abril es cierre de cuatrimestre para todas las entidades del Estado y las normas de contencioso del gastos por cuatrimestre prohibían adquirir dichos equipos de computo en los próximos cuatrimestres del ejercicio fiscal 2013.

CUR 111 En relación a la compra de 5 computadoras procesador Corel 3.3 GHZ, 10 UPS 550VA, 5 impresoras multifuncionales, 1 computadora IMAC de 27 pulgadas por un valor de Q81,000.00. En el renglón 328 Equipo de Computo por el proceso de creación de la Dirección de Fortalecimiento de la Identidad Cultural Oxlajuj B’aktun, era de emergencia adquirir dichos equipos de computo y en su oportunidad el saldo presupuestario es menor de Q90,000.00 por lo que se opto esta adquisición de bienes, por compra Directa, posteriormente se realizaría una modificación interna en el mismo grupo de gasto 300 “Propiedad, Planta y Equipo”, para regularizar saldos. Aplicando los procesos correspondientes según el Decreto Numero 57-92 Ley de Contrataciones del Estado artículo 43.

Lo anterior con el objetivo de evitar el atraso de actividades programadas en la Dirección de Fortalecimiento de la Identidad Cultural en el Oxlajuj B’aktun de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, tomando en consideración que dicha Dirección contaba con un presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2013, por lo que era necesario optar con equipo en condiciones optimas para cumplir con los compromisos y objetivos. Cumpliendo con el artículo 43 del Decreto Numero 57-92 Ley de Contrataciones del Estado.

De la misma manera no se realizó la compra con el mismo proveedor, por lo que consideramos no haber evadido el artículo que indica sobre parcialización de compras.

Es importante mencionar que la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, carece de equipos de cómputos en buen estado, así mismo ha carecido de un presupuesto específico para cubrir estas necesidades por lo que se aprovecha el mínimo recurso para dotar al personal de esta Dirección, con equipos en buenas condiciones. ”

En Nota s/n de fecha 28 de abril 2014, la Asistente Enlace de Diversidad Cultural quien fungió como Enlace de Diversidad Cultural, Estela Delfina Choy Can, manifiesta: “...Comenzare indicando que dentro de mis funciones según contrato individual de trabajo a plazo fijo número: 3171-2013, de fecha 30-12-2013; numeral segundo es: a) Apoyar la organización de eventos, talleres y demás actividades de los Departamentos de la Dirección de Diversidad Cultural: b) Elaborar documentos administrativos; c) Asistir a reuniones según sean delegadas por la Dirección de Diversidad Cultural y d) Coordinar con la delegación de



Planificación y Modernización, el uso de formatos y herramientas para la recolección de información para agilizar la elaboración de informes, memorias y POA.

Derivado de lo anterior y como Asistente enlace de Diversidad Cultural, dentro de las actividades que realizo está la de llenar los formularios de pedido de acuerdo a las necesidades que se tengan, mismo que dentro de los requisitos deben de ir firmados y sellados por mi persona. Esto no quiere decir que mi persona sea la encargada y responsable de llevar a cabo el proceso de cotización.

Considero que Institucionalmente para la Adquisición de Bienes y Servicios, existe la figura del Encargado de compras, quien debería de ser quien someta a consideración todas aquellas adquisiciones de Bienes y Servicios que sean motivo de cotización y/o licitación, previa solicitud de pedidos requeridos por los Jefe de Oficina que corresponda, según Artículo 15 del Reglamento de la Ley de Compras y Contrataciones del Estado.”

En Nota s/n y sin fecha la Director Técnico II quien fungió como Directora Técnico II Diversidad Cultural, María Eustaquia Hernández España, manifiesta: “... a) Mi relación laboral con la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, inicia según contrato de trabajo número 1508-2012, de fecha uno de junio de 2012. Entre otras funciones están: Coordinar las diferentes jefaturas en donde ejerce competencia para el desarrollo de las actividades. Orientar al personal bajo su cargo para la realización del trabajo proyectado a la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo Cultural. Proponer ante la Dirección General de Desarrollo Cultural las acciones pertinentes para llevar a la práctica actividades que permitan dimensionar el Plan de Desarrollo Cultural... b) De conformidad con dicho contrato, mi cargo nominal es Profesional Administrativo II y el funcional es Director Técnico II de Diversidad Cultural, por consiguiente me corresponde ejecutar las actividades propias de las Actividades 04 y 05 del Plan Operativo Anual. c) Durante el año 2013 las autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes crearon la Dirección de Fortalecimiento de la Identidad Cultural Oxlajuj B'aktun dentro de la estructura de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, asignando la Actividad 06 en el Plan Operativo Anual -POA- para su funcionamiento; sin embargo, no fue nombrada la persona responsable de esa dirección, por esa situación por medio del oficio RRHHDGCFC-O1-C-2013, de fecha 02 enero de 2013, me nombraron encargada y/o responsable de administrar, ejecutar y liquidar lo concerniente a la Actividad 06, Dirección de Fortalecimiento de la Identidad Cultural Oxlajuj B'aktun de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas. d) Tomando en consideración lo anterior, mi relación laboral se circunscribe en las funciones originales. Mi contrato de trabajo no especifica que estoy obligada a cumplir con otras actividades que me asignaran. Las actividades que se



especifican en mi contrato de trabajo son exclusivamente para la Dirección Técnica de Diversidad Cultural de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, por lo que considero que se debió ampliar mi contrato con las funciones que se especifican en el oficio RRHHDGCFC-01-C-2013, según el Artículo 29 del Código de Trabajo el contrato de trabajo escrito debe contener... c) La indicación de los servicios que el trabajador se obliga a prestar en virtud de lo anterior únicamente estoy obligada a cumplir con lo que estipula mi contrato de trabajo. f) De acuerdo al artículo 9 numeral 3.3.1 y el artículo 38 penúltimo párrafo del Decreto Legislativo 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, corresponde directamente al Director General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas del Ministerio de Cultura y Deportes la designación de los integrantes de la Junta de Cotización y la aprobación de la adjudicación, “Si los bienes, suministros o remuneración de los servicios están contemplados en el Contrato Abierto, entonces procederá la cotización. De realizarse la misma será responsable el funcionario que la autorizó”. En este caso concreto, le compete al entonces Director Lic. Everardo Chuc, no así a mi persona. Por lo que no tuve acceso a conocer el proceso de cotización y en ningún momento se me consultó la compra del equipo de cómputo, aunque existe un oficio que me nombre como responsable de administrar, ejecutar y liquidar lo concerniente a la actividad 06, no tomaba decisiones en la administración de los recursos financieros de la actividad antes mencionada, las decisiones eran tomadas entre la Subdirección Financiera y el entonces Director de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, por lo que considero que no soy responsable de dicho señalamiento, toda vez que las funciones que se me asignan en el oficio RRHHDGCFC-01-C-2013, no son parte de mis funciones. g) Mi intervención en este hallazgo, se debió únicamente a las instrucciones que el entonces Director Lic. Everardo Chuc me indicaba, como mi jefe inmediato superior obedecí la signatura de los documentos al considerar que es la Subdirección Administrativa Financiera la encargada directa y de acuerdo a sus funciones son quienes velan por el cumplimiento del Decreto Legislativo 57-92; mis funciones son eminentemente técnicas como se demuestra en mi contrato de trabajo 1508-2012.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que el comentario presentado por el Director Técnico III quien fungió como Director General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013; argumenta de que debía adquirir con urgencia el equipo de computo, por comprar las laptop usando la vía más rápida como lo es la compra directa y porque el mes de abril es cierre de cuatrimestre para todas las entidades del Estado y que las normas de contención del gasto prohibían adquirir dichos equipos en los próximos cuatrimestres del ejercicio fiscal, no justifica fraccionar en



dos la compra de bienes del mismo tipo, el mismo día y que pudieron negociarse a un mejor precio con un mismo proveedor, incumpliendo con el contenido en el Decreto Numero 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, debido que al constituir actividades incluidas en el Plan Operativo Anual, tal como lo indica en su comentario, debió de programarse la compra del equipo de computo de acuerdo a un proceso de cotización como correspondía.

Se desvanece el hallazgo a la Profesional Financiero I quien fungió como Encargada de Presupuesto, en virtud que dentro de la documentación de descargo, se tuvo a la vista la copia del Contrato Individual de Trabajo a Plazo Fijo No. 1176-2013 de fecha 30 de abril de 2013, en donde sus funciones convenidas a desempeñar, relacionadas con el hallazgo establecido se refieren a "...l) Efectuar las operaciones presupuestarias en el SIGES para su aplicación en el SICOIN WEB; m) aprobar CUR de Compromiso y n) Coordinar la elaboración de Aval presupuestario." Lo que implica que no tiene ninguna responsabilidad en el proceso de compra y cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado en dicho proceso.

Se desvanece el hallazgo a la Asistente Enlace de Diversidad Cultural quien fungió como Enlace de Diversidad Cultural, debido a que dentro de la documentación que presentó de descargo, se estableció que según las atribuciones contenidas en el contrato individual de Trabajo a Plazo Fijo No. 3171-2013, de fecha 30-12-2013, dentro de la elaboración de documentos administrativos su responsabilidad se limita a llenar, firmar y sellar los formularios de pedido de acuerdo a las necesidades que se tengan, sin tener injerencia en el proceso de compra de bienes y servicios.

Se desvanece el hallazgo a la Director Técnico II quien fungió como Directora Técnico II Diversidad Cultural, debido a que dentro de la documentación que presento de descargo, se estableció que según las atribuciones contenidas en el contrato individual de trabajo a plazo fijo No. 1508-2012 y las descritas en el Manual de Funciones de la Sub Dirección de Diversidad Cultural, no tiene ninguna asignada que se relacione con la compra y contratación de bienes y servicios; justificando su firma en los formularios de pedido y solicitud de gastos, a requerimiento y cumpliendo instrucciones del entonces Director Juan Everardo Chuc Xum.

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 TECNICO III	JUAN EVERARDO CHUC XUM	3,772.33
Total		Q. 3,772.33



Hallazgo No. 12

Deficiencias en la elaboración de contratos

Condición

En el Programa 12 Protección, restauración y preservación del patrimonio cultural y natural, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, en la evaluación del Renglón 031 Jornales, se estableció que los contratos del ejercicio 2013, correspondientes a dicho personal fueron suscritos y firmados por el Director General interino del Patrimonio Cultural y Natural, sin embargo deberían ser suscritos por el Ministro de Cultura y Deportes.

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

Causa

La Viceministro quien fungió como Viceministra del Patrimonio Cultural, no suscribió y firmo los contratos del personal por planilla correspondiente al Renglón de gasto 031 Jornales, delegado a través del Acuerdo Ministerial No. 117-2012 de fecha 27 de enero 2012 por el Ministro.

Efecto

Riesgo que no se pueda exigir el cumplimiento de las atribuciones para las que fue contratado el personal.

Recomendación

La Viceministro quien funge como Viceministra del Patrimonio Cultural, deberá emitir los contratos administrativos autorizados a través de la delegación del Ministro.

Comentario de los Responsables

En oficio No. VPCN-240-2014/OEMG/ep/pjar de fecha 28 de abril 2014, la Viceministro quien fungió como Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural, Rosa María del Carmen Chan Guzmán, manifiesta: “...De conformidad con el



Hallazgo que se formula en contra de la señora Viceministra del Patrimonio Cultural, se indica que conforme el Acuerdo Ministerial No. 117-2012, de fecha 27 de enero de 2012, el Ministro de Cultura y Deportes le delega la facultad de celebrar contratos administrativos, y que en tal sentido, existía obligación de su parte para la celebración de los contratos para el personal por jornal que se enmarquen en la descripción del renglón de gasto 031, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, esto conforme el Artículo 27 del Decreto Número 30-2012 del Congreso de la República de Guatemala, que contiene la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, al indicar dicho artículo que las autoridades superiores de las Entidades de la Administración Central, deberán celebrar los contratos para el personal por jornal.

Sobre dicha argumentación de la Comisión de Auditoría Financiera y Presupuestaria de la Contraloría General de Cuentas, cabe señalar que las disposiciones relativas a los contratos administrativos se encuentran normados en la Ley de Contrataciones del Estado Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, por lo que de conformidad con el artículo uno de este cuerpo normativo, el objeto de dicha normativa es normar lo relativo a la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales, contratación que se rige a lo establecido en dicha ley y de acuerdo a los principios, instituciones, y doctrinas del Derecho Administrativo. El Acuerdo Ministerial 117-2012, de fecha 27 de enero de 2012, suscrito por el Señor Ministro de Cultura, se refiere a la delegación de contratos administrativos y la facultad a la celebración de dichos contratos.

Los contratos 031 jornales, están sujetos a otras disposiciones normativas, como la Ley del Servicio Civil Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala, y bajo la jurisdicción de Juzgados y Salas de Trabajo y Previsión Social, por lo que es una materia distinta, la cual se encuentra supeditada a los principios, instituciones, y demás normas jurídicas propias del Derecho Laboral. El artículo cuatro de la Ley del Servicio Civil delimita que debe considerarse como servidor público, de igual manera lo establece el artículo uno del reglamento de la Ley del Servicio Civil Acuerdo Gubernativo número 18-98, y de acuerdo con el artículo 3 del Reglamento de Prestaciones en Dinero, Acuerdo número 468 emitido por la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se establece que: "Es trabajador del Estado toda persona, sea cual fuere su categoría o denominación (autoridad, funcionario o empleado público), que presta a aquel o a sus entidades descentralizadas, autónomas y semiautónomas, un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud de un nombramiento que le haya sido expedido por autoridad o funcionario competente, de contrato o por el



hecho de figurar en las listas o nóminas de presupuestos o en el pago de planillas...” Por lo que de conformidad con las normativas citadas, los contratos por planilla 031 jornales tienen carácter laboral, puesto que ejecutan sus servicios bajo la dirección continuada y subordinación inmediata de los funcionarios a cambio de un salario; característico no correspondientes a los contratos administrativos.

En relación al documento que detalla el hallazgo número 12 en el apartado “Efecto” expresa lo siguiente: “Riesgo que no se puede exigir el cumplimiento de las atribuciones para las que fue contratado el personal”. Este riesgo es inexistente pues de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Código de Trabajo, para que el contrato individual de trabajo exista y se perfeccione, basta con que se inicie la relación de trabajo, que es el hecho mismo de la prestación de los servicios o de la ejecución de la obra en condiciones que determina el artículo precedente...”

De conformidad con lo que establece 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 en el artículo 27, le corresponde a las autoridades superiores de la Administración Central, celebrar los contratos para el personal por jornal. Además, el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Cultura y Deportes, contenido en el Acuerdo Gubernativo Número 27-2008, de fecha 10 de enero de 2008, establece en su artículo 6, que el Ministro de Cultura y Deportes es la máxima autoridad del Ministerio. Sin embargo, a través del Acuerdo Ministerial No. 117-2012, de fecha 27 de enero de 2012, se delega la facultad de celebrar contratos administrativos y no de naturaleza laboral; razón por la cual resulta improcedente formular el presente Hallazgo, en contra de la Viceministra de Patrimonio Cultural por no tener la facultad delegada para la firma de contratos de carácter laboral como lo constituyen los contratos del Renglón 031 Jornales.

Razón por la cual, y al no existir por parte de la señora Viceministra incumplimiento de leyes y regulaciones aplicables en el caso de la contratación del Renglón 031 del personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, solicito se desvanezca el hallazgo en su contra.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Viceministro quien fungió como Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural, quien argumenta que a través del Acuerdo Ministerial No. 117-2012, de fecha 27 de enero de 2012, se le delegó la facultad de celebrar contratos administrativos y no de naturaleza laboral como lo constituyen los contratos del Renglón 031 Jornales; sin embargo, los contratos en un nivel primario se clasifican como Contratos de la Administración o Contratos Administrativos que implican la participación de un órgano estatal o ente no estatal



en ejercicio de la función administrativa y Contratos Privados que se conceptualizan como un negocio jurídico entre particulares; por su finalidad los Contratos Administrativos pueden ser los contratos de cesión, permuta, donación, locación, compraventa, mandato, depósito, fianza, mutuo hipotecario, transporte, contratos aleatorios, de empleo o función pública, empréstito, concesión de servicios públicos, concesión de obras públicas, obra pública y suministro; conceptualización que justifica la delegación de funciones por parte del Ministro a los Viceministros a través de la suscripción de contratos administrativos, por lo que, la Viceministra no presentó documentación pertinente que desvanezca la condición del presente hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO	ROSA MARIA DEL CARMEN CHAN GUZMAN	4,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 13

Falta de publicación en la contratación de estudios y/o servicios

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales (Despacho Superior) del Ministerio de Cultura y Deportes, en la evaluación realizada al renglón presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios se determinó que no se realizó la publicación de los informes finales de las contrataciones efectuadas, verificándose en el portal del Ministerio la falta de los mismos, los cuales se detallan a continuación:

No. CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	FINALIZACIÓN CONTRATO
1154-2013	Q90,000.00	Nery Alejandro Marin Marroquin	30/04/2013
1236-2013	Q55,000.00	Mabelita Migdalia Perdomo López	14/04/2013
2181-2013	Q75,000.00	Rita Mishaan Rossell	30/11/2013
2679-2013	Q25,000.00	Alex Aurelio Salazar de Leon	30/09/2013

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 30, establece: “Contratación de estudios y/o servicios. Las entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas que realicen contratos con cargo al renglón de gasto 189, Otros Estudios y/o Servicios, tienen prohibido suscribirlos para funciones vinculadas a servicios que deban desempeñarse en forma permanente; dicho renglón es para



contratación de estudios, servicios técnicos, profesionales, consultorías y asesorías de carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia, ejecutándose pagos únicamente por producto. Queda obligada la autoridad superior a publicar los informes, avances, así como los resultados obtenidos, con los nombres y montos de manera mensual y en los medios establecidos, en cumplimiento con procesos de transparencia y rendición de cuentas. Se exceptúan las contrataciones a través de donaciones y préstamos. ” Asimismo el Artículo 69, establece: “Publicación de Informes en páginas de Internet. Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas, con el propósito de brindar a la ciudadanía guatemalteca transparencia en la gestión pública, además de cumplir con la entrega de información y documentación con la periodicidad que se establece en este Decreto, deberán mostrar, actualizar y presentar informes periódicamente en los primeros cinco (5) días de cada mes, a través de sus páginas de internet y por escrito a las Comisiones de Probidad, de Finanzas Públicas y Moneda y a la Extraordinaria Nacional por la Transparencia, todas del Congreso de la República de Guatemala, la información y documentación siguiente: ...”

Causa

La Director Técnico II quien fungió como Director de Sistemas Informáticos, la Director Técnico II quien fungió como Director de Recursos Humanos y el Analista de Recursos Humanos II, no gestionaron para que la información de los informes, avances y resultados de las contrataciones del renglón 189 fueran publicados en el portal electrónico del Ministerio de Cultura y deportes.

Efecto

La no publicación de los informes en los medios establecidos limita el acceso de la información pública, afecta la transparencia y rendición de cuentas en la ejecución del presupuesto asignado en el reglón 189 del Ministerio.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Directora Técnica II quien funge como Directora de Recursos Humanos y ella a su vez al Analista de Recursos Humanos II, así como también a la Directora Técnica II quien funge como Directora de Sistemas Informáticos, a efecto que se cumpla con todas las publicaciones exigidas por la Ley, en el tiempo establecido.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DRH-1009-2014 de fecha 24 de abril de 2014, la Director Técnico II quien fungió como Director de Recursos Humanos, Alba Amanda Pedroza Quel, manifiesta: “ Los informes que aparecen en el presente hallazgo fueron



entregados por la Dirección de Recursos Humanos a la Dirección de Sistemas Informáticos, en las fechas y con los oficios que a continuación se detallan:

- a) Contrato 1154-2013 de Nery Alejandro Marín Marroquín, el informe fue entregado a la Dirección de Sistemas Informáticos con oficio DRH-927-3013 y recibido con fecha 2 de mayo del 2013;
- b) Contrato 1236-2013 de Mabelita Migdalia Perdomo López fue entregado con Oficio DRH-169-2013 de fecha 8 de julio del 2013 a la Dirección de Sistemas Informáticos;
- c) Contrato 2181-2013 de Rita Mishaan Rossel, fue entregado con oficio DRH-2281-2013 de fecha 9 de septiembre del 2013 a la Dirección de Sistemas Informáticos recibido el 9 de septiembre del 2013;
- d) Contrato 2679-2013 de Alex Aurelio Salazar de León fue enviado con oficio 1004 de fecha 25 de abril del 2014 y recibido en la Dirección de Sistemas Informáticos con fecha 25 de abril del 2014;

De esta forma hago constar que los informes mencionados en el hallazgo 13, fueron entregados a la Dirección de Sistemas Informáticos en las fechas indicadas conforme copia adjunta de cada uno de los oficios que acompañaron los informes. Es importante mencionar que el informe final y de resultados de Alex Aurelio Salazar de León Contrato 2679-2013, fue entregado fuera de tiempo ya que la cancelación de los honorarios y recepción de informes fue manejada por la Dirección Administrativa Financiera del Despacho misma que traslado la documentación directamente a la Unidad de Administración Financiera UDAF.

En tal sentido queda evidenciado que la Dirección de Recursos Humanos cumplió con entregar a la Dirección de Sistemas Informáticos la documentación conforme lo indica el procedimiento.

Por lo que con la presente exposición de argumentos de hecho y de derecho solicito se desvanezca el hallazgo que se me imputan.”

En Nota s/n de fecha 25 de abril de 2014, el Analista de Recursos Humanos II, Marcos Ermenegildo Elías Alvarado, manifiesta: “Me permito poner en su conocimiento que los informes que aparecen en el presente hallazgo fueron entregados a la Dirección de Sistemas Informáticos, en las fechas y con los oficios que a continuación se detallan:

- a) Contrato 1154-2013 de Nery Alejandro Marín Marroquín, el informe fue entregado a la Dirección de Sistemas Informáticos con oficio DRH-927-3013 y



recibido con fecha 2 de mayo del 2013;

b) Contrato 1236-2013 de Mabelita Migdalia Perdomo López fue entregado con Oficio DRH-1569-2013 de fecha 8 de julio del 2013 a la Dirección de Sistemas Informáticos;

c) Contrato 2181-2013 de Rita Mishaan Rossell, fue entregado con oficio DRH-2281-2013 de fecha 9 de septiembre del 2013 a la Dirección de Sistemas Informáticos recibido el 9 de septiembre del 2013;

d) Contrato 2679-2013 de Alex Aurelio Salazar de León fue enviado con oficio DRH-1004-2014 de fecha 25 de abril del 2014 y recibido en la Dirección de Sistemas Informáticos con fecha 25 de abril del 2014;

De esta forma hago constar que los informes mencionados en el hallazgo 13, fueron entregados a la Dirección de Sistemas Informáticos en las fechas indicadas conforme copia adjunta de cada uno de los oficios que acompañaron los informes. Es importante mencionar que el informe final y de resultados de Alex Aurelio Salazar de León Contrato 2679-2013, no fue publicado en el Portal del Ministerio ya que la cancelación de los honorarios y recepción de informes fue manejada por la Dirección Administrativa Financiera del Despacho Superior misma que traslada directamente a la Unidad de Administración Financiera UDAF.

En tal sentido queda evidenciado que esta Dirección cumplió con entregar a la Dirección de Sistemas Informáticos la documentación conforme lo indica el procedimiento.

Por lo que con la presente exposición de argumentos de hecho y de derecho y tomando en cuenta la Recomendación solicito se desvanezca el hallazgo que se me imputa.”

En oficio No. DSI-AP-beml-59-2014 de fecha 28 de abril de 2014, la Director Técnico II quien fungió como Director de Sistemas Informáticos, Antonia Isabel Pérez Jerez, manifiesta: “ Falta de publicación en la contratación de estudios y/o servicios se determinó que no se realizó la publicación de los informes finales de las contrataciones efectuadas, verificándose en el portal del Ministerio la falta de los mismos, los cuales se detallan a continuación:

N o . contrato	valor del contrato	Nombre del contratista	Finalización Contrato
1154-2013	Q90,000.00	Nery Alejandro Marín Marroquín	30/04/2013
1236-2013	Q55,000.00	Mabelita Migdalia Perdomo López	14/04/2013
2181-2013	Q75,000.00	Rita Mishaan Rossell	30/11/2013



2679-2013	Q25,000.00	Alex Aurelio Salazar de León	30/09/2013
-----------	------------	------------------------------	------------

Criterio

la Dirección de Sistemas Informáticos, es la encargada de la publicación de los informes del personal contratado bajo los renglones 029 y 189, sin embargo la información de cada una de las contrataciones bajo estos renglones, no son de nuestra competencia, razón por la cual nos limitamos a publicar lo que la Dirección competente remite, desconociendo si corresponde a informes mensuales o finales, si cada informe cumple con lo requerido, o si la información remitida corresponde a la totalidad de las personas contratadas bajo esos renglones.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Director Técnico II quien fungió como Directora de Recursos Humanos y el Analista de Recursos Humanos II, debido a que en la revisión de las pruebas que somete a estudio y análisis, se determinó que no fueron enviados los informes finales para su publicación a la Dirección de Sistemas Informáticos. Los informes que acompañan a las pruebas de descargo que fueron presentados a esta comisión de Auditoría son informes mensuales, no así los informes finales que debieron publicarse también. Asimismo se tuvo a la vista el oficio DRH-32-2013, de la Dirección de Recursos Humanos dirigido al Jefe del Departamento de Compras donde se envía la autorización del pago al personal del sub grupo 18, lo cual comprueba que la Dirección de Recursos Humanos tenía a su cargo la administración de las personas contratadas en el sub-grupo 18, siendo su responsabilidad la remisión de los informes finales a la Dirección de Sistemas Informáticos de acuerdo a la finalización de los contratos, situación que no se cumplió.

Se desvanece el hallazgo para la Director Técnico II quien fungió como Director de Sistemas Informáticos, debido a que en la revisión de las pruebas que somete a estudio y análisis, se determinó que en la documentación adjunta a su comentario, no fueron enviados a esa Dirección los documentos que debían ser publicados de acuerdo con la ley.

Acciones 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 TECNICO II	ALBA AMANDA PEDROZA QUEL	2,000.00
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS II	MARCOS ERMENEGILDO ELIAS ALVARADO	2,000.00
Total		Q. 4,000.00



Hallazgo No. 14

Falta de registro auxiliar en las retenciones efectuadas

Condición

En el programa 12 Protección, Restauración y Preservación del Patrimonio Cultural y Natural, del Ministerio de Cultura y Deportes, el día 06 de septiembre de 2013 se practicó arqueo al Fondo Rotativo Institucional, a la Unidad de Administración Financiera –UDAF– de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, determinándose deficiencias en las retenciones de proveedores del Impuesto al Valor Agregado –IVA – e Impuesto sobre la Renta –ISR–, debido a que no se tiene una cuenta corriente para el control oportuno y adecuado, derivado de ello se estableció que no se pagaron las retenciones, lo anterior ocasionó diferencias en el Fondo Rotativo Institucional Interno siendo siguientes:

a) Multa, Mora de –IVA– por un monto de Q769.85 del mes de abril 2013, pagada en Fondo Rotativo, se efectuó reintegro al Fondo Rotativo, Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, boleta número 37992687 Banco de Desarrollo Rural S.A. cuenta número 3-445-05382-0 el 10 de septiembre 2013. b) Retención no pagada de Impuesto Sobre la Renta –ISR– Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas y Rentas de Capital por un monto de Q308.04 del mes de junio 2013.

Criterio

El Decreto Número 30-2012 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil trece, artículo 32, establece: "Retenciones del Impuesto al Valor Agregado: Los responsables de la ejecución del gasto y de efectuar los pagos de las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y de Empresas Públicas, quedan obligados a efectuar las retenciones a que se refiere el artículo 2 del Decreto Número 20-2006 del Congreso de la República de Guatemala, Disposiciones para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria, reformado por el artículo 24 del Decreto 4-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y al Contrabando. La constancia de retención se deberá emitir en la fase de la solicitud de pago del comprobante único de registro de egresos. La totalidad del Impuesto retenido será enterado a la Administración Tributaria, dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes inmediato siguiente al mes en que se realizó la retención.... Las dependencias de la Administración Central y las Empresas Públicas que efectúen compras a través de fondos rotativos serán responsables ante la Administración Tributaria del pago del Impuesto al Valor Agregado retenido y de las correspondientes declaraciones..."

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."

Causa

La Director Técnico I, que fungió como Director Administrativa Financiera de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, el Jefe de Departamento Técnico II de Patrimonio, que fungió como Jefe de Departamento Financiero de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural no supervisan al Jefe de Sección de Tesorería quien fungió como Jefe de Tesorería del Departamento Financiero de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural quien maneja el Fondo Rotativo Institucional Interno y el pago de las retenciones, pues no cumplió con trasladar oportunamente las retenciones de Impuesto al Valor Agregado –IVA – y del Impuesto Sobre la Renta –ISR– a las cajas fiscales de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT – en su oportunidad.

Efecto

Generó diferencias en el Fondo Rotativo Institucional Interno, al encontrarse retenciones que no se trasladaron oportunamente donde correspondían.

Recomendación

El Director Técnico III, que funge como Director General de la Dirección de Patrimonio Cultural y Natural, debe girar instrucciones a la Directora Técnico I, que funge como la Directora Administrativa Financiera de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural y ésta a su vez al Jefe del Departamento Técnico II de Patrimonio, que fungió como Jefe del Departamento Financiero de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, para que supervise periódicamente al Jefe de Sección de Tesorería que fungió como Jefe de Tesorería del Departamento Financiero de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, a efecto que se maneje una cuenta especial o corriente para las retenciones y efectúen los pagos en forma oportuna.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 28 de abril 2014, Director Técnico I, que fungió como Director Administrativa Financiera de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, Licenciada Maiby Emperatriz González Molina, el Jefe de Sección de Tesorería quien fungió como Jefe de Tesorería del Departamento Financiero de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural Gerson Manuel Mazariegos García manifiestan: “ En lo que respecta a la retención en concepto del Impuesto al Valor Agregado en el sistema RETEN-IVA, se informa que la retención fue debidamente efectuada al proveedor de conformidad con lo establecido en el



Decreto 4-2012 del Congreso de la República de Guatemala. Así mismo posteriormente se traslado a la entidad correspondiente el monto retenido generando en este momento una multa de Q.769.85 monto que fue debidamente reintegrado por el Jefe de la Sección de Tesorería del Departamento Financiero de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

En relación al monto de Q.308.04 que también corresponde a la retención realizada al proveedor en concepto del Impuesto Sobre la Renta ISR, se informa que la retención en mención se envió al banco como correspondía, sin embargo fue operado erróneamente acreditando el monto de regreso a la cuenta de donde se emitió el cheque cuenta No. 3445-053820 Fondo Rotativo Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, según cheque No.3486 por Q.308.04, por lo que dada esta situación cuando el Jefe de la Sección de Tesorería se percató de tal situación, realizo las consultas correspondientes al banco, quienes indicaron en ese momento que ya no era posible recibirle el pago del referido impuesto a menos que se realizará el pago con multa.

Así mismo se informa que con el propósito de fortalecer los registros del Fondo Rotativo Interno y del Fondo Rotativo Especial de Ingresos Privativos, se ha implementado un registro auxiliar de retenciones tanto de ISR como de IVA.

Por lo anterior respetuosamente solicitamos a usted y a la Comisión a su cargo que los argumentos expuestos sean analizados y considerados como pruebas de descargo para el desvanecimiento del presente hallazgo.”

En Nota s/n de fecha 28 de abril 2014, el licenciado José Estuardo Ovalle Briones, Jefe de Departamento Técnico II de Patrimonio, quien fungió como Jefe de Departamento Financiero de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, por el período del 16 de febrero al 13 de septiembre 2013, manifiesta: “ La comisión de Contraloría General de Cuentas realizó el citado ejercicio durante los primeros 10 días del mes de septiembre del año 2013, de acuerdo a lo solicitado y planteado en las distintas solicitudes, sin embargo mi rescisión de contrato llego el 13 de septiembre del 2013, razón por la cual de mi parte no fue posible atender a todas las recomendaciones que en algún momento se platearon, por lo que solicito se tome en cuenta esto, para que no quede constancia que no se atendió los requerimientos aunque mi persona ya no fungía como Jefe del Departamento Financiero de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.

A pesar de no contar con el tiempo suficiente para poder presentar todos los documentos soportes, yo deje instrucciones antes de irme para que se buscara toda la información requerida y de esta manera cumplir con lo solicitado por ustedes como comisión de contraloría, razón por la cual, dichos documentos fueron presentados de conformidad y de acuerdo a lo establecido en la ley.



A partir de mi salida el 13 de septiembre del 2013, solicito si existe algún inconveniente que se avoquen con las personas que se quedaron a cargo del Departamento Financiero de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, para que ellos respondan con la documentación respectiva, en virtud que como se indicó en el inciso 1, a mi persona ya no le dio tiempo de poder cumplir con todos los requerimientos solicitados pero que a pesar de eso se dejó la instrucción al personal respectivo para su cumplimiento.

Respuesta

De acuerdo al criterio y sus incisos a) y b), causa, efecto y recomendación final, el departamento financiero bajo mi cargo, procedió a realizar los ajustes de reintegro del ISR e IVA tal y como queda estipulado en la boleta de depósito antes descrita, por tal razón a partir de esa fecha se procedió a tener mayor cuidado con los impuestos de los proveedores.

No está demás indicar que el Departamento Financiero en la Sección de Tesorería, procedió a tener mayor control sobre los procedimientos y presentando las pruebas de descargo en noviembre 2013 según Oficio remitido por el Coordinador de Tesorería.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, para la Director Técnico I, que fungió como la Directora Administrativa Financiera de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, para el Jefe de la Sección de Tesorería, que fungió como Jefe de Tesorería del Departamento Financiero de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, quienes presentaron pruebas documentales y digitales, dadas en conjunto, se sometieron a análisis, determinándose que aceptan la debilidad en la falta de un registro auxiliar de las retenciones que realizan, situación que deberán mejorar para evitar diferencias en las conciliaciones del Fondo Rotativo.

Se confirma el presente hallazgo, para el Jefe del Departamento Técnico II de Patrimonio, que fungió como Jefe del Departamento Financiero, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, del 16 de febrero al 13 de septiembre 2013, porque se analizaron las pruebas documentales y digitales, determinándose que acepta la debilidad en la falta de un registro auxiliar de las retenciones que realizan y la falta de supervisión para el Jefe de Tesorería del Departamento Financiero, Encargado del Fondo Rotativo 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
JEFE DE SECCION DE TESORERIA	GERSON MANUEL MAZARIEGOS GARCIA	4,000.00
JEFE DE DEPARTAMENTO TECNICO II DE PATRIMONIO	JOSE ESTUARDO OVALLE BRIONES	4,000.00
DIRECTOR TECNICO I	MAIBY EMPERATRIZ GONZALEZ MOLINA	4,000.00
Total		Q. 12,000.00

Hallazgo No. 15

Modificaciones presupuestarias efectuadas debido a deficiente programación analítica del presupuesto

Condición

En el Programa presupuestario 13 Fomento al Deporte No Federado y La Recreación, renglón presupuestario 173 Mantenimiento y Reparaciones de bienes nacionales de Uso Común se determinó que asignaron Q94,204,125.00, sin embargo durante el ejercicio 2013 realizaron movimientos presupuestarios según comprobantes presupuestarios, afectando la estructura programática 11130015-13-00-000-003-000-173-0101-22-0000-0000 Mantenimiento y Reparación de Bienes Nacionales de Uso Común, por valor de Q-85,838,583.33, de acuerdo al detalle siguiente:

CLASE MOD.	MONTO SOLICITADO	APROBADO FINAL	RESOLUCIÓN MINISTERIAL	FECHA
INTRA2	30,544,881.00	30,544,881.00	205-2013	18/04/2013
(AFECTACIÓN RENGLON 173)	-29,101,305.00	-29,101,305.00		
INTRA2	1,214,469.00	1,214,469.00	321-2013	31/05/2013
(AFECTACIÓN RENGLON 173)	-117,728.00	-117,728.00		
INTRA1	9,805,879.00	9,805,879.00	109-2013	20/05/2013
(AFECTACIÓN RENGLON 173)	-9,670,933.00	-9,670,933.00		
INTRA2	9,184,177.00	9,184,177.00	346-2013	07/06/2013
(AFECTACIÓN RENGLON 173)	-9,184,177.00	-9,184,177.00		
INTRA2	650,382.00	650,382.00	459-2013	08/08/2013
(AFECTACIÓN RENGLON 173)	-43,100.00	-43,100.00		
INTRA2	33,367,362.00	33,367,362.00	775-2013	17/12/2013
(AFECTACIÓN RENGLON 173)	-32,151,657.00	-32,151,657.00		
INTRA2	145,589.00	145,589.00	663-2013	31/10/2013
(AFECTACIÓN RENGLON 173)	-10,000.00	-10,000.00		
INTRA2	3,000,000.00	3,000,000.00	628-2013	15/10/2013
(AFECTACIÓN RENGLON 173)	-3,000,000.00	-3,000,000.00		
INTRA2	2,441,035.00	2,441,035.00	757-2013	09/12/2013
(AFECTACIÓN RENGLON 173)	-1,576,690.00	-1,576,690.00		
INGRU	4,277,279.20	4,277,279.20	816-2013	27/12/2013



(AFECTACIÓN RENGLON 173)	-982,993.33	-982,993.33		
	-85,838,583.33	-85,838,583.33		

FUENTE: SICOINWEB R00800726.rpt

Las modificaciones presupuestarias efectuadas, según se establece en la documentación que las respalda, fueron realizadas con el propósito de regularizar saldos y realizar pagos de saldos presupuestarios e incremento de algunos renglones que afectaron los compromisos adquiridos en el ejercicio fiscal 2013, a cargo de la Dirección General, lo que demuestra una incorrecta programación, planificación y ejecución presupuestaria, debido a que se dejaron de ejecutar mantenimientos y reparaciones de bienes nacionales de uso común, de acuerdo a su programación y seguimiento físico cuatrimestral, ejecución de gastos en lo relacionado a centros deportivos y recreativos con servicios de mantenimiento y mejoramiento, únicamente se cumplió con un porcentaje del uno punto noventa y seis por ciento de acuerdo a lo programado, derivado de cubrir sobregiros presupuestarios de renglones diferentes no planificados.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica de Presupuesto, artículo 26, establece: “Límite de los egresos y su destino. Los créditos contenidos en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, aprobados por el Congreso de la República, constituyen el límite máximo de las asignaciones presupuestarias. No se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista.”

El Acuerdo 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.17. Ejecución Presupuestaria, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

La unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos, deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos en las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de: adquisición, pago, registro, custodia y utilización de 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.”

Asimismo, norma 4.19, Modificaciones Presupuestarias, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar políticas y procedimientos que permitan realizar modificaciones a los presupuestos de una manera objetiva, oportuna, legal y eficiente.

La unidad especializada, debe velar porque los procedimientos para realizar las modificaciones presupuestarias, se sometan a un adecuado proceso de solicitud,



análisis, autorización y cumplimiento legal, dejando evidencia escrita del mismo y a la vez que en este proceso tengan participación directa, todos los niveles que intervienen en la ejecución presupuestaria.

Bajo el criterio de haber realizado una buena formulación presupuestaria, las modificaciones que surjan, solo deben corresponder a casos no previstos en el presupuesto aprobado."

Así como también, norma 4.23, Control de la Ejecución Institucional, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe emitir las políticas y procedimientos de control, que permitan a la institución alcanzar sus objetivos y metas establecidos en el Plan Operativo Anual.

La unidad especializada debe velar por el adecuado cumplimiento de las políticas y procedimientos emitidos por la máxima autoridad, para que los responsables de las unidades ejecutoras, de programas y proyectos, cumplan con sus respectivos objetivos y metas por medio de la utilización adecuada de los recursos asignados, aplicados con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad."

Causa

La Viceministro del Deporte y la Recreación y los Director Técnico III que fungieron como Director General del Deporte y la Recreación, el Director Técnico II quien fungió como Director de Planificación y Modernización Institucional, el Asesor Profesional Especializado II quien fungió como Delegado de Planificación y Modernización de la Dirección General del Deporte y la Recreación, el Director Técnico I quien fungió como Director Administrativo y Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación, la Jefe del Departamento Técnico II quien fungió como Jefe del Departamento Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación y la Jefe de Sección de Presupuesto de la Dirección General del Deporte y la Recreación realizaron una deficiente programación del presupuesto del ejercicio fiscal 2013, afectando el renglón 173 en un noventa y un por ciento.

Efecto

Provoca falta de transparencia en la administración de recursos e incumplimiento de metas y objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro del Deporte y la Recreación a fin de que se programe y cumpla con los objetivos plasmados en el presupuesto analítico, y él a su vez al Director Técnico III quien funge como Director General del Deporte y la Recreación, al Director Técnico II quien funge como Director de Planificación y Modernización Institucional, al Asesor Profesional Especializado II quien funge como Delegado de Planificación y Modernización de la Dirección General del Deporte y la Recreación, al Director Técnico I quien funge como



Director Administrativo y Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación, a la Jefe del Departamento Técnico II quien funge como Jefe del Departamento Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación y a la Jefe de Sección de Presupuesto de la Dirección General del Deporte y la Recreación para que previo a realizar las programaciones se analice la distribución analítica del presupuesto con la finalidad de cumplir con las metas y objetivos institucionales y no se deje de dar los mantenimientos programados.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, la Jefe de la Sección de Presupuesto quien fungió como Jefe de Sección de Presupuesto de la Dirección General del Deporte y la Recreación, Barbará Ivette García Núñez de Zúñiga, manifiesta: “En el ejercicio fiscal 2012 al momento de formularse el anteproyecto para el Ejercicio Fiscal 2013 no se contaba con proyectos aprobados por SEGEPLAN para incluirse obras en el mismo, por lo que se tomó la decisión de incluir en el renglón presupuestario 173 Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común, por ser el renglón adecuado para el mantenimiento de obras de infraestructura. En dicho renglón se tenía contemplado un monto total de Q.90,580,727.00 para inversión, Construcciones por Contrato y Q.3,623,398.00 para Mantenimiento y reparación de los Centros Deportivos Campo de Marte, Parque Erick Barrondo, Gerona y Campos del Roosevelt los cuales están a cargo del la Dirección General del Deporte y la Recreación, por lo que se cumplió con los objetivo de dar mantenimiento a las canchas sintéticas programado para el Ejercicio Fiscal 2013. En virtud que no se contaban con obras de infraestructura al momento de la formulación, al ser aprobado el presupuesto para el Ejercicio fiscal 2013, se solicitó en el mes de enero la modificación de la red de categorías programáticas ante el Ministerio de Finanzas Públicas, por medio de la Unidad de Administración Financiera -UDAF, mediante oficios 34-2013 de fecha 17 de enero 2013, 65-2013 de fecha 29 de enero 2013, 170-2013 de fecha 04 de marzo 2013 y providencia 002-2013 de fecha 19 de marzo 2013, dando seguimiento a los requerimientos solicitados. Se realizó la reprogramación de 5 obras de Infraestructura para contar con el financiamiento necesario el cual fue aprobado por medio de Acuerdo Ministerial de Presupuesto No. 210-2013 de fecha 20 de septiembre 2013 por un monto total Q.2,955,954.88. Por lo que se estimaba una economía en dicho renglón presupuestario el cual se utilizó para la regularización de saldos y para incremento de los renglones necesarios para dar cumplimiento con los compromisos adquiridos por las autoridades para las actividades a realizar por la Dirección de Áreas Sustantivas. Esto se lleva a cabo realizando el análisis de los proyectos autorizados para ejecutar y la fecha en que se aprueba la modificación de la Red de categorías programáticas, la reprogramación de obras y modificación presupuestaria en Sicoín. La modificación presupuestaria fue realizada para contar con el financiamiento y evitar lo estipulado en el Artículo 26 del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley



Orgánica de Presupuesto “Límite de los egresos y su destino. En Acuerdo Gubernativo 373-2012, Artículo 8 Insuficiencia de Créditos Presupuestarios. Las Insuficiencias de los créditos presupuestarios, generadas en los renglones de gasto, no impedirán la ejecución presupuestaria, debiendo cada Institución regularizar los saldos deficitarios una vez al mes, y asegurarse que al treinta y uno de diciembre del ejercicio fiscal dos mil trece, todas las insuficiencias estén regularizadas. del Ministerio de Finanzas. Así mismo es importante mencionar que mi cargo de jefe de presupuesto es un cargo operativo en el cual solo sigo instrucciones de las autoridades las cuales han sido verbales para realizar las modificaciones presupuestarias en especial los de mayor incremento. Mi cargo no implica tomar ese tipo de decisiones, opero en el sistema las instrucciones dadas en los cuales desde mi persona quien solicita el comprobantes CO2 firmo hasta las autoridades quienes solicitaron fuera hecho.”

En Nota No. PEC-007-2014/edcm de fecha veintiocho de abril de dos mil catorce, Edgar David Contreras Montoya, Director Técnico III quien fungió como Director General del Deporte y la Recreación, por el período del 19 de abril al 03 de diciembre 2013, manifiesta: “Me permito, aclarar que las modificaciones realizadas son completamente legales y se realizaron de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, además del Manual de Modificaciones Presupuestarias Acuerdo Ministerial No. 216-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas. No comparto lo señalado por ustedes, en cuando a que las modificaciones presupuestarias efectuadas, se deben a una deficiente programación analítica del presupuesto; primero, porque el presupuesto y la planificación son dinámicos de acuerdo a la legislación vigente; segundo, ustedes conocen del ciclo presupuestario, el presupuesto se formula un año antes bajo ciertas condiciones, y en el momento de ejecutar que es casi un año después muchas de esas condiciones cambiaron y obligan a modificar el presupuesto y el POA; ustedes pueden ver que no existe una sola entidad pública que no realice modificaciones presupuestarias; tercero, es importante tomar en cuenta lo establecido en el tercer párrafo del artículo 13 de la Ley Orgánica del Presupuesto Los montos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado no obligan a la realización de los gastos correspondientes, éstos deben efectuarse en la medida en que se van cumpliendo los objetivos y las metas programadas; y cuarto, las modificaciones se realizaron de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica del Presupuesto vigente en el ejercicio fiscal 2013 que dice Modificaciones Presupuestarias. Las transferencias y modificaciones presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, se realizarán de la manera siguiente: Por medio de acuerdo gubernativo refrendado por los titulares de las instituciones afectadas, cuando el traslado sea de una institución a otra, previo dictamen favorable del Ministerio de Finanzas Públicas. Por medio de acuerdo emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, siempre y cuando las



transferencias ocurran dentro de una misma institución, en los casos siguientes: Cuando las transferencias impliquen la creación, incremento o disminución de asignaciones de los renglones del grupo 0 Servicios Personales y renglones 911 Emergencias y Calamidades Públicas y 914 Gastos no Previstos; Modificaciones en las fuentes de financiamiento y cuando se transfieren asignaciones de un programa o categoría equivalente a otro, o entre proyectos de inversión de un mismo o diferente programa y/o subprograma. Por resolución Ministerial del Ministerio interesado; resolución de la Secretaría General de la Presidencia de la República cuando se trate del presupuesto de la Presidencia de la República; y, resolución de la máxima autoridad de cada dependencia y secretaría, cuando corresponda al presupuesto de las Secretarías y otras dependencias del Organismo Ejecutivo; en los casos siguientes: a) Cuando las transferencias de asignaciones ocurran entre subprogramas de un mismo programa o entre actividades específicas de un mismo programa o subprograma; b) Cuando las transferencias de asignaciones ocurran entre grupos no controlados del programa o categoría equivalente, subprograma o proyecto y c) Cuando las transferencias ocurran entre renglones no controlados del mismo grupo de gasto del programa, o categoría equivalente, subprograma o proyecto. Todas las transferencias deberán ser remitidas a la Dirección Técnica del Presupuesto, dentro de los diez (10) días siguientes de su aprobación, la que deberá notificarlas de inmediato al Congreso de la República y a la Contraloría General de Cuentas. Me permito aclarar, para generar mayor conocimiento sobre el tema lo siguiente: si bien dentro del presupuesto que formularon en el año 2012 para ejecutar en el ejercicio fiscal 2013 tenía un monto aprobado de Q.94,204,125.00 para el renglón 173 Mantenimiento y Reparación de Uso no Común; este se utilizó únicamente como un bolsón de recursos que se reprogramarían en el ejercicio fiscal 2013, en diferentes actividades y renglones, entre los cuales se puede mencionar los proyectos de infraestructura deportiva que se tenían planificados, pero no se podían programar en ese momento porque SEGEPLAN no los había aprobado dentro del SNIP, por lo cual se usó este renglón como resguardo de recursos únicamente; dentro de los proyectos planificados habían proyectos para el parque Erick Barrondo pero el proceso de planificación, aprobación, licitación se completó hasta el ejercicio 2013; aunado a esto es importante mencionar que algunos de los proyectos planificados fue necesario replantearlos por las categorías que utiliza SEGEPLAN; en beneficio de las autoridades del Deporte y la Recreación es importante mencionar que ellas tenían poco tiempo de haber tomado posesión y recibieron un presupuesto formulado bajo otros criterios y que generaron como producto casos como este, por lo cual en enero 2013 se inició un proceso de análisis y readecuación de actividades en el POA y modificaciones presupuestarias para cumplir con los objetivos del deporte no federado y no escolar, para demostrar lo anterior adjunto copia digital del POA modificado a marzo 2013. Hay que tomar en cuenta que la finalidad de los créditos presupuestarios, en ningún momento se ha cambiado, adjunto reporte del SICOIN



con el clasificador FINALIDAD del ejercicio fiscal 2013 que lo demuestra, de igual manera se mantuvo el monto de los créditos contenidos en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, aprobados por el Congreso de la República. Por último, es importante mencionar y aclarar que mi persona no participo del proceso presupuestario de formulación del ejercicio fiscal 2013, ya que yo empecé a laborar en el mes de septiembre 2012 y el presupuesto ya se había formulado, por lo que de existir alguna responsabilidad en este caso debe señalarse a la personas responsables directas. Por todo lo expresado anteriormente, me permito solicitar que se acepten mis argumentos y se dé por desvanecido el presente hallazgo.”

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, Freddy Marvin Estuardo Pernillo Sin, Director Técnico I quien fungió como Director Administrativo y Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 02 de mayo al 31 de diciembre 2013, manifiesta: “Me permito, aclarar que las modificaciones realizadas son completamente legales y se realizaron de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, además del Manual de Modificaciones Presupuestarias Acuerdo Ministerial No. 216-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas. No comparto lo señalado por ustedes, en cuando a que las modificaciones presupuestarias efectuadas, se deben a una deficiente programación analítica del presupuesto; primero, porque el presupuesto y la planificación son dinámicos de acuerdo a la legislación vigente; segundo, ustedes conocen del ciclo presupuestario, el presupuesto se formula un año antes bajo ciertas condiciones, y en el momento de ejecutar que es casi un año después muchas de esas condiciones cambiaron y obligan a modificar el presupuesto y el POA; ustedes pueden ver que no existe una sola entidad pública que no realice modificaciones presupuestarias; tercero, es importante tomar en cuenta lo establecido en el tercer párrafo del artículo 13 de la Ley Orgánica del Presupuesto. Los montos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado no obligan a la realización de los gastos correspondientes, éstos deben efectuarse en la medida en que se van cumpliendo los objetivos y las metas programadas; y cuarto, las modificaciones se realizaron de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica del Presupuesto vigente en el ejercicio fiscal 2013 que dice Modificaciones Presupuestarias. Las transferencias y modificaciones presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, se realizarán de la manera siguiente: Por medio de acuerdo gubernativo refrendado por los titulares de las instituciones afectadas, cuando el traslado sea de una institución a otra, previo dictamen favorable del Ministerio de Finanzas Públicas. Por medio de acuerdo emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, siempre y cuando las transferencias ocurran dentro de una misma institución, en los casos siguientes: Cuando las transferencias impliquen la creación, incremento o disminución de asignaciones de los renglones del grupo 0 Servicios Personales y



renglones 911 Emergencias y Calamidades Públicas y 914 Gastos no Previstos; Modificaciones en las fuentes de financiamiento y cuando se transfieren asignaciones de un programa o categoría equivalente a otro, o entre proyectos de inversión de un mismo o diferente programa y/o subprograma. Por resolución Ministerial del Ministerio interesado; resolución de la Secretaría General de la Presidencia de la República cuando se trate del presupuesto de la Presidencia de la República y resolución de la máxima autoridad de cada dependencia y secretaría, cuando corresponda al presupuesto de las Secretarías y otras dependencias del Organismo Ejecutivo; en los casos siguientes: cuando las transferencias de asignaciones ocurran entre subprogramas de un mismo programa o entre actividades específicas de un mismo programa o subprograma; cuando las transferencias de asignaciones ocurran entre grupos no controlados del programa o categoría equivalente, subprograma o proyecto; y cuando las transferencias ocurran entre renglones no controlados del mismo grupo de gasto del programa, o categoría equivalente, subprograma o proyecto. Todas las transferencias deberán ser remitidas a la Dirección Técnica del Presupuesto, dentro de los diez (10) días siguientes de su aprobación, la que deberá notificarlas de inmediato al Congreso de la República y a la Contraloría General de Cuentas. Me permito aclarar, para generar mayor conocimiento sobre el tema lo siguiente: si bien dentro del presupuesto que formularon en el año 2012 para ejecutar en el ejercicio fiscal 2013 tenía un monto aprobado de Q.94,204,125.00 para el renglón 173 Mantenimiento y Reparación de Uso no Común; este se utilizó únicamente como un bolsón de recursos que se reprogramarían en el ejercicio fiscal 2013, en diferentes actividades y renglones, entre los cuales se puede mencionar los proyectos de infraestructura deportiva que se tenían planificados, pero no se podían programar en ese momento porque SEGEPLAN no los había aprobado dentro del SNIP, por lo cual se usó este renglón como resguardo de recursos únicamente; dentro de los proyectos planificados habían proyectos para el parque Erick Barrondo pero el proceso de planificación, aprobación, licitación se completó hasta el ejercicio 2013; aunado a esto es importante mencionar que algunos de los proyectos planificados fue necesario replantearlos por las categorías que utiliza SEGEPLAN; en beneficio de las autoridades del Deporte y la Recreación es importante mencionar que ellas tenían poco tiempo de haber tomado posesión y recibieron un presupuesto formulado bajo otros criterios y que generaron como producto casos como este, por lo cual en enero 2013 se inició un proceso de análisis y readecuación de actividades en el POA y modificaciones presupuestarias para cumplir con los objetivos del deporte no federado y no escolar. Hay que tomar en cuenta que la finalidad de los créditos presupuestarios, en ningún momento se ha cambiado, con el reporte del SICOIN con el clasificador Finalidad del ejercicio fiscal 2013 que lo demuestra, de igual manera se mantuvo el monto de los créditos contenidos en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, aprobados por el Congreso de la República. Por último, es importante mencionar y aclarar que mi persona no participo del proceso



presupuestario del ejercicio fiscal 2013, ya que yo empecé a laborar en el mes de septiembre 2012 y el presupuesto ya se había formulado, por lo que de existir alguna responsabilidad en este caso debe señalarse a la personas responsables directas. Por todo lo expresado anteriormente, me permito solicitar que se acepten mis argumentos y se dé por desvanecido el presente hallazgo.”

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, German Waldemar Del Cid Reyes, Director Técnico III quien fungió como Director General ai. del Deporte y la Recreación, por el período del 11 de diciembre 2013 al 31 de diciembre 2013, manifiesta: “Según oficio No. DM-1070-CEB-amrr de fecha 11 de diciembre del 2013, en el cual se me designa como Director General Interino de la Dirección General del Deporte y la Recreación a partir de la fecha 11 de diciembre de 2013, mientras se nombrara y designara al Director Titular, incorporándome de inmediato a mis nuevas funciones, según lo indicado en la condición y haciendo el análisis correspondiente al cuadro que se detalla en el mismo según mi nombramiento las modificaciones INTRA 2 aprobada según resolución ministerial No. 775-2013 de fecha 17/12/2013 y INGRU aprobada según resolución ministerial No. 816-2013 de fecha 27/12/2013, estas modificaciones fueron analizadas durante 3 meses aproximadamente por los entes responsables y por el monto de las mismas era necesario incluir justificaciones fundamentadas en el replanteamiento de la programación del renglón 173 Mantenimiento y Reparación de Bienes Nacionales de uso Común, ya que en las mismas indican que dicho renglón se debita por las economías que se registraron por los inconvenientes para la ejecución de proyectos de obras de infraestructura ya que a la fecha contaban con 5 proyectos aprobados para ejecutar en el presente mes, por lo que se consideró necesario reprogramar los recursos presupuestarios para atender necesidades para la regularización de renglones con saldos negativos e incremento de renglones para fortalecer la disponibilidad a compromisos contraídos en concepto de capacitaciones, servicios de arquitectura, pagos de servicios de actividades deportivas por la Dirección de Áreas Sustantivas, así como pagos a proveedores por compra de materiales y suministros para las reparaciones en los centros deportivos, compra de pinturas y adquisición de plantas listas para sembrar en los centros deportivos, esto basado en la norma de control interno gubernamental No. 4.19 en la que indica en uno de sus párrafos que bajo. El criterio de haber realizado una buena formulación presupuestaria, las modificaciones que surjan, solo debe corresponder a casos no previstos en el presupuesto aprobado. Por el antecedente antes expuesto y considerando que mi persona fue nombrada después de haberse agotado todo el análisis de las modificaciones en mención SOLICITO sean aceptadas las mismas ya que su servidor solicito la aprobación de las mismas a los entes encargados de la aprobación con la finalidad de incrementar la ejecución y regularizar los saldos negativos existentes, conforme al tenor de lo preceptuado en el Decreto Número 101-97 del Congreso de la república de Guatemala, Ley Orgánica del



presupuesto, Artículos 13 y 29, la asignación no obliga a la realización de los gastos y las Unidades Ejecutoras del Ministerio, son autorizadores de egresos (gastos) conforme a su respectivo presupuesto, por lo que queda bajo su responsabilidad las modificaciones presupuestarias propuestas y la utilización correcta de los créditos aprobados; en consecuencia y conforme el Artículo 7. Prohibición para adquirir compromisos sin la existencia previa de créditos presupuestarios. En cumplimiento del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, se realizaron estos movimientos presupuestarios derivado a que no se pueden adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan los saldos disponibles de créditos presupuestarios correspondientes. Las autoridades superiores de las Entidades indicadas en el párrafo anterior, no podrán negociar, o suscribir contratos administrativos o de otra índole, sus prórrogas, sus ampliaciones, disminuciones, variaciones o modificaciones, especialmente de ejecución de obras de infraestructura, así como autorizar el pago de sobrecostos, si no se cuenta con la disponibilidad presupuestaria y financiera necesaria que garantice su cumplimiento durante la vigencia del contrato respectivo, así mismo es necesario indicar lo preceptuado en el 4to párrafo del artículo 5 del Acuerdo Gubernativo 544-2013 en el cual en su parte productiva indica: Las insuficiencias de los créditos presupuestarios que durante la ejecución se generen en los renglones de gasto, no impedirá la ejecución presupuestaria debiendo cada institución regularizar los saldos deficitarios una vez al mes, y asegurarse de que al treinta y uno de diciembre, todas las insuficiencias estén totalmente regularizadas. En consecuencia de lo anterior, considero que no estoy incumpliendo a leyes y regulaciones aplicables ya que la normativa presupuestaria vigente en el año 2013 considero entre otras situaciones lo que explico en mi desvanecimiento.”

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, Gilberto Alfredo Robledo Robles, Asesor Profesional Especializado II quien fungió como Delegado de Planificación y Modernización de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 03 de junio al 31 de diciembre 2013, manifiesta: “Respecto a los hallazgos relacionados con las modificaciones presupuestarias, debe tenerse en consideración los siguientes elementos: No es función de la Delegación de Planificación y Modernización de la Dirección General del Deporte y la Recreación del Viceministerio del Deporte y la Recreación, la realización de modificaciones presupuestarias, así como tampoco le compete hacer la programación presupuestaria según consta en mi contratación. Se realizó una modificación al POA en abril, en donde se propone la compra de un edificio por un monto de 12.5 millones de quetzales. Se señala, que se tiene contemplada la compra y adquisición del edificio. En documento denominado POA Descriptivo Deportes modificado julio 2013, en diferentes páginas del mismo, se plantean modificaciones a las metas institucionales. Asimismo se realizan modificaciones al POA, las cuales se encuentran relacionadas con la adquisición de equipo de



cómputo, combustible, simposio del deporte y la recreación. También comprende la adquisición de transporte, compra de pinturas, arrendamiento de sonidos, tarimas y la compra de implementos deportivos. En el documento mencionado supra, se incluye la construcción de un gimnasio al aire libre, pista de patinajes, encaminamientos, redes varias, sistemas de control y cerramientos, remodelación de baños, jardinería (tierra y flores), gimnasio de box y judo, guardería y proyecto de cuerda. También se programaron 3 construcciones de Procude tipo A, 2 construcciones de canchas polideportivas y 4 ampliaciones de instalaciones deportivas y recreativas a nivel nacional, con una estimación de 21,222 metros cuadrados de construcción. Las ferias deportivas y recreativas realizadas durante el ejercicio fiscal 2013, se encontraban incluida en POA a julio del 2013. Es necesario destacar que en la Delegación de Planificación y Modernización Institucional de la Dirección del Deporte y la Recreación, no se recibió copia de las modificaciones presupuestarias realizadas. Con relación al hallazgo de entrega de alimentos, debe tenerse en cuenta los siguientes elementos: La unidad de medida para el caso del Programa de Áreas sustantivas contenida en el POA son eventos, con una meta de 38,250 actividades. En Centros deportivos la unidad de medida son personas, con una meta de 4,500,000 personas beneficiadas con el uso de los cuatro centros deportivos. En el caso de implementos deportivos la unidad de medida son personas, con una meta de 1,750,000 personas beneficiados con dotación de implementos deportivos, recreativos y culturales.”

En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2014, María Dolores Molina Ubach de Dueñas, Viceministro del Deporte y la Recreación, por el período del 01 de enero al 13 de noviembre 2013, manifiesta: “Me permito, aclarar que las modificaciones realizadas son completamente legales y se realizaron de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, además del Manual de Modificaciones Presupuestarias Acuerdo Ministerial No. 216-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas, el cual adjunto en medio digital. Si me permiten, creo importante mencionar que con relación a las modificaciones presupuestarias efectuadas, éstas se deben a una deficiente programación analítica del presupuesto; primero, porque el presupuesto y la planificación son dinámicos de acuerdo a la legislación vigente; segundo, de acuerdo con el ciclo presupuestario, el presupuesto se formula un año antes bajo ciertas condiciones, y en el momento de ejecutar que es casi un año después muchas de esas condiciones cambiaron y obligan a modificar el presupuesto y el POA; por lo que podrán ustedes observar, prácticamente no existe una sola entidad pública que no realice modificaciones presupuestarias; tercero, es importante tomar en cuenta lo establecido en el tercer párrafo del artículo 13 de la Ley Orgánica del Presupuesto Los montos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado no obligan a la realización de los gastos correspondientes, éstos deben efectuarse en la medida en que se van cumpliendo los objetivos y las metas programadas; y cuarto, las modificaciones se realizaron



de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica del Presupuesto vigente en el ejercicio fiscal 2013 que dice Modificaciones Presupuestarias. Las transferencias y modificaciones presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, se realizarán de la manera siguiente: Por medio de acuerdo gubernativo refrendado por los titulares de las instituciones afectadas, cuando el traslado sea de una institución a otra, previo dictamen favorable del Ministerio de Finanzas Públicas. Por medio de acuerdo emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, siempre y cuando las transferencias ocurran dentro de una misma institución, en los casos siguientes: Cuando las transferencias impliquen la creación, incremento o disminución de asignaciones de los renglones del grupo 0 Servicios Personales y renglones 911 Emergencias y Calamidades Públicas y 914 Gastos no Previstos. Modificaciones en las fuentes de financiamiento; y cuando se transfieren asignaciones de un programa o categoría equivalente a otro, o entre proyectos de inversión de un mismo o diferente programa y/o subprograma. Por resolución Ministerial del Ministerio interesado; resolución de la Secretaría General de la Presidencia de la República cuando se trate del presupuesto de la Presidencia de la República; y, resolución de la máxima autoridad de cada dependencia y Secretaría, cuando corresponda al presupuesto de las Secretarías y otras dependencias del Organismo Ejecutivo; en los casos siguientes: cuando las transferencias de asignaciones ocurran entre subprogramas de un mismo programa o entre actividades específicas de un mismo programa o subprograma; cuando las transferencias de asignaciones ocurran entre grupos no controlados del programa o categoría equivalente, subprograma o proyecto; y cuando las transferencias ocurran entre renglones no controlados del mismo grupo de gasto del programa, o categoría equivalente, subprograma o proyecto. Todas las transferencias deberán ser remitidas a la Dirección Técnica del Presupuesto, dentro de los diez (10) días siguientes de su aprobación, la que deberá notificarlas de inmediato al Congreso de la República y a la Contraloría General de Cuentas. Me permito aclarar, para generar mayor conocimiento sobre el tema lo siguiente: si bien dentro del presupuesto que formularon en el año 2012 para ejecutar en el ejercicio fiscal 2013 tenía un monto aprobado de Q.94,204,125.00 para el renglón 173 Mantenimiento y Reparación de Uso no Común; este se utilizó únicamente como un bolsón de recursos que se reprogramarían en el ejercicio fiscal 2013, en diferentes actividades y renglones, entre los cuales se puede mencionar los proyectos de infraestructura deportiva que se tenían planificados, pero no se podían programar en ese momento porque SEGEPLAN no los había aprobado dentro del SNIP, por lo cual se usó este renglón como resguardo de recursos únicamente; dentro de los proyectos planificados habían proyectos para el parque Erick Barrondo pero el proceso de planificación, aprobación, licitación se completó hasta el ejercicio 2013; aunado a esto es importante mencionar que algunos de los proyectos planificados fue necesario replantearlos por las categorías que utiliza SEGEPLAN; en beneficio de las autoridades del Deporte y la Recreación es



importante mencionar que ellas tenían poco tiempo de haber tomado posesión y recibieron un presupuesto formulado bajo otros criterios y que generaron como producto casos como este, por lo cual en enero 2013 se inició un proceso de análisis y readecuación de actividades en el POA y modificaciones presupuestarias para cumplir con los objetivos del deporte no federado y no escolar, para demostrar lo anterior adjunto copia digital del POA modificado a marzo 2013. Hay que tomar en cuenta que la finalidad de los créditos presupuestarios, en ningún momento se ha cambiado, adjunto reporte del SICOIN con el clasificador FINALIDAD del ejercicio fiscal 2013 que lo demuestra, de igual manera se mantuvo el monto de los créditos contenidos en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, aprobados por el Congreso de la República. Por todo lo expresado anteriormente, me permito solicitar que se acepten mis argumentos y se dé por desvanecido el presente hallazgo.”

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, María Guadalupe Menéndez Meléndez de Ordoñez, Jefe de Departamento Técnico II, quien fungió como Jefe Departamento Financiero, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, manifiesta: “Respetuosamente me dirijo a ustedes, en relación al hallazgo formulado en mi contra el cual considero improcedente, por las razones siguientes: Como consta en el contrato individual de trabajo a plazo fijo número 1606-2012 de fecha 11 de julio de 2012, la suscrita tomo posesión del cargo como Jefe Financiero el 11 de julio del 2012, fecha en la que ya había sido entregado por parte de la Dirección de Planificación del Ministerio de Cultura y Deportes el Plan Operativo Anual (POA), como se establece a continuación: El 30 de abril de 2012, el Ministerio de Cultura y Deportes presentó a la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia de la República –SEGEPLAN-, el POA 2013 aprobado, con las actividades programadas. Con el POA aprobado, la función de la Unidad de Presupuesto del Departamento Financiero, exclusivamente se circunscribió a asignar los recursos financieros y los renglones presupuestarios de gasto basados en los insumos solicitados por la Dirección y Coordinación, Dirección de áreas Sustantiva y los Centros Deportivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación. Según la norma la fecha máxima para la entrega del anteproyecto de presupuesto a la Dirección Técnica del Presupuesto -DTP-, del Ministerio de Finanzas Públicas fue el 16 de julio del 2012. La fecha máxima para presentar obras de inversión al Sistema Nacional de Inversión Pública era el 30 de abril 2012, se solicitó a la Dirección de Infraestructura de la Dirección General del Deporte y la Recreación, que enviaran el listados de la obras de inversión que se incluirían en el ante proyecto de presupuesto y se nos informó que no contaban con ninguna obra porque no estaban aprobados los SNIP por SEGEPLAN, ya que no se contaba con la posesión del terreno a nombre del estado e inscritas en Bienes del Estado, razón por la cual el saldo que sé que se programó en el reglón 173 mantenimiento y reparación de bienes de uso Común, era una reserva o bolsón que debería de reprogramarse para el año 2013, por valor de



Q.90,580,727.00 en obras de infraestructura física, ya que para el mantenimiento de los centros deportivos, el saldo asignado era de Q.21,139,781.00. En el decreto 30-2012 ley de presupuesto de ingresos y egresos del estado para el año 2013, en el artículo 55 Las obras de infraestructura que el Estado construya y que incremente el capital fijo, deberá ejecutarse en inmuebles cuya propiedad o posesión sea del Estado. Incluyendo municipios y entidades Descentralizadas y Autónomas. Bajo ningún caso No se podrá realizar construcciones en inmuebles que se encuentren inscritos en los Registros de la propiedad a nombre de personas individuales o jurídicas de carácter privado. Al no contar con obras de inversión aprobados por SEGEPLAN las autoridades Superiores de la Dirección General del Deporte y la Recreación toman la decisión de reprogramar las actividades (POA) y solicitar las modificaciones presupuestarias en actividades recreativas en beneficio de la población en general y otros relacionados con el quehacer de la Dirección General del Deporte y la Recreación. En apoyo a la gestión de obras y para alinear la inversión a la ley en el oficio DF-65-2013, de fecha 29 de enero 2013, se solicitó a la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, la modificación de la Red de categorías Programática de la Dirección General del Deporte y la Recreación, solicitada por la Dirección de Infraestructura física, según oficio DIF-IPLM-0062-2013, en el cual indicaban que tenían aprobados 6 obras de inversión con su respectivo SNIP aprobado por SEGEPLAN, se adjuntan copia de los oficios. Las acciones realizadas por el Departamento a cargo de la suscrita como se puede ver en los documentos relacionados siempre estuvieron apegados a la ley, normas y disposiciones legales. Al aprobarse la modificación de la Red de Categorías Programáticas, por la Dirección Técnica del Presupuesto -DTP- del Ministerio de Finanzas Públicas, se solicitó según Oficio SF-469 2013, de fecha 09 de julio del 2013, a la Unidad de Administración Financiera –UDAF-, la Modificación presupuestaria externa (INTRA 1) de tres obras a ejecutarse por la Dirección de Infraestructura física según justificación del Arquitecto Pablo. E. Wong, Ramírez, Director de Infraestructura. Que al tenor de lo preceptuado en el Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 13 y 29, la asignación no obliga a la realización de los gastos y las autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes, serán autorizadores de egresos en cuanto a su respectivo presupuesto, por lo que, queda bajo su responsabilidad la modificación presupuestaria propuesta y la utilización correcta de los créditos aprobados. La Suscrita es consciente que por mandato de Ley todas las transferencias que se realizan se deben remitir a la Dirección Técnica del Presupuesto, del Ministerio de Finanzas Públicas dentro de los diez (10) días siguientes de su aprobación, la que deberá notificarlas de inmediato al Congreso de la República y a la Contraloría General de Cuentas. Con lo cual se demuestra que las mismas son legitimadas por las instancias competentes.”

La señora Marie Antoinette Gomar Altembach, la Director Técnico III quien fungió



como Director General del Deporte y la Recreación, por el período del 01 de enero 2013 al 03 de abril 2013, fue notificado, a través del oficio CGC-MICUDE-AFP-OF-80-2013 sin embargo no se presentó a la discusión de hallazgos y no envió documentación por escrito, ni en medio magnético.

En Nota s/n sin fecha, el Director Técnico II quien fungió como Director de Planificación y Modernización Institucional, Salvador Díaz Quiroa, manifiesta: “La Dirección de Planificación y Modernización Institucional, según establece el manual de funciones le corresponde a la Dirección Garantizar el proceso de formulación, actualización y evaluación de la Planificación del Ministerio de Cultura y Deportes, conforme las normas y procedimientos vigentes. Asesorar a las diferentes Dependencias del Ministerio en materia de Planificación, Proyectos y Modernización Institucional. La Delegación de Planificación de la Dirección General del Deporte, según establece el manual de funciones le corresponde; Velar por la existencia de una cartera de proyectos negociables, para proponerlos al sistema de inversión pública, para garantizar la aprobación de proyectos de inversión. Velar por la existencia de un banco documental de soporte actualizado, en medio físico y magnético de información actualizada para formular los proyectos. Según el Plan Operativo Inicial del año 2013. Se contó con la distribución del presupuesto de la Dirección General del Deporte y la Recreación como se describe en cuadro siguiente y que en su momento se contemplo en el Plan Operativo Anual (POA) la descripción de los proyectos que en ese momento se contemplaba realizar para el año siguiente 2013. POA 2013, presentado en forma física por la Dirección General del Deporte. No. Direcciones Técnicas Presupuesto %, 1. Dirección y Coordinación Q41,696,203.00 20.59, 2. Áreas Sustantivas Q48,081,217.00 23.74, 3. Centros Deportivos Q21,139,781.00 10.44 y 4. Programa 99 (Transf. CONADER) Q1,000,000.000.49 5. Infraestructura física deportiva Q90,580,727.00 44.73 Total Q 202,497,928.00.

Esta es la descripción recibida en su momento del Plan Operativo Anual (POA 2013) de la Dirección General del Deporte y la Recreación. Dirección Técnica de Infraestructura Física Deportiva y Recreativa: En la agenda del cambio en el eje de Infraestructura Productiva y Social con el propósito de Infraestructura Social para una mejor calidad de vida, el Viceministerio del Deporte y la Recreación dentro de sus principios esta realizar alianzas con la sociedad y gobierno local para lograr los objetivos de reducir los índices de violencia y criminalidad, dotando de proyectos de Infraestructura física, deportiva y recreativa, para el uso del tiempo libre. Con el propósito de realizar Infraestructura Social para una mejor calidad de vida, el Viceministerio del Deporte y la Recreación plantea, construir, remodelar y ampliar instalaciones deportivas con pertinencia cultural a las comunidades del país para que promuevan la participación activa de la población en general en actividad física, deportiva y recreación para todos, especialmente los municipios y Departamentos priorizados (Guatemala, Quetzaltenango, San Marcos, Huehuetenango, Totonicapán, Sololá y Chiquimula. La Dirección Técnica de



Infraestructura Física Deportiva y Recreativa, su objetivo es la construcción, mejoramiento y ampliación de obras de infraestructura física, deportiva y recreativa como canchas polideportivas, centros de promoción cultural y deportivo (Procude tipo A), parques deportivo recreativo (Procude tipo B), estadios, parques recreativos, gimnasios y otros que tengan que con la promoción de la actividad física, deporte y recreación para todos. En la política de Cambio Climático, la Dirección General del Deporte y la Recreación a través de la Dirección Técnica de Infraestructura Física, realizarán obras con base en acuerdos y normativa nacional e internacional promoviendo las actividades de mitigación para la compensación de emisiones de gases de efecto invernadero. Para el año 2013, la Dirección Técnica de Infraestructura Física, asume la responsabilidad la nueva modalidad de los sistemas que registran los proyectos de Infraestructura física deportiva y recreativa (SNIP-SEGEPLAN), asignación del presupuesto (SIGES) y el registro de la meta (SICOIN), por tal razón, se programa 62 proyectos de infraestructura física deportiva y recreativa que equivale a 76,972 metros cuadrados de construcción. Costo Total: Q.90, 580,727.00. Limitaciones del porque no se tomo en cuenta y no apareció en la estructura programática presupuestaria. Decreto 33-2011, Artículo 29. Ejecución presupuestaria mediante convenios. Se elimina la figura de convenios para la ejecución y/o administración presupuestaria de programas y proyectos que constituyen formación de capital (obra física), por medio de Organizaciones No Gubernamentales (ONG) y asociaciones. Decreto 30-2012. Artículo 55. Las obras de infraestructura que el Estado construya y que incremente el capital fijo, deberán ejecutarse en inmuebles cuya propiedad o posesión sea del Estado. Incluyendo municipios y Entidades Descentralizadas y Autónomas. Bajo ningún caso se podrá realizar construcciones en inmuebles que se encuentren inscritos en los Registros de la propiedad a nombre de personas individuales o jurídicas de carácter privado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Viceministra del Deporte y la Recreación, para el Director Técnico III que fungió como Director General del Deporte y la Recreación, y para el Director Técnico I quien fungió como Director Administrativo y Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación, porque en los comentarios y documentación de respaldo de este hallazgo, presentados, no se objeta la realización de modificaciones presupuestarias y que se completaran los requisitos legales para efectuarlas, sino que dentro de sus comentarios manifiestan que el renglón 173 Mantenimiento y Reparación de Uso Común se utilizó únicamente como bolsón de recursos que se reprogramarían en el ejercicio fiscal 2013, en diferentes actividades y renglones, por lo que, de acuerdo a las bases legales vigentes en materia presupuestaria no hay fundamento para programar los recursos presupuestarios y financieros en bolsones, sino, que debieron de realizarse las programaciones con políticas administrativas para lograr la calidad del gasto con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y



equidad, realizando la programación analítica del presupuesto eficiente, por lo que debió velar por el cumplimiento de los respectivos objetivos y metas por medio de la utilización adecuada de los recursos asignados y cumplimiento de políticas institucionales establecidas en el POA. Si bien es cierto los montos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado no obligan a la realización de los gastos correspondientes, éstos deben efectuarse en la medida en que se van cumpliendo los objetivos y las metas programadas, sin embargo las modificaciones efectuadas del noventa y un por ciento de lo programado y presupuestado y la ejecución únicamente del uno punto noventa y seis por ciento, evidencia que no se ejecutó lo que se programó y que se crearon debilidades derivado de la falta de mantenimiento en bienes del Estado; siendo una incorrecta planificación.

Se confirma el hallazgo para la Director Técnico III quien fungió como Director General del Deporte y la Recreación, por no enviar sus comentarios, pruebas de descargo por escrito y en medio magnético, ni presentarse a la discusión de hallazgos como consta en el punto Quinto del Acta No. Cero cero siete guión dos mil catorce, (007-2014), libro L dos, catorce mil setecientos sesenta y nueve (L2 14769), de la dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, suscrita el día lunes veintiocho de abril de dos mil catorce.

Se desvanece el hallazgo para la Jefe de Sección de Presupuesto de la Dirección General del Deporte y la Recreación, debido a que dentro en la documentación de respaldo y los comentarios presentados se determinó que su cargo es técnico en el cual le trasladan las autoridades superiores las modificaciones a efectuarse en especial las de mayor valor y no toma decisiones, operó en el sistema los CO2 ya autorizado.

Se desvanece el hallazgo al Director Técnico III quien fungió como Director General a.i. del Deporte y la Recreación, por el período del 11 de diciembre al 31 de diciembre 2013, porque fue nombrado después de haberse agotado todo el análisis de las modificaciones presupuestarias.

Se desvanece el hallazgo al Asesor Profesional Especializado II quien fungió como Delegado de Planificación y Modernización de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 03 de junio al 31 de diciembre 2013, porque se determinó dentro de los comentarios y documentos que respaldan, que en las funciones de Planificación y Modernización son ajenas las Modificaciones Presupuestarias realizadas por esa Dirección.

Se desvanece el hallazgo al Director Técnico II quien fungió como Director de Planificación y Modernización Institucional, y a la Jefe de Departamento Técnico II, quien fungió como Jefe Departamento Financiero porque se determinó dentro



de los comentarios y documentos que respaldan, que la funciones de que ejercieron en su relación laboral, son ajenas a las Modificaciones Presupuestarias efectuadas.

Acciones 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 TECNICO III	EDGAR DAVID CONTRERAS MONTOYA	80,000.00
DIRECTOR TECNICO I	FREDDY MARVIN ESTUARDO PERNILLO SIN	80,000.00
VICEMINISTRA DEL DEPORTE Y LA RECREACION	MARIA DOLORES MOLINA UBACH DE DUEÑAS	80,000.00
DIRECTOR TECNICO III	MARIE ANTOINETTE GOMAR ALTEMBACH	80,000.00
Total		Q. 320,000.00

Hallazgo No. 16

Ingresos privativos trasladados a cuenta incorrecta

Condición

En el programa 12 Protección, Restauración y Preservación del Patrimonio Natural y Cultural de la Dirección General de Patrimonio Natural y Cultural, en la evaluación de los ingresos privativos de la fuente 31, se determinó que en la cuenta 3-033-176181 del Banco de Desarrollo Rural, Ingresos Propios Museos y Sitios Arqueológicos IDAEH, cuenta a través de la cual se registran los ingresos por venta de boletos e ingresos a sitios Arqueológicos, saldo al 31/12/2012 Q263,740.75 y en la cuenta 3-118-01329-2 del Banco de Desarrollo Rural, Fondos Privativos Parque Nacional Tikal, a través de la cual se registran los ingresos por visitas al Parque Nacional Tikal, saldo al 31/12/2012 Q1,607,095.00. El total de los fondos que fueron trasladados a la cuenta de Gobierno de Guatemala Fondo Común–Ingresos Privativos Tesorería Nacional No. 111798-5 ascienden a Q1,870,835.75, sin embargo los ingresos debieron trasladarse a la cuenta 11-0001-5 Gobierno de la República Fondo Común – Cuenta Única Nacional de acuerdo con la Normativa vigente.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 38, establece: “Saldo de efectivo. Los saldos de efectivo que permanecieren en las cajas de las dependencias del Estado al treinta y uno de diciembre de cada año y que no correspondieran a obligaciones pendientes de pago a esa fecha, deben ser reintegrados a la Tesorería Nacional.”

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 39, establece: “Saldo de efectivo... Los depósitos de ingresos propios



que las Entidades no hubieran registrado en el Sistema de Contabilidad Integrada al treinta y uno de diciembre de dos mil doce, se trasladarán automáticamente sin más trámite a la cuenta "Gobierno de la República-Fondo Común". Las Entidades de la Administración Central, deberán trasladar de oficio a la cuenta "Gobierno de la República-Fondo Común", los intereses que se generen por los depósitos de las cuentas constituidas en el Sistema Bancario Nacional, exceptuándose de esta disposición los generados por recursos externos, cuando así lo establezcan los convenios respectivos, por estipulación expresa en los contratos de fideicomiso del Estado o por una ley específica."

El Acuerdo Ministerial Número 1049-2013, del Ministerio de Cultura y Deportes, de fecha 26 de noviembre 2013, artículo 1, establece: "Aprobar las Normas para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería Para el Ejercicio Fiscal 2013, que en anexo forma parte del presente Acuerdo." Norma 13, establece: "Registro de boletas de depósitos monetarios realizadas, en la cuenta 111798-5 Gobierno de la República Fondo Común Ingresos Privativos Tesorería Nacional en concepto de ingresos propios: "Ninguna boleta de depósito monetario realizada en concepto de ingresos propios puede quedar sin registro en el sistema de contabilidad integrada -SICOIN WEB-, es decir sin comprobante único de registro -CUR-, ya que los depósitos que no queden registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-, al 31 de diciembre del año en curso, se trasladarán automáticamente a la cuenta Gobierno de la República Fondo Común en el ejercicio siguiente."

Causa

La Director Técnico I quien fungió como Directora Administrativa Financiera de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, el Jefe de Sección de Tesorería de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, el Jefe Departamento Sustantivo II de Patrimonio quien fungió como Jefe del Departamento Parque Nacional Tikal, de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, autorizaron el traslado a esta cuenta sin verificar las normas legales, Asistente Financiero II de Patrimonio quien fungió como Encargado de Fondos Privativos de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, el Asistente Financiero II de Patrimonio quien fungió como Encargado de Fondo Rotativo del Parque Nacional Tikal de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, trasladaron los recursos sin respetar las normas legales.

Efecto

Incumplimiento de normas legales vigentes para el traslado de ingresos privativos.

Recomendación

El Director General de Patrimonio Cultural y Natural, debe girar instrucciones a la Director Técnico I quien funge como Directora Administrativa Financiera de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural y al Jefe del Departamento Sustantivo II de Patrimonio



quien funge como Jefe del Departamento Parque Nacional Tikal, de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural a fin de que se cumplan con los procedimientos legales en materia presupuestaria y ella a su vez al Jefe de Sección de Tesorería de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, al Asistente Financiero II de Patrimonio quien funge como Encargado de Fondos Privativos de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, al Asistente Financiero II de Patrimonio quien funge como Encargado de Fondo Rotativo del Parque Nacional Tikal de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural a fin de que los traslados de los recursos se realicen según la normativa legal.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha veintiocho de abril de dos mil catorce, Edwin Danilo Loarca Chacón, el Asistente Financiero II de Patrimonio quien fungió como Encargado de Fondos Privativos de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, por el período 01 de enero al 17 de septiembre 2013, manifiesta: “El Artículo 38 de la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 101-97 formado mediante Artículo 24 del Decreto 13-2013 del Congreso de la República, establece literalmente lo siguiente: “Las Instituciones del Estado a las que les transfieren recursos del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, del ejercicio fiscal correspondiente, los Consejos de Desarrollo y las Instituciones Descentralizadas y Autónomas, estas últimas respecto de los fondos percibidos del estado, que al treinta y uno (31) de diciembre de cada año mantengan saldos de efectivo y que no sean saldos por gastos devengados y no pagados a esta fecha, deben ser reintegrados de los diez (10) días después de finalizado el ejercicio fiscal a la Cuenta Gobierno de la República, Fondo Común-Cuenta Única Nacional, y a las cuentas específicas abiertas por Tesorería Nacional cuando se trate de recursos externos. Los depósitos de ingresos propios que hubieren efectuado la Presidencia, Ministerios de Estado, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo y no los registraron en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) al treinta y uno (31) de diciembre de cada año, se trasladaran automáticamente a la cuenta Gobierno de la República Fondo Común-Cuenta Única Nacional. Así mismo la Norma 13 Registro de Boletas de Depósitos Monetarios realizados en la cuenta 111798-5 Gobierno De La República Fondo Común Ingresos Privativos Tesorera Nacional En Concepto De Ingresos Propios, la cual fue aprobada mediante Acuerdo Ministerial 1049-2013, Normas para el Cierre presupuestario, contable y de tesorería para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Trece, establece: “Ninguna boleta de depósito monetario realizada en concepto de ingresos propios puede quedar sin registro en el sistema de contabilidad integrada –SICOIN WEB-, es decir sin comprobante único de registro –CUR-, ya que los depósitos que no queden registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN WEB-, al 31 de diciembre del año en curso, se trasladaran automáticamente a la cuenta Gobierno de la República Fondo Común, en el ejercicio siguiente. Considerando que la fecha máxima para la recepción de boletas en concepto de ingresos propios establecidas en el calendario remitido a



la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, mediante circular UDAF-106-2013, de fecha 12 de diciembre 2013, era el día 17 de diciembre 2013, esta Dirección ya no realizó depósitos a la cuenta denominada Gobierno de la República Fondo Común Ingresos Privativos Tesorería Nacional, en concepto de Ingresos Propios, Número 111798-5, en fecha posterior a la antes indicada, por lo que lo percibido en concepto de ingresos quedaron en las cuentas que a continuación se detallan: 3-033-176181 a nombre de Ingresos Propios Museos y Sitios Arqueológicos IDAEH. 3-118-01329-2 a nombre de Fondos Privativos Parque Nacional Tikal. Las cuentas indicadas anteriormente son las que regularmente se utilizan para resguardar los ingresos en tanto son trasladados al Banco de Guatemala periódicamente, por lo que en este caso también se utilizaron para el resguardo de los ingresos. Es importante indicar que según lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas, párrafo segundo del Artículo 38, indican que los depósitos que hubieren efectuado la Presidencia, Ministerios de Estado, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo, y no los registraron en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) al treinta y uno (31) de diciembre de cada año, se trasladaran automáticamente a la cuenta Gobierno de la República Fondo Común-Cuenta Única Nacional, sin embargo este no es el caso ya que la Dirección de Patrimonio no había realizado depósitos a la cuenta del Fondo Común de Privativos dejando de registrar los ingresos en el SICOIN, como establece la Ley. Es importante indicar que los fondos percibidos surgen de la Ley específica que le da vida al cobro por ingreso de visitantes parques arqueológicos, monumentos históricos y Artísticos y museos a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, según Acuerdo Gubernativo No. 282-2007 y su reforma Acuerdo Gubernativo 7-2011. No está demás indicar que los ingresos propios generados por la Dirección de Patrimonio, posteriormente son devueltos para ser utilizados por la institución de conformidad con lo establecido en el Artículo 33 UTILIZACIÓN DE INGRESOS PROPIOS, del Reglamento de la Ley Orgánica del presupuesto, el cual literalmente establece lo siguiente: “Los ingresos que en virtud de leyes ordinarias, acuerdos gubernativos, convenios o donaciones, perciban o administren las diferentes dependencias del Organismo Ejecutivo, deben utilizarse exclusivamente para cubrir los gastos en que tales dependencias incurran para la elaboración de los productos o del mantenimiento de los servicios que prestan. Dicho recursos deberán incluirse anualmente en sus anteproyectos de presupuesto. “Razón por la cual también los depósitos de estos ingresos deben realizarse a la cuenta debidamente establecida Gobierno de la República Fondo Común Ingresos Privativos No. 111798-5. Para los suscritos es importante dejar claro que los ingresos en ningún momento fueron objeto de uso indebido, ni tampoco en detrimento en el patrimonio tanto de la institución como del estado, dado que posterior a clasificarlos fueron debidamente depositados dentro de los diez (10) que establece la ley íntegramente. No está demás indicar que los saldos de las cuentas Nos. 3-033-176181 a nombre de Ingresos Propios Museos y Sitios Arqueológicos IDAEH y 3-118-01329-2 a



nombre de Fondos Privativos Parque Nacional Tikal en la condición, a los cuales se refiere la condición del hallazgo corresponden al ejercicio fiscal 2013 y no al 2012 como se indica el hallazgo.”

En Nota s/n de fecha veintiocho de abril de dos mil catorce, Efre Yosimar Hernández Chavac, el Asistente Financiero II de Patrimonio quien fungió como Encargado de Fondo Rotativo del Parque Nacional Tikal de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, manifiesta: “El Artículo 38 de la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 101-97 formado mediante Artículo 24 del Decreto 13-2013 del Congreso de la República, establece literalmente lo siguiente: “Las Instituciones del Estado a las que les transfieren recursos del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, del ejercicio fiscal correspondiente, los Consejos de Desarrollo y las Instituciones Descentralizadas y Autónomas, estas últimas respecto de los fondos percibidos del estado, que al treinta y uno (31) de diciembre de cada año mantengan saldos de efectivo y que no sean saldos por gastos devengados y no pagados a esta fecha, deben ser reintegrados de los diez (10) días después de finalizado el ejercicio fiscal a la Cuenta Gobierno de la República, Fondo Común-Cuenta Única Nacional, y a las cuentas específicas abiertas por Tesorería Nacional cuando se trate de recursos externos. Los depósitos de ingresos propios que hubieren efectuado la Presidencia, Ministerios de Estado, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo y no los registraron en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) al treinta y uno (31) de diciembre de cada año, se trasladaran automáticamente a la cuenta Gobierno de la República Fondo Común-Cuenta Única Nacional. Así mismo la Norma 13 Registro de Boletas de Depósitos Monetarios realizados en la cuenta 111798-5 Gobierno de la República Fondo Común Ingresos Privativos Tesorería Nacional En Concepto de Ingresos Propios, la cual fue aprobada mediante Acuerdo Ministerial 1049-2013, Normas para el Cierre presupuestario, contable y de tesorería para el Ejercicio Fiscal dos mil trece, establece: “Ninguna boleta de depósito monetario realizada en concepto de ingresos propios puede quedar sin registro en el sistema de contabilidad integrada –SICOIN WEB-, es decir sin comprobante único de registro –CUR-, ya que los depósitos que no queden registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN WEB-, al 31 de diciembre del año en curso, se trasladaran automáticamente a la cuenta Gobierno de la República Fondo Común, en el ejercicio siguiente. Considerando que la fecha máxima para la recepción de boletas en concepto de ingresos propios establecidas en el calendario remitido a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, mediante circular UDAF-106-2013, de fecha 12 de diciembre 2013, era el día 17 de diciembre 2013, esta Dirección ya no realizo depósitos a la cuenta denominada Gobierno de la República Fondo Común Ingresos Privativos Tesorería Nacional en Concepto de Ingresos Propios, Número 111798-5, en fecha posterior a la antes indicada, por lo que lo percibido en concepto de ingresos quedaron en las cuentas que a continuación se detallan: 3-033-176181 a nombre de Ingresos Propios Museos y



Sitios Arqueológicos IDAEH. 3-118-01329-2 a nombre de Fondos Privativos Parque Nacional Tikal. Las cuentas indicadas anteriormente son las que regularmente se utilizan para resguardar los ingresos en tanto son trasladados al Banco de Guatemala periódicamente, por lo que en este caso también se utilizaron para el resguardo de los ingresos. Es importante indicar que según lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas, párrafo segundo del Artículo 38, indican que los depósitos que hubieren efectuado la Presidencia, Ministerios de Estado, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo, y no los registraron en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) al treinta y uno (31) de diciembre de cada año, se trasladaran automáticamente a la cuenta Gobierno de la República Fondo Común-Cuenta Única Nacional, sin embargo este no es el caso ya que la Dirección de Patrimonio no había realizado depósitos a la cuenta del Fondo Común de Privativos dejando de registrar los ingresos en el SICOIN, como establece la Ley. Es importante indicar que los fondos percibidos surgen de la Ley específica que le da vida al cobro por ingreso de visitantes parques arqueológicos, monumentos históricos y Artísticos y museos a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, según Acuerdo Gubernativo No. 282-2007 y su reforma Acuerdo Gubernativo 7-2011.

No está demás indicar que los ingresos propios generados por la Dirección de Patrimonio, posteriormente son devueltos para ser utilizados por la institución de conformidad con lo establecido en el Artículo 33 Utilización De Ingresos Propios, del Reglamento de la Ley Orgánica del presupuesto, el cual literalmente establece lo siguiente: “Los ingresos que en virtud de leyes ordinarias, acuerdos gubernativos, convenios o donaciones, perciban o administren las diferentes dependencia del Organismo Ejecutivo, deben utilizarse exclusivamente para cubrir los gastos en que tales dependencias incurran para la elaboración de los productos o del mantenimiento de los servicios que prestan. Dicho recursos deberán incluirse anualmente en sus anteproyectos de presupuesto.” Razón por la cual también los depósitos de estos ingresos deben realizarse a la cuenta debidamente establecida Gobierno de la República Fondo Común Ingresos Privativos No. 111798-5. Para los suscritos es importante dejar claro que los ingresos en ningún momento fueron objeto de uso indebido, ni tampoco en detrimento en el patrimonio tanto de la institución como del estado, dado que posterior a clasificarlos fueron debidamente depositados dentro de los diez (10) que establece la ley íntegramente. No está demás indicar que los saldos de las cuentas Nos. 3-033-176181 a nombre de Ingresos Propios Museos y Sitios Arqueológicos IDAEH y 3-118-01329-2 a nombre de Fondos Privativos Parque Nacional Tikal en la condición, a los cuales se refiere la condición del hallazgo corresponden al ejercicio fiscal 2013 y no al 2012 como se indica el hallazgo.”

En Nota s/n de fecha veintiocho de abril de dos mil catorce, el Jefe del Departamento Sustantivo II de Patrimonio quien fungió como Jefe Departamento Parque Nacional Tikal, de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural,



Mario Jacinto Reynoso López, manifiesta: “El Artículo 38 de la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 101-97 formado mediante Artículo 24 del Decreto 13-2013 del Congreso de la República, establece literalmente lo siguiente: “Las Instituciones del Estado a las que les transfieren recursos del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, del ejercicio fiscal correspondiente, los Consejos de Desarrollo y las Instituciones Descentralizadas y Autónomas, estas últimas respecto de los fondos percibidos del estado, que al treinta y uno (31) de diciembre de cada año mantengan saldos de efectivo y que no sean saldos por gastos devengados y no pagados a esta fecha, deben ser reintegrados de los diez (10) días después de finalizado el ejercicio fiscal a la Cuenta Gobierno de la República, Fondo Común-Cuenta Única Nacional, y a las cuentas específicas abiertas por Tesorería Nacional cuando se trate de recursos externos.

Los depósitos de ingresos propios que hubieren efectuado la Presidencia, Ministerios de Estado, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo y no los registraron en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) al treinta y uno (31) de diciembre de cada año, se trasladaran automáticamente a la cuenta Gobierno de la República Fondo Común-Cuenta Única Nacional. Así mismo la Norma 13 Registro de Boletas de Depósitos Monetarios realizados en la cuenta 111798-5 Gobierno de la República Fondo Común Ingresos Privativos Tesorería Nacional En Concepto De Ingresos Propios, la cual fue aprobada mediante Acuerdo Ministerial 1049-2013, Normas para el Cierre presupuestario, contable y de tesorería para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Trece, establece: “Ninguna boleta de depósito monetario realizada en concepto de ingresos propios puede quedar sin registro en el sistema de contabilidad integrada –SICOIN WEB-, es decir sin comprobante único de registro –CUR-, ya que los depósitos que no queden registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN WEB-, al 31 de diciembre del año en curso, se trasladaran automáticamente a la cuenta Gobierno de la República Fondo Común, en el ejercicio siguiente.

Considerando que la fecha máxima para la recepción de boletas en concepto de ingresos propios establecidas en el calendario remitido a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, mediante circular UDAF-106-2013, de fecha 12 de diciembre 2013, era el día 17 de diciembre 2013, esta Dirección ya no realizó depósitos a la cuenta denominada Gobierno de la República Fondo Común Ingresos Privativos Tesorería Nacional en Concepto de Ingresos Propios, Número 111798-5, en fecha posterior a la antes indicada, por lo que lo percibido en concepto de ingresos quedaron en las cuentas que a continuación se detallan: 3-033-176181 a nombre de Ingresos Propios Museos y Sitios Arqueológicos IDAEH. 3-118-01329-2 a nombre de Fondos Privativos Parque Nacional Tikal. Las cuentas indicadas anteriormente son las que regularmente se utilizan para resguardar los ingresos en tanto son trasladados al Banco de Guatemala periódicamente, por lo que en este caso también se utilizaron para el resguardo de los ingresos. Es importante indicar que según lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas, párrafo segundo del Artículo 38, indican que los



depósitos que hubieren efectuado la Presidencia, Ministerios de Estado, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo, y no los registraron en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) al treinta y uno (31) de diciembre de cada año, se trasladaran automáticamente a la cuenta Gobierno de la República Fondo Común-Cuenta Única Nacional, sin embargo este no es el caso ya que la Dirección de Patrimonio no había realizado depósitos a la cuenta del Fondo Común de Privativos dejando de registrar los ingresos en el SICOIN, como establece la Ley. Es importante indicar que los fondos percibidos surgen de la Ley específica que le da vida al cobro por ingreso de visitantes parques arqueológicos, monumentos históricos y Artísticos y museos a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, según Acuerdo Gubernativo No. 282-2007 y su reforma Acuerdo Gubernativo 7-2011. No está demás indicar que los ingresos propios generados por la Dirección de Patrimonio, posteriormente son devueltos para ser utilizados por la institución de conformidad con lo establecido en el Artículo 33 Utilización De Ingresos Propios, del Reglamento de la Ley Orgánica del presupuesto, el cual literalmente establece lo siguiente: “Los ingresos que en virtud de leyes ordinarias, acuerdos gubernativos, convenios o donaciones, perciban o administren las diferentes dependencia del Organismo Ejecutivo, deben utilizarse exclusivamente para cubrir los gastos en que tales dependencias incurran para la elaboración de los productos o del mantenimiento de los servicios que prestan. Dicho recursos deberán incluirse anualmente en sus anteproyectos de presupuesto.” Razón por la cual también los depósitos de estos ingresos deben realizarse a la cuenta debidamente establecida Gobierno de la República Fondo Común Ingresos Privativos No. 111798-5. Para los suscritos es importante dejar claro que los ingresos en ningún momento fueron objeto de uso indebido, ni tampoco en detrimento en el patrimonio tanto de la institución como del estado, dado que posterior a clasificarlos fueron debidamente depositados dentro de los diez (10) que establece la ley íntegramente. No está demás indicar que los saldos de las cuentas Nos. 3-033-176181 a nombre de Ingresos Propios Museos y Sitios Arqueológicos IDAEH y 3-118-01329-2 a nombre de Fondos Privativos Parque Nacional Tikal en la condición, a los cuales se refiere la condición del hallazgo corresponden al ejercicio fiscal 2013 y no al 2012 como se indica el hallazgo.”

En Nota s/n de fecha veintiocho de abril de dos mil catorce, la Director Técnico I quien fungió como Directora Administrativa Financiera de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, Maiby Emperatriz González Molina, manifiesta: “El Artículo 38 de la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 101-97 formado mediante Artículo 24 del Decreto 13-2013 del Congreso de la República, establece literalmente lo siguiente: “Las Instituciones del Estado a las que les transfieren recursos del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, del ejercicio fiscal correspondiente, los Consejos de Desarrollo y las Instituciones Descentralizadas y Autónomas, estas últimas respecto de los fondos percibidos



del estado, que al treinta y uno (31) de diciembre de cada año mantengan saldos de efectivo y que no sean saldos por gastos devengados y no pagados a esta fecha, deben ser reintegrados de los diez (10) días después de finalizado el ejercicio fiscal a la Cuenta Gobierno de la República, Fondo Común-Cuenta Única Nacional, y a las cuentas específicas abiertas por Tesorería Nacional cuando se trate de recursos externos. Los depósitos de ingresos propios que hubieren efectuado la Presidencia, Ministerios de Estado, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo y no los registraron en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) al treinta y uno (31) de diciembre de cada año, se trasladaran automáticamente a la cuenta Gobierno de la República Fondo Común-Cuenta Única Nacional. Así mismo la Norma 13 Registro de Boletas de Depósitos Monetarios realizados en la cuenta 111798-5 Gobierno de la República Fondo Común Ingresos Privativos Tesorería Nacional en Concepto de Ingresos Propios, la cual fue aprobada mediante Acuerdo Ministerial 1049-2013, Normas para el Cierre presupuestario, contable y de tesorería para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Trece, establece: “Ninguna boleta de depósito monetario realizada en concepto de ingresos propios puede quedar sin registro en el sistema de contabilidad integrada –SICOIN WEB-, es decir sin comprobante único de registro –CUR-, ya que los depósitos que no queden registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN WEB-, al 31 de diciembre del año en curso, se trasladaran automáticamente a la cuenta Gobierno De La República Fondo Común, en el ejercicio siguiente. Considerando que la fecha máxima para la recepción de boletas en concepto de ingresos propios establecidas en el calendario remitido a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, mediante circular UDAF-106-2013, de fecha 12 de diciembre 2013, era el día 17 de diciembre 2013, esta Dirección ya no realizó depósitos a la cuenta denominada Gobierno de la República Fondo Común Ingresos Privativos Tesorería Nacional en Concepto de Ingresos Propios, Número 111798-5, en fecha posterior a la antes indicada, por lo que lo percibido en concepto de ingresos quedaron en las cuentas que a continuación se detallan: 3-033-176181 a nombre de Ingresos Propios Museos y Sitios Arqueológicos IDAEH. 3-118-01329-2 a nombre de Fondos Privativos Parque Nacional Tikal. Las cuentas indicadas anteriormente son las que regularmente se utilizan para resguardar los ingresos en tanto son trasladados al Banco de Guatemala periódicamente, por lo que en este caso también se utilizaron para el resguardo de los ingresos. Es importante indicar que según lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas, párrafo segundo del Artículo 38, indican que los depósitos que hubieren efectuado la Presidencia, Ministerios de Estado, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo, y no los registraron en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) al treinta y uno (31) de diciembre de cada año, se trasladaran automáticamente a la cuenta Gobierno de la República Fondo Común-Cuenta Única Nacional, sin embargo este no es el caso ya que la Dirección de Patrimonio no había realizado depósitos a la cuenta del Fondo Común de Privativos dejando de registrar los ingresos en el SICOIN,



como establece la Ley. Es importante indicar que los fondos percibidos surgen de la Ley específica que le da vida al cobro por ingreso de visitantes parques arqueológicos, monumentos históricos y Artísticos y museos a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, según Acuerdo Gubernativo No. 282-2007 y su reforma Acuerdo Gubernativo 7-2011. No está demás indicar que los ingresos propios generados por la Dirección de Patrimonio, posteriormente son devueltos para ser utilizados por la institución de conformidad con lo establecido en el Artículo 33 Utilización De Ingresos Propios, del Reglamento de la Ley Orgánica del presupuesto, el cual literalmente establece lo siguiente: “Los ingresos que en virtud de leyes ordinarias, acuerdos gubernativos, convenios o donaciones, perciban o administren las diferentes dependencia del Organismo Ejecutivo, deben utilizarse exclusivamente para cubrir los gastos en que tales dependencias incurran para la elaboración de los productos o del mantenimiento de los servicios que prestan. Dicho recursos deberán incluirse anualmente en sus anteproyectos de presupuesto.” Razón por la cual también los depósitos de estos ingresos deben realizarse a la cuenta debidamente establecida Gobierno de la República Fondo Común Ingresos Privativos No. 111798-5. Para los suscritos es importante dejar claro que los ingresos en ningún momento fueron objeto de uso indebido, ni tampoco en detrimento en el patrimonio tanto de la institución como del estado, dado que posterior a clasificarlos fueron debidamente depositados dentro de los diez (10) que establece las ley íntegramente. No está demás indicar que los saldos de las cuentas Nos. 3-033-176181 a nombre de Ingresos Propios Museos y Sitios Arqueológicos IDAEH y 3-118-01329-2 a nombre de Fondos Privativos Parque Nacional Tikal en la condición, a los cuales se refiere la condición del hallazgo corresponden al ejercicio fiscal 2013 y no al 2012 como se indica el hallazgo.”

En Nota s/n de fecha veintiocho de abril de dos mil catorce, el Jefe de Sección de Tesorería de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, Gerson Manuel Mazariegos García, manifiesta: “...El Artículo 38 de la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 101-97 formado mediante Artículo 24 del Decreto 13-2013 del Congreso de la República, establece literalmente lo siguiente: “Las Instituciones del Estado a las que les transfieren recursos del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, del ejercicio fiscal correspondiente, los Consejos de Desarrollo y las Instituciones Descentralizadas y Autónomas, estas últimas respecto de los fondos percibidos del estado, que al treinta y uno (31) de diciembre de cada año mantengan saldos de efectivo y que no sean saldos por gastos devengados y no pagados a esta fecha, deben ser reintegrados de los diez (10) días después de finalizado el ejercicio fiscal a la Cuenta Gobierno de la República, Fondo Común-Cuenta Única Nacional, y a las cuentas específicas abiertas por Tesorería Nacional cuando se trate de recursos externos. Los depósitos de ingresos propios que hubieren efectuado la Presidencia, Ministerios de Estado, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo y no los registraron en



el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) al treinta y uno (31) de diciembre de cada año, se trasladaran automáticamente a la cuenta Gobierno de la República Fondo Común-Cuenta Única Nacional. Así mismo la Norma 13 Registro de Boletas de Depósitos Monetarios realizados en la cuenta 111798-5 Gobierno de la República Fondo Común Ingresos Privativos Tesorería Nacional en Concepto de Ingresos Propios, la cual fue aprobada mediante Acuerdo Ministerial 1049-2013, Normas para el Cierre presupuestario, contable y de tesorería para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Trece, establece: “Ninguna boleta de depósito monetario realizada en concepto de ingresos propios puede quedar sin registro en el sistema de contabilidad integrada -SICOIN WEB-, es decir sin comprobante único de registro -CUR-, ya que los depósitos que no queden registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-, al 31 de diciembre del año en curso, se trasladaran automáticamente a la cuenta Gobierno De La República Fondo Común, en el ejercicio siguiente.

Considerando que la fecha máxima para la recepción de boletas en concepto de ingresos propios establecidas en el calendario remitido a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, mediante circular UDAF-106-2013, de fecha 12 de diciembre 2013, era el día 17 de diciembre 2013, esta Dirección ya no realizó depósitos a la cuenta denominada Gobierno de la República Fondo Común Ingresos Privativos Tesorería Nacional en concepto de Ingresos Propios, Número 111798-5, en fecha posterior a la antes indicada, por lo que lo percibido en concepto de ingresos quedaron en las cuentas que a continuación se detallan: 3-033-176181 a nombre de Ingresos Propios Museos y Sitios Arqueológicos IDAEH 3-118-01329-2 a nombre de Fondos Privativos Parque Nacional Tikal. Las cuentas indicadas anteriormente son las que regularmente se utilizan para resguardar los ingresos en tanto son trasladados al Banco de Guatemala periódicamente, por lo que en este caso también se utilizaron para el resguardo de los ingresos. Es importante indicar que según lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas, párrafo segundo del Artículo 38, indican que los depósitos que hubieren efectuado la Presidencia, Ministerios de Estado, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo, y no los registraron en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) al treinta y uno (31) de diciembre de cada año, se trasladaran automáticamente a la cuenta Gobierno de la República Fondo Común-Cuenta Única Nacional, sin embargo este no es el caso ya que la Dirección de Patrimonio no había realizado depósitos a la cuenta del Fondo Común de Privativos dejando de registrar los ingresos en el SICOIN, como establece la Ley. Es importante indicar que los fondos percibidos surgen de la Ley específica que le da vida al cobro por ingreso de visitantes parques arqueológicos, monumentos históricos y Artísticos y museos a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, según Acuerdo Gubernativo No. 282-2007 y su reforma Acuerdo Gubernativo 7-2011.

No está demás indicar que los ingresos propios generados por la Dirección de



Patrimonio, posteriormente son devueltos para ser utilizados por la institución de conformidad con lo establecido en el Artículo 33 Utilización de Ingresos Propios, del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, el cual literalmente establece lo siguiente: “Los ingresos que en virtud de leyes ordinarias, acuerdos gubernativos, convenios o donaciones, perciban o administren las diferentes dependencias del Organismo Ejecutivo, deben utilizarse exclusivamente para cubrir los gastos en que tales dependencias incurran para la elaboración de los productos o del mantenimiento de los servicios que prestan. Dicho recursos deberán incluirse anualmente en sus anteproyectos de presupuesto.” Razón por la cual también los depósitos de estos ingresos deben realizarse a la cuenta debidamente establecida Gobierno de la República Fondo Común Ingresos Privativos No. 111798-5. Para los suscritos es importante dejar claro que los ingresos en ningún momento fueron objeto de uso indebido, ni tampoco en detrimento en el patrimonio tanto de la institución como del estado, dado que posterior a clasificarlos fueron debidamente depositados dentro de los diez (10) que establece la ley íntegramente. No está demás indicar que los saldos de las cuentas Nos. 3-033-176181 a nombre de Ingresos Propios Museos y Sitios Arqueológicos IDAEH y 3-118-01329-2 a nombre de Fondos Privativos Parque Nacional Tikal en la condición, a los cuales se refiere la condición del hallazgo corresponden al ejercicio fiscal 2013 y no al 2012 como se indica el hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Director Técnico I quien fungió como Directora Administrativa Financiera de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, para el Asistente Financiero II de Patrimonio quien fungió como Encargado de Fondos Privativos de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, para el Jefe Departamento Sustantivo II de Patrimonio quien fungió como Jefe del Departamento Parque Nacional Tikal, de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, para el Jefe de Sección de Tesorería de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural y para el Asistente Financiero II de Patrimonio quien fungió como Encargado de Fondo Rotativo del Parque Nacional Tikal de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, porque en sus comentarios, los responsables no lo desvanecen, en virtud que se incumplió con la normativa y no fueron trasladados los ingresos a la cuenta 11-0001-5 Gobierno de la República Fondo Común Cuenta Única Nacional. Como lo indican las Normas para Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013 y las normas legales vigentes.

Acciones Legales y Administrativas

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



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE FINANCIERO II DE PATRIMONIO	EDWIN DANILO LOARCA CHACON	2,000.00
ASISTENTE FINANCIERO II DE PATRIMONIO	EFRE YOSIMAR HERNANDEZ CHAVAC	2,000.00
JEFE DE SECCION DE TESORERIA	GERSON MANUEL MAZARIEGOS GARCIA	5,000.00
DIRECTOR TECNICO I	MAIBY EMPERATRIZ GONZALEZ MOLINA	10,000.00
JEFE DEPARTAMENTO SUSTANTIVO II DE PATRIMONIO	MARIO JACINTO REYNOSO LOPEZ	10,000.00
Total		Q. 29,000.00

Hallazgo No. 17

Documentos no registrados presupuestaria y contablemente

Condición

Derivado a pruebas de auditoría efectuadas para la verificación de saldos pendientes de pago al 31 de julio de 2013, se solicitó a la Dirección de Administración Financiera del Ministerio de Cultura y Deportes, que confirmara los saldos que tenían pendientes de pago en la cuenta 2111 Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo, al proveedor Papeles Comerciales, S.A. estableciéndose que la Unidad ejecutora 102 Dirección General de las Artes, informó tener entre sus registros de deuda al 31 de julio de 2013, las facturas C-118926 por Q7,131.00 y C-119534 por Q975.00 a nombre de Papeles Comerciales, S.A., correspondientes a septiembre y octubre del año 2010, que no aparecen reportadas en los registros de la Dirección de Contabilidad del Estado.

Generándose el reporte SICOIN WEB rpt 804168, del período antes mencionado y no se encontró el registro, por lo que debió quedar en la etapa del comprometido previamente y para que se considerara devengado debió de quedar afectado definitivamente el crédito presupuestario para cumplirse la condición que haga exigible una deuda con la recepción conforme de los bienes y servicios. Sin embargo los mismos fueron reconocidos para pago en el acta número 18-2013 de fecha 17 de junio de 2013 y Resolución No. DGA No.16/2013 de fecha doce de julio de 2013 de la Dirección General de las Artes.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica de Presupuesto, artículo 26, establece: "Límite de los egresos y su destino. Los créditos contenidos en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, aprobados por el Congreso de la República, constituyen el límite máximo de las asignaciones presupuestarias. No se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista." Asimismo, artículo 37, establece: "Egresos devengados y no pagados. Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. Los gastos devengados y no pagados al



treinta y uno de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora.”

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 12, establece: “CARACTERISTICAS DEL MOMENTO DE REGISTRO. Las principales características y momentos de registro de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos son las siguientes: ... 2. Para la ejecución del presupuesto de egresos: a) Se considera comprometido un crédito presupuestario cuando en virtud de autoridad competente se dispone su utilización, debiendo en dicho acto quedar determinado el monto, la persona de quien se adquirirá el bien o servicio en caso de contraprestación, o el beneficiario si el acto es sin contraprestación, para lo cual deberá afectarse preventivamente el crédito presupuestario en el monto que corresponda; 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 o al disponerse el pago de aportes, subsidios o anticipos; y c) El pago extingue la obligación exigible mediante la entrega de una suma de dinero al acreedor o beneficiario. El registro del pago se efectuará en la fecha en que se emita el cheque, se formalice la transferencia de fondos a la cuenta del acreedor o beneficiario o se materialice por la entrega de efectivo o de otros valores...”

Causa

El Viceministro que fungió como Viceministro de Cultura y el Director Técnico II que fungió como Director General de las Artes, avalaron con resolución ministerial el pago de los documentos, el Jefe de Departamento Técnico II que fungió como Jefe Financiero de la Dirección General de las Artes, la Asesor Profesional Especializado II que fungió como Jefe Administrativo de la Dirección General de las Artes, la Subjefe de Departamento Técnico II que fungió como Subjefe Financiero de la Dirección General de las Artes, el Jefe de Compras que fungió como Jefe de Compras de la Dirección General de las Artes y el Director Técnico I que fungió como Directora de Administración y Finanzas de la Dirección General de las Artes reconocieron a través de acta administrativa el pago de los gastos y devengaron físicamente sin el registro presupuestario correspondiente.

Efecto

Que existan documentos pendientes de pago sin que haya registro presupuestario y contable.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro que funge como Viceministro de Cultura y el a su vez al Director Técnico II que funge como Director General de



las Artes a fin de que no se autoricen gastos previo al registro presupuestario y contable y a su vez debe girar instrucciones al Jefe de Departamento Técnico II que funge como Jefe Financiero de la Dirección General de las Artes, a la Asesor Profesional Especializado II que funge como Jefe Administrativo de la Dirección General de las Artes, a la Sub Jefe Técnico II que funge como Subjefe Financiero de la Dirección General de las Artes, al Jefe de Compras que funge como Jefe de Compras de la Dirección General de las Artes y a la Director Técnico I que funge como Directora de Administración y Finanzas de la Dirección General de las Artes a fin de que previo a adquirir compromisos y devengar gastos se realice el registro contable y presupuestario.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2014, Leandro José María Yax Zelada, Viceministro que fungió como Viceministro de Cultura por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “En atención a su oficio CGC-MICUDE-AFP-OFP-056-2013 de fecha 10 de abril de 2014, en el cual informan que mediante los nombramientos Nos. DAG-0322-2013 y DAG-0323-2013 ambos de fecha 24 de julio de 2013; fueron designados para que en representación de la Contraloría General de Cuentas practiquen Auditoría Financiera y Presupuestaria que incluya la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Como resultado de la auditoría y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 Derecho de Defensa, de la Constitución Política de la República de Guatemala, y Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, aprobadas por Acuerdo Interno A-57-2006, del Sub Contralor de Probidad Encargado del Despacho, Norma No. 3.8 Corroboración de posibles Hallazgos y Recomendaciones y norma No. 4-3 Discusión, se me convoca para la Discusión de 2 Hallazgos de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables, con títulos No. 17 Documentos no registrados presupuestaria y contablemente y No. 18 Deficiencia en la elaboración de contratos del renglón 031 por no tener autorización de la autoridad superior. Por lo cual me permito adjuntar a la presente, la documentación que considero necesario para la evaluación y análisis por parte de la Comisión de Auditoría a efecto de desvanecer los posibles Hallazgos de Auditoría.

En la condición de dicho hallazgo se menciona que derivado a pruebas de auditoría efectuadas para la verificación de saldos pendientes de pago al 31 de julio de 2013, se solicitó a la Dirección de Administración Financiera del Ministerio de Cultura y Deportes, que confirmara los saldos que tenían pendientes de pago en la cuenta 2111 Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo, al proveedor Papeles Comerciales, S.A. estableciéndose que la Unidad Ejecutora 102 Dirección General de las Artes, informó tener entre sus registros de deuda al 31 de julio de



2013, las facturas C- 118926 por Q 7,131.00 y C-119534 por Q 975.00 a nombre de Papeles Comerciales, S.A., correspondientes a septiembre y octubre del año 2010, que no aparecen reportadas en los registros de la Dirección de Contabilidad del Estado.

Generándose el reporte SICOIN WEB rpt 804168, del período antes mencionado y no se encontró el registro, por lo que debió quedar en la etapa del comprometido previamente y para que se considere devengado debió quedar afectado definitivamente el crédito presupuestario para cumplirse la condición que haga exigible una deuda con la recepción conforme de los bienes y servicios. Sin embargo los mismos fueron reconocidos para pago en el acta número 18-2013 de fecha 17 de junio de 2013 y Resolución No. DGA No. 16/2013 de fecha doce de julio de 2013 de la Dirección General de las Artes.

En cuanto al CRITERIO se menciona el Decreto 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica de Presupuesto, artículo 26, que establece: "Limite de los egresos y su destino. Los créditos contenidos en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, aprobados por el Congreso de la República, constituyen al límite máximo de las asignaciones presupuestarias. No se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista". Asimismo, artículo 37 que establece: "Egresos devengados y no pagados. Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. Los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora.

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 12, que establece: CARACTERISTICAS DEL MOMENTO DE REGISTRO. Las principales características y momentos de registro de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos son las siguientes:... 2. Para la ejecución del presupuesto de egresos: a) Se considera comprometido un crédito presupuestario cuando en virtud de autoridad competente se dispone su utilización, debiendo en dicho acto quedar determinado el monto, la persona de quien se adquiera el bien o servicio en caso de contraprestación, o el beneficiario si el acto es sin contraprestación, para lo cual deberá afectarse previamente el crédito presupuestario en el monto que corresponda; 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 o al disponerse el pago de aportes, subsidios o anticipos; y c) El pago extingue la obligación exigible mediante la entrega de una suma de



dinero al acreedor o beneficiario. El registro del pago se efectuará en la fecha que se emita el cheque, se formalice la transferencia de fondos a la cuenta del acreedor o beneficiario o se materialice por la entrega de efectivo o de otros valores...”

Derivado a lo mencionado anteriormente, me permito exponer lo siguiente:

Que el expediente que conforma el pago al Proveedor Papeles Comerciales, S.A. antes de llegar a mi despacho para la firma de la Resolución Ministerial correspondiente previo a su pago, fue conocido por una Comisión conformada por el Jefe Financiero de la Dirección General de las Artes; el Jefe Administrativo de la Dirección General de las Artes; El Subjefe Financiero de la Dirección General de las Artes; el Jefe de Compras de la Dirección General de las Artes y la Directora de Administración y Finanzas de la Dirección General de las Artes, quienes a través de una acta administrativa reconocieron el pago de los gastos y devengaron físicamente sin realizar el registro presupuestario correspondiente. Como trámite posterior correspondía la elaboración de una Resolución Ministerial el cual tendría que ir refrendada por el Director General de las Artes con el visto bueno del Viceministro de Cultura.

De conformidad al Acuerdo Ministerial número 536-2012 del Ministerio de Cultura y Deportes, Manual de Organización y Funciones, a la Delegación de Asuntos Jurídicos le compete: Garantizar la validez jurídica de las gestiones que emanen de la Dirección General. Asesorar al Director General en Asuntos Jurídicos. Elaborar los anteproyectos de reglamentos, convenios en general y otros instrumentos jurídicos tales como acuerdos y resoluciones ministeriales, proyectos de acuerdos gubernativos y otros documentos que le fueren encomendados por la Dirección General.

Asimismo dicho Manual reconoce a la Unidad de Administración Financiera -UDAF- como el ente rector en materia financiera del Ministerio de Cultura y Deportes, enlace entre el Ministerio de Cultura y Deportes y el Ministerio de Finanzas Públicas para la actualización y aplicación de leyes, normas y procedimientos que rigen las actividades en materia financiera y presupuestaria de observancia general para todas las Unidades Ejecutoras de la institución, y entre sus principales atribuciones le compete: Ordenar y reordenar la asignación presupuestaria; Asesorar al Despacho Ministerial y Unidades Ejecutoras con el objeto de optimizar sus asignaciones presupuestarias; velar por la transparencia del gasto; velar por la correcta administración de la ejecución presupuestaria de las Unidades Ejecutoras en el Sistema establecido para el efecto.

A la Dirección de Administración y Finanzas le compete gestionar recursos financieros y velar por su adecuada utilización dentro de cada Unidad Ejecutora de



la Dirección General de las Artes, con base a los planes estratégicos y operativos, así como a las normas financiera y administrativas generalmente aceptadas.

Al Departamento Administrativo le compete suministrar los recursos y servicios a todas las unidades de la Dirección para su adecuado funcionamiento, y su función principal es el de velar porque la adquisición de bienes, suministro de servicios y recursos se efectuó de conformidad con las leyes y normas aplicables.

Y finalmente al Departamento Financiero le compete la administración de los recursos financieros asignados a la Dirección General de las Artes para su ejecución de programas y proyectos, y entre sus principales funciones podemos mencionar el velar porque la ejecución del gasto se efectuó de conformidad con las leyes y normas aplicables; controlar las operaciones financieras de las Unidades Ejecutoras de la Dirección General de las Artes; generar la programación de gastos que permita contar con la cuota de compromiso y devengado y gestionar ante la Unidad de Administración Financiera -UDAF- la aprobación de las operaciones presupuestarias, contables, tesorería e inventario.

Como puede apreciarse, la cantidad de funcionarios de confianza por el cual paso el expediente en mención, todos con funciones y responsabilidades bien definidas, por lo cual como Viceministro firme dicho documento administrativo que fue sometido a mi consideración tras haber sido informado por los técnicos de la materia, que se cumplía con el procedimiento administrativo que correspondía y por ende con todos los requisitos de ley, por lo que no fue un hecho que libremente decidiera hacer.

Así mismo les informo que las facturas cambiarias Nos. 118926 y 119534 de fechas 24 de septiembre y 15 de octubre de 2010 del Proveedor Papeles Comerciales, S.A. a la presente fecha aún se encuentran pendientes del pago correspondiente por lo que considero que no se ha afectado los intereses del Estado, y que la responsabilidad en un momento dado tiene que recaer sobre dichos funcionarios por no haber verificado que dichos gastos se hayan devengado, afectando definitivamente el crédito presupuestario y de esta manera considerar exigible dicha deuda.

Por lo anteriormente manifestado me permito adjuntar a la presente, la documentación que considero necesario sea evaluada por los Miembros de la Comisión de Auditoría a efecto de desvanecer este posible Hallazgo de auditoría, solicitando en forma atenta y respetuosa excluirme de este Hallazgo, ya que mi participación se debió exclusivamente porque al ver a la cantidad de funcionarios de confianza que participaron y avalaron dicho expediente procedí a la firma correspondiente, con el único propósito de agilizar y continuar con el proceso de dicho pago al proveedor Papeles Comerciales, S.A., ya que considero que todo



proveedor de bienes y servicios al Estado tienen el derecho a que se les pague de inmediato cuando han prestado un servicio, pues es el trabajo que les permite garantizar para él y su familia bienestar, siendo responsabilidad del funcionario no dilatar los procesos de pago para no caer en incumplimiento de funciones. La deuda que se le tiene al proveedor Papeles Comerciales, S.A. a la presente fecha se encuentran aún pendiente de pago de conformidad a las copias de las facturas en mención debidamente certificadas por el señor José Eduardo Molina, Jefe Financiero de la Dirección de las Artes, por lo cual considero que no se ha visto afectado los intereses del Estado.”

En oficio No.066-2014 LA/sv, de fecha 25 de abril de 2014, la licenciada Lucia Dolores Armas Gálvez, Director Técnico II que fungió como Director General de las Artes, del 01 de enero al 30 de noviembre 2013, manifiesta: “Por este medio me dirijo a ustedes, en relación a la notificación recibida el 21/04/2014 con el No. CGC-MICUDE-AFP-OF-50-2013 de fecha 10/04/2014 y cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 Derecho de Defensa de la Constitución Política de la República de Guatemala, y Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, aprobadas por el Acuerdo Interno Número A-57-2006 del SubContralor de Probidad Encargado del Despacho, norma 3.8 Corroboración de Posibles Hallazgos y Recomendaciones y Norma No. 4.3, Discusión, al respecto informo a ustedes lo relacionado al hallazgo No. 17 Documentos no registrados presupuestaria y contablemente.

Las facturas No. C-118926 por Q.7,131.00 y C-119534 por Q.975.00 a nombre de Papeles Comerciales, S.A, correspondientes a septiembre y octubre del año 2010, aparecen reconocidas como deuda en el acta número 18-2013 de fecha 17 de junio de 2013 y resolución No. DGA No. 16/2013 de fecha doce de julio de 2013 de la Dirección General de las Artes, se debe a que por parte de la UDAF se nos solicitó de manera verbal que se debía reconocer nuevamente la deuda en acta del año 2013 para que se pudiera iniciar la gestión de pago, toda vez hubiera asignación presupuestaria suficiente.

Por lo anterior hago de su conocimiento que se realizó lo solicitado por la Unidad de Administración Financiera -UDAF- del Ministerio de Cultura y Deportes -MICUDE-, considerando que en Acta No. 05-2012 del Libro de Actas de la Delegación de Recursos Humanos y Resolución DGA No. 006/2012 del 12/01/2012 refrendada por la Viceministra de Cultura en esa oportunidad, fueron reconocidas como deuda ambas facturas, por lo que si la administración anterior ya lo había efectuado, nosotros cumplimos con lo solicitado por la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Cultura y Deportes con el único fin de evitarle problemas de demandas al Estado por falta de pago a los proveedores. No está demás hacer de su conocimiento que en el Acta No. 12-2013 donde se reconoce la deuda del año 2012, en el punto cuarto solo se hace referencia al Acta



No. 005-2012 donde se reconoció la deuda de años anteriores al 2012, sin embargo la UDAF no aceptó de esa manera el Acta, aduciendo que si no aparecían desglosadas las facturas de años anteriores en el Acta del año 2013 no se realizaría el trámite de solicitud de pago al momento de solicitar el mismo.

Asimismo, me permito informar que dichas facturas no fueron pagadas en el transcurso del año 2013. Adjunto fotocopia de las actas y resoluciones mencionadas.”

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2014, el Jefe de Departamento Técnico II que fungió como Jefe Financiero de la Dirección General de las Artes, José Eduardo Molina, manifiesta: “Me es grato dirigirme a ustedes, para referirme a lo indicado en la notificación No. CGC-MICUDE-AFP-OF-50-2013 de fecha 10/04/2014, que fue recibida el 21/04/2014, y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 Derecho de Defensa de la Constitución Política de la República de Guatemala, y Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, aprobadas por el Acuerdo Interno Número A-57-2006 del SubContralor de Probidad Encargado del Despacho, norma 3.8 Corroboración de Posibles Hallazgos y Recomendaciones y Norma No. 4.3, Discusión, procedo a informarles lo indicado en el hallazgo No.17 Documentos no registrados presupuestaria y contablemente.

De cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 17

Documentos no registrados presupuestaria y contablemente

Las facturas a nombre de Papeles Comerciales, S.A, No. C-118926 por Q.7,131.00 y C-119534 por Q.975.00 correspondientes a septiembre y octubre del año 2010, quedan reconocidas como deuda en el acta número 18-2013 de fecha 17 de junio de 2013 y resolución No. DGA No. 16/2013 de fecha 12 de julio de 2013 ambas de la Dirección General de las Artes, mismas que ya estaban descritas y que fueron reconocidas como deuda en Acta No. 05-2012 del Libro de Actas de la Delegación de Recursos Humanos y Resolución DGA No. 006/2012 del 12/01/2012 refrendada por la Viceministra de Cultura en esa oportunidad.

Se hace nuevamente el registro en el Acta No. 19-2013, debido a que por parte de la Unidad de Administración Financiera -UDA-F-, se nos solicitó de manera verbal que se debía reconocer nuevamente la deuda en acta del año 2013, con el fin de iniciar la gestión de pago, siempre y cuando se contara con asignación presupuestaria suficiente para efectuar el pago.

A ese respecto, respetuosamente hago de conocimiento que se procedió a lo descrito en el párrafo anterior, a lo solicitado por la UDAF del Ministerio de Cultura



y Deportes -MICUDE-, con el único fin de evitar procesos de demandas al Estado por falta de pago a los proveedores.

Es importante hacer mención, que en el Acta No. 12-2013 donde se reconoce la deuda del año 2012, con datos proporcionados por las unidades sustantivas que conforman la Dirección General de las Artes, en el punto cuarto se hace referencia al Acta No. 005-2012 donde se reconoció la deuda de años anteriores al 2012. Sin embargo, UDAF no aceptó de esa manera el Acta, aduciendo que si no aparecían desglosadas las facturas de años anteriores en el Acta del año 2013, no procedería a efectuar la solicitud de pago al momento de contar con asignación presupuestaria para el pago de la misma.

Asimismo, le informo que las facturas de la empresa Papeles Comerciales, S.A, no se efectuaron los pagos en el Ejercicio Fiscal 2013.”

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2014, Ana Gálvez Sun, Asesor Profesional Especializado II que fungió como Jefe Administrativo de la Dirección General de las Artes, por el período comprendido del 01/01/2013 al 31/12/2013, manifiesta: “Respetuosamente me dirijo a usted dar respuesta a la notificación recibida el 21/04/2014 identificada con el No. CGC-MICUDE-AFP-OF-013-2013 de fecha 10/04/2014 y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 Derecho de Defensa de la Constitución Política de la República de Guatemala, y normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, aprobadas por el Acuerdo Interno Número A-57-2006 del SubContralor de Probidad Encargado del Despacho, norma 3.8 Corroboración de Posibles Hallazgos y recomendaciones y norma No. 4.3, discusión, me permito informarles lo relacionado al hallazgo No. 17 Documentos no registrados presupuestaria y contablemente.

De cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 17

Las facturas No. C-118926 por Q.7,131.00 y C-119534 por Q.975.00 a nombre de Papeles Comerciales, S.A., corresponden a septiembre y octubre del año 2010, aparecen reconocidas como deuda en el acta número 18-2013 de fecha 17 de junio de 2013 y resolución No. DGA No. 16/2013 de fecha doce de julio de 2013 de la Dirección General de las Artes, se debe a que de parte de la UDAF se nos solicitó de manera verbal que se debía reconocer nuevamente la deuda en acta del año 2013 para que se pudiera iniciar gestión de pago, toda vez hubiera asignación presupuestaria suficiente.

Con todo respecto, me permito hacer de su conocimiento que se efectuó lo solicitado por la Unidad de Administración Financiera -UDAF- del Ministerio de



Cultura y Deportes -MICUDE-, tomando en cuenta que en Acta No. 05-2012 del libro de Actas de la Delegación de Recursos Humanos y Resolución DGA No. 006/2012 del 12/01/2012 refrendada por la Viceministra de Cultura en ese entonces, fueron reconocidas como deuda ambas facturas; por lo que, si la administración anterior ya lo había efectuado nosotros cumplimos con lo solicitado por la Unidad de Administración Financiera -UDAF- del Ministerio de Cultura y Deportes con el único fin de evitarle problemas de demandas al Estado por Falta de pago a los proveedores.

No está demás, hacer de su conocimiento que en el Acta No. 12-2013 donde se reconoce la deuda del año 2012, en el punto cuarto solo se hace referencia al Acta No. 005-2012 donde se reconoció la deuda de años anteriores al 2012, sin embargo, UDAF no acepto de esa manera el Acta, aduciendo que si no aprecian desglosadas las facturas de años anteriores en el Acta del año 2013, no se realizaría el trámite de solicitud de pago al momento de contar con asignación presupuestaria para el pago de la misma.

Asimismo, me permito informar que dichas facturas no fueron pagadas en el transcurso del año 2013."

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2014, la Subjefe de Departamento Técnico II que fungió como Subjefe Financiero de la Dirección General de las Artes, Mayra Lizet Barrios Reyes, manifiesta: "Por este medio me dirijo a ustedes, referente a la notificación recibida el 21/04/2014 identificada con el No. CGC-MICUDE-AFP-OF-74-2013 de fecha 10/04/2014 y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 Derecho de Defensa de la Constitución Política de la República de Guatemala, y Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, aprobadas por el Acuerdo Interno Número A-57-2006 del SubContralor de Probidad Encargado del Despacho, norma 3.8 Corroboración de Posibles Hallazgos y Recomendaciones y Norma No. 4.3, Discusión, me permito presentar para su consideración información relacionada al hallazgo No. 17 Documentos no registrados presupuestaria y contablemente.

De cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 17

Documentos no registrados presupuestaria y contablemente

Las facturas No. C-118926 por Q.7,131.00 y C-119534 por Q.975.00 a nombre de Papeles Comerciales, S.A, correspondientes a septiembre y octubre del año 2010, aparecen reconocidas como deuda en el acta número 18-2013 de fecha 17 de junio de 2013 y resolución No. DGA No. 16/2013 de fecha doce de julio de 2013 de la Dirección General de las Artes, lo cual se debe a que de parte de la Unidad



de Administración Financiera UDAF del Ministerio de Cultura y Deportes, se nos solicitó de manera verbal que se debía reconocer nuevamente la deuda en acta del año 2013 para que se pudiera iniciar la gestión de pago, toda vez hubiera asignación presupuestaria suficiente.

Me permito, con todo respecto, hacer de su conocimiento que se efectuó lo solicitado por la Unidad de Administración Financiera –UDAF- del Ministerio de Cultura y Deportes –MICUDE-, considerando que en Acta No. 05-2012 del Libro de Actas de la Delegación de Recursos Humanos y Resolución DGA No. 006/2012 del 12/01/2012 refrendada por la Viceministra de Cultura en esa oportunidad, fueron reconocidas como deuda ambas facturas, por lo que si la administración anterior ya lo había efectuado, nosotros cumplimos con lo solicitado por la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Cultura y Deportes con el único fin de evitarle problemas de demandas al Estado por falta de pago a los proveedores. No está demás hacer de su conocimiento que en el Acta No. 12-2013 donde se reconoce la deuda del año 2012, en el punto cuarto solo se hace referencia al Acta No. 005-2012 donde se reconoció la deuda de años anteriores al 2012, sin embargo la UDAF no aceptó de esa manera el Acta, aduciendo que si no aparecían desglosadas las facturas de años anteriores en el Acta del año 2013 no se realizaría el trámite de solicitud de pago al momento de solicitar el mismo. Asimismo, me permito informar que dichas facturas a la fecha no han sido canceladas.”

En oficio No. CDA.033-2014/GP/ba de fecha 23 de abril de 2014, el Jefe de Compras que fungió como Jefe de Compras de la Dirección General de las Artes, Guillermo Israel Pacay Requena, manifiesta: “Respetuosamente tengo el agrado de dirigirme a usted, con el propósito de proporcionar información con respecto al oficio CGC-MICUDE-OF-041-2013, del 10 de abril de 2014, en el cual se solicita información del hallazgo con título No. 17 documentos no registrados, presupuestaria y contablemente; manifestándole en este sentido que la Sección de Compras de la Dirección General de las Artes, del Ministerio de Cultura y Deportes, solamente se dedica a cotizar y comprar lo solicitado por las diferentes unidades pertenecientes a esta Dirección y velar porque se cumplan los requisitos legales para realizar la elaboración de órdenes de compra de los expedientes que ingresan a esta Sección.

Lo relacionado al sistema de pago, lo ejecutan en el área financiera; así como los documentos que respaldan la deuda contraída de años anteriores se encuentra bajo el resguardo de la Jefatura Financiera.”

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2014, María Edna Castellanos Pérez, quien fungió como Director Técnico I, en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “Por este medio me dirijo a ustedes, referente a la notificación



recibida el 21/04/2014 identificada con el No. CGC-MICUDE-AFP-OF-65-2013 de fecha 10/04/2014 y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 Derecho de Defensa de la Constitución Política de la República de Guatemala, y Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, aprobadas por el Acuerdo Interno Número A-57-2006 del SubContralor de Probidad Encargado del Despacho, norma 3.8 Corroboración de Posibles Hallazgos y Recomendaciones y Norma No. 4.3, Discusión, me permito informarles lo relacionado a los dos hallazgos de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, con título No. 17 Documentos no registrados presupuestaria y contablemente y No. 36 Cumplimiento con la presentación de informes:

De cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 17

Documentos no registrados presupuestaria y contablemente

Si bien es cierto las facturas No. C-118926 por Q.7,131.00 y C-119534 por Q.975.00 a nombre de Papeles Comerciales, S.A, correspondientes a septiembre y octubre del año 2010, aparecen reconocidas como deuda en el acta número 18-2013 de fecha 17 de junio de 2013 y Resolución No. DGA No. 16/2013 de fecha doce de julio de 2013 de la Dirección General de las Artes, se debe a que de parte de la UDAF se nos solicitó de manera verbal que se debía reconocer nuevamente la deuda en acta del año 2013 para que se pudiera iniciar la gestión de pago, toda vez hubiera asignación presupuestaria suficiente.

Me permito, con todo respecto, hacer de su conocimiento que se efectuó lo solicitado por la Unidad de Administración Financiera -UDAF- del Ministerio de Cultura y Deportes -MICUDE-, considerando que en acta No. 05-2012 del Libro de Actas de la Delegación de Recursos Humanos y Resolución DGA No. 006/2012 del 12/01/2012 firmada por la Viceministra de Cultura en esa oportunidad, fueron reconocidas como deuda ambas facturas, por lo que si la administración anterior ya lo había efectuado, nosotros cumplimos con lo solicitado por la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Cultura y Deportes, con el único fin de evitarle problemas de demandas al Estado por falta de pago a los proveedores. No está demás hacer de su conocimiento que en Resolución DGA No15/2013 del Acta No. 12-2013 donde se reconoce la deuda del año 2012, en el punto CUARTO, de dicha Acta, solo se hace referencia al Acta No. 05-2012 donde se reconoció la deuda de años anteriores al 2012, sin embargo la UDAF no aceptó de esa manera el Acta, aduciendo que si no aparecían desglosadas las facturas de años anteriores en el Acta del año 2013, No. 12-2013, no se realizaría el trámite de solicitud de pago al momento de solicitar el mismo.

Asimismo, me permito informar que dichas facturas no fueron pagadas en el



transcurso del año 2013, ni siquiera fueron comprometidas en el SICOIN, por lo que no se podían devengar, y, como repito, se incluyeron en el acta para evitar problemas al Estado y en este caso al Ministerio de Cultura y Deportes.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, para el Viceministro de Cultura por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, porque se analizaron las pruebas documentales y digitales, determinándose que los argumentos no son suficientes y competentes, porque si bien es cierto la firma de la Resolución No. DGA No. 16/2013 de fecha doce de julio de 2013 de la Dirección General de las Artes, era para autorizar la deuda, misma que había sido analizada, por una comisión conformada por los especialistas en el área financiera, quienes tienen la responsabilidad directa por las funciones que le competen; se constató que el Viceministro firmó de autorizado la Resolución No. DGA No. 16/2013, obviando la revisión del acta administrativa Número 18-2013 de fecha 17/06/2013, donde indica en la segunda cláusula que existe deuda no reconocida por un monto de Q.1,530,260.02 detallada en anexo III, numerales 77 y 78 el monto de las facturas del presente análisis, aunque a la fecha no se hayan pagado dichos compromisos.

Se confirma el presente hallazgo, para la Director Técnico II, que fungió como Director General de las Artes, para el Jefe de Departamento Técnico II que fungió como Jefe Financiero de la Dirección General de las Artes, para la Asesor Profesional Especializado II, que fungió como Jefe Administrativo de la Dirección General de las Artes, para el Subjefe de Departamento Técnico II que fungió como Subjefe Financiero de la Dirección General de las Artes, para la Directora Técnico I, quien fungió como Directora de Administración y Finanzas de la Dirección General de las Artes; porque las pruebas documentales y digitales, que presentaron se sometieron a análisis, determinándose que si bien es cierto la deuda corresponde a períodos anteriores, como es este caso del año 2010, se debió establecer antes de avalar el acta número 18-2013 de fecha 17 de junio de 2013, si la misma se encontraba registrada en el SICOIN, como deuda comprometida y reconocida, en sus argumentos indica que así se efectuó en el año 2012, para que se hiciera el trámite para pagar, indicándoles verbalmente la Unidad de Administración Financiera, lo que evidencia incumplimiento a la ley Orgánica del Presupuesto Decreto número 101-97 del Congreso de la República, artículos 26 y 37 respectivamente.

Se confirma el presente hallazgo, al Jefe de Compras que fungió como Jefe de Compras de la Dirección General de las Artes, porque se analizaron las pruebas documentales y digitales, determinándose que los argumentos no son suficientes y competentes, porque si bien es cierto sus funciones son de cotizar, comprar según necesidades de la Dirección de las Artes participó en avalar el reconocimiento de la deuda, a facturas que no se encontraban comprometidas, según consta en acta



administrativa Número 18-2013 de fecha 17/06/2013, donde indica en la segunda clausula que existe deuda no reconocida por un monto de Q.1,530,260.02 detallada en anexo III, numerales 77 y 78 el monto de las facturas del presente análisis, aunque a la fecha no se hayan pagado.

Acciones 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
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	ANA (S.O.N.) GALVEZ SUN	2,000.00
JEFE DE COMPRAS	GUILLERMO ISRAEL PACAY REQUENA	2,000.00
JEFE DE DEPARTAMENTO TECNICO II	JOSE EDUARDO MOLINA (S.O.A)	2,000.00
VICEMINISTRO	LEANDRO JOSE MARIA YAX ZELADA	6,000.00
DIRECTOR TECNICO II	LUCIA DOLORES ARMAS GALVEZ	6,000.00
DIRECTOR TECNICO I	MARIA EDNA CASTELLANOS PEREZ	2,000.00
SUBJEFE DE DEPARTAMENTO TECNICO II	MAYRA LIZET BARRIOS REYES	2,000.00
Total		Q. 22,000.00

Hallazgo No. 18

Deficiencias en la elaboración de contratos del renglón 031 por no tener autorización de la autoridad superior

Condición

En el programa 11 “Formación, Fomento y Difusión del Arte y la Cultura”, Unidad Ejecutora 102 Dirección General de las Artes, Actividad 04 Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, a través del renglón presupuestario 031 Jornales, se verificó que los contratos números 004, 005, 006, 007, 011, 019, 024, 026, 027, 031, 034, 041, 046, 059 y 062 todos del año 2013, fueron suscritos entre el personal por jornal y el Director del Centro Cultural, sin embargo debieron haberse suscrito por el Viceministro de Cultura.

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 2013, artículo 27, establece: “Jornales. Las autoridades superiores de las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresas Públicas, deberán celebrar los contratos para el 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 536-2012, del Ministro de Cultura y Deportes, Manual de Organización y Funciones, Capítulo I, 1. Despacho Ministerial, 1.1. Ministro, 15, establece: “Celebrar y suscribir en nombre del Estado los contratos



administrativos.”

El Acuerdo Ministerial Número 74-2012, del Ministro de Cultura y Deportes, de fecha 19 de enero de 2012, artículo 1, establece: “Delegar la facultad de celebrar contratos administrativos en forma temporal al señor LEANDRO JOSÉ MARÍA YAX ZELADA, Viceministro de Cultura del Ministerio de Cultura y Deportes, en sustitución de la señora Elsa Beatriz Són Chonay.”

Causa

El Viceministro quien fungió como Viceministro de Cultura, no suscribió y firmó los contratos del personal por jornal del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.

Efecto

Riesgo que no se pueda exigir el cumplimiento de las atribuciones para las que fue contratado el personal.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro quien funge como Viceministro de Cultura, a fin de cumplir con las instrucciones ordenadas a través de acuerdos ministeriales y proceder a suscribir los contratos administrativos.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2014, Leandro José María Yax Zelada, Viceministro, quien fungió como Viceministro de Cultura, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “Derivado a lo mencionado anteriormente, me permito exponer lo siguiente: Que al momento de ser notificado de este posible hallazgo realice un oficio s/n de fecha 23 de abril del año en curso dirigido al Licenciado Carlos Estrada, Director del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, solicitando de su colaboración en el sentido de brindarme información sobre que si existe en los registros del Despacho de esa Dirección o bien en la Delegación de Recursos Humanos de ese Centro Cultural, o quien realice las funciones de elaborar los contratos para el personal por jornal (renglón presupuestario 031) solicitud escrita en cada uno de los expedientes del personal de jornales, la respectiva solicitud escrita hacia el Despacho Viceministerial de Cultura para que se suscribieran y firmaran los contratos elaborados para el año 2013.

Con fecha 23 de abril del año en curso, el Señor Director del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, dirige la Providencia No. DIR-04-2014-CE-em al Licenciado Emilio Sequen, Asesor Ministerial en Asuntos Jurídicos del Ministerio de Cultura y Deportes, solicitando se sirva resolver como corresponde la solicitud enviada por mi persona.



Con fecha 25 de abril, el Licenciado Emilio Sequen, emitió la Providencia DAJ-57-2014, manifestado que esta Asesoría en los archivos de la Dirección de Asuntos Jurídicos, no consta información alguna sobre los contratos relacionados en el asunto, por lo que no es posible informar sobre si existe solicitud escrita dirigida al Vicedespacho de Cultura relacionada con la suscripción de contratos del personal del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, bajo el renglón 031 (Jornales) correspondiente al año 2013.

Con base a lo anteriormente mencionado, deseo manifestar que en ningún momento se me solicitó realizar los Contratos evocados, por lo que considero que nunca existió OMISION de mi parte porque desconocía que se estaba contratando en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, personal en el renglón presupuestario 031, por lo que concluyo que el señor Director del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias se atribuyó competencias que no le corresponden, pues en su Contrato Individual de Trabajo a Plazo Fijo número 1954-2013 no se le asigna o delega la función de firmar contratos.

Por lo anteriormente, la documentación que considero necesario sea evaluada por los Miembros de la Comisión de Auditoría a efecto de desvanecer el posible Hallazgo de auditoría, solicitando en forma atenta y respetuosa excluirme de este Hallazgo, ya que nunca tuve conocimiento sobre la elaboración de estos contratos, por lo que no existió OMISION de mi parte y al contrario, se deja demostrado que el señor Director del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, quien firmó dichos contratos se atribuyó una competencia que no le correspondía.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Viceministro quien fungió como Viceministro de Cultura, debido a que en la relación de hechos y argumentos vertidos manifiesta que en ningún momento se le solicitó realizar los contratos y que desconocía que se estaba contratando personal en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias bajo el renglón presupuestario 031 y que el Director de ese Centro Cultural se atribuyó competencias que no le correspondían; sin embargo por Acuerdo Ministerial del Ministro de Cultura y Deportes le fue delegada la facultad de celebrar contratos administrativos, razón por la cual él debió girar instrucciones y velar porque en las oficinas administrativas de la Dirección General de las Artes: Centro Cultural, Teatros, Conservatorios, Escuelas de Arte, entre otros, presentaran los contratos administrativos del personal por jornal, para la suscripción y aprobación correspondiente.

Acciones 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	LEANDRO JOSE MARIA YAX ZELADA	10,000.00
Total		Q. 10,000.00

Hallazgo No. 19

Falta de intervención de Auditoría Interna

Condición

En la evaluación realizada a los programas 01 Actividades Centrales, 11 Formación, Fomento y Difusión del Arte y La Cultura, 12 Protección, Restauración y Preservación del Patrimonio Cultural y Natural, 13 Fomento al Deporte No Federado y La Recreación, y 14 Gestión del Desarrollo Cultural, del Ministerio de Cultura y Deportes se determinó que la Dirección de Auditoría Interna no efectuó examen de auditoría a los compromisos no devengados de gastos originados del ejercicio fiscal 2013, registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-, así como tampoco se realizaron exámenes a los compromisos no devengados registrados en el SICOIN de años anteriores.

Criterio

El Oficio Circular No. 007, del 02 de septiembre de 2013, del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Control y Contención del Gasto Público para el Tercer Cuatrimestre 2013 y Calendario de Reuniones Ordinarias del Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria (Copep), A. Normas de Control y Contención del Gasto Público para el Tercer Cuatrimestre 2013, 11, establece: "Rendición de cuentas públicas y situación presupuestaria institucional. Las instituciones deberán practicar las auditorías necesarias con la finalidad de transparentar el gasto público y establecer la situación real de los compromisos de gasto originados en ejercicios fiscales anteriores."

Causa

El Ministro de Cultura y Deportes, no solicitó que se efectuara examen a los compromisos adquiridos registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y el Director Técnico II quien fungió como Director de Auditoría Interna no programó la evaluación a los registros mencionados.

Efecto

Riesgo de que los registros efectuados en el compromiso para ser cancelados de acuerdo al artículo 37 de la Ley Orgánica de Presupuesto no correspondan, debido a que sean devengados físicos registrados como compromisos presupuestarios, y falta de transparencia en la ejecución de los recursos públicos al no ser evaluados como corresponde.



Recomendación

El Ministro de Cultura y Deportes, debe solicitar de oficio la evaluación por parte del Director Técnico II quien funge como Director de Auditoría Interna de los registros presupuestarios en el compromiso, a fin de que se verifique que los mismos correspondan únicamente a documentos de cotización y no a devengados físicos reales. Y debe girar instrucciones al Director Técnico II quien funge como Director de Auditoría Interna para que programe este tipo de evaluaciones dentro del Plan Anual de Auditoría Interna.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DIS-001-2014 de fecha 28 de abril de 2014, El Director Técnico II quien fungió como Director de Auditoría Interna, Hugo Francisco Herrera Sánchez, manifiesta: “Respetuosamente me dirijo a usted, con referencia a su oficio CGC-MICUDEAFP-OF-042-2013 de fecha 10 de abril de 2014, relacionado al posible hallazgo que se detalla a continuación:

De cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Hallazgo No. 19

Falta de Intervención de Auditoría Interna

Condición:

En la evaluación realizada a los programas 01 Actividades Centrales, 11 Formación, Fomento y Difusión del Arte y La Cultura, 12 Protección, Restauración y Preservación del Patrimonio Cultural y Natural, 13 Fomento al Deporte No Federado y la Recreación, y 14 Gestión del Desarrollo Cultural, del Ministerio de Cultura y Deportes se determino que la Dirección de Auditoría Interna no efectuó examen de auditoría a los compromisos no devengados de gastos originados del ejercicio fiscal 2013, registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental –SICOIN-, así como tampoco se realizaron exámenes a los compromisos no devengados registrados en el SICOIN de años anteriores.

Criterio

El Oficio Circular No. 007, del 02 de septiembre de 2013, del Ministerio de Finanzas Publicas, Normas de Control y Contención del Gasto Publico para el Tercer Cuatrimestre 2013 y Calendario de Reuniones Ordinarias del Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria (Copep). A, Normas de Control y Contención del Gasto Publico para el Tercer Cuatrimestre 2013, 11, establece: “Rendición de cuentas públicas y situación presupuestaria institucional. Las instituciones deberán practicar las auditorias necesarias con la finalidad de transparentar el gasto público y establecer la situación real de los compromisos de gasto originados en ejercicios fiscales anteriores”.

Con relación al posible hallazgo señalado me pronuncio en los términos



siguientes:

1. Según la norma de auditoría gubernamental, 2, Normas Relativas a la Planificación de la Auditoría Gubernamental, la cual incluye planificación general (Plan Anual de Auditoría Interna), planificación específica (Programación y Asignación interna) y programas de auditoría, es imperativo que las actividades realizadas por Auditoría Interna deben ser planificadas con el propósito de cumplir con las normativas vigentes y el Acuerdo Gubernativo 27-2008 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Cultura y Deportes artículo 30 establece las atribuciones de la Dirección de Auditoría Interna. Derivado de lo anterior, la Dirección de Auditoría Interna realiza la planificación de las auditorías a realizar para cada ejercicio fiscal que incluye la intervención en todas las unidades administrativas del Ministerio de Cultura y Deportes de acuerdo normas internas y externas vigentes.

2. Para el ejercicio fiscal 2014, están planificadas las dos auditorías financieras para las cinco unidades administrativas que tiene el Ministerio de Cultura y Deportes, la primera; programada para realizarse en mayo y junio 2014 con el periodo a auditar del 02 de septiembre de 2013 al 30 de abril de 2014, en la cuales se revisan los tres momentos de la ejecución del gasto compromiso, compromiso devengado y pagado como lo estipula el Acuerdo Gubernativo 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 17. Características del momento de registro. Las principales características y momentos de registro de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos son las siguientes:

1. Para la ejecución del presupuesto de Ingresos: (...)

2. Para la ejecución del presupuesto de egresos:

a) Se considera comprometido un crédito presupuestario cuando en virtud de autoridad competente se dispone su utilización, debiendo en dicho acto quedar determinado el monto, la persona de quien se adquirirá el bien o servicio en caso de contraprestación, o el beneficiario si el acto es sin contraprestación, para lo cual deberá afectarse preventivamente el crédito presupuestario en el monto que corresponda;

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 o al disponerse el pago de aportes o subsidios; y, c) El pago extingue la obligación exigible mediante la entrega de una suma de dinero al acreedor o beneficiario. El registro del pago se efectuará en la fecha en que se emita el cheque, se formalice la transferencia de fondos a la cuenta del acreedor o beneficiario o se materialice por la entrega de efectivo o de otros valores.

3. De acuerdo a lo expuesto con anterioridad se establece que el ente fiscalizador está anticipando juicio de un proceso que no se ha realizado y se realizará de acuerdo al plan anual de auditoría interna 2014 en los meses de mayo y junio de 2014 en la cual se realizará evaluación a la ejecución presupuestaria del último cuatrimestre 2013 y primero de 2014, que incluye la revisión de lo siguiente:



Compromisos

- Compromisos devengados
- Pagados
- Calidad del gasto publico

Estos procedimientos, serán aplicados al cierre del ejercicio fiscal 2013 y años anteriores, por lo cual no existe falta de intervención de auditoría interna, derivado a que si interviene en todas las unidades del Ministerio de Cultura y Deportes de manera permanente conforme la planificación anual de auditoría.

4. Adicionalmente la norma que se establece como criterio es temporal y su campo de aplicación es únicamente los meses de septiembre a diciembre 2013, periodo que insisto, se auditará conforme el plan anual de auditoría interna 2014.”

En oficio No. DM-257-2014 de fecha 28 de abril de 2014, El Ministro de Cultura y Deportes, licenciado Carlos Enrique Batzín Chojoj, manifiesta: “Respetuosamente me dirijo a usted, con referencia a su oficio CGC-MICUDE-AFP-OF-020-2013 de fecha 10 de abril de 2014, relacionado al posible hallazgo que se detalla a continuación:

De cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables
Hallazgo No. 19

Falta de Intervención de Auditoría Interna

Con relación al posible hallazgo señalado me pronuncio en los términos siguientes:

Según la norma de auditoría gubernamental, 2, Normas Relativas a la Planificación de la Auditoría Gubernamental, la cual incluye planificación general, planificación específica y programas de auditoría, es imperativo que las actividades realizadas por Auditoría Interna deben ser planificadas con el propósito de cumplir con las normativas vigentes y el Acuerdo Gubernativo 27-2008 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Cultura y Deportes artículo 30 establece las atribuciones de la Dirección de Auditoría Interna.

Derivado de lo anterior, la Dirección de Auditoría Interna realiza la planificación de las auditorías a realizar para cada ejercicio fiscal que incluye la intervención en todas las unidades administrativas del Ministerio de Cultura y Deportes de acuerdo normas internas y externas vigentes.

Para el ejercicio fiscal 2014, están planificadas las auditorías financieras para las cinco unidades administrativas que tiene el Ministerio de Cultura y Deportes con el periodo a auditar del 02 de septiembre de 2013 al 30 de abril de 2014, en la cuales



se revisan los tres momentos de la ejecución del gasto compromiso, compromiso devengado y pagado como lo estipula el Acuerdo Gubernativo 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto en su artículo 17. Características del momento de registro. Las principales características y momentos de registro de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos son las siguientes:

Para la ejecución del presupuesto de Ingresos: (...)

Para la ejecución del presupuesto de egresos:

- a) Se considera comprometido un crédito presupuestario cuando en virtud de autoridad competente se dispone su utilización, debiendo en dicho acto quedar determinado el monto, la persona de quien se adquirirá el bien o servicio en caso de contraprestación, o el beneficiario si el acto es sin contraprestación, para lo cual deberá afectarse preventivamente el crédito presupuestario en el monto que corresponda;
- 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 o al disponerse el pago de aportes o subsidios; y,
- c) El pago extingue la obligación exigible mediante la entrega de una suma de dinero al acreedor o beneficiario. El registro del pago se efectuará en la fecha en que se emita el cheque, se formalice la transferencia de fondos a la cuenta del acreedor o beneficiario o se materialice por la entrega de efectivo o de otros valores.

De acuerdo a lo expuesto con anterioridad se establece que el ente fiscalizador está anticipando juicio de un proceso que no se ha realizado y se realizará de acuerdo a la planificación anual de auditoría interna en los meses de mayo y junio de 2014, por lo cual no existe falta de intervención de auditoría interna, derivado a que si interviene en todas las unidades del Ministerio de Cultura y Deportes conforme la planificación anual de auditoría para cada ejercicio fiscal 2013.

Adicionalmente la norma que se establece como criterio es temporal y su campo de aplicación es únicamente los meses de septiembre a diciembre 2013, período que insisto, se auditará conforme el plan anual de auditoría interna 2014.”

Por lo anteriormente expuesto y las normas sobre las cuales se basa el trabajo de auditoría interna, se solicita de manera expresa el desvanecimiento del hallazgo por no disponer de sustento normativo y emitir juicio anticipado del trabajo aun no realizado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al Director Técnico II quien fungió como Director de Auditoría Interna, debido a que si bien es cierto realizó las auditorías financieras a los programas presupuestarios, no practicó auditorías específicas a los



compromisos no devengados en el SICOIN de años anteriores, lo que se puede comprobar en el sistema de Auditoría Gubernamental -Unidad de Auditoría Interna SAG UDAI- actividad que debió realizarse debido a que esta comisión determinó que los programas presupuestarios a cargo de las direcciones generales efectúan registros dentro del compromiso, sin embargo ya no se consideran compromisos debido a que ya existe un devengado físico de los productos, lo que compromete el presupuesto de ejercicios presupuestarios siguientes, que es una práctica contraria a lo que indica la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto número 101-97 del Congreso de la República, en el artículo 37 Egresos devengados y no pagados, que debió ser evaluada por parte de la Dirección de Auditoría Interna para corregir esta práctica y que mejorara la ejecución de los ejercicios presupuestarios siguientes. Como lo indica el Director Técnico II que efectuó auditorías financieras y presupuestarias acción que no se está objetando en el presente hallazgo, sino la falta de intervención en el registro de compromisos que no correspondían por falta de cuota financiera para ser registrados como devengados y que ya habían ingresado materiales y suministros a las bodegas del Ministerio. En el Artículo 17 del Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 del Reglamento de la ley Orgánica del Presupuesto, características del momento del gasto indicando, cuales son los momentos del comprometido, devengado y pagado acción que no se objeta en el presente hallazgo y no nos estamos anticipando en nuestro análisis sino estamos reflejando la falta de intervención por parte de esa dirección a los compromisos registrados de años anteriores.

Se confirma el hallazgo para el Ministro de Cultura y Deportes, dentro de los comentarios y documentación presentada para su descargo, el Ministro no presentó pruebas suficientes, pertinentes y competentes donde haya girado instrucciones al Director Técnico II con funciones de Director de Auditoría Interna a efecto de que realizaran los respectivos exámenes de Auditoría a los compromisos adquiridos en el Sistema de Contabilidad integrada SICOIN, práctica que debió realizarse en ejercicios de años anteriores, así como también al ejercicio fiscal actual 2013, objeto de esta Auditoría. En cumplimiento al Oficio Circular No. 007 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 02 de septiembre de 2013, dirigido a Ministerios de Estado entre otros, en su numeral 11 Rendición de cuentas públicas y situación presupuestaria institucional.

Como lo indica el Ministro que se efectuaron las programaciones de auditorías financieras y presupuestarias acción que no se está objetando en el presente hallazgo, sino la falta de intervención en el registro de compromisos que no correspondían por falta de cuota financiera para ser registrados como devengados y que ya habían ingresado materiales y suministros a las bodegas del Ministerio. En el Artículo 17 del Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, características del momento del gasto indicando, cuales son los momentos del comprometido, devengado y pagado acción que no



se objeta en el presente hallazgo y no nos estamos anticipando en nuestro análisis sino estamos reflejando la falta de intervención por parte de esa dirección a los compromisos registrados de años anteriores.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO DE CULTURA Y DEPORTES	CARLOS ENRIQUE BATZIN CHOJOJ	10,000.00
DIRECTOR TECNICO II	HUGO FRANCISCO HERRERA SANCHEZ	10,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 20

Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

Del programa 11 “Formación, Fomento y Difusión del Arte y la Cultura”, Sub Grupo 18 Servicios Técnicos y Profesionales, Renglones Presupuestarios 183 Servicios jurídicos, 185 Servicios de capacitación, 187 Servicios por actuaciones artísticas y deportivas y 189 Otros estudios y/o servicios, se verificó que en la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes, fueron remitidos después del plazo legal de 30 días, 203 Contratos Administrativos a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, los cuales ascienden a la cantidad de Q1,609,271.38 con IVA, información detallada de la manera siguiente.

A través del oficio No. RHDGA 0549-2013 de fecha 27 de mayo 2013 firmado por la Delegada de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes del Ministerio de Cultura y Deportes y enviado a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas el día 29 de mayo de 2013 se enviaron 143 Contratos Administrativos extemporáneamente, detallados a continuación:

No. Orden	CONTRATO	ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN		Días de remisión del contrato a la CGC	Renglón Ppto.	Valor del Contrato con IVA	Valor del Contrato sin IVA
	Número	Número	Fecha				
1	1486-2013	327-2013	12/04/2013	32	185	Q5,456.00	Q4,871.43
2	1275-2013	327-2013	12/04/2013	32	185	Q7,040.00	Q6,285.71
3	1286-2013	327-2013	12/04/2013	32	189	Q9,600.00	Q8,571.43
4	1287-2013	327-2013	12/04/2013	32	189	Q9,600.00	Q8,571.43
5	1288-2013	327-2013	12/04/2013	32	189	Q9,600.00	Q8,571.43
6	1290-2013	327-2013	12/04/2013	32	189	Q12,000.00	Q10,714.29
7	1291-2013	327-2013	12/04/2013	32	189	Q7,000.00	Q6,250.00
8	1296-2013	327-2013	12/04/2013	32	185	Q6,176.00	Q5,514.29
9	1298-2013	327-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71



10	1299-2013	327-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
11	1300-2013	327-2013	12/04/2013	32	189	Q4,800.00	Q4,285.71
12	1317-2013	327-2013	12/04/2013	32	185	Q5,792.00	Q5,171.43
13	1318-2013	327-2013	12/04/2013	32	185	Q5,792.00	Q5,171.43
14	1319-2013	327-2013	12/04/2013	32	185	Q5,792.00	Q5,171.43
15	1320-2013	327-2013	12/04/2013	32	189	Q10,000.00	Q8,928.57
16	1321-2013	327-2013	12/04/2013	32	189	Q7,200.00	Q6,428.57
17	1322-2013	327-2013	12/04/2013	32	185	Q7,224.00	Q6,450.00
18	1323-2013	327-2013	12/04/2013	32	185	Q7,224.00	Q6,450.00
19	1324-2013	327-2013	12/04/2013	32	185	Q7,224.00	Q6,450.00
20	1325-2013	327-2013	12/04/2013	32	185	Q7,224.00	Q6,450.00
21	1326-2013	328-2013	12/04/2013	32	185	Q7,224.00	Q6,450.00
22	1327-2013	328-2013	12/04/2013	32	189	Q9,030.00	Q8,062.50
23	1328-2013	328-2013	12/04/2013	32	185	Q6,176.00	Q5,514.29
24	1329-2013	328-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
25	1330-2013	328-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
26	1331-2013	328-2013	12/04/2013	32	189	Q8,000.00	Q7,142.86
27	1332-2013	328-2013	12/04/2013	32	189	Q12,000.00	Q10,714.29
28	1333-2013	328-2013	12/04/2013	32	189	Q4,800.00	Q4,285.71
29	1334-2013	328-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
30	1340-2013	328-2013	12/04/2013	32	185	Q6,176.00	Q5,514.29
31	1342-2013	328-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
32	1343-2013	328-2013	12/04/2013	32	189	Q4,800.00	Q4,285.71
33	1344-2013	328-2013	12/04/2013	32	185	Q6,176.00	Q5,514.29
34	1345-2013	328-2013	12/04/2013	32	185	Q6,176.00	Q5,514.29
35	1346-2013	328-2013	12/04/2013	32	185	Q6,176.00	Q5,514.29
36	1347-2013	328-2013	12/04/2013	32	189	Q12,000.00	Q10,714.29
37	1348-2013	328-2013	12/04/2013	32	189	Q4,800.00	Q4,285.71
38	1349-2013	328-2013	12/04/2013	32	189	Q8,000.00	Q7,142.86
39	1350-2013	328-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
40	1351-2013	328-2013	12/04/2013	32	185	Q6,176.00	Q5,514.29
41	1352-2013	329-2013	12/04/2013	32	185	Q6,176.00	Q5,514.29
42	1353-2013	329-2013	12/04/2013	32	189	Q6,000.00	Q5,357.14
43	1356-2013	329-2013	12/04/2013	32	189	Q14,000.00	Q12,500.00
44	1357-2013	329-2013	12/04/2013	32	189	Q18,000.00	Q16,071.43
45	1359-2013	329-2013	12/04/2013	32	185	Q6,176.00	Q5,514.29
46	1363-2013	329-2013	12/04/2013	32	189	Q9,000.00	Q8,035.71
47	1365-2013	329-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
48	1374-2013	329-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
49	1377-2013	329-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
50	1378-2013	329-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
51	1381-2013	329-2013	12/04/2013	32	189	Q8,000.00	Q7,142.86
52	1383-2013	329-2013	12/04/2013	32	185	Q6,176.00	Q5,514.29
53	1398-2013	329-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
54	1400-2013	329-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
55	1403-2013	329-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71



56	1404-2013	329-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
57	1406-2013	329-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
58	1409-2013	329-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
59	1411-2013	329-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
60	1417-2013	329-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
61	1421-2013	330-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
62	1422-2013	330-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
63	1423-2013	330-2013	12/04/2013	32	189	Q4,800.00	Q4,285.71
64	1435-2013	330-2013	12/04/2013	32	185	Q8,954.00	Q7,994.64
65	1436-2013	330-2013	12/04/2013	32	185	Q8,954.00	Q7,994.64
66	1438-2013	330-2013	12/04/2013	32	185	Q11,704.00	Q10,450.00
67	1440-2013	330-2013	12/04/2013	32	185	Q8,954.00	Q7,994.64
68	1442-2013	330-2013	12/04/2013	32	185	Q8,204.00	Q7,325.00
69	1443-2013	330-2013	12/04/2013	32	185	Q10,704.00	Q9,557.14
70	1444-2013	330-2013	12/04/2013	32	185	Q8,954.00	Q7,994.64
71	1466-2013	330-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
72	1467-2013	330-2013	12/04/2013	32	185	Q6,176.00	Q5,514.29
73	1469-2013	330-2013	12/04/2013	32	185	Q5,418.00	Q4,837.50
74	1471-2013	330-2013	12/04/2013	32	185	Q9,084.00	Q8,110.71
75	1476-2013	330-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
76	1477-2013	330-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
77	1358-2013	330-2013	12/04/2013	32	189	Q18,000.00	Q16,071.43
78	1470-2013	330-2013	12/04/2013	32	185	Q8,204.00	Q7,325.00
144	1433-2013	335-2013	12/04/2013	32	187	Q26,000.00	Q23,214.29
145	1487-2013	335-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
146	1490-2013	335-2013	12/04/2013	32	189	Q5,000.00	Q4,464.29
79	1274-2013	336-2013	12/04/2013	32	185	Q8,624.00	Q7,700.00
80	1285-2013	336-2013	12/04/2013	32	189	Q8,500.00	Q7,589.29
81	1305-2013	336-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
82	1308-2013	336-2013	12/04/2013	32	185	Q6,800.00	Q6,071.43
83	1309-2013	336-2013	12/04/2013	32	185	Q7,600.00	Q6,785.71
84	1310-2013	336-2013	12/04/2013	32	189	Q5,600.00	Q5,000.00
85	1311-2013	336-2013	12/04/2013	32	189	Q10,000.00	Q8,928.57
86	1315-2013	336-2013	12/04/2013	32	185	Q6,176.00	Q5,514.29
87	1316-2013	336-2013	12/04/2013	32	189	Q4,800.00	Q4,285.71
88	1338-2013	336-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
89	1364-2013	336-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
90	1368-2013	336-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
91	1370-2013	336-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
92	1371-2013	336-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
93	1379-2013	336-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
94	1380-2013	336-2013	12/04/2013	32	189	Q5,600.00	Q5,000.00
95	1382-2013	337-2013	12/04/2013	32	189	Q4,853.38	Q4,333.38
96	1386-2013	337-2013	12/04/2013	32	189	Q13,500.00	Q12,053.57
97	1387-2013	337-2013	12/04/2013	32	185	Q6,176.00	Q5,514.29
98	1388-2013	337-2013	12/04/2013	32	189	Q4,800.00	Q4,285.71



99	1389-2013	337-2013	12/04/2013	32	185	Q6,176.00	Q5,514.29
100	1394-2013	337-2013	12/04/2013	32	185	Q8,204.00	Q7,325.00
101	1399-2013	337-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
102	1401-2013	337-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
103	1407-2013	337-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
104	1412-2013	337-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
105	1419-2013	337-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
106	1420-2013	337-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
107	1424-2013	337-2013	12/04/2013	32	185	Q5,100.00	Q4,553.57
108	1434-2013	337-2013	12/04/2013	32	185	Q8,954.00	Q7,994.64
109	1437-2013	337-2013	12/04/2013	32	185	Q14,454.00	Q12,905.36
110	1491-2013	337-2013	12/04/2013	32	189	Q5,200.00	Q4,642.86
111	1313-2013	338-2013	12/04/2013	32	185	Q6,176.00	Q5,514.29
112	1314-2013	338-2013	12/04/2013	32	185	Q6,176.00	Q5,514.29
113	1335-2013	338-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
114	1336-2013	338-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
115	1337-2013	338-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
116	1339-2013	338-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
117	1395-2013	338-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
118	1396-2013	338-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
119	1397-2013	338-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
120	1405-2013	338-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
121	1408-2013	338-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
122	1488-2013	338-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
123	1489-2013	338-2013	12/04/2013	32	185	Q4,632.00	Q4,135.71
124	1276-2013	341-2013	15/04/2013	31	185	Q8,624.00	Q7,700.00
125	1279-2013	341-2013	15/04/2013	31	185	Q3,872.00	Q3,457.14
126	1280-2013	341-2013	15/04/2013	31	185	Q8,624.00	Q7,700.00
127	1289-2013	341-2013	15/04/2013	31	185	Q9,704.00	Q8,664.29
128	1302-2013	341-2013	15/04/2013	31	185	Q6,176.00	Q5,514.29
129	1303-2013	341-2013	15/04/2013	31	185	Q4,632.00	Q4,135.71
130	1304-2013	341-2013	15/04/2013	31	185	Q4,632.00	Q4,135.71
131	1307-2013	341-2013	15/04/2013	31	185	Q6,800.00	Q6,071.43
132	1312-2013	341-2013	15/04/2013	31	185	Q7,500.00	Q6,696.43
133	1367-2013	341-2013	15/04/2013	31	185	Q4,632.00	Q4,135.71
134	1369-2013	341-2013	15/04/2013	31	185	Q4,632.00	Q4,135.71
135	1373-2013	341-2013	15/04/2013	31	185	Q4,632.00	Q4,135.71
136	1375-2013	341-2013	15/04/2013	31	185	Q4,632.00	Q4,135.71
137	1413-2013	341-2013	15/04/2013	31	185	Q4,632.00	Q4,135.71
138	1414-2013	341-2013	15/04/2013	31	185	Q4,632.00	Q4,135.71
139	1415-2013	341-2013	15/04/2013	31	185	Q4,632.00	Q4,135.71
140	1416-2013	341-2013	15/04/2013	31	185	Q4,632.00	Q4,135.71
141	1441-2013	341-2013	15/04/2013	31	185	Q8,954.00	Q7,994.64
142	1473-2013	341-2013	15/04/2013	31	185	Q10,000.00	Q8,928.57
143	1474-2013	341-2013	15/04/2013	31	185	Q7,040.00	Q6,285.71
TOTAL						Q969,143.38	Q865,306.59



A través del oficio No. DGA-RRHH-745-2013 de fecha 02 de julio 2013 firmado por la Sub Delegada de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes del Ministerio de Cultura y Deportes y enviado a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas el día 05 de julio de 2013, se enviaron 60 Contratos Administrativos extemporáneamente, detallados a continuación:

N o . Orden	CONTRATO	ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN		Días de remisión del contrato a la CGC	Renglón Ppto.	Valor del Contrato con IVA	Valor del Contrato sin IVA
	Número	Número	Fecha				
1	2056-2013	494-2013	21/05/2013	33	183	Q 31,500.00	Q 28,125.00
2	1567-2013	494-2013	21/05/2013	33	187	Q 17,500.00	Q 15,625.00
3	1999-A-2013	497-2013	22/05/2013	32	185	Q 4,632.00	Q 4,135.71
4	2003-A-2013	497-2013	22/05/2013	32	185	Q 8,204.00	Q 7,325.00
5	2004-A-2013	497-2013	22/05/2013	32	185	Q 4,632.00	Q 4,135.71
6	2005-A-2013	497-2013	22/05/2013	32	185	Q 6,176.00	Q 5,514.29
7	2006-A-2013	497-2013	22/05/2013	32	185	Q 4,632.00	Q 4,135.71
8	2007-A-2013	497-2013	22/05/2013	32	185	Q 4,632.00	Q 4,135.71
9	2008-A-2013	497-2014	22/05/2013	32	185	Q 4,632.00	Q 4,135.71
10	2009-A-2013	497-2013	22/05/2013	32	185	Q 6,176.00	Q 5,514.29
11	2010-A-2013	497-2013	22/05/2013	32	185	Q 4,632.00	Q 4,135.71
12	2011-A-2013	497-2013	22/05/2013	32	185	Q 6,176.00	Q 5,514.29
13	2012-A-2013	497-2013	22/05/2013	32	185	Q 6,176.00	Q 5,514.29
14	2014-A-2013	497-2013	22/05/2013	32	185	Q 4,632.00	Q 4,135.71
15	2015-A-2013	497-2013	22/05/2013	32	185	Q 6,176.00	Q 5,514.29
16	2016-A-2013	497-2013	22/05/2013	32	185	Q 4,632.00	Q 4,135.71
17	2017-A-2013	497-2013	22/05/2013	32	185	Q 4,632.00	Q 4,135.71
18	2018-A-2013	497-2013	22/05/2013	32	185	Q 4,632.00	Q 4,135.71
19	2019-A-2013	497-2013	22/05/2013	32	185	Q 4,632.00	Q 4,135.71
20	2020-A-2013	497-2013	22/05/2013	32	185	Q 4,632.00	Q 4,135.71
21	2021-A-2013	497-2013	22/05/2013	32	185	Q 4,632.00	Q 4,135.71
22	2022-A-2013	498-2013	22/05/2013	32	185	Q 4,632.00	Q 4,135.71
23	2023-A-2013	498-2013	22/05/2013	32	185	Q 4,632.00	Q 4,135.71
24	2024-A-2013	498-2013	22/05/2013	32	185	Q 4,632.00	Q 4,135.71
25	2025-A-2013	498-2013	22/05/2013	32	185	Q 4,632.00	Q 4,135.71
26	2026-2013	498-2013	22/05/2013	32	189	Q 18,000.00	Q 16,071.43
27	2026-A-2013	498-2013	22/05/2013	32	185	Q 4,632.00	Q 4,135.71
28	2027-A-2013	498-2013	22/05/2013	32	185	Q 6,176.00	Q 5,514.29
29	2028-2013	498-2013	22/05/2013	32	189	Q 30,000.00	Q 26,785.71
30	2028-A-2013	498-2013	22/05/2013	32	185	Q 4,632.00	Q 4,135.71
31	2029-2013	498-2013	22/05/2013	32	189	Q 30,000.00	Q 26,785.71
32	2029-A-2013	498-2013	22/05/2013	32	185	Q 6,176.00	Q 5,514.29
33	2030-2013	498-2013	22/05/2013	32	189	Q 30,000.00	Q 26,785.71
34	2031-A-2013	498-2013	22/05/2013	32	185	Q 4,632.00	Q 4,135.71
35	2032-2013	498-2013	22/05/2013	32	189	Q 16,000.00	Q 14,285.71
36	2032-A-2013	498-2013	22/05/2013	32	185	Q 4,632.00	Q 4,135.71
37	2033-2013	498-2013	22/05/2013	32	187	Q 25,000.00	Q 22,321.43
38	2033-A-2013	498-2013	22/05/2013	32	185	Q 8,204.00	Q 7,325.00
39	2034-2013	498-2013	22/05/2013	32	187	Q 25,000.00	Q 22,321.43
40	2035-2013	498-2013	22/05/2013	32	187	Q 25,000.00	Q 22,321.43
41	2035A-2013	498-2013	22/05/2013	32	185	Q 7,720.00	Q 6,892.86
42	2034-A-2013	499-2013	22/05/2013	32	185	Q 4,632.00	Q 4,135.71
43	2036-2013	499-2013	22/05/2013	32	187	Q 25,000.00	Q 22,321.43
44	2036-A-2013	499-2013	22/05/2013	32	185	Q 4,632.00	Q 4,135.71
45	2037-2013	499-2013	22/05/2013	32	187	Q 25,000.00	Q 22,321.43
46	2037-A-20123	499-2013	22/05/2013	32	185	Q 4,632.00	Q 4,135.71
47	2038-2013	499-2013	22/05/2013	32	187	Q 25,000.00	Q 22,321.43



48	2038-A-2013	499-2013	22/05/2013	32	185	Q 3,088.00	Q 2,757.14
49	2039-2013	499-2013	22/05/2013	32	187	Q 25,000.00	Q 22,321.43
50	2039-A-2013	499-2013	22/05/2013	32	185	Q 4,632.00	Q 4,135.71
51	2040-2013	499-2013	22/05/2013	32	187	Q 25,000.00	Q 22,321.43
52	2041-A-2013	499-2013	22/05/2013	32	185	Q 4,632.00	Q 4,135.71
53	2042-2013	499-2013	22/05/2013	32	187	Q 25,000.00	Q 22,321.43
54	2042-A-2013	499-2013	22/05/2013	32	185	Q 4,632.00	Q 4,135.71
55	2043-2013	499-2013	22/05/2013	32	187	Q 25,000.00	Q 22,321.43
56	2044-A-2013	499-2013	22/05/2013	32	185	Q 4,632.00	Q 4,135.71
57	2045-A-2013	499-2013	22/05/2013	32	185	Q 4,632.00	Q 4,135.71
58	2046-A-2013	499-2013	22/05/2013	32	185	Q 4,632.00	Q 4,135.71
59	2047-A-2013	499-2013	22/05/2013	32	185	Q 4,632.00	Q 4,135.71
60	2048-A-2013	499-2013	22/05/2013	32	185	Q 3,088.00	Q 2,757.14
TOTAL						Q 640,128.00	Q 571,542.86
TOTAL GENERAL						Q 1,609,271.38	Q1,436,849.45

Criterio

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

Causa

La Asesor Profesional Especializado II que fungió como Delegada de Recursos Humanos en la Dirección de las Artes y la Subjefe de Departamento Técnico II que fungió como Sub Delegada de Recursos Humanos en la Dirección General de las Artes, no enviaron en el plazo legal establecido los Contratos Administrativos del personal del Sub Grupo Presupuestario 18 a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de cuentas.

Efecto

Limita que el registro, control y fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, sea oportuno.

Recomendación

El Director General de las Artes, debe girar instrucciones a la Asesor Profesional Especializado II que funge como Delegada de Recursos Humanos en la Dirección General de las Artes y a la Subjefe de Departamento Técnico II que funge como Sub-Delegada de Recursos Humanos en la Dirección General de las Artes, para que el envío de los Contratos Administrativos se realice en el plazo legal.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2014, Olimpia Lisbeth Quijé Vásquez de



Cabrera, Asesor Profesional Especializado II, quién fungió como Delegada de Recursos Humanos en la Dirección General de las Artes, manifiesta: “En el presente hallazgo me permito hacer de su conocimiento que la copia de los contratos se enviaron en algunos casos extemporáneamente, en virtud de que no se contaba con presupuesto para poder elaborar los contratos 185, 187 y 189, (no se habían aprobado las transferencias desde enero hasta abril) por lo que se tuvo algunos atrasos en cuanto a los tramites internos en el Ministerio. Por otro lado, a nivel interno se sostuvo una reunión con Auditoría Interna, Departamento Jurídico, UDAFy RRHH de la Dirección General de las Artes en la cual se determinó que era necesario hacer una modificación en una de las clausulas del contrato. Por lo que se solicitó nuevamente la firma de los contratistas para realizar la corrección necesaria; esto implicó salir de comisión por segunda vez a todos los departamentos de la república para obtener las firmas, ya que se trataban de maestros del interior a quienes teníamos evitarle la erogación de gastos hacia la capital y no atrasarles mas su respectivo pago que habían esperado desde el mes de enero hasta abril.

Asimismo se enviaron los contratos para su registro en cumplimiento de ley de Contrataciones del Estado. De parte de la Delegación de Recursos Humanos se enviaron los contratos a la Contraloría General de Cuentas en el oficio DGA-RRHH-745-2013 de fecha Guatemala 02 de julio de 2013. En cuanto al acuerdo Ministerial 503-2013 si cumple con los 30 días que establece la ley, de igual manera el Acuerdo 556-2013 se envió a la Contraloría General de Cuentas para efectos de registro dentro a los 20 días de aprobación de los contratos.

Los contratos enviados en oficio DGA-RRHH-0549-2013 de fecha 27 de mayo de 2013, el Acuerdo Ministerial 354-2013 se envió en el plazo de 30 días cumpliendo con el plazo establecido en la ley después de la aprobación de los contratos. Asimismo los contratos aprobados en el Acuerdo Ministerial 358-2013 se envió a los 29 días, de aprobación de los contratos y el Acuerdo Ministerial 368-2013 los contratos aprobados en el mismo se enviaron dentro de los 27 días.

Por lo anteriormente, expuesto solicito sea desvanecido el hallazgo a mi persona toda vez que, como lo demuestro los contratos enviados en oficio DGA-RRHH-0549-2013 de fecha 27 de mayo de 2013, el Acuerdo Ministerial 354-2013 se envió en el plazo de 30 días cumpliendo con el pazo establecido en la Ley después de la aprobación de los contratos. Asimismo el Acuerdo Ministerial 358-2013 se envió a los 29 días, de aprobación de los contratos y el Acuerdo Ministerial 368-2013 los contratos aprobados en el mismo se enviaron dentro de los 27 días, en cuanto al acuerdo Ministerial 503-2013 si cumple con los 30 días que establece la Ley, de igual manera el Acuerdo 556-2013 se envió a la contraloría General de cuentas para efectos de registro dentro a los 20 días de aprobación de los contratos fueron enviados en el plazo establecido en la Ley de



Contrataciones del Estado. Además, en cuanto al hallazgo antes descrito, me permito hacer de su conocimiento también que en el contrato número 1235-2013 de fecha quince marzo de 2013, por medio del cual fui nombrada en el puesto de Asesor Profesional Subjefe de Departamento Técnico II, en ninguna de las cláusulas del contrato me asigna como la responsable de enviar copia de los contratos del renglón subgrupo 18 a la Contraloría General de Cuentas.”

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2014, Ana Karina Pinzón Fuster de Catalán, Subjefe de Departamento Técnico II que fungió como Sub Delegada de Recursos Humanos en la Dirección General de las Artes, manifiesta: “En el presente hallazgo me permito hacer de su conocimiento que en el contrato laboral No. 1164-A-2013, por medio del cual fui nombrada en ninguna de las cláusulas se hace referencia, que se me designa o se me instruye para realizar dentro de mis atribuciones o funciones el remitir copia de los contratos dentro del plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, a la Contraloría General de Cuentas, no está demás indicar que la Delegación de Recursos Humanos tiene como responsable a la Delegada de Recursos Humanos, y si bien es cierto que firmé el oficio DGA-RRHH-745-2013 de fecha 02 de julio de 2013, firmado por mí persona, considero que no me es atribuido el atraso del envío, en virtud de que lo firme porque en su momento no se encontraba la Delegada de Recursos Humanos de la Dirección de las Artes.

Asimismo hago de su conocimiento que en el contrato No. 1164-A-2013 en la Clausula Segunda, objeto del contrato inciso a) se me asigna la función de elaborar contratos del renglón presupuestario 029 y subgrupo 18 de la Dirección General de las Artes; b) Dar Seguimiento al proceso de los contratos del renglón 029 y subgrupo 18 en las diferentes etapas para su aprobación. Con respecto al inciso i) en donde se hace referencia a Otras actividades que permita el cumplimiento de este contrato, en ningún momento recibí instrucciones verbales y/o escritas, en el cual se me solicita enviar los contratos a la Contraloría General de Cuentas.

Por lo anteriormente expuesto, lo demuestro con copia simple de mi contrato laboral, solicitando sea desvanecido el hallazgo dirigido a mi persona toda vez que como lo demuestro, no soy la responsable de tal falta o de dicho señalamiento, por las razones que expongo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Asesor Profesional Especializado II que fungió como Delegada de Recursos Humanos en la Dirección General de las Artes, ya que argumenta el cumplimiento de envío de contratos en la fecha legal establecida y señala los Acuerdos Ministeriales 354-2013, 358-2013, 368-2013, 503-2013 y 556-2013, que son los que aprueban varios contratos, sin embargo en la condición



del hallazgo no se objetaron los contratos aprobados de estos Acuerdos Ministeriales, y con respecto a las funciones de su contrato de trabajo, el mismo señala en varios incisos de la Clausula Segunda, que tiene las funciones de firmar documentos relacionados con Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes, agilizar y dar seguimiento a cada uno de los documentos que llegan a la Delegación, participar en el proceso de la gestión administrativa, entre otras sin que las mencionadas sean limitativas; Los comentarios sustentan el hallazgo ya que la responsabilidad de lo establecido en las leyes relacionadas con el área de Recursos Humanos va implícita al cargo y existió incumplimiento en el plazo de entrega de los contratos a la Contraloría General de Cuentas.

Se confirma el hallazgo para la Subjefe de Departamento Técnico II, que fungió como Sub Delegada de Recursos Humanos en la Dirección General de las Artes, en virtud que dentro de sus argumentos señala que en su contrato de trabajo no están establecidas las funciones de remitir copia de los contratos dentro del plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, sin embargo se tuvo a la vista el mismo el cual señala en varios incisos de la Clausula Segunda que tiene las funciones de dar seguimiento al proceso de los contratos del renglón 029 y Subgrupo 18 en las diferentes etapas para su aprobación, trasladar la documentación necesaria a las diferentes unidades ejecutoras y financieras para el pago respectivo, entre otras sin que las mencionadas sean limitativas; Los comentarios sustentan el hallazgo ya que la responsabilidad de lo establecido en las leyes relacionadas con el área de Recursos Humanos va implícita al cargo y si temporalmente fungió y firmó la documentación, también debió haber observado los plazos establecidos.

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
SUBJEFE DE DEPARTAMENTO TECNICO II	ANA KARINA PINZON FUSTER DE CATALAN	11,430.75
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	OLIMPIA LISBETH QUIEJ VASQUEZ DE CABRERA	17,305.93
Total		Q. 28,736.68

Hallazgo No. 21

Falta de publicación de información

Condición

En el Programa 14 Gestión del Desarrollo Cultural, de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, en la evaluación de los Renglones 029 Otras remuneraciones de personal temporal y 189 Otros estudios y/o servicios, se estableció que no se realizó por ningún medio la publicación de



los informes mensuales y final, así como los resultados obtenidos, con los respectivos nombres y remuneraciones del personal contratado bajo el Renglón 029 y los del Renglón 189 que a continuación se detallan:

No.	No. Cur	FECHA	NOMBRE COMPLETO	Puesto	No. De Contrato	MONTO CONTRATO
1	348	20/09/2013	MALDONADO OVALLE VICTOR MANUEL	Servicios Técnicos Profesionales	2353-2013	45.000,00
2	352	20/09/2013	VILLEDA PADILLA BYRON OTTONIEL	Servicios Profesionales	2354-2013	45.000,00
3	350	20/09/2013	OVANDO HERNANDEZ RUTH BETSABE	Servicios Profesionales	2355-2013	45.000,00
4	349	20/09/2013	MANCILLA ROMERO JENNIFFER	Servicios Profesionales	2356-2013	45.000,00
5	353	20/09/2013	BALCONI VILLASEÑOR LOURDES	Servicios Profesionales	2357-2013	45.000,00
6	351	20/09/2013	BARRIOS BLANDON CARLOS GERMANICO	Servicios Técnicos Profesionales	2358-2013	45.000,00
7	413	18/10/2013	PEREZ MARROQUIN CLAUDIA ARACELY	Servicios Técnicos Profesionales	2618-2013	19.833,33
8	415	18/10/2013	JUAREZ CHEN OTTO MAURICIO	Servicios Técnicos Profesionales	2620-2013	19.833,33
9	420	18/10/2013	OROZCO VELASQUEZ SHIRLEY VALESCA	Servicios Técnicos Profesionales	2626-2013	19.833,33
10	422	18/10/2013	MORALES MORALES DE CHUC MACARIA REBECA	Servicios Técnicos Profesionales	2628-2013	19.833,33
11	423	18/10/2013	JUAREZ LOPEZ MARTA PATRICIA	Servicios Técnicos Profesionales	2641-2013	19.833,33
12	538	15/11/2013	REYES HERNANDEZ MIGUEL GUSTAVO	Servicios Técnicos Profesionales	2764-2013	30.000,00
13	536	15/11/2013	MALDONADO OVALLE VICTOR MANUEL	Servicios Técnicos Profesionales	2765-2013	30.000,00
14	540	18/11/2013	ROCA GARCIA BILLY ALEXANDER	Servicios Técnicos Profesionales	2766-2013	30.000,00
15	776	20/12/2013	BALCONI VILLASEÑOR LOURDES	Servicios Profesionales	2999-2013	19.000,00

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 26, establece: “Otras remuneraciones de personal temporal... Cada autoridad contratante queda obligada a publicar cada mes en los medios establecidos la información que transparente los servicios, así como los informes y resultados obtenidos con los nombres y las remuneraciones.” El artículo 30, establece: “Contratación de estudios y/o servicios... Queda obligada la autoridad superior a publicar los informes, avances, así como los resultados obtenidos, con los nombres y montos de manera mensual en los medios establecidos, en cumplimiento con procesos de transparencia y rendición de cuentas...”

Causa

La Director Técnico II quien fungió como Director de Sistemas Informáticos y el Analista de Recursos Humanos I de la Delegación de Recursos Humanos Desarrollo Cultural, obviaron el proceso de publicación de los informes y



resultados correspondientes a Otras remuneraciones de personal temporal y la Contratación de estudios y/o servicios.

Efecto

Riesgo en la contratación de Otras remuneraciones de personal temporal y la Contratación de estudios y/o servicios, así como falta de transparencia e información oportuna de los resultados de la contratación.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Técnico II quien funge como Director de Sistemas Informáticos, y la Delegada de Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural, debe girar instrucciones al Analista de Recursos Humanos I para que periódicamente cumplan con los procesos de publicación estipulados en la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 28 de abril 2014, la Director Técnico II quien fungió como Director de Sistemas Informáticos, Antonia Isabel Pérez Jerez, manifiesta: "...No está de más mencionar que durante el año 2013, no se recibió ninguna por parte de la Dirección competente." "...oficios que esta Dirección recibió de Dirección de Recursos Humanos y Delegación de Recursos Humanos de Desarrollo Cultural, donde hacen entrega de los informes que no fueron proporcionados en su debido momento, razón por la cual no fueron publicados el año pasado, estos informes son los mismos que ustedes mencionan en el hallazgo."

En Nota s/n de fecha 28 de abril 2014, el Analista de Recursos Humanos I de la Delegación de Recursos Humanos Desarrollo Cultural, José Eduardo Noj Pajarito, manifiesta: "...Derivado de la observación realizada por la Dirección de Sistemas Informáticos del Despacho Superior en el sentido de que no se encontraban los informes del ejercicio fiscal 2013, publicados en el portal del Ministerio de Cultura y Deportes, se procedió en el mes de febrero del presente año a remitirlos a la Dirección de Sistemas Informáticos para que procedieran a publicarse, se trasladó mediante oficio RRHHDGDCFC-136-2013, de fecha 27 de febrero del 2014; por lo que los informes del ejercicio fiscal 2013 ya se encuentran publicados en dicho portal, con la finalidad de dar cumplimiento a los procesos de transparencia y rendición de cuentas.

Asi mismo cabe mencionar que las personas del listado en mención en el hallazgo No. 21, son algunos que se quedaron resagados pero que de manera extraordinaria se enviaron a la Dirección de Sistemas Informáticos del Despacho



Superior para su publicación en el portal del Ministerio de Cultura y Deportes, mediante oficio RRHHDGDCFC-354-A-2014 de fecha 10 de abril de 2014, los cuales ya puede ser consultados.

En el presente año se ha cumplido con lo que manda la Ley de Transparencia, se han remitido los informes de los meses de enero, febrero y marzo del 2014, a la Dirección de Sistemas Informáticos, para que sean publicados en el portal del Ministerio de Cultura y Deportes, mediante oficios: RRHHDGDCFC-136-2013, de fecha 27 de febrero de 2014; RRHHDGDCFC-319-2013, de fecha 04 de abril de 2014; mismos que ya pueden ser consultados. Manuscrita en el transcurso de la Discusión de Hallazgos y presentada como complemento a su respuesta, en donde manifiesta: "...Amplio el comentario en el sentido de que, mi persona no tenía asignada dicha actividad, y además no figura dentro de mis funciones dentro del contrato."

Es hasta el mes de febrero del año 2014 cuando la Delegada de Recursos Humanos en vista a que se estaban generando Hallazgos por esta falta de cumplimiento a la norma, me asigna en forma verbal el cumplimiento de la publicación de la información.

Por tal razón es hasta el mes de febrero cuando se trasladan los informes para ser publicados en el portal del Ministerio, consta en las fechas de los oficios presentados en los comentarios.

La Comisión de Auditoría solicito los nombres de los responsables de dicha actividad, de lo cual tengo el conocimiento que la Delegada respondió que mi persona es la responsable de trasladar la información, al mismo tiempo que me asigna dicha actividad, por lo que, si bien mi persona actualmente es la responsable de dicho control, es necesario solicitar un análisis objetivo de la situación para determinar a los responsables del atraso en incumplimiento a la Norma, del período anterior."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Analista de Recursos Humanos I de la Delegación de Recursos Humanos Desarrollo Cultural, derivado de que dentro de la documentación presentada de descargo, presentó los oficios correspondientes en donde traslada hasta en el mes de febrero 2014, las evaluaciones de los Renglones 029 Otras remuneraciones de personal temporal y 189 Otros estudios y/o servicios, así como los resultados obtenidos, con los respectivos nombres y remuneraciones del personal contratado bajo el Renglón 029 y los del Renglón 189, establecidos en el presente hallazgo, para su publicación correspondiente; así también no se encontró ningún documento fehaciente que respalde o confirme los comentarios complementarios que presentara en la discusión de hallazgos,



que permita confirmar el momento o fecha precisa en el que la autoridad superior le asigne la atribución del cumplimiento de la publicación de la información. Por medio de Oficio la Delegada de Recursos Humanos manifiesta que el Analista de Recursos Humanos José Eduardo Noj Pajarito es el responsable de realizar las publicaciones indicadas en la Condición del presente hallazgo.

Se desvanece el hallazgo a la Director Técnico II quien fungió como Director de Sistemas Informáticos, derivado de que presentó los oficios correspondientes en donde se le trasladan hasta en el mes de febrero 2014, por parte del Analista de Recursos Humanos las evaluaciones de los Renglones 029 Otras remuneraciones de personal temporal y 189 Otros estudios y/o servicios, así como los resultados obtenidos, con los respectivos nombres y remuneraciones del personal contratado bajo el Renglón 029 y los del Renglón 189, establecidos en el presente hallazgo, para su publicación correspondiente.

Acciones 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
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS I	JOSE EDUARDO NOJ PAJARITO	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

Hallazgo No. 22

Falta de publicaciones relacionadas con los procesos de transparencia y rendición de cuentas

Condición

En el programa 13 “Fomento al Deporte no Federado y la Recreación” Unidad Ejecutora 104 Dirección General del Deporte y la Recreación, a través de los renglones presupuestarios 029 Otras remuneraciones de personal temporal y 189 Otros estudios y/o servicios, se contrataron servicios técnicos, administrativos y profesionales, ejecutando las cantidades de Q27,515,470.33 y Q366,108.60, respectivamente, sin embargo no fue publicado en el portal electrónico del Ministerio de Cultura y Deportes www.mcd.gob.gt, Sección de Transparencia, durante el período fiscal 2013, en forma mensual, los informes, avances y resultados obtenidos con los nombres y las remuneraciones, para dar cumplimiento a los procesos de transparencia y rendición de cuentas.

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



2013, artículo 26, establece: “Otras remuneraciones de personal temporal ... Cada autoridad contratante queda obligada a publicar cada mes en los medios establecidos la información que transparente los servicios, así como los informes y resultados obtenidos con los nombres y las remuneraciones.” Asimismo, artículo 30, establece: “Contratación de estudios y/o servicios. 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, ... Queda obligada la autoridad superior a publicar los informes, avances, así como los resultados obtenidos, con los nombres y montos de manera mensual en los medios establecidos, en cumplimiento con procesos de transparencia y rendición de cuentas...”

El Decreto Número 57-2008, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública, artículo 6, establece: “Sujetos obligados. Es toda persona individual o jurídica, pública o privada, nacional o internacional de cualquier naturaleza, institución o entidad del Estado, organismo, órgano, entidad, dependencia, institución y cualquier otro que maneje, administre o ejecute recursos públicos, bienes del Estado, o actos de administración pública en general, que está obligado a proporcionar la información pública que se le solicite, dentro de los que incluye el siguiente listado, que es enunciativo y no limitativo: 1. Organismo Ejecutivo, todas sus dependencias, entidades centralizadas, descentralizadas y autónomas; ... El artículo 10, establece: “Información pública de oficio. Los Sujetos deberán mantener actualizada y disponible, en todo momento, de acuerdo con sus funciones y a disposición de cualquier interesado, como mínimo, la siguiente información, que podrá ser consultada de manera directa o a través de los portales de cada sujeto obligado: ...11. La información sobre contrataciones de todos los bienes y servicios que son utilizados por los sujetos obligados, identificando los montos, precios unitarios, costos, los renglones presupuestarios correspondientes, las características de los proveedores, los detalles de los procesos de adjudicación y el contenido de los contratos; ...”

Causa

Los Analistas de Recursos Humanos I quienes fungieron como Jefe de Sección de Gestión de Personal, y los Jefe de Departamento Técnico II quienes fungieron como Delegado de Recursos Humanos, así como el Jefe de Departamento Técnico II que fungió como Delegado de Sistemas Informáticos en la Dirección General del Deporte y la Recreación, no gestionaron para que la información de los informes, avances y resultados de las contrataciones de los renglones 029 y 189 fueran publicados en el portal electrónico del Ministerio de Cultura y Deportes.

Efecto

Limita el oportuno acceso a la información pública, de interés nacional y utilidad social, así como la transparencia en la ejecución de los recursos públicos.



Recomendación

El Director Técnico III quien funge como Director General del Deporte y la Recreación, debe girar instrucciones al Jefe de Departamento Técnico II que funge como Delegado de Sistemas Informáticos de la Dirección General del Deporte y la Recreación, al Analista de Recursos Humanos I quien funge como Jefe de Sección de Gestión de Personal y este a su vez al Jefe de Departamento Técnico II quien funge como Delegado de Recursos Humanos para que cumplan con los procesos de transparencia y rendición de cuentas en la forma y plazo establecido legalmente.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha veinticinco de abril de dos mil catorce, Mauro Estuardo Cameros Salazar, Analista de Recursos Humanos I quien fungió como Jefe de Sección de Gestión de Personal, por el período del 01 de enero al 31 de agosto 2013, manifiesta: “Derivado de la observación realizada por la Dirección de Sistemas Informáticos del Despacho Superior en el sentido de que no se encontraban los informes del ejercicio fiscal 2013, publicados en el portal del Ministerio de Cultura y Deportes www.mcd.gob.gt, me permito indicar que en ningún momento se me notifico o delego esa función, en copia del contrato donde consta mis atribuciones, tengo del conocimiento que hasta en marzo del presente año, la Dirección de Sistemas Informáticos mediante Circular DSI-001-2014, remitió a los Delegados de informática y Recursos Humanos, así como, a la Directora de Recursos Humanos, el procedimiento para el escaneo y publicación de informes del 029 y 189. Derivado de lo anteriormente expuesto, solicito a usted me sea desvanecido el hallazgo No. 22 realizado hacia mi persona, lo anterior en virtud de que no tenía esta función y/o nombramiento, usuario y clave, para subir dicha información en el portal del Ministerio de Cultura y Deportes. Según el Decreto 58-2008 Ley de Acceso a la Información Pública, Artículo 20. Obligaciones de las unidades de información pública, numeral 5. Coordinar, organizar, administrar, custodiar y sistematizar los archivos que contengan la información pública a su cargo, respetando en todo momento la legislación en la materia; siendo la unidad encargada de velar por que la información de la institución sea publicada de forma oportuna, y de dar el seguimiento, el acompañamiento y asesoría necesaria para que se cumpla la Ley.”

En Nota s/n de fecha veinticinco de abril de dos mil catorce, la Analista de Recursos Humanos I quien fungió como Jefe de Sección de Gestión de Personal, María Alejandra Hernández López, por el período del 02 de septiembre al 31 de diciembre 2013, manifiesta: “Derivado de la observación realizada por la Dirección de Sistemas Informáticos del Despacho Superior en el sentido de que no se encontraban los informes del ejercicio fiscal 2013, publicados en el portal del



Ministerio de Cultura y Deportes www.mcd.gob.gt, se procedió en el mes de febrero del presente año a remitirlos a la Dirección de Sistemas Informáticos para que publicarlos, se trasladó mediante oficio DRRHHVDR-0376-2014, de fecha 25 de febrero del 2014; por lo que los informes del ejercicio fiscal 2013 ya se encuentran publicados en dicho portal, con la finalidad de dar cumplimiento a los procesos de transparencia y rendición de cuentas, así mismo, indico que mi relación laboral en la Dirección General del Deporte y la Recreación, en el puesto de Analista de Recursos Humanos I inicio el 02 de septiembre del año 2013. En el presente año se ha cumplido con lo que manda la Ley de Transparencia, se han remitido los informes de los meses de enero, febrero y marzo del 2014, a la Dirección de Sistemas Informáticos, para que sean publicados en el portal del Ministerio de Cultura y Deportes, mediante oficios: DRRHHVDR-0388-2014, de fecha 26 de febrero de 2014; DRRHHVDR-0478-2014, de fecha 07 de marzo de 2014; DRRHHVDR-758-2014, de fecha 03 de abril del 2014, y DRRHHVDR-0926-2014, de fecha 24 de abril del 2014, mismos que ya pueden ser consultados. Se solicitó mediante Oficio DRRHHVDR-941-2014, de fecha 25 de abril del 2014, mediante el cual se solicita a la Jefa de Gestiones de Personal y al Prestador de Servicios Técnico Profesional que apoya el proceso, den continuidad a lo sugerido por la Auditoría Financiera y Presupuestaria realizada por la Contraloría General de Cuentas, que incluía evaluación de aspectos de cumplimiento y gestión al Ministerio de Cultura y Deportes, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013; Hallazgo No. 22. Según el Decreto 58-2008 Ley de Acceso a La Información Pública, Artículo 20. Obligaciones de las unidades de información pública, numeral 5. Coordinar, organizar, administrar, custodiar y sistematizar los archivos que contengan la información pública a su cargo, respetando en todo momento la legislación en la materia; siendo la unidad encargada de velar por que la información de la institución sea publicada de forma oportuna, y de dar el seguimiento, el acompañamiento y asesoría necesaria para que se cumpla la Ley.”

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, Shirley Emilzie Gudiel Alvarez de Oliva, Jefe de Departamento Técnico II quien fungió como Delegado de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de enero 2013, manifiesta: "En atención al posible hallazgo formulado me permito hacer mención de lo siguiente: La renuncia de la suscrita como Delegada de Recursos Humanos en la Dirección General del Deporte y la Recreación, fue a partir del 31 de enero del año 2013; del cual el señor Ministro aceptó la renuncia presentada al puesto en mención; el Decreto número 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública en su artículo 7 establece que: Actualización de Información. Los sujetos obligados deberán actualizar su Información en un plazo no mayor de treinta días... razón por la cual en su momento debió realizarse la actualización posterior al 31 de enero del año 2013; fecha hasta la cual yo estuve fungiendo como Delegada de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación; el Decreto número



57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública en su artículo 20 establece que: Obligaciones de las Unidades de Información Pública. Las Unidades de Información tendrán a su cargo: 1. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública; 2. Orientar a los interesados en la formulación de solicitudes de información pública; 3. Proporcionar para su consulta la información pública solicitada por los interesados o notificar la negativa de acceso a la misma, razonando dicha negativa; 4. Expedir copia simple o certificada de la información pública solicitada, siempre que se encuentre en los archivos del sujeto obligado; Coordinar, organizar, administrar, custodiar y sistematizar los archivos que contengan la información pública a su cargo, respetando en todo momento la legislación en la materia; y 6. Las demás obligaciones que señale esta ley. Por lo cual no existió ningún requerimiento por parte de la UIP, para el traslado de la información y su la publicación como lo hace ver la Ley de Acceso a la Información Pública.”

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, Luis Enrique Ovando Ortiz, Jefe de Departamento Técnico II quien fungió como Delegado de Recursos Humanos, por el período del 18 de marzo al 07 de abril 2013, manifiesta: “Que la auditoria que se efectuó según los nombramientos No. DAG-0322-2013 y DAG-0323-2013, abarcan un periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013. Hago la siguiente aclaración y es que mi ingreso al Ministerio de Cultura y Deportes fue el 18 de marzo de 2013, según acta de toma de posesión (57-2013), y mi carta de renuncia al puesto fue con fecha 05 de abril de 2013, y copia de acta de entrega de cargo No.63-2013 de fecha 8 de abril de 2013. Como se puede apreciar yo labore para el Ministerio de Cultura y Deportes solamente 15 días, y que dichos nombramiento abarcan un periodo completo”

En Nota s/n de fecha veinticinco de abril de dos mil catorce, Luis Felipe Oliva Catalán, Jefe de Departamento Técnico II que fungió como Delegado de Recursos Humanos de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 08 de abril al 31 de diciembre 2013, manifiesta: "Derivado de la observación realizada por la Dirección de Sistemas Informáticos del Despacho Superior en el sentido de que no se encontraban los informes del ejercicio fiscal 2013, publicados en el portal del Ministerio de Cultura y Deportes www.mcd.gob.gt, se procedió en el mes de febrero del presente año a remitirlos a la Dirección de Sistemas Informáticos para que procedieran a publicarse, se trasladó mediante oficio DRRHHVDR-0376-2014, de fecha 25 de febrero del 2014; por lo que los informes del ejercicio fiscal 2013 ya se encuentran publicados en dicho portal, con la finalidad de dar cumplimiento a los procesos de transparencia y rendición de cuentas. En el presente año se ha cumplido con lo que manda la Ley de Transparencia, se han remitido los informes de los meses de enero, febrero y marzo del 2014, a la Dirección de Sistemas Informáticos, para que sean publicados en el portal del Ministerio de Cultura y Deportes, mediante oficios:



DRRHHVDR-0388-2014, de fecha 26 de febrero de 2014; DRRHHVDR-0478-2014, de fecha 07 de marzo de 2014; DRRHHVDR-758-2014, de fecha 03 de abril del 2014, y DRRHHVDR-0926-2014, de fecha 24 de abril del 2014, mismos que ya pueden ser consultados. Se solicitó mediante Oficio DRRHHVDR-941-2014, de fecha 25 de abril del 2014, mediante el cual se solicita a la Jefa de Gestiones de Personal y al Prestador de Servicios Técnico Profesional que apoya el proceso, den continuidad a lo sugerido por la Auditoría Financiera y Presupuestaria realizada por la Contraloría General de Cuentas, que incluía evaluación de aspectos de cumplimiento y gestión al Ministerio de Cultura y Deportes, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013; Hallazgo No. 22. Según el Decreto 58-2008 LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, Artículo 20. Obligaciones de las unidades de información pública, numeral 5. Coordinar, organizar, administrar, custodiar y sistematizar los archivos que contengan la información pública a su cargo, respetando en todo momento la legislación en la materia; siendo la unidad encargada de velar por que la información de la institución sea publicada de forma oportuna, y de dar el seguimiento, el acompañamiento y asesoría necesaria para que se cumpla la Ley.”

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce el Jefe de Departamento Técnico II quien fungió como Delegado de Sistemas Informáticos, José Carlos Alvarado Ríos, por el período del 21 de enero al 31 de diciembre 2013, manifiesta: "Durante el período del 21 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, me desempeñé en el cargo de Delegado de Sistemas Informáticos (Jefe de Departamento Técnico II); el Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura y Deportes, aprobado según Acuerdo Ministerial Número 536-2012, con fecha 29 de mayo de 2012, según inciso 1.8.1.4.1, sub-inciso 6, establece que es función del Departamento de Comunicación Interna, adscrito al Despacho Superior, administrar la información para el portal del Ministerio, así mismo, inciso 1.8.1.5, sub-inciso 10, establece que es función de la Dirección de Sistemas Informáticos, adscrita al Despacho Superior, administrar el Portal del Ministerio. La Delegación de Sistemas Informáticos adscrita a la Dirección General del Deporte y la Recreación, no tiene acceso alguno a administrar el portal del Ministerio o a la información que éste contiene; y el Decreto Número 57-2008, Artículo 10, establece: Información pública de oficio. Los Sujetos Obligados deberán mantener actualizada y disponible, en todo momento, de acuerdo con sus funciones y a disposición de cualquier interesado, como mínimo, la siguiente información, que podrá ser consultada de manera directa o a través de los portales de cada sujeto obligado:..., así mismo, Artículo 20, establece: Obligaciones de las Unidades de Información Pública. Las Unidades de Información tendrán a su cargo: ... 5. Coordinar, organizar, administrar, custodiar y sistematizar los archivos que contengan la información pública a su cargo, respetando en todo momento la legislación en la materia...."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo a la Analista de Recursos Humanos I quien fungió como Jefe de Sección de Gestión de Personal, como consecuencia de que por medio del Oficio DRRHHVDR-0376-2014, de fecha 25 de febrero del 2014, procedió al traslado de los informes del ejercicio fiscal 2013 a la Dirección de Sistemas Informáticos, para ser publicados en el Portal; lo que confirma el incumplimiento durante el período fiscal 2013, de la publicación de la información en forma mensual de los informes, avances y resultados obtenidos con los nombres y las remuneraciones, de los servicios técnicos correspondientes a 029 Otras remuneraciones de personal temporal y 189 Otros estudios y/o servicios.

Se confirma el hallazgo al Jefe de Departamento Técnico II que fungió como Delegado de Recursos Humanos de la Dirección General del Deporte y la Recreación, en virtud de que en sus comentarios tácitamente acepta que se procedió hasta en el mes de febrero del año 2014 a remitir la información de los servicios técnicos correspondientes a los renglones 029 Otras remuneraciones de personal temporal y 189 Otros estudios y/o servicios a la Dirección de Sistemas Informáticos para que procedieran a publicarse, evidenciado que durante el año 2013 se omitió este procedimiento.

Se desvanece el hallazgo al Analista de Recursos Humanos I quien fungió como Jefe de Sección de Gestión de Personal, como consecuencia de que en la documentación presentada se pudo revisar su Contrato Individual de Trabajo a Plazo Fijo No. 1596-2013, de fecha 22 de abril de 2013, en donde se encuentra el detalle de funciones a realizar, en su mayoría dependientes de que le sean asignadas de la Sección de Gestión de Personal y éstas les fueron asignadas por medio de la Circular DSI-001-2014 hasta el 04 de marzo de 2014.

Se desvanece el hallazgo al Jefe de Departamento Técnico II quien fungió como Delegado de Sistemas Informáticos, derivado de que a través de la documentación de descargo se pudo establecer que el Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura y Deportes responsabiliza y asigna la función de Administrar la información para el Portal del Ministerio, únicamente a la Dirección de Sistemas Informáticos; por lo que el señor Alvarado Ríos como Delegado de Sistemas Informáticos de la Dirección del Deporte y la Recreación, no es responsable de dicha función.

Se desvanece el hallazgo al Jefe de Departamento Técnico II quien fungió como Delegado de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 31 de enero 2013; en función de que se determinó que por la corta duración de su gestión, no corresponde la omisión de publicación en el portal electrónico del Ministerio de Cultura y Deportes, Sección de Transparencia, durante el período fiscal 2013.



Se desvanece el hallazgo al Jefe de Departamento Técnico II quien fungió como Delegado de Recursos Humanos, por el período del 18 de marzo al 07 de abril 2013, por que se determinó que por la corta duración de su gestión, no corresponde la omisión de publicación en el portal electrónico del Ministerio de Cultura y Deportes, Sección de Transparencia, durante el período fiscal 2013, en forma mensual, de los informes, avances y resultados obtenidos con los nombres y las remuneraciones, para dar cumplimiento a los procesos de transparencia y rendición 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
JEFE DE DEPARTAMENTO TECNICO II	LUIS FELIPE OLIVA CATALAN	5,000.00
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS I	MARIA ALEJANDRA HERNANDEZ LOPEZ	5,000.00
Total		Q. 10,000.00

Hallazgo No. 23

Otros incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en la elaboración de las bases de licitación

Condición

En el programa 13 “Fomento al Deporte No Federado y la Recreación”, renglón 173 “Mantenimiento y reparación de bienes nacionales de uso común”, se realizó la licitación pública número DC-L-02-2013, NOG 2460378 contratación del Servicio de Mantenimiento de Superficies Sintéticas en Instalaciones Deportivas, Campo Marte, Campos del Roosevelt y Gerona Administrados por la Dirección General del Deporte y la Recreación del Viceministerio del Deporte y la Recreación, contrato administrativo número MCD-32-2013, por valor de Q901,950.00, con la empresa TEKNI DEPORTES, Sociedad Anónima, y aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 581-2013, conforme a los CUR 2403, 2404 y 2405, todos de fecha 11 de diciembre 2013, se pago la cantidad de Q128,850.00, para un total pagado de Q386,550.00; dentro del contrato no contemplaron el área de supervisión por parte del Ministerio, debido a que no se incluyo desde las bases de licitación, a pesar de ser parte fundamental para realizar los pagos de las estimaciones.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 35, establece: “Estimaciones para pagos. La entidad, dependencia o unidad ejecutora contratante podrá hacer pagos parciales a cuenta del contrato,



contra estimaciones periódicas de trabajo ejecutado por el contratista y aceptado por el supervisor o su equivalente; estas estimaciones podrán hacerse mensualmente, salvo que se haya establecido otro plazo en el instrumento contractual. Para el pago de la estimación, el contratista entregará al supervisor un proyecto de estimación, dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del periodo; el supervisor dentro de los siguientes cinco (5) días de haberlo recibido, deberá revisar y aprobar la estimación conciliando cualquier diferencia con el contratista. En todo caso cualquier diferencia que posteriormente resultare a favor o en contra del contratista, podrá ajustarse en la próxima estimación o en la liquidación.”

El Acuerdo Ministerial Número 664-2007, del Ministro de Cultura y Deportes, artículo 1, establece: “Aprobar el contenido de los Manuales de Funciones y procedimientos administrativos Financieros, siguientes: ... c) Manual de Compras; ...”

El Manual 2, Manual de Compras, Modalidad Compra por Licitación Código 02-11, Solicitud de Gastos, establece: “Para iniciar un proceso de contrataciones por licitación dentro del Ministerio de Cultura y Deportes, es necesario llevar a cabo los siguientes pasos: ... 8. El Jefe de la Unidad Compradora con la nota que le remita el Director de la Unidad Ejecutora de que se trate, debe proceder por orden de prevalencia a elaborar con la asesoría de especialistas en la materia, los siguientes “documentos de licitación”: i) Disposiciones especiales, ii) Especificaciones técnicas, iii) Especificaciones generales, iv) Planos de construcción (cuando se trate de obras) v) Bases de Licitación, y vi) Anexos, los cuales deben ser aprobados por el Ministro de Cultura y Deportes.”

Causa

La Jefe de la Sección de Compras de la Dirección General del Deporte y la Recreación no incluyó dentro de las bases de licitación la supervisión del trabajo a contratar; la Asistente de Programación Sustantiva de la Dirección General del Deporte y la Recreación, y el Asesor Profesional Especializado II quien fungió como Delegado de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Deporte y la Recreación, emitieron dictámenes favorables, a las bases de licitación, dentro de las que no se incluyó la supervisión por parte del Ministerio.

Efecto

Riesgo que se acepte como bien desarrollado el trabajo realizado, y daño a las superficies sintéticas en las instalaciones deportivas, Campo de Marte, Campos del Roosevelt, y Gerona, administrados por la Dirección General del Deporte y la Recreación, asimismo, de que se realicen estimaciones para pagos sin haberse evaluado por un supervisor del Ministerio, de acuerdo con la ley.



Recomendación

El Director General la Dirección General del Deporte y la Recreación, debe girar instrucciones al Jefe de la Sección de Compras de la Dirección General del Deporte y la Recreación, para que al momento de desarrollar las bases de cotización y/o licitación se contemplen la supervisión de los trabajos a contratar, como requisito de pago; y al Asistente de Programación Sustantiva de la Dirección General del Deporte y la Recreación y al Delegado de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Deporte y la Recreación, para que emitan sus dictámenes, de acuerdo a la naturaleza de la adquisición, y que las bases de cotización y/o licitación cumplan con los requisitos de ley.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2014, el Asesor Profesional Especializado II quien fungió como Delegado de Asuntos Jurídicos, Alan De La Cruz Aguilar, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, manifiesta: "...El hallazgo identificado con el No. 23 Otros incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en la elaboración de las bases de licitación, en el cual se aduce que dentro del Contrato Administrativo número MCD guión treinta y dos guión dos mil trece (MCD-32-2013) de fecha once de junio de dos mil trece (11-6-2013), suscrito entre el Ministerio de Cultura y Deportes y la Entidad Mercantil denominada Tekni Deportes, Sociedad Anónima, no se contempló el área de supervisión por parte del Ministerio, derivado de que no se incluyó en las bases de licitación, a pesar de ser parte fundamental para realizar los pagos de las estimaciones. Comparto el criterio del Auditor Gubernamental al señalar y remarcar que la –Supervisión- en esta contratación –servicio- es parte medular en este tipo de eventos toda vez que es necesaria para constatar que el servicio se está prestando de manera adecuada, y según los lineamientos establecidos en los documentos que rigen la contratación; Sin embargo difiero totalmente en la aseveración que efectúan los distinguidos auditores de la Contraloría General de Cuentas, al señalar que no se contempló el área de supervisión del servicio; toda vez que en la cláusula novena del Contrato administrativo relacionado, reza literalmente lo siguiente: Novena: Informes y Supervisión: El Contratista queda obligado a presentar un informe mensual de las actividades realizadas en los Centros Deportivos (Campo de Marte, Campos del Roosevelt y Gerona); así mismo, El Ministerio nombrará a un delegado para cada Centro Deportivo con el objeto de verificar en forma mensual, el informe que presente y el servicio que preste. El Contratista, el cual será aceptado a entera satisfacción por el Ministerio conjuntamente con la factura que ampara el pago de los servicios contratados, de conformidad con el presente contrato y durante la vigencia del mismo. Además, el Contratista se compromete a presentar un informe final de los servicios prestados al finalizar la relación contractual.

De la lectura de la cláusula citada, se puede establecer que si se contempla la



supervisión del Servicio de Mantenimiento de Canchas Sintéticas en los centros deportivos, y que efectivamente se pactó contractualmente con el Contratista que, como requisito previo a efectuar los pagos por concepto del servicio prestado, los resultados de dicha supervisión debían ser satisfactorios, por lo que carece de sustento legal lo manifestado por el Órgano Fiscalizador –a través de los encargados de efectuar la auditoría- el afirmar que dentro del contrato no contemplaron el área de supervisión....., ya que existe una cláusula específica que estipula lo relacionado con dicho aspecto. En el contenido del hallazgo manifiestan los auditores que no se contempló el área de supervisión por parte del Ministerio, debido a que no se incluyó desde las bases de licitación, a pesar de ser parte fundamental para realizar los pagos de las estimaciones: Al respecto me permito señalar que en el apartado de definiciones de las Bases de Licitación, que rigieron en su momento el evento que hoy nos incumbe, se establece en el numeral el 2.6 la siguiente definición de Contrato: Es el instrumento legal, suscrito por la Viceministra del Deporte y la Recreación por delegación de la Autoridad Superior y por el Contratista donde se estipulan los derechos y obligaciones que rigen la ejecución de la negociación y las relaciones entre los mismos, cuyas condiciones surgen de todos los documentos de licitación, técnicos y legales que integran el expediente del proceso; asimismo en el numeral 27 de las citadas bases, específicamente en el apartado de la Forma de Pago establece que el pago de los servicios se hará en forma mensual, con acreditamiento por parte de la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas en la cuenta bancaria que reporte el proveedor, contra entrega de facturas contables a entera satisfacción de la Dirección General del Deporte y la Recreación del Viceministerio del Deporte y la Recreación y demás condiciones que se refieran en el contrato administrativo. Finalmente la cláusula Séptima del contrato administrativo señala lo siguiente: Disposiciones Generales: Forma parte del presente contrato y quedan incorporados a él, el expediente del proceso de licitación que sirvió de base para el faccionamiento del presente contrato así como toda la documentación que se produzca hasta la liquidación del mismo.

De los aspectos individualizados en el numeral anterior, podemos afirmar que los documentos de licitación y el contrato administrativo suscrito son documentos que se complementan, ya que ambos estipulan en su conjunto los derechos y obligaciones que rigen la ejecución de la negociación toda vez que las bases se refieren al contrato como el instrumento donde constaran las condiciones del servicio; tal y como lo podemos observar en la forma de pago, ya que según las bases de licitación, ésta se pactará conforme a las condiciones que se establezcan en el Contrato Administrativo respectivo, y siendo que en dicho instrumento específicamente en la Cláusula Novena; Informes y Supervisión estipula claramente la forma en que se supervisará el servicio, es inadecuado indicar que tal aspecto no fue contemplado para la contratación efectuada. Finalmente con respecto a que, como señalan los auditores, existe riesgo que se



acepte como bien desarrollado el trabajo realizado, y daño a las superficies sintéticas, en las distintas instalaciones deportivas, a criterio propio considero que en el presente caso no se corre ese riesgo toda vez que en el Contrato Administrativo se establece una cláusula específica que señala la forma en que se supervisará la prestación del servicio, el cual debía ser calificada por un delegado nombrado por quien contrata, y verificándose la prestación apropiada del mismo, se procedería al pago correspondiente, y en caso de no ser así el Ministerio podría hacer efectivas las garantías de cumplimiento y calidad establecidas en el instrumento legal suscrito.”

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, Brenda Lucrecia Quiñonez Flores, Asistente de Programación Sustantiva y Miembro de Junta de Licitación, por el período del 02 de enero al 30 de abril 2013, manifiesta: “...el motivo del presente es para hacer entrega de la información correspondiente para el desvanecimiento del hallazgo notificado a mi persona, con toda la documentación de soporte, así como un CD conteniendo la misma en base a lo solicitado en el oficio.”

En Nota s/n de fecha veintiocho de abril de dos mil catorce, la Jefe de la Sección de Compras de la Dirección General del Deporte, Zuly Yaneth Romero Corado, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, manifiesta: “...con la copia de cedula de notificación de traslado por parte de la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Deporte y la Recreación, hacia mi persona donde me indicaban que con fecha 23 de noviembre de 2012 ya no realizaría mis funciones como jefe de Compras indicándome que por decisión de las autoridades superiores formaría parte del Equipo de trabajo de la Dirección de Áreas Sustantivas. Por lo antes expuesto no voy a emitir opinión sobre el hallazgo No. 23 ya que no tuve participación en el proceso de realización de las Bases de Licitación, como se puede observar en el NOG 2460378 el Servicio de Mantenimiento de Superficies Sintéticas en Instalaciones Deportivas, Campo de Marte, Campos del Roosevelt y Gerona fue solicitado el 8 de enero de 2013 fecha en la cual no me encontraba en funciones como Jefe de Compras.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Asesor Profesional Especializado II quien fungió como Delegado de Asuntos Jurídicos, en virtud que si bien es cierto en la cláusula novena del contrato “Informes y Supervisión” se indica que se nombrará un delegado para cada centro deportivo con el objeto de verificar en forma mensual el informe que presente y el servicio que preste; sin embargo no está estipulado ni en las bases de licitación ni en el contrato que los servicios serian supervisados por el área de infraestructura si no por un delegado que verificaría el informe, no quien verificaría que las estimaciones de pago corresponden de acuerdo a su evaluación.



Se desvanece el hallazgo a la Asistente de Programación Sustantiva y Miembro de Junta de Licitación, en virtud que el dictamen emitido fue del contenido de los requerimientos para realizar la licitación, no así de los requisitos que se debían de contemplar.

Se desvanece el hallazgo a la Jefe de la Sección de Compras de la Dirección General del Deporte, por que se determinó que la elaboración de las bases de cotización, no corresponden al período de competencia en el que desempeño el cargo en la Sección de Compras.

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
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	ALAN (S.O.N.) DE LA CRUZ AGUILAR	16,106.25
Total		Q. 16,106.25

Hallazgo No. 24

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

En el programa 13 Fomento al Deporte no Federado y la Recreación, en la evaluación realizada al renglón 196 Atención y Protocolo, mediante el Comprobante Único de Registro No. 1736 por valor de Q369,500.00 respaldado con la factura serie RE No. 302 se determinó que se contrataron para: servicios de suministro de alimentación para actividades deportivas y recreativas que organiza la Dirección General del Deporte y la Recreación durante el mes de septiembre 2013, sin embargo hubo entregas de alimentos para el personal de esa Dirección durante el mes de septiembre 2013, quienes se quedaron laborando en tiempo extraordinario, capacitaciones y/o fines de semana en la sección de compras y en la delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Deporte y la Recreación, correspondiendo la utilización del renglón 211 de Alimentos para Personas.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 291-2012, de fecha 28 de diciembre 2012, Manual de Clasificaciones Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, VIII. Clasificación por Objeto del Gasto, 3. Descripción de Cuentas, Grupo 1: “Servicios No Personales, 196, establece: “Servicio de Atención y Protocolo. Erogaciones por



la realización de actos oficiales y de representación que las autoridades del Sector Público realizan en el desempeño de sus funciones, tanto en el territorio nacional como en el extranjero. Comprende gastos por recepciones oficiales, banquetes, excursiones, pagos de hoteles y todas aquellas actividades relacionadas con la atención a visitantes oficiales, gremios o asociaciones de profesionales o de organismos y otros personajes prominentes...” Así mismo, 211, establece: “Alimentos para personas. Egresos en concepto de alimentos de origen agrícola o industrial destinados a personal civil, militar, particulares y colectividades, en instituciones tales como hospitales, internados de estudiantes, detenidos en cárceles y prisiones, oficinas públicas cuando se realicen trabajos durante el período de almuerzo o excedan de la jornada ordinaria...”

Causa

El Director Técnico I quien fungió como Director Administrativo y Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación, el Jefe de Departamento Técnico II quien fungió como Jefe del Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación, la Jefe de la Sección de Compras de la Dirección General del Deporte y la Recreación y la Jefe de Sección de Presupuesto de la Dirección General del Deporte y la Recreación, autorizaron la entrega de alimentos para actividades que no corresponden al renglón presupuestario al que fueron presupuestados.

Efecto

Riesgo de no emplear de forma homogénea la metodología, conceptos y clasificaciones que permitan desarrollar las distintas etapas del proceso presupuestario.

Recomendación

El Director General del Deporte y la Recreación, debe girar instrucciones al Director Técnico I quien funge como Director Administrativo y Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación y él a su vez al Jefe de Departamento Técnico II quien funge como Jefe del Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación, al Jefe de la Sección de Compras de la Dirección General del Deporte y la Recreación y a la Jefe de Sección de Presupuesto de la Dirección General del Deporte y la Recreación a fin de que se respete la naturaleza y uso de los recursos asignados a cada renglón presupuestario.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, la Jefe de Sección de Presupuesto de la Dirección General del Deporte y la Recreación, Barbara Ivette García Nuñez de Zuñiga, manifiesta: “En cada Ejercicio Fiscal solicita el Departamento de Compras mediante oficio a la Dirección Financiera la partida



presupuestaria que afectará el pago para el Evento de Licitación para la Contratación del “Servicio de Suministro de Alimentación para las actividades deportivas y recreativos de la Dirección General del Deporte y la Recreación del Viceministerio del Deporte y la Recreación, por la cual mediante oficio se consigna la partida presupuestaria a efectuar, siendo la siguiente: 2013-11130015-104-0013-00-000-002-000-196-0101-22, así mismo se firma la solicitud de materiales con el renglón y actividad a efectuar. El evento es para entrega de refacciones, almuerzos u cenas según sea la actividad, el jefe de presupuesto firma solicitud de materiales para la liquidación o pago del evento mensualmente, por el Departamento de Compras, la partida presupuestaria está establecida en el contrato y se realiza el compromiso en la partida correspondiente. El criterio establecido según instrucciones recibidas por las autoridades es que toda vez participe personal ajeno al Ministerio de Cultura y Deportes el renglón aplicar es el arriba mencionada. Así mismo hago de su conocimiento como personal de la Sección de Presupuesto nosotros no vemos los listados adjuntos en la documentación debido a que para el compromiso no se requiere de los mismos, la Sección de presupuesto es la encargada de realizar el CUR de compromiso en donde se requiere únicamente como documentación de soporte el contrato, solicitud de gasto y de materiales.”

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, Freddy Marvin Estuardo Pernillo Sin, Director Técnico I quien fungió como Director Administrativo y Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 02 de mayo al 31 de diciembre 2013, manifiesta: “Es importante aclarar que lo señalado por ustedes no es correcto, ya que el contrato firmado con la empresa que presta este tipo de servicios signa el renglón 196; ya que el servicio licitado y adjudicado corresponde a un servicio de atención y protocolo; en la Dirección somos respetuosos de la Ley y el Contrato es Ley entre las partes; estamos claros que al ser el CUR 1736 parte de un pago de un contrato mayor, se debe mantener la homogeneidad de registro de acuerdo al renglón signado en el contrato, por lo cual no es correcto lo señalado por ustedes. El contrato, claramente demuestra el renglón presupuestario 196. Por lo expresado anteriormente, me permito solicitar que el presente hallazgo se dé por desvanecido.”

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, el Jefe de Departamento Técnico II quien fungió como Jefe Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación, Rudy Francisco Rodríguez Ortiz, manifiesta: “Que todos los eventos de contratación de alimentación que ha realizado la Dirección General del Deporte y la Recreación, han sido con cargo al renglón presupuestario 196 Servicios de atención y protocolo. De estas contrataciones se ha brindado apoyo a aquellos servidores públicos que trabajan fuera de los horarios ordinarios. Dichos expedientes de contratación han sido fiscalizados por esa Contraloría General de Cuentas, no habiéndose formulado



hallazgo en este sentido. No obstante lo anterior, se tomará en consideración la recomendación formulada, por lo que en la contratación del suministro de alimentación para el presente ejercicio fiscal, se deberá desglosar e indicar que estas adquisiciones afectan el renglón presupuestario 196 cuando sean para la realización de actos oficiales y de representación que las autoridades realizan en el desempeño de sus funciones, así como por recepciones oficiales, banquetes, excursiones, en todas aquellas actividades relacionadas con la atención a visitantes oficiales, gremios o asociaciones de profesionales o de organismos y otros personajes prominentes o cuando se trate de actividades con fines de promoción turística, industrial o cultural, y el renglón presupuestario 211 cuando se trate alimentación para servidores públicos cuando se labore en horarios extraordinarios de trabajo.”

En oficio s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, la Jefe de la Sección de Compras de la Dirección General del Deporte y la Recreación, Zonia Marivel Morales Aragón, manifiesta: “Con relación a este tema, manifiesto que todos los eventos de contratación de alimentación que ha realizado la Dirección General del Deporte y la Recreación, han sido con cargo al renglón presupuestario 196 Servicios de atención y protocolo. De estas contrataciones se ha brindado apoyo a aquellos servidores públicos que trabajan fuera de los horarios ordinarios. Siendo primordial la buena administración de los fondos públicos y contando en ese momento con un contrato de alimentación, fue autorizado verbalmente por la Dirección General, hacer uso mesurado del recurso para los colaboradores que lo solicitaran, el cual el porcentaje requerido para este personales significativamente mínimo. Dichos expedientes de contratación han sido fiscalizados por esa Contraloría General de Cuentas, no habiéndose formulado hallazgo en este sentido. No obstante lo anterior, se tomará en consideración la recomendación formulada, por lo que en la contratación del suministro de alimentación para el presente ejercicio fiscal, se deberá desglosar e indicar que estas adquisiciones afectan el renglón presupuestario 196 cuando sean para la realización de actos oficiales y de representación que las autoridades realizan en el desempeño de sus funciones, así como por recepciones oficiales, banquetes, excursiones, en todas aquellas actividades relacionadas con la atención a visitantes oficiales, gremios o asociaciones de profesionales o de organismos y otros personajes prominentes o cuando se trate de actividades con fines de promoción turística, industrial o cultural, y el renglón presupuestario 211 cuando se trate alimentación para servidores públicos cuando se labore en horarios extraordinarios de trabajo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Jefe de Sección de Presupuesto de la Dirección General del Deporte y la Recreación, en virtud que las directrices y lineamientos



de utilización de las adquisiciones de servicios, bienes y suministros debe quedar delimitada para todos sus usuarios, desde el origen, que en este caso es la asignación presupuestaria de cada contrato.

Se confirma el hallazgo para el Director Técnico I quien fungió como Director Administrativo y Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación, en virtud que la Dirección Administrativo y Financiera es la principal encargada en realizar tanto la asignación como la adecuada administración contable, presupuestaria de los servicios, bienes y suministros adquiridos, velando que se cumpla con la adecuada clasificación presupuestaria correspondiente. Ya que no corresponde al Renglón 196 Atención y Protocolo, registros por alimentos para servidores o empleados públicos, quienes se quedan laboran en tiempo extraordinario o en capacitaciones.

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Departamento Técnico II quien fungió como Jefe Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación y la Jefe de la Sección de Compras de la Dirección General del Deporte y la Recreación, Zonia Marivel Morales Aragón, en virtud que la administración, compra, registro y entrega de los bienes y servicios adquiridos deben obedecer al concepto presupuestario al que pertenecen tal como los responsables manifiestan en sus comentarios que será implementado a partir del presente año fiscal. Los alimentos adquiridos para trabajadores o empleados públicos debe registrarse en el renglón 211 Alimentos para personas.

Acciones 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 DE LA SECCION DE PRESUPUESTO	BARBARA IVETTE GARCIA NUÑEZ	10,000.00
DIRECTOR TECNICO I	FREDDY MARVIN ESTUARDO PERNILLO SIN	10,000.00
JEFE DE DEPARTAMENTO TECNICO II	RUDY FRANCISCO RODRIGUEZ ORTIZ	10,000.00
JEFE DE LA SECCION DE COMPRAS	ZONIA MARIVEL MORALES ARAGON	10,000.00
Total		Q. 40,000.00

Hallazgo No. 25

Falta de publicaciones relacionadas con los procesos de transparencia y rendición de cuentas

Condición

En el programa 11 “Formación, Fomento y Difusión del Arte y la Cultura” Unidad Ejecutora 102 Dirección General de las Artes, a través de los renglones presupuestarios 029 Otras remuneraciones de personal temporal y 189 Otros



estudios y/o servicios, se contrataron servicios técnicos, administrativos y profesionales, ejecutando las cantidades de un millón ochocientos sesenta y nueve mil cuatrocientos noventa y dos quetzales con noventa y nueve centavos (Q1,869,492.99) y un millón cuatrocientos treinta y tres mil doscientos diez quetzales con cuarenta y dos centavos (Q1,433,210.42), respectivamente, sin embargo no fue publicado en el portal electrónico del Ministerio de Cultura y Deportes www.mcd.gob.gt, Sección de Transparencia, durante el período fiscal 2013, en forma mensual, los informes, avances y resultados obtenidos con los nombres y las remuneraciones, para dar cumplimiento a los procesos de transparencia y rendición de cuentas.

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 2013, artículo 26, establece: “Otras remuneraciones de personal temporal... Cada autoridad contratante queda obligada a publicar cada mes en los medios establecidos la información que transparente los servicios, así como los informes y resultados obtenidos con los nombres y las remuneraciones.” Asimismo, artículo 30, establece: “Contratación de estudios y/o servicios. 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, ...Queda obligada la autoridad superior a publicar los informes, avances, así como los resultados obtenidos, con los nombres y montos de manera mensual en los medios establecidos, en cumplimiento con procesos de transparencia y rendición de cuentas...”

El Decreto Número 57-2008, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública, artículo 6, establece: “Sujetos obligados. Es toda persona individual o jurídica, pública o privada, nacional o internacional de cualquier naturaleza, institución o entidad del Estado, organismo, órgano, entidad, dependencia, institución y cualquier otro que maneje, administre o ejecute recursos públicos, bienes del Estado, o actos de la administración pública en general que está obligado a proporcionar la información pública que se le solicite, dentro de los que incluye el siguiente listado, que es enunciativo y no limitativo: 1. Organismo Ejecutivo, todas sus dependencias, entidades centralizadas, descentralizadas y autónomas; Así mismo el artículo 10, establece: “Información pública de oficio. Los Sujetos Obligados deberán mantener actualizada y disponible, en todo momento, de acuerdo con sus funciones y a disposición de cualquier interesado, como mínimo, la siguiente información, que podrá ser consultada de manera directa o a través de los portales electrónicos de cada sujeto obligado: ...11. La información sobre contrataciones de todos los bienes y servicios que son utilizados por los sujetos obligados, identificando los montos, precios unitarios, costos, los renglones presupuestarios correspondientes, las



características de los proveedores, los detalles de los procesos de adjudicación y el contenido de los contratos; ...”

Causa

Las Asesores Profesionales Especializados II que fungieron como Delegadas de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes, la Subjefe de Departamento Técnico II que fungió como Subdelegada de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes y la Profesional I que fungió como Delegada Acceso a la información pública en la Dirección General de las Artes, no gestionaron para que la información de los informes, avances y resultados de las contrataciones de los renglones 029 y 189 fueran publicados en el portal electrónico del Ministerio de Cultura y Deportes.

Efecto

Limita el oportuno acceso a la información pública, de interés nacional y utilidad social, así como la transparencia en la ejecución de los recursos públicos.

Recomendación

El Director General de las Artes, debe girar instrucciones a la Asesor Profesional Especializado II, que funge como Delegada de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes, a la Subjefe Departamento Técnico II que funge como Subdelegada de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes y a la Profesional I, quien funge como Delegada de Acceso a la Información Pública de la Dirección General de las Artes, para que cumplan con los procesos de transparencia y rendición de cuentas en la forma y plazo establecido legalmente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DRH-1009-2014 de fecha 24 de abril de 2014, Alba Amanda Pedroza Quel, Asesor Profesional Especializado II, que fungió como Delegada de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 06 de febrero de 2013, manifiesta: “En cuanto al hallazgo antes descrito, me permito hacer de su conocimiento que en ningún momento se recibieron requerimientos ni instrucciones de ningún departamento o dirección, en el cual solicitaran los informes de los contratistas del reglón presupuestario 029 para publicarlos en la pagina del Ministerio de Cultura y Deportes, en virtud de que no cuento con la autorización para subir documentos digitales al portal del Ministerio de Cultura y Deportes únicamente lo realiza la Dirección de Sistemas Informáticos quienes son los responsables de actualizar el portal electrónico del Ministerio de Cultura y Deportes, asimismo en el transcurso Enero del año 2013, no se recibió ningún requerimiento ni solicitud extendida por la Dirección de Sistemas Informáticos, a efecto de que enviar los informes de los contratistas del renglón 029 y 189, para ser publicados en el portal electrónico del Ministerio, a fin de dar cumplimiento a lo que establece las leyes que rigen la administración pública, sin embargo me permito hacer de su conocimiento que los



informes se encuentran publicados al momento de que fueron requeridos por la Dirección de Sistemas Informáticos. Asimismo hago de su conocimiento que estuve encargada de la Delegación de Recursos Humanos hasta el 07 de febrero de 2013, para el efecto adjunto documentos que respaldan mi nombramiento en la Dirección de Recursos Humanos. En cuanto a los informes de los contratos del renglón presupuestario 189 que se elaboraron en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, los contratos fueron elaborados en el mes de febrero y se encontraban en trámite al momento de ser trasladada a la Dirección de Recursos Humanos como Directora de Recursos Humanos, siendo los responsables de enviar los documentos cuando se requieren los encargados del proceso de elaboración y pago de honorarios del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, debido a que la solicitud de facturas e informes lo realizan los contadores quienes elaboran la solicitud de pago, en coordinación con el Departamento de Compras y el Departamento Financiero.

Lo anterior, lo demuestro con la copia de publicación de la pagina en el portal electrónico del Ministerio de Cultura y Deportes, Circular Sistemas Informáticos DSI-001-2014, de fecha 04 de marzo de 2014, copia de contrato numero 1114-2013 de fecha 1 de febrero del 2013 y Acuerdo Ministerial 112-2013 de fecha 7 del 2013. en el cual consta la fecha en que deje de prestar servicios en la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes, por lo que solicito se desvanezca el hallazgo a mi persona toda vez, que la información, se encuentra publicada en el portal electrónico del Ministerio de Cultura y Deportes lo cual se puede verificar.”

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2014, Olimpia Lisbeth Quiej Vásquez, Asesor Profesional Especializado II que fungió como Delegada de Recursos Humanos, por el período del 18 de marzo al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “En cuanto al hallazgo antes descrito, me permito hacer de su conocimiento que en el contrato número 1235-2013 de fecha quince de marzo de 2013, por medio del cual fui nombrada en el puesto de Asesor Profesional Subjefe de Departamento Técnico II, en ninguna de las cláusulas del contrato me asigna como atribución la responsabilidad de subir los informes del renglón presupuestario 029, al portal electrónico del Ministerio de Cultura y Deportes, en virtud de que no cuento con la autorización para subir documentos digitales al portal del Ministerio de Cultura y Deportes únicamente lo realiza la Dirección de Sistemas Informáticos quienes son los responsables de actualizar el portal electrónico del Ministerio de Cultura y Deportes, asimismo desde la fecha en que tome posesión de cargo, no se recibió ningún requerimiento ni solicitud a efecto de poder enviar los informes de los contratistas del renglón 029 y 189, para ser publicados en el portal electrónico del Ministerio y cumplir con la normativa legal que rige la Administración Pública. En cuanto a la publicación de los informes del renglón presupuestario 189, hago de su conocimiento que la Delegación de Recursos Humanos, solamente tiene a su



cargo elaborar los contratos administrativos que cada dependencia solicita, el proceso de pago de honorarios, le corresponde al auxiliar de contabilidad de cada dependencia, en virtud de que es el encargado de solicitar los informes y facturas a los contratistas y posteriormente trasladarlo al Departamento Financiero y Departamento de Compras, para conformar el expediente y poder efectuar el pago de honorarios que le corresponde al contratista, los informes y facturas no se trasladan a esta Delegación, en virtud de que la Delegación no se encarga de efectuar el pago de honorarios. Asimismo hago de su conocimiento que los informes se encuentran publicados en el portal electrónico del Ministerio de Cultura y Deportes, a requerimiento de la Dirección de Sistemas Informáticos.

Además, la Unidad de Acceso a la Información Pública tiene un enlace en cada Dirección Administrativa que coordina esta actividad. Asimismo, a mi persona en ningún momento me proporcionan clave de acceso y usuario, ni alguna instrucción por escrito para realizar esta actividad en el portal.

Lo anterior, lo demuestro con copia simple de mi contrato laboral, copia de publicación de la pagina en portal electrónico del Ministerio de Cultura y Deportes, Circular Sistemas Informáticos DSI-001-2014, de fecha 04 de marzo de 2014, por lo que solicito que se desvanezca el hallazgo a mi persona toda vez que como lo demuestro no soy yo la responsable de tal falta o de dicho señalamiento.”

En Nota s/n de fecha 25 de abril de 2014, Ana Karina Pinzón Fuster de Catalán, Subjefe Departamento Técnico II, que fungió como Subdelegada de Recursos Humanos, por el período del 07 de febrero al 17 de marzo de 2013, manifiesta: “En el presente hallazgo me permito hacer de su conocimiento que en el contrato laboral No. 1164-A-2013 de fecha 07 de febrero de 2013, por medio del cual fui nombrada en el puesto de Subjefe de Departamento Técnico II, en ninguna de las cláusulas del contrato se me asigna como atribución la responsabilidad de subir los informes del renglón presupuestario 029, al portal electrónico del Ministerio de Cultura y Deportes, en virtud de que no cuento con la autorización ni usuario para subir dichos documentos digitales al portal del Ministerio de Cultura y Deportes. En cuanto a la publicación de los informes del renglón presupuestario 189, hago de su conocimiento que la Delegación de Recursos Humanos, solamente tiene a su cargo elaborar los contratos administrativos que cada dependencia solicita. Asimismo hago de su conocimiento que en el contrato No. 1164-A-2013 en la Cláusula Segunda, objeto del contrato inciso a) se me asigna la función de elaborar contratos del renglón presupuestario 029 y subgrupo 18 de la Dirección General de las Artes; b) Dar Seguimiento al proceso de los contratos del renglón 029 y subgrupo 18 en las diferentes etapas para su aprobación. Con respecto al inciso i) en donde se hace referencia a Otras actividades que permita el cumplimiento de este contrato, en ningún momento recibí instrucciones verbales y/o escritas, en el cual se me solicita enviar los informes a algún departamento



técnico que se encargue de publicar los informes en el portal electrónico del Ministerio de Cultura y Deportes.

Lo anterior, lo demuestro con copia simple de mi contrato laboral. Sin embargo en el presente año atreves de la Circular Sistemas Informáticos DSI-001-2014, de fecha 04 de marzo de 2014, se indica el procedimiento para realizar dicha función. Por las razones y motivos expuestos, solicito que se desvanezca el hallazgo dirigido a mi persona; en todo caso no soy yo la responsable de tal falta o de dicho señalamiento, debido a que la responsable es la Delegada de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes.”

En oficio No. OF. DGA-040-2014, de fecha 25 de abril de 2014, Liliana Maritza Murga Armas, Profesional I quien fungió como Delegada de Acceso a la Información Pública, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “Al respecto me permito aclarar que en mi condición de enlace, según nombramiento en oficio DGA100/2012, entre la dirección General de las Artes y la Unidad de información Pública de este ministerio, no me corresponde el puesto o cargo de Delegada.

Aclarando que según circular de la Unidad de Información Pública del Despacho Superior, de fecha 14 de agosto de 2012, se dan instrucciones precisas según Acuerdo Ministerial No. 765/2012, que “toda gestión relacionada con Información Pública solicitada a cualquier instancia de este ministerio, será una atribución específica de la Unidad de Información Pública del Despacho superior”.

Artículo No. 1. La gestión de la Información Pública solicitada al Ministerio de Cultura y Deportes, en el marco de la Ley de Acceso a la Información Pública, será una atribución específica de la Unidad de Información Pública, establecida con ese fin, labor que será coordinada y centralizada a través de enlaces determinados en cada Órgano Administrativo y de Apoyo Técnico del Ministerio de Cultura y Deportes.

Artículo No. 2. Esta Norma es de observancia general para todos los Órganos Administrativos y de Apoyo Técnico del Ministerio de Cultura y Deportes.

En cuanto al Criterio:

De acuerdo al Decreto Numero 30-2012, del Congreso de la Republica de Guatemala, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, artículo 26, establece: “Otras remuneraciones de personal temporal.....cada autoridad contratante queda obligada a publicar cada mes en los medios establecidos la información que transparente los servicios, así como los informes, resultados obtenidos con los nombres y las remuneraciones.....”



Por lo anterior se informa que en mi calidad de Profesional I, de la Dirección General de las Artes, tengo a mi cargo otras funciones, y no soy autoridad contratante.

En el capítulo III, de la Ley de Presupuestos General de Ingresos y egresos del estado para el ejercicio fiscal 2013, artículo 26, establece, a la Delegación de Recursos Humanos.

Queda claramente estipulado, que los contratos que se suscriban en el renglón 029, otras remuneraciones de personal temporal,.....cada autoridad contratante queda obligada a publicar cada mes, en los medios establecidos, la información que transparente los servicios, así como los informes, y los resultados obtenidos, con los nombres y las remuneraciones.

Por lo cual se aclara que según lo estipulado a la ley en mención, le corresponde a la Delegación de Recursos Humanos, y no al Enlace de la Dirección General de las Artes.

Decreto No. 57-2008, del Congreso de la Republica de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública, artículo No. 6, establece "Sujetos obligados. Es toda persona individual o jurídica, pública o privada, nacional o internacional de cualquier naturaleza, institución o entidad del Estado....."

En cuanto la Recomendación:

La Autoridad competente, Director General de la Dirección General de las Artes, gira las instrucciones correspondientes a la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes, para el cumplimiento según Artículo 7 la actualización de Información, los sujetos obligados deberán actualizar su información en un plazo no mayor de treinta días, después de producirse un cambio.

Esta dirección debe de actualizar su información periódicamente para ser publicada en la página web del Ministerio de Cultura y Deportes, considerando que el encargado de Informática de la Dirección General de las Artes, es el señor Alfonso Quej, y el encargado del portal del Ministerio de Cultura y Deportes es el señor Estuardo Torres.

En mi calidad de enlace, de la Dirección General de las Artes, tengo a mi cargo la publicación periódica del Artículo No. 10, Información Pública de Oficio de la Ley de acceso a la Información Pública y dar seguimiento, a las gestiones solicitadas por el portal de transparencia de Acceso a la Información Pública, Oppenwolff.



Solicitudes de usuarios, a las diferentes unidades y/o dependencias, trasladando en forma escrita lo requerido por el usuario; con lo cual se ha venido cumpliendo en tiempo y respuesta.

Para el cumplimiento con los procesos de transparencia y rendición de cuentas en la forma y plazo establecido, tal y como lo dicta la ley de Acceso a la Información Pública. Decreto 57-2008.

Por lo tanto, solicito el desvanecimiento para mi persona de este hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Asesor Profesional Especializado II que fungió como Delegada de Recursos Humanos, debido a que en sus comentarios señala que no recibió instrucciones ni requerimientos en el cual solicitaran informes de los contratistas y que no cuenta con autorización para subir documentos digitales al portal del Ministerio y que la responsabilidad es de la Dirección de Sistemas Informáticos, así también que su gestión como Delegada de Recursos Humanos fue hasta el 07 de febrero de 2013; sin embargo según documentación remitida a esta comisión, se encuentra el Acuerdo Ministerial Número 765-2012 de fecha 02 de agosto de 2012, del Ministro de Cultura y Deportes, artículo 1, establece: “La gestión de la Información Pública solicitada al Ministerio de Cultura y Deportes, en el Marco de la Ley de Acceso a la Información Pública, será una atribución específica de la Unidad de Información Pública, establecida con ese fin, labor que será coordinada y centralizada a través de enlaces determinados en cada Órgano Administrativo y de apoyo Técnico del Ministerio de Cultura y Deportes;” Asimismo el artículo 2, establece: “Esta norma es de observancia general para todos los Órganos Administrativos y de Apoyo Técnico del Ministerio de Cultura y Deportes.”; lo anterior fortalece el hallazgo y delimita responsabilidades y el apoyo que debe prestar la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes, siendo este un órgano administrativo, de donde debe producirse la información para ser trasladada a la Unidad de Informática y en el presente caso específico le correspondía enviar la información del mes de enero 2013.

Se confirma el hallazgo para la Asesor Profesional Especializado II que fungió como Delegada de Recursos Humanos, debido a que en sus comentarios señala que en el puesto que fue contratada, en ninguna de las cláusulas se le asigna como atribución la responsabilidad de subir los informes al portal electrónico del Ministerio, que eso es función de la Dirección de Sistemas Informáticos y que la Unidad de Acceso a la Información Pública tiene un enlace en cada Dirección Administrativa que coordina esta actividad; Sin embargo según documentación remitida a esta comisión, se encuentra el Acuerdo Ministerial Número 765-2012 de fecha 02 de agosto de 2012, del Ministro de Cultura y Deportes, artículo 1,



establece: “La gestión de la Información Pública solicitada al Ministerio de Cultura y Deportes, en el Marco de la Ley de Acceso a la Información Pública, será una atribución específica de la Unidad de Información Pública, establecida con ese fin, labor que será coordinada y centralizada a través de enlaces determinados en cada Órgano Administrativo y de apoyo Técnico del Ministerio de Cultura y Deportes;.” Asimismo el artículo 2, establece: “Esta norma es de observancia general para todos los Órganos Administrativos y de Apoyo Técnico del Ministerio de Cultura y Deportes.” En el Contrato de trabajo relacionado por la Delegada de Recursos Humanos y que adjuntó a la respuesta, se observó que en la Cláusula Segunda se establecen las funciones asignadas, iniciando con el párrafo que dice: “realizando las funciones, entre otras, sin que las siguientes sean limitativas:” y en el inciso h) establece: “Participar en el proceso de Organización, Dirección, Planificación y Control de la Gestión Administrativa de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes;” Determinándose con la relación de hechos que lo anterior fortalece el hallazgo y delimita responsabilidades y el apoyo que debe prestar la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes, siendo este un órgano administrativo, de donde debe producirse la información para ser trasladada a la Unidad de Informática y en el presente caso específico le correspondía enviar la información de los meses de marzo a diciembre de 2013.

Se confirma el hallazgo para la Subjefe Departamento Técnico II que fungió como Subdelegada de Recursos Humanos, debido a que en sus comentarios señala que en el puesto que ocupa, en ninguna de las cláusulas de su contratación se le asigna como atribución la responsabilidad de subir los informes al portal electrónico del Ministerio, en virtud de que no cuenta con la autorización ni usuario para subir documentos digitales y que en ningún momento ha recibido instrucciones verbales y/o escritas en el cual se le solicite enviar los informes; así también aduce que no es la responsable del señalamiento debido a que la responsable es la Delegada de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes; Sin embargo según documentación remitida a esta comisión, se encuentra el Acuerdo Ministerial Número 765-2012 de fecha 02 de agosto de 2012, del Ministro de Cultura y Deportes, artículo 1, establece: “La gestión de la Información Pública solicitada al Ministerio de Cultura y Deportes, en el Marco de la Ley de Acceso a la Información Pública, será una atribución específica de la Unidad de Información Pública, establecida con ese fin, labor que será coordinada y centralizada a través de enlaces determinados en cada Órgano Administrativo y de apoyo Técnico del Ministerio de Cultura y Deportes;.” Asimismo el artículo 2, establece: “Esta norma es de observancia general para todos los Órganos Administrativos y de Apoyo Técnico del Ministerio de Cultura y Deportes.” En el Contrato de trabajo relacionado por la Subdelegada de Recursos Humanos y que adjuntó a la respuesta, se observó que en la Cláusula Segunda se establecen las funciones asignadas, iniciando con el párrafo que dice: “realizando las funciones, entre otras, sin que las siguientes sean limitativas:” y en el inciso d) establece:



“Revisar y dar seguimiento a los expedientes de contratación;” Asimismo el inciso h) establece: “Actualizar la nómina de contrataciones del personal y bases de datos del renglón 029 y subgrupo 18 de la Dirección General de las Artes;” Determinándose con la relación de hechos que lo anterior fortalece el hallazgo y delimita responsabilidades y el apoyo que debe prestar la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes, siendo este un órgano administrativo, de donde debe producirse la información para ser trasladada a la Unidad de Informática y en el presente caso específico le correspondía como Subdelegada de Recursos Humanos que durante el período del 07 de febrero al 17 de marzo de 2013, se encontraba cubriendo la función de Delegada, y por consiguiente enviar la información del mes de febrero de 2013.

No está demás hacer referencia que en información requerida para establecer la responsabilidad de lo argumentado en el presente hallazgo, en cuanto a la falta de publicaciones relacionadas con los procesos de transparencia y rendición de cuentas, se recibieron los oficios números DAF-OF-148-2014 y DAF-OF-200-2014 signados por la Directora Administrativa y Financiera de la Dirección General de las Artes, de fechas 10 y 31 de marzo de 2014, respectivamente, indicando y enviando la información de los responsables, y en el oficio-DSI-020-2014 signado por la Directora de Sistemas Informáticos, de fecha 28 de febrero de 2014, menciona las razones por las cuales no se ha publicado en forma mensual, en el portal electrónico del Ministerio, los informes, avances y resultados obtenidos, para el cumplimiento a los procesos de transparencia y rendición de cuentas, dejando especificado que la información que sirve de insumo y de base no fue proporcionada en su momento y que los informes del año 2013 acaban de ser recibidos de las diferentes delegaciones de Recursos Humanos y ya se encuentran publicados en la Sección de Transparencia del portal del Ministerio.

Se desvanece el hallazgo a la Profesional I, que fungió como Delegada de Acceso a la Información Pública, debido a que según lo establecido, la Dirección de Sistemas Informáticos es la encargada de publicar en el portal electrónico del Ministerio y no la Unidad de Información Pública.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	ALBA AMANDA PEDROZA QUEL	2,000.00
SUBJEFE DEPARTAMENTO TECNICO II	ANA KARINA PINZON FUSTER DE CATALAN	2,000.00
ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	OLIMPIA LISBETH QUIJE VASQUEZ DE CABRERA	6,000.00
Total		Q. 10,000.00



Hallazgo No. 26

Cuenta autorizada por el Banco de Guatemala, sin cumplimiento autorizado del monto de su giro

Condición

En el Programa 12, Protección, Restauración y Preservación del Patrimonio Cultural y Natural, del Ministerio de Cultura y Deportes, en el corte al Fondo Rotativo Especial de Privativos, efectuado el día 04 de septiembre de 2013, del Parque Nacional Tikal, al revisar las autorizaciones por el Banco de Guatemala, para el manejo de la cuenta 3-118-01330-7 Fondo Rotativo Parque Nacional Tikal, se determinó que la cuenta únicamente tiene autorizado el monto de su giro por un máximo de Q150,000.00, sin embargo el fondo rotativo especial de privativos asciende a la cantidad de Q275,000.00, no obstante el Banco de Guatemala establece que deberá informarles de cualquier excedente sobre el monto autorizado, dicho aviso deberá efectuarse a mas tardar el día hábil siguiente que el mismo ocurra.

Criterio

La Resolución JM-178-2002, inserta en el Punto Séptimo del Acta 36-2002, correspondiente a la sesión celebrada por la Junta Monetaria el 1 de junio de 2002, en PUNTO SÉPTIMO, establece: “Proyecto de Disposiciones Reglamentarias relativas al traslado de recursos financieros al Banco de Guatemala, por parte de los entes oficiales, y a la constitución de depósitos, por parte de los mismos, en los bancos del sistema, con los recursos destinados a cubrir sus operaciones de giro ordinario... III..., 2..., c)... párrafo tercero: “El Banco de Guatemala, a solicitud del ente oficial de que se trate, podrá modificar la autorización otorgada, para cuyo efecto dicho ente deberá observar nuevamente lo dispuesto en el presente numeral... Párrafo cuarto, cualquier exceso en las cuentas de depósitos monetarios, sobre el monto autorizado a cada ente oficial, obliga a este a trasladar dicho exceso al Banco de Guatemala el día hábil siguiente en que el mismo ocurra.”

Causa

El Director Técnico III quien fungió como Director General de Patrimonio Cultural y Natural y el Jefe de Departamento Técnico II de Patrimonio quien fungió como Jefe de Departamento Financiero, no realizaron las gestiones ante el Banco de Guatemala a efecto de que se actualizara el monto autorizado en la cuenta bancaria para el manejo del Fondo Rotativo Especial de Privativos.

Efecto

El incumplimiento a la Resolución JM-178-2002, de la Junta Monetaria, provoca



desconocimiento por parte del Banco de Guatemala, en lo dispuesto por la misma para reglamentar la constitución de depósitos en los bancos del sistema por parte de los entes oficiales, con los recursos destinados a cubrir sus operaciones en giro ordinario.

Recomendación

La Viceministro, debe girar instrucciones al Director Técnico III quien funge como Director General de Patrimonio Cultural y Natural y este a su vez al Jefe de Departamento Técnico II de Patrimonio quien funge como Jefe del Departamento Financiero, a efecto de que se hagan las gestiones ante el Banco de Guatemala, para que se le dé cumplimiento a lo establecido en la Resolución JM-178-2002 de la Junta Monetaria.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2014, José Estuardo Ovalle Briones, quien fungió como Jefe de Departamento Técnico II de Patrimonio, por el período comprendido del 01 de enero al 13 de septiembre de 2013, manifiesta: “De acuerdo al criterio, causa, efecto y recomendación final, el Parque Nacional Tikal desde su creación fue un ente autónomo en lo que se refiere a manejo de sus finanzas, dentro del organigrama interno de la institución el Director General de la Dirección del Patrimonio Cultural y Natural es quien funge como encargado del Parque, la responsabilidad del Departamento Financiero, no incluye el control y manejo del Fondo Rotativo ni las cuentas que el Parque Nacional Tikal maneja en virtud que ellos son cuentadantes de sus mismas cuentas.

No está demás indicar que con la finalidad de responder a este inciso realice una investigación del caso y dicha notificación fue enviada al Banco de Guatemala y notificado al Parque Nacional Tikal en Providencia No. 4203-2013/Ingrid, Registro 554-2013 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, misma que fue notificada a esa comisión de contraloría en Oficio No. PANAT-491-2013, recordando que como su servidor ya no laboraba en la institución desde el 13 de septiembre del 2013, no fue posible conseguir dicha documentación, pero si consta en los citados oficios que fueron entregados a la comisión de contraloría en su oportunidad.”

En oficio No. DGPCYN 544-2014/Ingrid de fecha 28 de abril de 2014, el Director Técnico III, quien fungió como Director General de Patrimonio Cultural y Natural, Oscar Eduardo Mora Gómez, manifiesta: “En el presente reparo se establece como condición que en el corte al Fondo Rotativo Especial de Privativos, efectuado el día 04 de septiembre de 2013, del Parque Nacional Tikal, al revisar la autorización por el Banco de Guatemala, para el manejo de la cuenta 3-118-01330-7 Fondo Rotativo Parque Nacional Tikal, se determinó que la cuenta únicamente tiene autorizado el monto de su giro por un máximo de Q.150,000.00,



sin embargo el fondo rotativo especial de privativos asciende a la cantidad de Q.275,000.00, no obstante el Banco de Guatemala establece que deberá informales de cualquier excedente sobre el monto autorizado, dicho aviso deberá efectuarse a mas tardar el día hábil siguiente que el mismo ocurra.

Como Criterio de esta hallazgo se utiliza la Resolución JM-178,2002, inserta en el Punto Séptimo del Acta 36-2002, correspondiente a la sesión celebrada por la Junta Monetaria el 1 de junio de 2002, en punto séptimo, establece: “Proyecto de Disposiciones Reglamentarias relativas al traslado de recursos financieros al Banco de Guatemala, por parte de los entes oficiales, y a la constitución de depósitos, por parte de los mismos, en los bancos del sistema, con los recurso destinados a cubrir sus operaciones de giro ordinario....III..., 2..., c) párrafo tercero: “El Banco de Guatemala, a solicitud del ente oficial de que se trate, podrá modificar la autorización otorgada, para cuyo efecto dicho ente deberá observar nuevamente lo dispuesto en el presente numeral... Párrafo cuarto, cualquier exceso en las cuentas de depósitos monetarios, sobre el monto autorizado a cada ente oficial, obliga a este a trasladar dicho exceso al Banco de Guatemala el día hábil siguiente en que el mismo ocurra.”

La Comisión de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, argumenta el incumplimiento de la Resolución JM-178,2002, inserta en el Punto Séptimo del Acta 36-2002, al indicar que el Banco de Guatemala establece que deberá informales de cualquier excedente sobre el monto autorizado, dicho aviso deberá efectuarse a mas tardar el día hábil siguiente que el mismo ocurra.

Si se hace un análisis objetivo de la norma que se presume incumplida, se determinará que no existe incumplimiento de la misma, ya que esta establece que “...cualquier exceso en las cuentas de depósitos monetarios, sobre el monto autorizado a cada ente oficial, obliga a este a trasladar dicho exceso al Banco de Guatemala el día hábil siguiente en que el mismo ocurra.” y no que deberá informales de cualquier excedente sobre el monto autorizado, y que dicho aviso deberá efectuarse a mas tardar el día hábil siguiente que el mismo ocurra, como argumenta dicha Comisión.

Lo que obliga la norma es trasladar cualquier exceso al Banco de Guatemala lo que se ha venido realizando oportunamente, y no informarles del excedente sobre el monto autorizado. Aunque si este fuera el caso, con los traslados de fondos, existiría una información tácita de los excedentes sobre el monto autorizado; debiendo de tomarse en cuenta que la cuenta Número 3-118-01330-7 Fondo Rotativo Parque Nacional Tikal, es una cuenta de tránsito, por medio de la cual se recaudan los ingresos privativos, los cuales son remitidos posteriormente a la cuenta del Banco de Guatemala, razón por la cual se asegura que los exceso del monto autorizado son trasladados al Banco de Guatemala.



El trámite de autorización ante el Banco de Guatemala, para habilitar la cuenta relacionada, se realizó en el mes de septiembre de 2008, es decir, mucho antes de que mi persona asumiera el cargo de Director General del Patrimonio Cultural y Natural en el mes de febrero de 2013; sin embargo, y para evitar malas interpretaciones de dicha normativa, por parte de la Dirección General, se procedió a solicitar al Banco de Guatemala, el incremento del monto autorizado hasta la cantidad de quinientos mil quetzales exactos (Q.500,000.00), habiéndose concluido dicho trámite en el mes de noviembre de 2013, y notificándose al Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas, en el mes de diciembre de 2013.

En tal sentido, por no existir incumplimiento de la Resolución de la Junta Monetaria del Banco de Guatemala Número JM-178-2002, se considera improcedente el hallazgo formulado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Departamento Técnico II de Patrimonio quien fungió como Jefe de Departamento Financiero, José Estuardo Ovalle Briones, debido a que en la revisión de las pruebas que somete a estudio y análisis, se determinó que la cuenta bancaria 3-118-01330-7 Fondo Rotativo Parque Nacional Tikal, a que se refiere el hallazgo se encontró activa en el período fiscal 2013, en el puesto señalado anteriormente, así como también las funciones del Departamento Financiero son las de llevar control de las operaciones bancarias en las que se incluye el manejo de las cuentas y sus regulaciones que se publican y que son de observancia general para todo el sector público. Lo indicado en numerales romanos III, párrafo 2, inciso c) párrafo tercero del presente hallazgo debió haberse realizado al inicio del ejercicio fiscal para transparentar el uso y manejo de los recursos públicos.

Se confirma el hallazgo para el Director Técnico III quien fungió como Director General de Patrimonio Cultural y Natural, Oscar Eduardo Mora Gomez, debido a que en la revisión de las pruebas que somete a estudio y análisis, se determinó que la deficiencia establecida en el hallazgo radica en el párrafo tercero citado en el criterio, lo que se considera un proceso administrativo que debió cumplirse al inicio del ejercicio fiscal 2013, situación que fue detectada por la intervención por parte de esta comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, monto de su giro que se actualizó el 25 de noviembre de 2013, por un monto de Q500,000.00 según consta en formulario 4226 del Banco de Guatemala, solicitud de autorización firmada por la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural. Asimismo la cuenta citada en el presente hallazgo corresponde al Fondo Rotativo Especial de Privativos, no así a ingresos privativos de acuerdo con lo indicado por el Director Técnico III, la norma legal indica que obliga a trasladar dicho exceso al



Banco de Guatemala, por lo que debía de ampliarse la solicitud. La cuenta de Bancos es una cuenta de Estados Financieros de la Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, por lo que la responsabilidad es Institucional durante el ejercicio fiscal, y de quien ocupe la Dirección General.

Acciones 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 DEPARTAMENTO TECNICO II DE PATRIMONIO	JOSE ESTUARDO OVALLE BRIONES	2,000.00
DIRECTOR TECNICO III	OSCAR EDUARDO MORA GOMEZ	2,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 27

Reestructuración administrativa no contemplada en el plan operativo anual

Condición

En los Programas 01 Actividades Centrales, 11 Formación, Fomento y Difusión del Arte y La Cultura, 12 Protección, Restauración y Preservación del Patrimonio Cultural y Natural, 13 Fomento al Deporte No Federado y La Recreación, y 14 Gestión del Desarrollo Cultural, evaluados en el proceso de auditoría, se determinó que durante el ejercicio fiscal 2013 el Ministerio de Cultura y Deportes efectuó la reestructuración administrativa en todos los programas presupuestarios; sin efectuar la reestructuración presupuestaria acorde con la administrativa, asimismo, no se efectuó el estudio del recurso humano necesario para cubrir las necesidades que se originaron, el cual debió quedar contemplado en el plan operativo anual, en donde se indicara las necesidades de personal permanente por programa, que debía contratarse en los renglones 011 Personal Permanente y 022 Personal por Contrato. Sin embargo se contrató personal a través de los renglones 029 Otras remuneraciones de Personal Temporal y 189 Otros estudios y/o servicios.

Criterio

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

El Decreto 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 26, establece: “Otras Remuneraciones de Personal Temporal. 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 Numero 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus Modificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa. 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.

Las autoridades superiores de las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresas Públicas, deberán aprobar bajo su responsabilidad y mediante resolución, la programación mensual de los servicios a contratar con cargo al renglón de gasto 029, “Otras Remuneraciones de Personal Temporal”, la cual para efectos de control, fiscalización y evaluación, deberá contener como mínimo a nivel de estructura presupuestaria, la descripción de los servicios a contratar, el monto del contrato y el período de duración. La programación y la resolución de aprobación deberán remitirse durante el mes de enero del año dos mil trece a la Contraloría General de Cuentas, con copia a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas. De ser necesario modificar la programación, la autoridad superior de cada entidad será responsable de aprobar la reprogramación correspondiente, utilizando el mismo mecanismo de aprobación y de notificación a las Entidades citadas en los siguientes diez (10) días de emitida la resolución, adjuntando la documentación de respaldo.

En los contratos que se suscriban para la presentación de servicios con cargo al renglón de gasto 029, “Otras Remuneraciones de Personal Temporal”, quedará claramente estipulada la naturaleza, modalidad y sistema de evaluación de la actividad encomendada al profesional o técnico contratado. Asimismo, deberá establecerse que las personas a contratar con cargo a este renglón, no tienen calidad de servidores públicos, por lo tanto no tienen derecho a ninguna prestación laboral y la Entidad contratante tiene la potestad de rescindir dicho contrato en cualquier momento, sin que ello implique responsabilidad de su parte. Finalmente, los servicios a contratar no deben exceder del ejercicio fiscal dos mil trece. Cada autoridad contratante queda obligada a publicar cada mes en los medios establecidos, la información que transparente los servicios, así como los informes y resultados obtenidos con los nombres y las remuneraciones.”



Asimismo, el artículo 30, establece: “Contratación de estudios y/o servicios. 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...”

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 3.1 Determinación de Puestos, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas que le permitan determinar la cantidad de puestos de trabajo necesarios. La cantidad de puestos de trabajo necesarios se determina en función del Plan Operativo Anual -POA- como base para la formulación de su presupuesto”. Norma 4.3 Interrelación Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto, establece: “Las entidades responsables de elaborar las políticas y normas presupuestarias para la formulación, deben velar porque exista interrelación, entre el plan operativo anual y el anteproyecto de presupuesto...”

Causa

El Ministro y el Director Técnico II quien fungió como Director de Planificación y Modernización Institucional no contemplaron en el área presupuestaria la reestructuración administrativa, acorde a la reestructuración realizada a los programas del Ministerio.

Efecto

Se realizan actividades de personal permanente en áreas operacionales, administrativas, técnicas, profesionales y de dirección, sin calidad de empleados públicos, provocando un desorden presupuestario y administrativo del recurso humano. Asimismo, el personal necesario para llevar a cabo las actividades.

Recomendación

El Ministro, debe dictar las políticas en conjunto con sus mandos medios, y con el Director Técnico II quien funge como Director de Planificación y Modernización Institucional para determinar la cantidad de puestos de trabajo necesarios en función del Plan Operativo Anual -POA- como base para la formulación de su presupuesto, acordes a las políticas implementadas de desconcentración en unidades ejecutoras.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DM-0259-2014, de fecha veintiocho de abril de dos mil catorce el Ministro, Carlos Enrique Batzín Chojj, manifiesta: “en el sentido de que durante el



ejercicio fiscal 2013 el Ministerio de Cultura y Deportes efectuó la reestructuración administrativa en todos los programas presupuestarios; sin efectuar la reestructuración presupuestaria acorde con la administrativa, se aclara que no hubo reestructuración administrativa alguna, así como tampoco ninguna reestructuración presupuestaria.

El desarrollo de procesos de reestructuración administrativa implica modificar la base legal que sustenta la creación de una o varias dependencias del ministerio, para dar paso a crear, reorganizar o suprimir dependencias, definiendo o redefiniendo sus funciones y dotándolas de los puestos necesarios en los renglones 011 o 22, y esto debe generar necesariamente un Acuerdo Ministerial para su aprobación, el cual no existe; por lo cual se ratifica que no se realizó ninguna reestructuración administrativa que demandara recursos financieros.

Cabe mencionar que en el 2013 el Ministerio realizó un serio esfuerzo para contar con un nuevo Reglamento Orgánico Interno, sometiendo a consideración de la Procuraduría General de la Nación y del Ministerio de Finanzas Públicas el proyecto respectivo, entidades que lo aprobaron emitiendo el dictamen correspondiente. En fecha 6 de febrero de 2014 dicho proyecto fue remitido a la Oficina Nacional de Servicio Civil por medio de Providencia DAJ-13-2014, y se está a la espera de su aprobación para trasladarlo posteriormente a la Secretaría General de la Presidencia.

Al ser sancionado por el Presidente de la República el nuevo Reglamento Orgánico Interno, quedará derogado el que actualmente rige, y esto permitirá realizar un proceso completo de reestructuración administrativa y a la vez la consiguiente reestructuración presupuestaria, incluyendo la reclasificación total de puestos del ministerio en los renglones 011 y 022, así como la supresión de puestos 021, 029 y el único 189 que existe, absorbiéndolos en el renglón 022.

Esto es, en ningún momento se realizó durante el ejercicio fiscal 2013 una reestructuración administrativa no contemplada en el POA.”

En Nota s/n sin fecha, el Director Técnico II quien fungió como Director de Planificación y Modernización Institucional, Salvador Díaz Quiroa, manifiesta: “Con respecto a lo establecido en el Hallazgo Número 27 Reestructuración administrativa no contemplada en el plan operativo anual y de control interno, expongo a ustedes que en el Ejercicio fiscal 2013 no se realizaron reestructuraciones administrativas, aunque se realizó una modificación a la estructura programática de presupuesto del Programa 13, para asignar presupuesto de inversión. Al inicio del Ejercicio Fiscal 2013 no se contaba con proyectos con SNIP correspondiente y cuando ya se tuvieron, se pidió la modificación de la estructura en el transcurso del año. Es importante mencionar que el referido Programa cuenta con una Dirección específica para atender proyectos de infraestructura física.

Con el fin de aplicar de la manera más adecuada el Enfoque de Planificación y Gestión por Resultados, con la asesoría técnica de SEGEPLAN y la Dirección Técnica de Presupuesto se trabajó y se hicieron ajustes a la descripción de los



productos y subproductos establecidos en la estructura presupuestaria de los Programas 11, 12, 13 y 14, asignando presupuesto a los referidos programas para la prestación de servicios acordes a las necesidades de la población.

En 2013 se trabajó en la elaboración del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Cultura y Deportes, con el objetivo de establecer la normativa legal y administrativa para la definición de la estructura y funciones para el personal de las diferentes Direcciones del Ministerio. A la fecha aun no se cuenta con la versión final aprobada de dicho Reglamento. Es importante mencionar que por medio de Providencia DAJ-13-2014 se envió a la Oficina Nacional de Servicio Civil el proyecto de Reglamento Orgánico Interno, previamente revisado por la Procuraduría General de la Nación y el MINFIN.

Sin embargo, sí se ha contado con personal para el apoyo al desarrollo de las acciones institucionales en dicho período, a espera que se apruebe el Reglamento Interno.

La Dirección de Planificación y Modernización institucional ha velado para que cada Programa asigne recursos presupuestarios para la capacitación del personal contratado. Adicionalmente, la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes hace diagnósticos continuos de las necesidades de capacitación del personal institucional, coordinando la ejecución de un plan de capacitación anual.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Ministro derivado a que si se llevaron a cabo reestructuraciones administrativas a nivel interno tal y como lo demuestra el acuerdo ministerial 536-2012 que aprueba el Manual de Organización y Funciones y el acuerdo ministerial número 1050-2013 en donde se aprueba la desconcentración de las actividades del área financiera y administrativa, con lo cual debieron de ser cubiertas plazas permanentes, si bien es cierto, que legalmente no se llevó a cabo la reestructuración administrativa ni presupuestaria, indicado en los comentarios, si se llevó a cabo físicamente en áreas del Ministerio debido a las necesidades que surgieron por las bases legales antes mencionadas, por lo que se contrató personal temporal para cubrir necesidades de recurso humano en los renglones 029 otras remuneraciones de personal temporal y 189 otros estudios y/o servicios. Por lo que debió de realizar reestructuraciones físicas cuando ya se tuvieran aprobadas las bases legales correspondientes y con esto reestructurar presupuestariamente.

Se confirma el hallazgo para el Director Técnico II quien fungió como Director de Planificación y Modernización Institucional debido a que en sus comentarios indica que en el ejercicio 2013 no se realizaron reestructuraciones administrativas, sin embargo, de acuerdo a lo establecido en el acuerdo ministerial 536-2012 que aprueba el Manual de Organización y Funciones y el acuerdo ministerial número 1050-2013 en donde se aprueba la desconcentración de las actividades del área



financiera y administrativa, provocando con esto que surgiera la necesidad del recurso humano para cubrir plazas, por lo que dentro de los mismo, surgió la necesidad de la creación de nuevas plazas, sin embargo no se contrato personal permanente, se realizó a través de los renglones 029 otras remuneraciones de personal temporal y 189 otros estudios y/o servicios, quienes según lo indica en su comentario, sirvió de apoyo para el desarrollo de las acciones institucionales, pero en renglones temporales. Así también cita en su comentario que si modificó la estructura programática de presupuesto del programa 13 en el área de infraestructura, así como también que se realizaron ajustes a la descripción de los productos y subproductos de los programas presupuestarios, situación que no se está objetando en el presente hallazgo, sino, la falta de acciones para reestructurar presupuestariamente al ministerio con la finalidad de cubrir todos los objetivos y metas institucionales acordes a las necesidades administrativas y presupuestarias.

Acciones 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 ENRIQUE BATZIN CHOJOJ	10,000.00
DIRECTOR TECNICO II	SALVADOR (S.O.N.) DIAZ QUIROA	10,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 28

Pago de indemnizaciones sin llenar requisitos

Condición

En el programa 13 Fomento al Deporte no Federado y la Recreación, en la evaluación del renglón 413 indemnizaciones al personal, se determinó que se pago indemnización, mediante comprobante único de registro -CUR- 2282, de fecha 29 de octubre de 2013, por el valor de Q13,450.95, estableciéndose que dentro de la documentación que respalda el pago no se encuentran las solvencias de inventarios, informática, de auditoría interna, solvencia financiera y solvencia de recursos humanos. Sin embargo dentro del expediente se encuentra el oficio No. DRRHHVDR-2206-2013 de fecha 29 de octubre de 2013, dirigido al Director de la Unidad de Administración Financiera, en donde se le solicita que se efectúe la cancelación sin llenar los requisitos, que se le trasladaran el 30 de octubre 2013, situación no solventada ya que aún no cuentan con las solvencias mencionadas.

Criterio

La Circular DRH-078-2012, de fecha 08 de octubre de 2012, de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, Asunto: Emisión de



solvencias / pago de prestaciones, establece: “Estimadas autoridades, respetuosamente me dirijo a ustedes para informarles que por instrucciones de las autoridades superiores a partir de la presente fecha, toda persona que haya prestado sus servicios para este ministerio y desee solicitar el pago de sus prestaciones, deberá entregar junto a su solicitud las siguientes solvencias: a) Solvencia de inventarios, emitida por el encargado de inventarios que corresponda, b) Solvencia de Informática..., c) Solvencia de Auditoría Interna..., d) Solvencia financiera..., e) Solvencia de Recursos Humanos...”

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.” 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.” Asimismo, norma 3.10 Prestaciones, establece: “La máxima autoridad de cada ente público debe dictar las políticas que permitan el cumplimiento de las prestaciones establecidas en las disposiciones legales aplicables. Las prestaciones por retiro o en servicio que conforme la ley deben pagarse al personal, se efectuarán por las unidades administrativas responsables ejerciendo el debido control para que las mismas se hagan efectivas en los plazos y montos que correspondan, sustentados con la documentación pertinente, previa aprobación y autorización de los niveles correspondientes.”

Causa

El Jefe de Departamento Técnico II que fungió como Delegado de Recursos Humanos de la Dirección General del Deporte y la Recreación, autorizó a través del oficio descrito, el pago de prestaciones sin llenar los requisitos establecidos, y el Director Técnico II que fungió como Director de la Unidad de Administración Financiera Institucional avaló el pago sin que los documentos que respaldan el pago estuvieran completos.



Efecto

Riesgo de que se realicen pagos, sin llenar los requerimientos legales del Ministerio y que se pague a trabajadores que no han terminado su relación laboral con la institución no exista transparencia en los pagos efectuados.

Recomendación

El Administrador General, debe girar instrucciones al Director Técnico II que funge como Director de la Unidad de Administración Financiera Institucional y al Jefe de Departamento Técnico II que funge como Delegado de Recursos Humanos de la Dirección General del Deporte y la Recreación a fin de que se cumplan con los requisitos establecidos dentro de los procedimientos del Ministerio.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha veintiocho de abril de dos mil catorce, el Director Técnico II que fungió como Director de la Unidad de Administración Financiera Institucional, Eric Rolando Gamboa Robles, manifiesta: “Considerando el criterio utilizado, causa y efecto del hallazgo en mención esta Dirección de Administración Financiera, considero procedente el pago puesto que como lo indica el oficio mencionado en el criterio descrito debido a que por la premura la persona no los presento a esta Delegación, más sin embargo si a la Dirección de Recursos Humanos para iniciar su trámite, por lo que se constató ante la Dirección de Recursos Humanos la existencia de dichas solvencias solicitando fotocopias de las mismas, pero nos indicaron que las enviarían de oficio a la Delegación para que ellos nos la enviaran oficialmente tal como lo indican en el oficio en cuestión, por lo que nos proporcionaron fotocopias simples de las mismas claro por ser copias no fueron adjuntadas al expediente y las cuales están fechadas entre el 09 y 15 de abril del año 2013, situación por la que esta Dirección considero viable la aprobación del CUR ya que se estaba en el cierre del mes, y las solvencias si existían por lo que las cuales adjunto como soporte y prueba de los comentarios anteriores, cabe mencionar que esta Dirección ignora el motivo por el cual la Delegación no envió las originales como lo indican en su oficio. Por lo antes expuesto, Solicito sean aceptados los comentarios anteriores para el desvanecimiento del hallazgo en mención ya que al momento de la aprobación del CUR No. 2282 no se contaba con las solvencias en original, más que en fotocopias simples y según como lo indica la norma 2.6 Documentos de Respaldo que establece entre otras cosas por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, esta Dirección considero pertinente la aprobación del CUR en mención.”

En Nota s/n de fecha veinticinco de abril de dos mil catorce, el Jefe de Departamento Técnico II que fungió como Delegado de Recursos Humanos de la



Dirección General del Deporte y la Recreación, Luis Felipe Oliva Catalán, manifiesta: “Se trasladó a la Unidad de Administración Financiera copia de las solvencias, las cuales me comprometí a trasladar mediante oficio No. DRRHHVDR-2206-2013, de fecha 29 de octubre de 2013, habiéndolas entregado mediante oficio No. DRRHHVDR-2216-2013, de fecha 30 de octubre de 2013, para que se integraran al expediente con CUR 2282, con No. Original 2183. Se adjuntan las solvencias que no se encuentran en el expediente de CUR 2282 con No. Original 2183, con la finalidad se verifique la solvencia de los ex colaboradores ante la institución, cabe mencionar que las solvencias fueron emitidas con fecha anterior a la fecha en que se elaboró el comprobante único de pago, pues este consigna fecha 29 de octubre de 2013 y las solvencias con fechas tal como se detallan: No. Unidad Administrativa que emite Solvencia Fecha de la Solvencia, 1 Informática 09/04/2013. 2 Recursos Humanos 11/04/2013. 3 Auditoría Interna 15/04/2013. 4 Inventarios 15/04/2013. 5 Financiera 10/04/2013. 6 Servicios Generales 09/04/2013. Por lo que la persona si se encontraba solvente ante la institución, con el detalle de que no se contaban con ellos en ese momento para ser integrados al expediente de pago, pero si se tenía la certeza de la solvencia ante el Ministerio para poder proceder a realizar el pago de la indemnización.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Director Técnico II que fungió como Director de la Unidad de Administración Financiera Institucional, en virtud que a la fecha de presentación del Comprobante Único de Registro ante esta comisión, no se encontraron las solvencias integradas al mismo, en sus comentarios manifiesta que las solvencias se trasladaron a recursos humanos sin embargo no se encontraron en el expediente de mérito.

Se desvanece el hallazgo para el Jefe de Departamento Técnico II que fungió como Delegado de Recursos Humanos de la Dirección General del Deporte y la Recreación, porque demuestra que gestionó la entrega de las solvencias ante la Unidad de Administración Financiera, sin que adjuntarlas al expediente fuera de su competencia.

Acciones 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 TECNICO II	ERIC ROLANDO GAMBOA ROBLES	4,000.00
Total		Q. 4,000.00



Hallazgo No. 29

Otros incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en la presentación de requisitos formales en proceso de licitación y suscripción de contrato

Condición

En el programa 13 Fomento al Deporte No Federado y La Recreación, renglón 331 Construcciones de Bienes Nacionales de Uso Común, se evaluó el proceso de contratación de la ampliación de instalaciones deportivas y recreativas estadio municipal, Pastores, Sacatepéquez a cargo de la Dirección General del Deporte y la Recreación en la modalidad de Licitación Pública con NOG 2481839 por valor de Q1,330,505.00 (con IVA), determinándose que la empresa PCS Constructores, S.A. no presentó dentro de su documentación la programación por el método de la ruta crítica solicitado en las Bases de Licitación, asimismo, que el acta de adjudicación No. 30-2013 del 07 de mayo de 2013, contiene la ponderación aplicada y el puntaje obtenido por la empresa adjudicada, no así de las otras empresas participantes. Asimismo, se determinó que con fecha 22 de mayo de 2013 se emitió la Resolución Ministerial Número 280-2013 que aprobó lo actuado por la Junta de Licitación del evento, por parte del Ministro. Sin embargo, el contrato se suscribió hasta el 23 de septiembre de 2013.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 33, establece: "Adjudicación. Dentro del plazo que señalen las bases, la Junta adjudicará la licitación al oferente que ajustándose a los requisitos y condiciones de las bases, haya hecho la proposición más conveniente para los intereses del Estado..."

El Acuerdo Gubernativo 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 12, establece: "La Junta de Licitación debe faccionar acta de la adjudicación en la cual debe hacer constar los aspectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley, emitiendo la resolución correspondiente.

El acta de adjudicación debe contener los cuadros o detalles de la evaluación efectuada a cada una de las ofertas recibidas, conteniendo los criterios de evaluación, la ponderación aplicada a cada uno de ellos y el puntaje obtenido por cada oferta en cada uno de los criterios de evaluación aplicados. Esta información de detalle debe ser publicada en GUATECOMPRAS. Los criterios de evaluación que la entidad contratante consideró en las bases para adjudicar el concurso, incluyendo la formula, escala o mecanismo que se utilizó para asignar los puntajes en cada uno de esos criterios y la ponderación que se aplicó a cada uno de ellos, deben estar previamente definidos en las bases, siendo objetivos y cuantificables..."



Las Bases de Licitación Pública Número DC-L-08-2013, C. PREPARACIÓN DE OFERTAS, establece: “Requisitos Formales: h) Programación completa de las actividades por el Método de la Ruta Crítica, indicando la duración de cada actividad y la ruta crítica por la obra. La programación deberá mostrar la red de actividades, las relaciones de precedencia y sucesión, la holgura en la ejecución de las mismas, un diagrama de barras, el calendario a utilizar definiendo los días de descanso y cualquier otra información que permita evaluar como planifica el constructor ejecutar la obra.”

Causa

La Asistente Jurídico II y Miembro de Junta de Licitación, el Asistente de Planificación IV y Miembro de Junta de Licitación, la Asistente Administrativo II y Miembro de Junta de Licitación, el Asistente Jurídico II y Miembro de Junta de Licitación, y el Supervisor de Proyectos y Miembro de Junta de Licitación adjudicaron el evento sin que el contratista cumpliera con llenar todos los requisitos formales, en donde se determinara con exactitud la duración y programación de las actividades a realizar para llevar a cabo el proyecto. Asimismo, la Viceministra del Deporte y la Recreación suscribió el contrato posterior a la fecha estipulada por la Ley.

Efecto

Riesgo de que el evento de licitación no se haya realizado con transparencia y equidad al no cumplir con las bases de licitación. Asimismo, ocasiona retraso en las negociaciones del Viceministerio.

Recomendación

El Ministro de Cultura y Deportes, debe girar instrucciones a la Asistente Jurídico II y Miembro de Junta de Licitación, el Asistente de Planificación IV y Miembro de Junta de Licitación, la Asistente Administrativo II y Miembro de Junta de Licitación, el Asistente Jurídico II y Miembro de Junta de Licitación, y el Supervisor de Proyectos y Miembro de Junta de Licitación, para que se cumplan las disposiciones establecidas en las bases de licitación con la finalidad de que los servicios contratados sean acordes a las necesidades y se cumpla con los objetivos de la Dirección. Así como también al Viceministro del Deporte y la Recreación para que se cumplan con las leyes vigentes en los procesos de las negociaciones efectuadas.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, la Asistente Administrativo II y Miembro de Junta de Licitación, Dolores Yanira González López, manifiesta: “El hallazgo identificado como Hallazgo No. 30 Otros incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en la presentación de requisitos formales en proceso de licitación y suscripción de contrato en el cual se



aduce que la Junta de Licitación del Evento identificado como DC-L-08-2013 del cual fui miembro, adjudico el evento sin que la Entidad mercantil denominada PCS Constructores, Sociedad Anónima cumpliera con el requisito formal solicitado en las bases de licitación pública inciso C. preparación de Ofertas numeral 2. Documentos Integrantes de la Oferta Requisitos Formales inciso h) Programación completa de las actividades por el Método de la Ruta Crítica...Requisito Formal que la Junta considero en su momento cumplido a cabalidad por la Entidad mercantil denominada PCS Constructores, Sociedad Anónima ya que consta en los folios del 0000186 al 0000179 del expediente original, en la oferta de la referida Sociedad, específicamente en el folio 0000179 que muestra claramente la programación por el Método de la Ruta Crítica del Proyecto denominado como Ampliación de Instalaciones Deportivas y Recreativas, Estadio Municipal, Pastores Sacatepéquez a cargo de la Dirección General del Deporte y la Recreación del Viceministerio del Deporte y la Recreación, dicha programación para su comprensión deberá relacionarse con la descripción de los trabajos unitarios, la matriz de secuencias y la matriz de tiempos contenida en los folios 0000184, 0000183 y 0000182, con lo cual quedo demostrado: la red de actividades, las relaciones de precedencia y sucesión, la holgura en la ejecución de las mismas y toda la información que permitió evaluar como planifico el constructor ejecutar la obra; así como el diagrama de barras, el calendario a utilizar contenido en el folio numero 0000186. En lo que respecta al segundo supuesto, la honorable comisión aduce también que no consta en el Acta de Adjudicación número 30-2013 de fecha 7 de mayo de 2013, la ponderación de las demás Sociedades y Empresas mercantiles, al respecto la Ley de Contrataciones del Estado, determina un procedimiento específico cuando se trata de obras mismo que se regula en su artículo 29; en el presente caso la Junta de Licitación descartó para su calificación las ofertas de las Sociedades y Empresas Mercantiles que quedaron afuera de las franjas de fluctuación y no cumplieron los requisitos fundamentales que determina la propia Ley; ya que únicamente la Empresa mercantil denominada PCS Constructores, Sociedad Anónima cumplió con presentar los requisitos fundamentales y formales y estuvo dentro de los límites de fluctuación correspondientes, por lo que consta su adjudicación en la referida Acta la cual quedo reflejada en la ponderación obtenida en el cuadro que consta en el Resuelve de la mencionada Acta, y fue claro para la Junta de licitación lo que especifica el referido artículo en su párrafo tercero que las ofertas que estén fuera de la franja establecida serán descalificadas. Por lo que una oferta descalificada no recibe ponderación alguna. En cuanto a la suscripción tardía del Contrato respectivo no se emitirá comentario alguno por no ser competencia de la Junta de Licitación. Peticiones: Que se admita para su trámite el presente memorial con sus documentos adjuntos y se de trámite. Que se tenga por evacuada de mi parte la convocatoria para la cual fui citada por este medio escrito. Que en base al análisis previamente establecido y fundamentados en las leyes citadas se desvanezca el hallazgo efectuado a mi persona, por la honorable Comisión de Auditoría



Gubernamental, identificado como Hallazgo número 30, por carecer de fundamento que demuestre que hubo de mi parte incumplimiento de leyes y regulaciones.”

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, Douglas Estuardo Mejicanos Jiménez, Asistente de Planificación IV y Miembro de Junta de Licitación, por el período del 01 de enero al 17 de junio 2013, manifiesta: “El hallazgo identificado como Hallazgo No. 30 Otros incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en la presentación de requisitos formales en proceso de licitación y suscripción de contrato en el cual se aduce que la Junta de Licitación del Evento identificado como DC-L-08-2013 del cual fui miembro, adjudico el evento sin que la Entidad mercantil denominada PCS Constructores, Sociedad Anónima cumpliera con el requisito formal solicitado en las bases de licitación pública inciso C. preparación de Ofertas numeral 2. Documentos Integrantes de la Oferta Requisitos Formales inciso h) Programación completa de las actividades por el Método de la Ruta Crítica. Requisito Formal que la Junta considero en su momento cumplido a cabalidad por la Entidad mercantil denominada PCS Constructores, Sociedad Anónima ya que consta en los folios del 0000186 al 0000179 del expediente original, en la oferta de la referida Sociedad, específicamente en el folio 0000179 que muestra claramente la programación por el Método de la Ruta Crítica del Proyecto denominado como Ampliación de Instalaciones Deportivas y Recreativas, Estadio Municipal, Pastores Sacatepéquez a cargo de la Dirección General del Deporte y la Recreación del Viceministerio del Deporte y la Recreación, dicha programación para su comprensión deberá relacionarse con la descripción de los trabajos unitarios, la matriz de secuencias y la matriz de tiempos contenida en los folios 0000184, 0000183 y 0000182, con lo cual quedo demostrado: la red de actividades, las relaciones de precedencia y sucesión, la holgura en la ejecución de las mismas y toda la información que permitió evaluar como planificó el constructor ejecutar la obra; así como el diagrama de barras, el calendario a utilizar contenido en el folio numero 0000186. En lo que respecta al segundo supuesto, la honorable comisión aduce también que no consta en el Acta de Adjudicación número 30-2013 de fecha 7 de mayo de 2013, la ponderación de las demás Sociedades y Empresas mercantiles, al respecto la Ley de Contrataciones del Estado, determina un procedimiento específico cuando se trata de obras mismo que se regula en su artículo 29; en el presente caso la Junta de Licitación descartó para su calificación las ofertas de las Sociedades y Empresas Mercantiles que quedaron afuera de las franjas de fluctuación y no cumplieron los requisitos fundamentales que determina la propia Ley; ya que únicamente la Empresa mercantil denominada PCS Constructores, Sociedad Anónima cumplió con presentar los requisitos fundamentales y formales y estuvo dentro de los límites de fluctuación correspondientes, por lo que consta su adjudicación en la referida Acta la cual quedo reflejada en la ponderación obtenida en el cuadro que consta en el



Resuelve de la mencionada Acta, y fue claro para la Junta de licitación lo que especifica el referido artículo en su párrafo tercero que las ofertas que estén fuera de la franja establecida serán descalificadas. Por lo que una oferta descalificada no recibe ponderación alguna. En cuanto a la suscripción tardía del Contrato respectivo no se emitirá comentario alguno por no ser competencia de la Junta de Licitación. Peticiones: Que se admita para su trámite el presente memorial con sus documentos adjuntos y se de trámite. Que se tenga por evacuada de mi parte la convocatoria para la cual fui citado por este medio escrito. Que en base al análisis previamente establecido y fundamentados en las leyes citadas se desvanezca el hallazgo efectuado a mi persona, por la honorable Comisión de Auditoría Gubernamental, identificado como HALLAZGO numero 30, por carecer de fundamento que demuestre que hubo de mi parte incumplimiento de leyes y regulaciones.”

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, el Asistente Jurídico II y Miembro de Junta de Licitación, Fredy Antonio Figueroa Gálvez, manifiesta: “El hallazgo identificado como Hallazgo No. 30 Otros incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en la presentación de requisitos formales en proceso de licitación y suscripción de contrato en el cual se aduce que la Junta de Licitación del Evento identificado como DC-L-08-2013 del cual fui miembro, adjudico el evento sin que la Entidad mercantil denominada PCS Constructores, Sociedad Anónima cumpliera con el requisito formal solicitado en las bases de licitación pública inciso C. preparación de Ofertas numeral 2. Documentos Integrantes de la Oferta Requisitos Formales inciso h) Programación completa de las actividades por el Método de la Ruta Crítica..., Requisito Formal que la Junta considero en su momento cumplido a cabalidad por la Entidad mercantil denominada PCS Constructores, Sociedad Anónima ya que consta en los folios del 0000186 al 0000179 del expediente original, en la oferta de la referida Sociedad, específicamente en el folio 0000179 que muestra claramente la programación por el Método de la Ruta Crítica del Proyecto denominado como Ampliación de Instalaciones Deportivas y Recreativas, Estadio Municipal, Pastores Sacatepéquez a cargo de la Dirección General del Deporte y la Recreación del Viceministerio del Deporte y la Recreación, dicha programación para su comprensión deberá relacionarse con la descripción de los trabajos unitarios, la matriz de secuencias y la matriz de tiempos contenida en los folios 0000184, 0000183 y 0000182, con lo cual quedo demostrado: la red de actividades, las relaciones de precedencia y sucesión, la holgura en la ejecución de las mismas y toda la información que permitió evaluar como planifico el constructor ejecutar la obra; así como el diagrama de barras, el calendario a utilizar contenido en el folio numero 0000186. En lo que respecta al segundo supuesto, la honorable comisión aduce también que no consta en el Acta de Adjudicación número 30-2013 de fecha 7 de mayo de 2013, la ponderación de las demás Sociedades y Empresas mercantiles, al respecto la Ley de Contrataciones del Estado, determina un



procedimiento específico cuando se trata de obras mismo que se regula en su artículo 29; en el presente caso la Junta de Licitación descartó para su calificación las ofertas de las Sociedades y Empresas Mercantiles que quedaron afuera de las franjas de fluctuación y no cumplieron los requisitos fundamentales que determina la propia Ley; ya que únicamente la Empresa mercantil denominada PCS Constructores, Sociedad Anónima cumplió con presentar los requisitos fundamentales y formales y estuvo dentro de los límites de fluctuación correspondientes, por lo que consta su adjudicación en la referida Acta la cual quedo reflejada en la ponderación obtenida en el cuadro que consta en el Resuelve de la mencionada Acta, y fue claro para la Junta de licitación lo que especifica el referido artículo en su párrafo tercero que las ofertas que estén fuera de la franja establecida serán descalificadas. Por lo que una oferta descalificada no recibe ponderación alguna. En cuanto a la suscripción tardía del Contrato respectivo no se emitirá comentario alguno por no ser competencia de la Junta de Licitación. Peticiones: Que se admita para su trámite el presente memorial con sus documentos adjuntos y se de trámite. Que se tenga por evacuada de mi parte la convocatoria para la cual fui citado por este medio escrito. Que en base al análisis previamente establecido y fundamentados en las leyes citadas se desvanezca el hallazgo efectuado a mi persona, por la honorable Comisión de Auditoría Gubernamental, identificado como Hallazgo numero 30, por carecer de fundamento que demuestre que hubo de mi parte incumplimiento de leyes y regulaciones.”

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, el Supervisor de Proyectos y Miembro de Junta de Licitación, José Samuel Coco Díaz, manifiesta: “El hallazgo identificado como Hallazgo No. 30 Otros incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en la presentación de requisitos formales en proceso de licitación y suscripción de contrato en el cual se aduce que la Junta de Licitación del Evento identificado como DC-L-08-2013 del cual fui miembro, adjudico el evento sin que la Entidad mercantil denominada PCS Constructores, Sociedad Anónima cumpliera con el requisito formal solicitado en las bases de licitación pública inciso C. preparación de Ofertas numeral 2. Documentos Integrantes de la Oferta Requisitos Formales inciso h) Programación completa de las actividades por el Método de la Ruta Crítica..., Requisito Formal que la Junta considero en su momento cumplido a cabalidad por la Entidad mercantil denominada PCS Constructores, Sociedad Anónima ya que consta en los folios del 0000186 al 0000179 del expediente original, en la oferta de la referida Sociedad, específicamente en el folio 0000179 que muestra claramente la programación por el Método de la Ruta Crítica del Proyecto denominado como Ampliación de Instalaciones Deportivas y Recreativas, Estadio Municipal, Pastores Sacatepéquez a cargo de la Dirección General del Deporte y la Recreación del Viceministerio del Deporte y la Recreación, dicha programación para su comprensión deberá relacionarse con la descripción de los trabajos unitarios, la



matriz de secuencias y la matriz de tiempos contenida en los folios 0000184, 0000183 y 0000182, con lo cual quedo demostrado: la red de actividades, las relaciones de precedencia y sucesión, la holgura en la ejecución de las mismas y toda la información que permitió evaluar como planifico el constructor ejecutar la obra; así como el diagrama de barras, el calendario a utilizar contenido en el folio numero 0000186. En lo que respecta al segundo supuesto, la honorable comisión aduce también que no consta en el Acta de Adjudicación número 30-2013 de fecha 7 de mayo de 2013, la ponderación de las demás Sociedades y Empresas mercantiles, al respecto la Ley de Contrataciones del Estado, determina un procedimiento específico cuando se trata de obras mismo que se regula en su artículo 29; en el presente caso la Junta de Licitación descartó para su calificación las ofertas de las Sociedades y Empresas Mercantiles que quedaron afuera de las franjas de fluctuación y no cumplieron los requisitos fundamentales que determina la propia Ley; ya que únicamente la Empresa mercantil denominada PCS Constructores, Sociedad Anónima cumplió con presentar los requisitos fundamentales y formales y estuvo dentro de los límites de fluctuación correspondientes, por lo que consta su adjudicación en la referida Acta la cual quedo reflejada en la ponderación obtenida en el cuadro que consta en el Resuelve de la mencionada Acta, y fue claro para la Junta de licitación lo que especifica el referido artículo en su párrafo tercero que las ofertas que estén fuera de la franja establecida serán descalificadas. Por lo que una oferta descalificada no recibe ponderación alguna. En cuanto a la suscripción tardía del Contrato respectivo no se emitirá comentario alguno por no ser competencia de la Junta de Licitación.”

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, María Dolores Molina Ubach de Dueñas, Viceministro del Deporte y la Recreación, por el período del 01 de enero al 13 de noviembre 2013, manifiesta: “Es necesario informar que de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado reza Juntas de licitación y cotización. La Junta de Licitación y/o Junta de Cotización, son el único órgano competente, respectivamente, para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio. Todo expediente de eventos es revisado por Asesoría Jurídica, tanto de la Dirección General del Deporte y la Recreación como del Despacho Superior, antes de aprobar lo actuado por las Juntas y emitir las resoluciones respectivas, por lo cual de existir algún incumplimiento no es mi responsabilidad. La fecha de aprobación es correcta, lo que sucedió en cuanto a la fecha del contrato, obedece a que el mismo no se podía firmar hasta que SEGEPLAN aprobará el SNIP y el MINFIN aprobara la modificación presupuestaria respectiva, ya que la obra si está planificada pero no estaba aprobada por SEGEPLAN a inicio de año 2013. Por lo expresado anteriormente, solicito que el presente hallazgo se dé por desvanecido.”

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, la Asistente Jurídico



II y Miembro de Junta de Licitación, Mirna Irasema Siliezar Tello de Jom, manifiesta: “El hallazgo identificado como Hallazgo No. 30 Otros incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en la presentación de requisitos formales en proceso de licitación y suscripción de contrato” en el cual se aduce que la Junta de Licitación del Evento identificado como DC-L-08-2013 del cual fui miembro, adjudico el evento sin que la entidad mercantil denominada PCS Constructores, Sociedad Anónima cumpliera con el requisito formal solicitado en las bases de Licitación Pública literal C. “preparación de ofertas” numeral 2. “Documentos Integrantes de la Oferta” Requisitos Formales inciso h) “Programación completa de las actividades por el Método de la Ruta Crítica...”, Requisito formal que la Junta considero en su momento cumplido a cabalidad por la Entidad mercantil denominada PCS Constructores, Sociedad Anónima ya que consta en los folios del 0000186 al 0000179 del expediente original, en la oferta de la referida Sociedad, específicamente en el folio 0000179 que muestra claramente la programación por el Método de la Ruta Crítica del proyecto denominado como Ampliación de Instalaciones Deportivas y Recreativas, Estadio Municipal, Pastores Sacatepéquez a cargo de la Dirección General del Deporte y la Recreación del Viceministerio del Deporte y la Recreación, dicha programación para su comprensión deberá relacionarse con la descripción de los trabajos unitarios, la matriz de secuencias y la matriz de tiempos contenida en los folios 0000184, 0000183 y 0000182, con lo cual quedo demostrado: la red de actividades, las relaciones de precedencia y sucesión, la holgura en la ejecución de las mismas y toda la información que permitió evaluar como planifico el constructor a ejecutar la obra; así como el diagrama de barras, el calendario a utilizar contenido en el folio numero 0000186. En lo que respecta al segundo supuesto, la honorable comisión aduce también que no consta en el Acta de Adjudicación número 30-2013 de fecha 7 de mayo de 2013, la ponderación de las demás Sociedades y Empresas mercantiles, al respecto la Ley de Contrataciones del Estado, determina un procedimiento específico cuando se trata de obras mismo que se regula en su artículo 29; en el presente caso la Junta de Licitación descartó para su calificación las ofertas de las Sociedades y Empresas Mercantiles que quedaron afuera de las franjas de fluctuación y no cumplieron los requisitos fundamentales que determina la propia Ley; ya que únicamente la Empresa mercantil denominada PCS Constructores, Sociedad Anónima cumplió con presentar los requisitos fundamentales y formales y estuvo dentro de los límites de fluctuación correspondientes, por lo que consta su adjudicación en la referida Acta la cual quedo reflejada en la ponderación obtenida en el cuadro que consta en el Resuelve de la mencionada Acta, y fue claro para la Junta de licitación lo que especifica el referido artículo en su párrafo tercero que las ofertas que estén fuera de la franja establecida serán descalificadas. Por lo que una oferta descalificada no recibe ponderación alguna. En cuanto a la suscripción tardía del Contrato respectivo no se emitirá comentario alguno por no ser competencia de la Junta de Licitación.”



Comentario de Auditoría

Se desvanece el hallazgo para la Asistente Administrativo II y Miembro de Junta de Licitación; el Asistente Jurídico II y Miembro de Junta de Licitación, el Supervisor de Proyectos y Miembro de Junta de Licitación, la Asistente Jurídico II y Miembro de Junta de Licitación y el Asistente de Planificación IV y Miembro de Junta de Licitación, en virtud que los documentos presentados son suficiente evidencia para determinar que se consideró lo solicitado en las Bases de Licitación.

Se confirma el hallazgo para la Viceministra del Deporte y la Recreación porque sus comentarios no lo desvanecen derivado que el procedimiento debe contemplarse desde su planeación hasta su término, incluyendo en ello el procedimiento necesario para llevarse a cabo, cumpliendo con los tiempos establecidos en la legislación actual.

Este hallazgo fue notificado con el número 30 y corresponde en el presente informe al número 29.

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
VICEMINISTRA DEL DEPORTE Y LA RECREACION	MARIA DOLORES MOLINA UBACH DE DUEÑAS	23,759.02
Total		Q. 23,759.02

Hallazgo No. 30

Fraccionamiento en la adquisición de servicios

Condición

En el programa 13 “Fomento al Deporte No Federado y la Recreación”, se efectuaron gastos del renglón 196 “Servicios de atención y protocolo”, se determino que ejecutaron compras directas, por la cantidad de un millón treinta mil cien quetzales (incluye el IVA), para el desarrollo de las actividades de la Dirección de Áreas Sustantivas de la Dirección General del Deporte y la Recreación, como se describe en los cuadros siguientes:

CUR	Fecha	Fecha de actividad	Servicios Comunes	Lugar	Organizador	Actividad Recreativa	Proveedor	Valor Q
229	14/03/2013	13/02/2013	Tarima de 6x9 mts. A 1.20 mts. De altura con toldo, 1 sonido profesional de 8 proyectos con microfonía y monitoreo,	carnaval mazateco 19:00 a 24:00 hrs	Programa Eventos Especiales	salón municipal e n Mazatenango	Castillo Ardon María Luisa Del Rosario	25,000



250	18/03/2013	11 al 13/02/13	Serv/d/ sonido profe/d/4 proyectos, microfonía y monitoreo, 1 tarima de 6x9 a 1.20 mts. De altura con toldo.	gimnasio municipal, de Mazatenango	Programa Eventos Especiales	carnaval mazateco	Palacios Díaz Hugo René	44,800
660	09/05/2013	05/03/2013	Servicio de sonido prof. De 8 proyectos, sonido aereo,4 bajos c/monitoreo p/tarima,1 tarima de 6x4 con estruc. Metálica c/lona, ilumin. 12 luces cabezales móviles.	Tiquisate Escuintla	Programa Festivales Deportivos y Recreativos	Festival recreo	Rn Sound, Sociedad Anónima	20,000
662	09/05/2013	5 al 8 y del 12 al 14/02/13	Serv/d/sonido profe/d/8 proyec/para amplificar grupos en vivo, sonido aéreo, 4 bajos con monitor y 1 tarima de 6x4 con estr/metálica con lona.	villa Nueva	Programa Festivales Deportivos y Recreativos	festival del carnaval 2013	León Monterroso de Girón Silvia Del	73,500
698	15/05/2013	02/02/2013	Sonido profesional de 16 proyectos,	6ta. Avenida zona 1 frente al palacio nacional de la cultura de 3:00 a 8:00 am	Dirección de Áreas Sustantivas	caravana del zorro	Borrayo Castillo Humberto	79,000
700	15/05/2013	10/04/2013	Servicio de sonido, servicio de tarima, servicio de iluminación.	Cubulco, baja Verapaz	Programa Festivales Deportivos y Recreativos	festival recreo	Rn Sound, Sociedad Anónima	27,500
781	22/05/2013	15/04/2013	Sonido prof. P/amplif. De grupos,8 proy. Sonido aéreo,4 bajos c/monitoreo p/la tarima, serv. De tarima 9*6 c/estruc. Metálica c/lona, serv. De ilum. 12 luces cbzl móviles.	Parque Chiquimula	Programa Festivales Deportivos y Recreativos	festival recreo	Rn Sound, Sociedad Anónima	18,000
794	23/05/2013	19 al 20/04/13	Servicio de sonido y más.	Malecón de Puerto Barrios Izabal	Programa Eventos Especiales	2do festival del mar	Quintanilla Suchite Raúl René	12,000
889	10/06/2013	30/03/2013	Servicio de sonido profesional 8 proyectos sonido aéreo, iluminación de 12 luces cabezales móviles, tarima 6*4 estructura metálica.	Flores Peten	Programa Festivales Deportivos y Recreativos	festival recreo	León Monterroso de Girón Silvia Del	29,800
987	14/06/2013	31/01/2013	Serv/d/sonido prof/d/8 proye/c/torneaza, cd, mp3, usb y 4 micro/1 tarima d/6x4 mts. De 1.5 mts. D/alto con su toldo, 1 pantalla led d/3x3mts y 1 planta gene/d/ener/60,000 wats.	Parq Erick Barrondo	Programa Eventos Especiales	Entrega d/implem/depor/	León Monterroso de Girón Silvia Del	25,000
994	14/06/2013	12/04/2013	Tarima 12x10mts a 1.50mts sonido aéreo 12 proyec. ilumina. subwoofer monit. d/piso microf. Consola 32 canales 20 yellow yaket p/cables 20 luces 500 sillas p/act.	Parque Central de Zacapa	Dirección de Áreas Sustantivas	Presentación de orquesta sinfónica nacional	Blessure, Sociedad Anónima	85,000
1021	18/06/2013	24/03/2013	Servicio de sonido de 4 proyectos con consola para 18 canales jeni tower 4, jois 4 para sostener las luces.	Colonia Amparo z.7	Programa Juventud	idea de formar un cubo	Rn Sound, Sociedad Anónima	15,000
1090	03/07/2013	25/04/2013	Servicio de sonido profesional 8 proyectos,	Parque Central,	Programa Festivales Deportivos	festival recreo	Rn Sound, Sociedad Anónima	24,500



			tarima de 9x6, iluminación 12 luces cabezas móviles	SantaCruz El Chol, Baja Verapaz	y Recreativos			
1180	16/07/2013	24/04/2013	sonido profe/para amplifi/d/grupo, 8 proye/sonido aéreo, 4 bajos con monit/para la tarima, serv /d/tarima 9*6 con estruc/metál/con lona, serv/d/ilumi/12 luces cabez/móvi	San Marcos la Laguna, Sololá,	Programa Festivales Deportivos y Recreativos	festival recreo	Rn Sound, Sociedad Anónima	19,500
1228	19/07/2013	29/06/2013	Servicio de sonido profesional de 8 proyectos, tarima de 9x6 mts, iluminación 12 luces.	Plaza de la Constitución	Programa Festivales Deportivos y Recreativos	XIII caminata del orgullo lésbico, gay, bisexual y transexual	Ramírez Mendoza Cesar Orlando	19,000
1308	26/07/2013	01 al 20/06/13	Servicio de tarima de 12*10 mts. 1.80 mts de alto.	Campo Marte zona 5	Programa Festivales Deportivos y Recreativos	feria de la recreación	Pinzón Ramírez de Rojas María Eleonora	90,000
1353	09/08/2013	11 al 30/05/13	Servicio de tarima de 12*10 mts. 1.5 mts de alto.	Campo Marte zona 5	Programa Festivales Deportivos y Recreativos	feria de la recreación	Todo Audio y Mas, Sociedad Anónima	90,000
2605	18/12/2013	04/10/2013	Servicio de sonido profesional, servicio de tarima y servicio de iluminación.	parque central de jalapa, jalapa	Programa Festivales Deportivos y Recreativos	festival recreo	Grupo Nissi Sociedad Anónima	21,500
2700	19/12/2013	17 al 19/04/13	Servicio de sonido de 8 proyectos con microfonía para amplificar grupo en vivo, servicio de tarima de 6x4 mt de 1 mt de alto.	Escuintla	Programa Juventud	juventud activa	Rn Sound, Sociedad Anónima	41,000
SUMA								760,100

CUR	Fecha	Fecha de actividad	Servicios Comunes	Lugar	Organizador	Actividad Recreativa	Proveedor	Valor Q
2157	24/10/2013	06 y 07/07/13	Servicio de sonido, techo, luces y maquina de humo,	Campo Marte zona 5	Programa Festivales Deportivos y Recreativos	feria de la recreación	Muralles Barahona Oscar Alberto	90,000
2161	24/10/2013	15 y 16/06/13	Servicio de sonido, techo, luces y maquina de humo	Campo Marte zona 5	Programa Festivales Deportivos y Recreativos	feria de la recreación	Muralles Barahona Oscar Alberto	90,000
2175	25/10/2013	20 y 21/07/13	Servicio de sonido, techo, luces y maquina de humo	Campo Marte zona 5	Programa Festivales Deportivos y Recreativos	feria de la recreación	Muralles Barahona Oscar Alberto	90,000
SUMA								270,000

Que por la naturaleza de las actividades realizadas y servicios pagados, debieron realizar procesos de cotización y/o licitación, según fuera el caso, determinando que existe fraccionamiento, porque los mismos corresponden a actividades realizadas de la Dirección de Áreas Sustantivas, y contratación de los mismos servicios.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 17, establece: "Monto. Cuando el monto total de los bienes, suministros y obras, exceda de las cantidades establecidas en el artículo 38, la compra o contratación deberá hacerse por Licitación Pública, salvo



los casos de excepción que indica la presente ley, en el capítulo III del Título III. Si no excede de dicha suma, se sujetará a los requisitos de cotización o a los de compra directa, conforme se establece en esta ley y en su reglamento."

El artículo 38, establece: "Monto. Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o la remuneración de los servicios exceda de noventa mil quetzales (Q.90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: a) Para las municipalidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00). b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00). En el sistema de cotización, la presentación de las bases, designación de la Junta y la aprobación de la adjudicación, compete a las autoridades administrativas que en jerarquía le siguen a las nominadas en el artículo 9 de esta Ley..."

El Acuerdo Gubernativo No.1056-92, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55 establece: "Fraccionamiento. Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

Causa

Los Directores Técnico III quienes fungieron como Director General del Deporte y la Recreación, los Directores Técnico II quien fungieron como Director de Áreas Sustantivas, los Jefes de Departamento Sustantivo II quienes fungieron como Director de Programación Sustantiva, los Directores Técnico I quienes fungieron como Director Administrativo Financiero, los Jefes de Departamento Técnico II quienes fungieron como Jefe del Departamento Administrativo, el Jefe de la Sección de Compras, y la Jefe de Departamento Técnico II, quien fungió como Jefe Departamento Financiero, no verificaron que las actividades, correspondieran a la misma naturaleza, por no programar las actividades, de acuerdo al contexto de los mismos.

Efecto

Riesgo en la adquisición de servicios, a precios mayores, y falta de transparencia y gestión oportuna en la compra.

Recomendación

El Viceministro, debe girar instrucciones al Director Técnico III quien funge como Director General del Deporte y la Recreación, y este a su vez a: 1) el Director Técnico II quien funge como Director de Áreas Sustantivas, al Jefe de Departamento Sustantivo II quien funge como Jefe de Programación Sustantiva, y 2) el Director Técnico I quien funge como Director Administrativo Financiero, el Jefe de Departamento Técnico II quien funge como Jefe del Departamento



Administrativo, al Jefe de la Sección de Compras, y la Jefe de Departamento Técnico II quien funge como Jefe del Departamento Financiero , para que efectúen una adecuada programación de las compras que tengan que adquirir en el ejercicio fiscal, para que se cumpla con los procesos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Comentario de los Responsables

El señor Álvaro Alejandro Cañas Lima, Director Técnico II quien fungió como Director de Áreas Sustantivas de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 03 de junio al 01 de octubre de 2013, fue notificado a través del oficio CGC-MICUDE-AFP-OF-012-2013, sin embargo no se presentó a la discusión de hallazgos, no traslado su respuesta, documentación, ni medio magnético.

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, Bernardo de Jesús Díaz Mejía, Jefe de Departamento Sustantivo II quien fungió como Jefe de Programación Sustantiva de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 02 de mayo al 31 de diciembre 2013, manifiesta: “El Ministerio de Cultura y Deportes por intermedio del Viceministerio del Deporte y la Recreación es el encargado del fomento, promoción, difusión, formación, investigación y práctica del deporte no federado en Guatemala, tomando la Dirección General del Deporte y la Recreación, como un órgano de ejecución, la función de impulsar programas destinados a ese fin. Por lo que partiendo de ello conforme a su organización, es importante tomar en consideración que la Dirección General del Deporte y la Recreación delega esas funciones administrativas-operacional en las distintas Direcciones Técnicas que la integra, cada una con funciones y competencias distintas, establecidas en el Manual de Funciones y Organizaciones del Ministerio de Cultura y Deportes. Es importante tomar en cuenta, que de conformidad al Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura y Deportes, la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas, tiene asignada las siguientes funciones: 5.3. Dirección Técnica de Áreas Sustantivas: Le corresponde fomentar el deporte no federado y no escolar, así como la recreación, para contribuir con la salud física y mental de la población y el fortalecimiento de la cultura de paz, mediante mecanismos que impulsen la desconcentración y descentralización.

Funciones: 1. Elaborar diagnósticos e investigaciones relacionadas con el deporte y la actividad física. 2. Mantener relación directa con la Dirección de Infraestructura Física, con el objeto de crear programas deportivos y recreativos en las obras físicas que ejecuta el Ministerio de Cultura y Deportes. 3. Organizar y realizar eventos para promover la práctica del deporte y el uso del tiempo libre para la recreación familiar, en forma desconcentrada y descentralizada. 4. Velar por que los programas relacionados con la recreación familiar y el deporte no federado se difundan a nivel nacional. 5. Realizar actividades para promover la



participación comunal, en la organización y ejecución de programas deportivos y recreativos, a efecto de establecer las bases para la descentralización. 6. Establecer un rango de edades por grupo atareo para facilitar su conformación dentro de los diferentes programas. 7. Organizar y realizar programas para promover en niños y jóvenes, la práctica de actividades físicas y deportivas a través del juego pre deportivo. 8. Realizar actividades de promoción deportiva en la discapacidad, así como la programación y ejecución de juegos deportivos para cada uno de los sectores de la discapacidad, como un medio de rehabilitación y contribución para mejorar la calidad de vida en el sector de la discapacidad. 9. Realizar actividades para propiciar la gestión de convenios de cooperación técnica y financiera, en las áreas deportivas y recreativas. 10. Impulsar a través de los promotores deportivos, la realización de programas deportivos y recreativos a nivel nacional, en los que se incluyan 116 actividades tales como: chamuscas, veintiunos, escuelas de tenis de mesa, ciclismo. 11. Realizar actividades de capacitación de promotores deportivos, con el objeto de impulsar la formación y el desarrollo cognoscitivo de dichos promotores. 12. Realizar otras funciones que, dentro del ámbito de su competencia, le asigne el Director General. 5.3.1. Departamento de Programas Deportivos y Recreativos. Departamento que le corresponde fomentar el deporte no federado y no escolar, en forma desconcentrada, así como la recreación para contribuir con la salud física y mental de la población, a través de la organización y ejecución entre otros de programas dirigidos al adulto, adulto mayor, juventud, niñez, y reinserción social.

Funciones: 1. Administrar los procesos inherentes al departamento a su cargo. 2. Con base a las políticas y lineamientos institucionales, planificar y realizar programas deportivos y recreativos a nivel nacional, con el propósito de contribuir a la ampliación de cobertura, en forma desconcentrada y descentralizada y facilitar el acceso de la población al deporte y la recreación. 3. Diseñar y ejecutar a nivel nacional, programas deportivos y recreativos específicos, para proporcionar atención a la población adulta, adulto mayor, juventud, y niñez, en forma desconcentrada y descentralizada. 4. Promover a través de los promotores deportivos, la participación de la población en la organización y ejecución de los programas deportivos y recreativos, para hacer efectiva la desconcentración y descentralización. 5. Coordinar y apoyar a instituciones que realicen actividades vinculadas al deporte no federado ni escolar, y a la recreación. 6. Realizar otras funciones que, dentro del ámbito de su competencia, le asigne el Director General. 7. Dirigir, programas deportivos y recreativos que se realicen, en cumplimiento de las funciones asignadas. 117. 8. Aprovechar la cooperación técnica y financiera, en las áreas deportivas y recreativas, para la planificación, diseño y ejecución de programas en el área de su competencia. 9. Realizar programas deportivos y recreativos, diseñados específicamente para la atención de la población con discapacidad, para contribuir a su rehabilitación y mejorar la calidad de vida de la población con discapacidad. Es importante que los Auditores Gubernamentales,



tomen en cuenta que las funciones asignadas a mi persona, conforme al cargo que desempeñe durante el periodo de 2 de mayo al 31 de diciembre de 2013, en el Departamento Programas Deportivos y Recreativos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas, se encuentran reguladas en el Contrato Individual de Trabajo Número 2021-2013 y Manual de Funciones y Organizaciones del Ministerio de Cultura y Deportes, específicamente en el sub-numeral 5.3.1. Es importante mencionar que la función que yo desempeñaba, correspondía a aspectos operacionales, existiendo relación con otras áreas o departamentos de esta Dirección, en el sentido de obtener los insumos necesarios para ejecutar las distintas actividades deportivas y recreativas realizadas por los promotores a mi cargo. Hago esta aclaración porque sin duda alguna dentro de algún expediente que la Contraloría General de Cuentas tuvo en su poder, podría existir una firma establecida por mi persona ya sea dentro del formulario de solicitud de compra o dentro de una carta de satisfacción del servicio. Respetables señores auditores, como lo manifesté con anterioridad, la Dirección General del Deporte y la Recreación ejerce sus funciones a través de las distintas direcciones, departamentos y secciones que la integran, siendo en este caso la sección de compras el encargado de planificar, programar y realizar sus compras, conforme a los procedimientos establecidos en las leyes que regulan la materia, no obstante a ello quiero manifestar y dejar claro; que el departamento al que yo pertenecía no tenía la calidad ni la competencia para adquirir bienes o servicios, por lo tanto era necesario dirigir una solicitud a la sección de compras para que este bajo su competencia realizara las compras o contratación de los servicios que nuestro departamento utilizaría para realizar sus fines, comprometiéndonos a extender una carta de conformidad al final de haber tenido a nuestra satisfacción el servicio. Como ustedes pueden verificar en su momento, estos documentos al igual que otros forman parte del expediente de compras, pero en ningún momento es aval de los procedimientos que esa sección de compras realizo con anterioridad para obtener los bienes y/o servicios.

En materia de procedimientos: Al examinar el Hallazgo No. 31, en el apartado de -Condición- se puede interpretar que los señores Auditores Gubernamentales, determinan el Fraccionamiento en relación a las compras directas, describiendo así una serie de servicios que ascienden a la cantidad de un millón treinta mil cien quetzales; Así mismo dentro del apartado -Criterio- citan el artículo 38 de la Ley de Contrataciones del Estado, indicando que si las cantidades superan los noventa mil quetzales deberán de realizarse las compras dependiendo los montos a través de la modalidad de Licitación y/o Cotización. El artículo ochenta y uno de la Ley de Contrataciones del Estado, literalmente establece: Artículo 81. Fraccionamiento. El funcionario o empleado público que fraccione en cualquier forma la negociación, con el objeto de evadir la práctica de la cotización y licitación, será sancionado con multa equivalente al dos punto cinco por ciento (2.5%) del valor total de la negociación, se haya o no suscrito contrato.



Respetables señores Auditores Gubernamentales, como ustedes pueden observar, este artículo es claro en establecer que la responsabilidad recae sobre aquel funcionario o empleado público, que fraccione en cualquier forma la negociación, con el objeto de evadir la práctica de la cotización y licitación, según el Manual de Organizaciones y Funciones del Ministerio de Cultura y Deportes, al igual que el Manual Normas y Procedimientos, esta actividad recae exclusivamente sobre aquellas personas que tengan la calidad y facultad para organizar, planificar y ejecutar los procesos tal y como lo establecen las leyes de la materia. Así mismo, la evasión a la práctica única y exclusivamente se puede realizar, por aquellas personas que determinando su programación de compras para cada ejercicio fiscal, no contemplan los mecanismos de adquisición establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.

Con toda certeza creo que el documento emitido por mi persona, donde se solicita el servicio, así como la carta de conformidad donde indico que se recibió de forma satisfactoria el servicio, en ningún momento representa un acto administrativo vinculante al fraccionamiento, derivado a que el momento en que se extienden estos documentos vienen a ser posteriores a las fecha en el funcionario o empleado público por su mala programación recae sobre la figura de fraccionamiento evadiendo la práctica de la cotización y licitación; es por ello que el fraccionamiento y la evasión de la practica únicamente la pueden realizar aquellas personas que realizan esta clase de procesos.”

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, Cesar Augusto Girón Azurdia, Jefe de Departamento Sustantivo II quien fungió como Jefe de Programación Sustantiva de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 01 de enero al 30 de abril 2013, manifiesta: “En base a la Condición expuesta en el Oficio respectivo por los Señores Auditores Gubernamentales, para el presente hallazgo, manifiesto: a) Tomando en consideración lo establecido en 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, donde establece: ... Asignación de Funciones y Responsabilidades: para cada puesto de trabajo deben establecerse en forma clara 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... Dentro del mismo cuerpo legal, también me quiero referir a la Norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, donde se establece: ... de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuentas de las responsabilidades inherentes a su cargo. Base legal que traigo a colación en virtud que el departamento de Compras es el competente, responsable y se encuentra bajo la supervisión inmediata de la Dirección Administrativa, quien tienen a su cargo el proceso de compra. En otras palabras, los que determinan bajo que modalidad se realizan las compras



(Compra directa, Evento de Cotización y/o Licitación, Caso de excepción, etc.), así mismo de velar por que las mismas no sobrepasen los montos establecidos por la Ley en cada modalidad que apliquen. Asimismo, los encargados de aplicar el renglón presupuestario correcto a cada bien, servicio o equipo que se adquiriera, es el Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera; por lo que el Efecto señalado en este posible hallazgo va dirigido efectivamente al proceso de compra y su posible fraccionamiento, situación que no aplica en lo absoluto a la Jefatura de Programación Sustantiva de la Dirección de Áreas Sustantivas. b) Las actividades realizadas por los Programas Sustantivos del Vice Ministerio del Deporte y la Recreación, se encuentran debidamente programadas y se evidencian dentro del Plan Operativo Anual -POA-, por lo que se hacen los requerimientos oportunamente, y dentro de las mismas se encuentran las siguientes (únicamente haré mención de los números de CUR, en virtud que el cuadro no consigna bien el nombre de la actividad y para no dar lugar a contradicciones): 660, 662, 698, 700, 781, 1180.

Además de las actividades previamente programadas, se realizan otras que no figuran dentro del Plan Operativo Anual, y son las llamadas actividades externas que son a través de solicitudes, comúnmente denominadas dentro del Ministerio de Cultura, a través de pase. Pero dicho sea de paso, se realizan por estar ya aprobadas por las autoridades superiores, ya que las mismas egresan con Visto Bueno de la Dirección General del Deporte hacia la Dirección de Áreas Sustantivas, quien las remite a la Jefatura de Programación Sustantiva para atenderlas por medio del Programa correspondiente. Actividades que en muchos casos, ingresan para su trámite con pocos días de anticipación, pero por contar con la autorización de las autoridades se les da el trámite correspondiente. Tomando como referencia el número de CUR consignado en el cuadro del posible hallazgo, se atendieron las siguientes (únicamente haré mención de los números de CUR, en virtud que el cuadro no consigna bien el nombre de la actividad y para no dar lugar a contradicciones): 229, 250, 794, 889, 987, 994, 1021, 1090, 2700.

No hago mención al resto de actividades identificadas dentro de los CUR números 1228, 1308, 1353, 2605, 2157, 2161, y 2175; en virtud que fui removido de mi puesto con fecha 30 de abril de 2014 y dichas actividades se realizaron en fechas posteriores. En base a lo manifestado, documentos de soporte y fundamento legal aplicable, la causa y efecto señalados en el oficio de este posible hallazgo no tiene sustento, en virtud de que no ha existido incumplimiento por parte del Jefe de Programación Sustantiva, en virtud que sí se realizó la programación de las actividades y se realizaron los requerimientos correspondientes, pero no dependen de él la modalidad de compra que se aplique para la adquisición de lo solicitado, sino que es competencia exclusiva del Departamento de Compras, por lo que solicito que el presente Hallazgo sea Desvanecido.”



En Nota No. PEC-007-2014/edcm de fecha 28 de abril de 2014, Edgar David Contreras Montoya, Director Técnico III quien fungió como Director General del Deporte y la Recreación, por el período del 19 de abril al 03 de diciembre 2013, manifiesta: “No comparto el señalamiento, ya que las contrataciones realizadas en los casos señalados por ustedes como fraccionamiento, se realizaron de acuerdo a lo establecido en la artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado; Compra directa. La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil quetzales (Q.90,000.00), se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, el plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiéndose el procedimiento que establezca dicha autoridad. Todas las entidades contratantes que se encuentren sujetas a los procedimientos establecidos en la presente Ley, que realicen compra directa, deben de publicar en GUATECOMPRAS, como mínimo, la siguiente información: Detalle del bien o servicio a contratar. Nombre o Razón Social del proveedor adjudicado. Monto Adjudicado. Cuando la compra directa sea menor de diez mil quetzales (Q.10,000.00), no quedan obligados a cumplir con dicha publicación en GUATECOMPRAS. Es importante, que ustedes tomen en cuenta que los servicios contratados no son iguales, todos tienen características diferentes y por ello encajan perfectamente en el precepto legal de compra directa; me permito indicar algunos de elementos de las contrataciones: Diferentes fechas de las actividades durante el ejercicio fiscal 2013. Lugar, diferentes departamentos de Guatemala. Tarimas de diferentes tamaños y no en todos los eventos se usan tarimas. Sonido, de diferentes tamaños y afecta el precio. Luces, diferentes tipos de acuerdo al evento y no en todos se solicitan luces. Lonas, se solicitan lonas de acuerdo al evento y clima y no en todos se solicitan lonas. Precio, el precio depende de las características del evento y del lugar de prestación. Se contrataron diferentes empresas, no es una misma. Además es importante mencionar que si bien la Dirección de Áreas Sustantivas es la solicitante de estos eventos, muchos de ellos se realizan a solicitud de Alcaldes, Diputados, Gobernadores, Viceministros, Ministros, Vicepresidenta, Presidente, Organizaciones No Gubernamentales, Comunidades y para cumplir con actividades de la propia Dirección en cuanto al apoyo de actividades deportivas y recreativas a nivel nacional, que en la mayoría de casos no tienen un fecha ni lugar establecido con anterioridad, los mismos se conocen con dos o tres días de antelación. Hay que tomar en cuenta lo establecido en el tercer párrafo del artículo 13 de la Ley Orgánica del Presupuesto Los montos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado no obligan a la realización de los gastos correspondientes, éstos deben efectuarse en la medida en que se van cumpliendo los objetivos y las metas programadas Por último Señores Auditores Gubernamentales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 81 de la Ley de Contrataciones del Estado, solicito que ustedes evalúen e identifiquen



puntualmente quien es el funcionario o empleado público responsable del posible fraccionamiento si es que existe, ya que no es legal ni técnico responsabilizar a toda la línea administrativa de una entidad y eso lo tiene claramente definido la Contraloría General de Cuentas, cuando define que se sancionara a los responsables directos. Señores Auditores Gubernamentales, las contrataciones señaladas, se realizaron en fiel cumplimiento de lo establecido como compra directa, yo soy respetuoso de la Ley y entiendo que nadie puede ser superior a la misma, por lo cual solicito acepten mis argumentos y se dé por desvanecido el presente hallazgo.”

En Nota s/n de fechas veintinueve de abril de dos mil catorce, Freddy Marvin Estuardo Pernillo Sin, Director Técnico I quien fungió como Director Administrativo y Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, manifiesta: “No comparto el señalamiento, ya que las contrataciones realizadas en los casos señalados por ustedes como fraccionamiento, se realizaron de acuerdo a lo establecido en la artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado; Compra directa. La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil quetzales (Q.90,000.00), se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, el plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiéndose el procedimiento que establezca dicha autoridad. Todas las entidades contratantes que se encuentren sujetas a los procedimientos establecidos en la presente Ley, que realicen compra directa, deben de publicar en GUATECOMPRAS, como mínimo, la siguiente información: Detalle del bien o servicio a contratar. Nombre o Razón Social del proveedor adjudicado. Monto Adjudicado. Cuando la compra directa sea menor de diez mil quetzales (Q.10,000.00), no quedan obligados a cumplir con dicha publicación en GUATECOMPRAS. Es importante, que ustedes tomen en cuenta que los servicios contratados no son iguales, todos tienen características diferentes y por ello encajan perfectamente en el precepto legal de compra directa; me permito indicar algunos de elementos de las contrataciones: Diferentes fechas de las actividades durante el ejercicio fiscal 2013. Lugar, diferentes departamentos de Guatemala. Tarimas de diferentes tamaños y no en todos los eventos se usan tarimas. Sonido, de diferentes tamaños y afecta el precio. Luces, diferentes tipos de acuerdo al evento y no en todos se solicitan luces. Lonas, se solicitan lonas de acuerdo al evento y clima y no en todos se solicitan lonas. Precio, el precio depende de las características del evento y del lugar de prestación. Se contrataron diferentes empresas, no es una misma. Además es importante mencionar que si bien la Dirección de Áreas Sustantivas es la solicitante de estos eventos, muchos de ellos se realizan a solicitud de Alcaldes, Diputados, Gobernadores, Viceministros, Ministros, Vicepresidenta, Presidente, Organizaciones No Gubernamentales,



Comunidades y para cumplir con actividades de la propia Dirección en cuanto al apoyo de actividades deportivas y recreativas a nivel nacional, que en la mayoría de casos no tienen un fecha ni lugar establecido con anterioridad, los mismos se conocen con dos o tres días de antelación. Hay que tomar en cuenta lo establecido en el tercer párrafo del artículo 13 de la Ley Orgánica del Presupuesto Los montos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado no obligan a la realización de los gastos correspondientes, éstos deben efectuarse en la medida en que se van cumpliendo los objetivos y las metas programadas. Señores Auditores Gubernamentales, las contrataciones señaladas, se realizaron en fiel cumplimiento de lo establecido como compra directa, yo soy respetuoso de la Ley y entiendo que nadie puede ser superior a la misma, por lo cual solicito acepten mis argumentos y se dé por desvanecido el presente hallazgo.”

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, Hugo Josué González García, Jefe de Departamento Técnico II quien fungió como Jefe del Departamento Administrativo, por el período del 01 de enero al 26 de febrero 2013, manifiesta: “No comparto el señalamiento, ya que las contrataciones realizadas en los casos señalados por ustedes como fraccionamiento, se realizaron de acuerdo a lo establecido en la artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado; Compra directa. La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil quetzales (Q.90,000.00), se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, el plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiéndose el procedimiento que establezca dicha autoridad. Todas las entidades contratantes que se encuentren sujetas a los procedimientos establecidos en la presente Ley, que realicen compra directa, deben de publicar en Guatecompras, como mínimo, la siguiente información: Detalle del bien o servicio a contratar. Nombre o Razón Social del proveedor adjudicado. Monto Adjudicado. Cuando la compra directa sea menor de diez mil quetzales (Q.10, 000.00), no quedan obligados a cumplir con dicha publicación en Guatecompras. Es importante, que ustedes tomen en cuenta que los servicios contratados no son iguales, todos tienen características diferentes y por ello encajan perfectamente en el precepto legal de compra directa; me permito indicar algunos de elementos de las contrataciones: Diferentes fechas de las actividades durante el ejercicio fiscal 2013. Lugar, diferentes departamentos de Guatemala. Tarimas de diferentes tamaños y no en todos los eventos se usan tarimas. Sonido, de diferentes tamaños y afecta el precio. Luces, diferentes tipos de acuerdo al evento y no en todos se solicitan luces. Lonas, se solicitan lonas de acuerdo al evento y clima y no en todos se solicitan lonas. Precio, el precio depende de las características del evento y del lugar de prestación. Se contrataron diferentes empresas, no es una misma. Además es importante mencionar que si



bien la Dirección de Áreas Sustantivas es la solicitante de estos eventos, muchos de ellos se realizan a solicitud de Alcaldes, Diputados, Gobernadores, Viceministros, Ministros, Vicepresidenta, Presidente, Organizaciones No Gubernamentales, Comunidades y para cumplir con actividades de la propia Dirección en cuanto al apoyo de actividades deportivas y recreativas a nivel nacional, que en la mayoría de casos no tienen fecha ni lugar establecido con anterioridad, los mismos se conocen con dos o tres días de antelación. Hay que tomar en cuenta lo establecido en el tercer párrafo del artículo 13 de la Ley Orgánica del Presupuesto Los montos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado no obligan a la realización de los gastos correspondientes, éstos deben efectuarse en la medida en que se van cumpliendo los objetivos y las metas programadas. Señores Auditores Gubernamentales, las contrataciones señaladas, se realizaron en fiel cumplimiento de lo establecido como compra directa, yo soy respetuoso de la Ley y entiendo que nadie puede ser superior a la misma, por lo cual solicito acepten mis argumentos y se dé por desvanecido el presente hallazgo.”

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, Joel Aroldo Bran Alvarez, Director Técnico II quien fungió como Director de Áreas Sustantivas de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 02 de enero al 24 de mayo 2013, manifiesta: “...Previamente el evacuar la audiencia que me fuera corrida, me permito aclarar que debido a cuestiones laborales, desde hace aproximadamente 4 meses, me encuentro prestando mis servicios profesionales en la República de Honduras, lo cual, compruebo con la constancia de trabajo que para el efecto me acompaño al presente escrito. Por este medio me permito hacer de su conocimiento que mi puesto como Director de áreas Sustantivas que en su tiempo desempeñe dentro del Viceministerio del Deporte y la recreación, es un cargo puramente técnico, que su principal función es administrar, dirigir y controlar todas las actividades de los diferentes programas de recreación y además los parques y centros deportivos de la ciudad capital a cargo del Viceministerio en mención a disposición de la población de Guatemala, actividades debidamente autorizadas en la planificación deportiva respectiva. Para el sustento y desarrollo de los programas y centros deportivos que estuvieron a mi cargo durante el tiempo que desempeñe este puesto técnico, tenía necesidad de insumos, equipo y mobiliario el cual era solicitado por medio de mi dirección, más en ningún momento yo tenía la potestad ni autoridad para el manejo recursos financieros. Todas las compras que se citan con anterioridad y el manejo de las mismas con respecto a licitaciones, adjudicaciones etc, en ningún momento no fueron autorizadas por mi persona, ya que el único papel que tenía dentro de la organización era plenamente de solicitante para ejecutar las actividades que me correspondían en mi calidad de Director de Áreas Sustantivas. Por lo que las



compras que se realizaron en el período que se cita con anterioridad fueron ejecutadas por las autoridades superiores, no teniendo ninguna responsabilidad del hallazgo formulado por la Contraloría General de Cuentas.”

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, María Guadalupe Menéndez Meléndez de Ordoñez, Jefe de Departamento Técnico II, quien fungió como Jefe Departamento Financiero, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, manifiesta: “Respetuosamente me dirijo a ustedes, en relación al hallazgo formulado en mi contra el cual considero improcedente, por las razones siguientes: Según contrato individual de trabajo a plazo fijo número 1606-2012 de fecha 11 de julio de 2012, en la cláusula SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO dentro de mis funciones como Jefe del Departamento técnico II (0000), sin especialidad (0000), Jefe Financiero, consisten en planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del Departamento Financiero y sus Secciones de (Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, e Inventarios) ya que en el marco de la segregación de funciones la Unidad de Compras está bajo la jerarquía de la Jefatura Administrativa.

El Acuerdo Ministerial No. 269-2013 de fecha 20/03/2013, en el artículo 3 establece que cada unidad de compra es responsable de dar trámite únicamente a todas aquellas compras de bienes, suministros y/o servicios que estén contenidas en el plan de compras, en el artículo 5 del mismo acuerdo establece los montos y quienes son las personas responsables de autorizar las compras. Como se demuestra en los documentos citados y coherentes con ello, en oficio JA-SO-119-2012 de fecha 13 de agosto de 2012, la Directora Administrativa y Financiera de la Dirección del Deporte y la Recreación Licenciada Sandra Lisbeth Secaida Lemus, con el visto bueno de la Directora General Arquitecta Marie Antoniette Gomar Altembach envió a las diferentes unidades Ejecutoras informando que el único departamento autorizado para realizar adquisiciones en sus diferentes modalidades era el departamento de compras. El 2 de mayo del 2013 el Director General del Deporte y Recreación, Licenciado Edgar Contreras, remitió el oficio -DGDR-120-2013/kp al Licenciado Freddy Marvin Pernillo, Director Administrativo Financiero, en el que instruye que las compras y adquisiciones se realicen a través de cualesquiera de las modalidades contempladas en la ley de contrataciones del estado, que se cumpla estrictamente con las disposiciones previstas en dicha norma. El 30 de mayo del 2013, se envió el oficio del Departamento Financiero, No. DF-377-2013, al Licenciado Bernardo Díaz, Director Interino de Áreas Sustantivas y Señora Zonia Morales, Jefe de la Unidad de Compras con copia al Director Administrativo, al Director General del Deporte y la Recreación, donde se les indicaba que era necesario hacer procesos de cotización o licitación, para no caer en el fraccionamiento de todas las compras mayores de Q.90.000.00 en adelante. Con los argumentos citados, se prueba que el Departamento Financiero por su naturaleza, función y la posición que ocupa en la



Jerarquía Administrativa, exclusivamente era responsable de que la documentación de soporte cumpliera con los requisitos solicitados por la Unidad de Administración Financiera -UDAF. Responsabilidad que se realizó con el propósito proteger la imagen institucional y de evitar que el Ministerio fuera objeto de demandas o señalamientos por no honrar los compromisos institucionales que habían adquirido las autoridades superiores. Por lo expuesto, en los Comentarios y Pruebas Presentadas, solicito a los señores Contralores Gubernamentales, que valorando las pruebas presentadas se me Desvincule del hallazgo, ya que como lo demuestro en los documentos citados, el Departamento Financiero participa en el proceso en la fase final de liquidación o pago, cuya responsabilidad es verificar que los documentos de respaldo cuenten con la documentación de soporte necesaria como lo establece la ley. Por tanto no es de su competencia incidir en los procesos y modalidades de compras y contrataciones ni en las decisiones de las actividades que realizan y/o autorizan las autoridades superiores o jefes de las diferentes dependencias de la institución.”

La señora Marie Antoinette Gomar Altembach, la Director Técnico III quien fungió como Director General del Deporte y la Recreación, por el período del 01 de enero al 03 de abril 2013, fue notificada a través del oficio CGC-MICUDE-AFP-OF-80-2013, sin embargo no se presentó a la discusión de hallazgos, no traslado respuesta, documentación, ni medio magnético.

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, Rudy Francisco Rodríguez Ortiz, Jefe de Departamento Técnico II quien fungió como Jefe Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 17 de junio al 31 de diciembre 2013, manifiesta: “De conformidad al artículo 43 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado. La compra directa es procedente cuando se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil quetzales. Tomando como referencia estos tres presupuestos, se puede decir que el factor principal en la figura de Fraccionamiento, corresponde al monto que sobrepasa los noventa mil quetzales, seguido del acto que pudiera dar lugar a fraccionar el monto máximo de la compra directa, para recaer en beneficio de una misma persona.

Es por ello que al analizar de forma individual y colectiva los 22 eventos consignados en el cuadro del Hallazgo No. 31, ninguno de forma individual o en su conjunto, vulneran lo establecido en el artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado, derivado a que algunos de ellos tienen la misma fecha pero distinta actividad (lugar) y proveedor, mismo nombre de actividad pero distinta fecha, estableciendo con ello, que la violación o improcedencia a la norma se hace manifiesta cuando se compra por encima de los noventa mil quetzales, con una misma persona y en un mismo acto.



Es importante tomar en consideración, que derivado a la naturaleza, destino, actividad y características de cada servicio, era imposible materialmente hablando realizar un evento de cotización o licitación que permitiera unificar todos y cada uno de ellos.

En relación a los efectos que se consignan en el mismo hallazgo, indicando precios mayores y falta de transparencia; es necesario aclarar, que tanto los eventos de cotización o licitación así como los de compras directas, permiten evaluar los precios más favorables para el estado, debido a que en la compra directa también se piden como mínimo tres cotizaciones, la diferencia se basa en el monto y la forma de adquirir.”

En oficio s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, Zonia Marivel Morales Aragón, Jefe de la Sección de Compras de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 02 de mayo al 31 de diciembre 2013, manifiesta: “...De conformidad al artículo 43 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado. La compra directa es procedente cuando se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil quetzales. Tomando como referencia estos tres presupuestos, se puede decir que el factor principal en la figura de Fraccionamiento, corresponde al monto que sobrepasa los noventa mil quetzales, seguido del acto que pudiera dar lugar a fraccionar el monto máximo de la compra directa, para recaer en beneficio de una misma persona.

Es por ello que al analizar de forma individual y colectiva los 22 eventos consignados en el cuadro No. 31, ninguno de forma individual o en su conjunto, vulneran lo establecido en el artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado, derivado a que algunos de ellos tienen la misma fecha pero distinta actividad (lugar) y proveedor, mismo nombre de actividad pero distinta fecha, estableciendo con ello, que la violación o improcedencia a la norma se hace manifiesta cuando se compra por encima de los noventa mil quetzales, con una misma persona y en un mismo acto.

Es importante tomar en consideración, que derivado a la naturaleza, destino, actividad y características de cada servicio, era imposible materialmente hablando realizar un evento de cotización o licitación que permitiera unificar todos y cada uno de ellos.

En relación a los efectos que se consignan en el mismo hallazgo 31, indicando precios mayores y falta de transparencia; es necesario aclarar, que tanto los eventos de cotización o licitación así como los de compras directas, permiten evaluar los precios más favorables para el estado, debido a que en la compra



directa también se piden como mínimo tres cotizaciones, la diferencia se basa en el monto y la forma de adquirir.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director Técnico III quien fungió como Director General del Deporte y la Recreación, por el período del 19 de abril 2013 al 03 de diciembre 2013; para el Director Técnico II quien fungió como Director de Áreas Sustantivas de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 02 de enero al 24 de mayo 2013; para el Jefe de Departamento Sustantivo II quien fungió como Jefe de Programación Sustantiva de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 01 de enero al 30 de abril 2013; para el Jefe de Departamento Sustantivo II quien fungió como Jefe de Programación Sustantiva de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 02 de mayo al 31 de diciembre 2013, para la Jefe de la Sección de Compras de la Dirección General del Deporte y la Recreación; en virtud que La Dirección General del Deporte y la Recreación es el ente responsable de velar por que sus actividades se desarrollen con probidad, equidad y calidad del gasto, realizando negociaciones de los servicios completos del año, obteniendo los mejores precios, que favorezcan a los intereses del Ministerio, asimismo, velar por la adecuada y oportuna planificación, programación y realización de negociaciones con los proveedores idóneos utilizando los procedimientos administrativos legales correspondientes por parte de las Unidades que pertenecen a la Dirección General.

Así mismo como lo manifiestan dentro de sus argumentos, las actividades están contenidas dentro del Plan Operativo Anual -POA-, el cual en su elaboración, revisión, aprobación y ejecución, participan el Departamento de Programación Sustantiva, el Director de Áreas Sustantivas, en lo que se refiere a su área, así la Sección de Compras de la Dirección General del Deporte y la Recreación, lo que evidencia en que el renglón 196, se programó dentro del Plan Anual de Compras, ejercicio 2013, eventos de licitación, los que no se realizaron en su totalidad, evidenciando si se encontraba dentro de la programación licitaciones, por lo mismo debió efectuarse un evento de licitación que incluyera los eventos objetados en el presente hallazgo, inclusive los que corresponden a solicitudes de otras instancias; como desarrollo de la Dirección de Áreas Sustantivas, tuvieron la atribución, para verificar que era necesario realizar un evento que cubriera esos actos. además mediante oficio del Departamento Financiero, No. DF-377-2013, de fecha 30 de mayo del 2013, dirigido al Licenciado Bernardo Díaz, Director Interino de Áreas Sustantivas y Señora Zonia Morales, Jefe de la Unidad de Compras con copia al Director Administrativo, al Director General del Deporte y la Recreación, donde se les indicaba que era necesario hacer procesos de cotización o licitación, para no caer en el fraccionamiento de todas las compras mayores de Q.90.000.00 en adelante.



Se confirma el hallazgo para el Director Técnico II quien fungió como Director de Áreas Sustantivas, por no enviar sus comentarios, pruebas de descargo por escrito y en medio magnético, ni presentarse a la discusión de hallazgos como consta en el punto Quinto del Acta No. Cero cero ocho guión dos mil catorce, (008-2014), libro L dos, catorce mil setecientos sesenta y nueve (L2 14769), de la dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, suscrita el día martes veintinueve de abril de dos mil catorce.

Se confirma el hallazgo para la Director Técnico III quien fungió como Director General del Deporte y la Recreación, por no enviar sus comentarios, pruebas de descargo por escrito y en medio magnético, ni presentarse a la discusión de hallazgos como consta en el punto Quinto del Acta No. Cero cero siete guión dos mil catorce, (007-2014), libro L dos, catorce mil setecientos sesenta y nueve (L2 14769), de la dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, suscrita el día lunes veintiocho de abril de dos mil catorce.

Se desvanece el hallazgo al Jefe de Departamento Técnico II quien fungió como Jefe del Departamento Administrativo, por el período del 01 de enero al 26 de febrero 2013, al Director Técnico I quien fungió como Director Administrativo y Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 02 de mayo al 31 de diciembre 2013, y al Jefe de Departamento Técnico II quien fungió como Jefe Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 17 de junio al 31 de diciembre 2013, como resultado del los comentarios y documentos presentados, conforme al análisis realizado al oficio del Departamento Financiero, No. DF-377-2013, del 30 de mayo del 2013, se envió al Director Interino de Áreas Sustantivas y a la Jefe de la Unidad de Compras con copia al Director Administrativo, al Director General del Deporte y la Recreación, donde se les indicaba que era necesario hacer procesos de cotización o licitación, para no caer en el fraccionamiento de todas las compras mayores de Q.90.000.00 en adelante, lo que demuestra que los responsables de verificar la forma de compra son los servidores de la Dirección de Áreas Sustantivas y la Jefe de la Unidad de Compras.

Se desvanece el hallazgo a la Jefe de Departamento Técnico II, quien fungió como Jefe Departamento Financiero, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, como resultado del análisis realizado a los comentarios y documentos presentados, como se indica: “Según contrato individual de trabajo a plazo fijo número 1606-2012 de fecha 11 de julio de 2012, en la cláusula SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO dentro de mis funciones como Jefe del Departamento técnico II, sin especialidad, Jefe Financiero, consisten en planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del Departamento Financiero y sus Secciones de (Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, e Inventarios) ya que en el marco de la



segregación de funciones la Unidad de Compras está bajo la jerarquía de la Jefatura Administrativa.”

Este hallazgo fué notificado con el número 31 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 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR TECNICO II	ALVARO ALEJANDRO CAÑAS LIMA	6,930.80
JEFE DE DEPARTAMENTO SUSTANTIVO II	BERNARDO DE JESUS DIAZ MEJIA	8,939.73
JEFE DE DEPARTAMENTO SUSTANTIVO II	CESAR AUGUSTO GIRON AZURDIA	11,129.46
DIRECTOR TECNICO III	EDGAR DAVID CONTRERAS MONTOYA	13,761.16
DIRECTOR TECNICO II	JOEL AROLDI BRAN ALVAREZ	10,147.32
DIRECTOR TECNICO III	MARIE ANTOINETTE GOMAR ALTEMBACH	9,232.14
JEFE DE LA SECCION DE COMPRAS	ZONIA MARIVEL MORALES ARAGON	10,948.66
Total		Q. 71,089.27

Hallazgo No. 31

Otros incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en plazo de suscripción del contrato

Condición

En el programa 13 Fomento al Deporte No Federado y La Recreación, renglón 331 Construcciones de Bienes Nacionales de Uso Común, se evaluó el proceso de contratación de Ampliación de Instalaciones Deportivas y Recreativas (campo de fútbol), Aldea Cuchilla del Carmen, Santa Catarina Pínula, Guatemala, con la entidad mercantil denominada MOTICSA, S.A. en la modalidad de Licitación Pública con NOG 2407531, por valor de Q1,769,224.46, (con IVA), emitiendo la Resolución Ministerial Número 278-2013 que aprobó lo actuado por parte de la Junta de Licitación del evento, del Despacho Ministerial. Verificando que hubo retraso en la suscripción del contrato en el Viceministerio del Deporte y la Recreación, quienes fueron notificados de la resolución el 28 de mayo de 2013, sin embargo, el contrato se suscribió hasta el 23 de septiembre de 2013.

Criterio

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

El Acuerdo Gubernativo 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26, establece: "Suscripción y aprobación del contrato. 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...”

Causa

La Viceministra del Deporte y la Recreación suscribió el contrato incumpliendo con los plazos requeridos en la Ley.

Efecto

Riesgo de que las negociaciones efectuadas no se realicen de acuerdo a las programaciones del Viceministerio, y que no exista transparencia en la suscripción.

Recomendación

El Ministro de Cultura y Deportes, debe recomendar al Viceministro del Deporte y la Recreación que se cumpla con los procesos estipulados por la ley para que exista eficacia, eficiencia y transparencia en el uso de los recursos públicos.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, María Dolores Molina Ubach de Dueñas Viceministro del Deporte y la Recreación, por el período del 01 de enero al 13 de noviembre 2013, manifiesta: “Es correcto el señalamiento, realizado por ustedes pero esta situación se debió a que la emisión del contrato tuvo que esperar a que SEGEPLAN aprobará el SNIP y el MINFIN aprobara la modificación presupuestaria respectiva, ya que la obra si está planificada pero no estaba aprobada por SEGEPLAN a inicio de año 2013 y por ende no tenía créditos presupuestarios, los cuales se crearon a través de una modificación presupuestaria. Es importante aclarar que MINFIN no aprueba modificaciones presupuestarias para obra pública, si los mismos no cumplen con todo lo normado por SEGEPLAN y esto hace que los proyectos se tarden demasiado en este trámite y retardando así la ejecución de proyectos. Debido al tiempo que lleva documentar los proyectos de inversión y las aprobaciones, es que el contrato se firmó hasta septiembre, ya que hasta esa fecha fue que el MINFIN aprobó la modificación presupuestaria que viabilizaba la contratación. Por lo expresado anteriormente, solicito que el presente hallazgo se tome como desvanecido.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios de la Viceministro del Deporte y la Recreación, no lo desvanecen debido a que se incumplió con el plazo establecido en ley, para la suscripción del contrato, el cual empieza a partir de la fecha en que el Ministro aprobó lo actuado por la Junta de Licitación, según Resolución No. 278-2013.

Este hallazgo fué notificado con el número 32 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 82, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRA DEL DEPORTE Y LA RECREACION	MARIA DOLORES MOLINA UBACH DE DUEÑAS	31,593.29
Total		Q. 31,593.29

Hallazgo No. 32

Actividades no programadas en Plan Operativo Anual

Condición

Derivado de la evaluación realizada al Programa presupuestario 13 Fomento al Deporte No Federado y La Recreación, y al Plan Operativo Anual de esa Dirección se determinó que en la ejecución del renglón de gasto 196 servicios de atención y protocolo a través del comprobante único de registro -CUR- No. 2533 por valor de Q262,524.00, de fecha 17 de diciembre de 2013, se llevaron a cabo entregas de alimentos a través de este renglón, para atender actividades externas solicitadas por entidades ajenas al Ministerio, las cuales no se encuentran programadas, las detalladas a continuación:

Actividad recreativa externa	fecha	Cantidad de porciones servidas	Actividad a cargo de	Autorizado por:
Celebración del XVI festival del Centro Histórico	24/10/2013	30 desayunos empacados	Comité organizador del Festival del Centro Histórico	Jefe de Programación Sustantiva, y Director de Áreas Sustantivas
Primer festival de atletismo	Del 17 al 18 de octubre de 2013	20 refacciones empacadas	Escuela de Organización Deportiva	Jefe de Programación Sustantiva, y Director de Áreas Sustantivas



Celebración del día del niño,	04/10/2013	1 2 0 0 refacciones empacadas	Centro Intercultural Departamento de Quetzaltenango	Jefe de Programación Sustantiva, y Director de Áreas Sustantivas
Celebración del día del niño, Municipalidad de Zaragoza, Chimaltenango	01/10/2013	1000 almuerzos empacados y 1 1 5 0 refacciones empacadas	Alcalde Municipal de Zaragoza, Chimaltenango	Jefe de Programación Sustantiva, y Director General del Deporte y la Recreación
Celebración del día del niño, en el parque Erick Bernabé Barrondo	01/10/2013	775 almuerzos empacados y 600 refacciones empacadas	Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Presidente	Jefe de Programación Sustantiva, Director de Áreas Sustantivas y Director General del Deporte y la Recreación
Película el Camino de los Ausentes,	Del 30 de septiembre al 18 de octubre	300 almuerzos empacados; 300 cenas empacadas y 300 desayunos empacados	Presentación en Ciudad Quetzal, del Municipio de San Juan Sacatepéquez, Guatemala	Jefe de Programación Sustantiva, y, Director de Áreas Sustantivas
Celebración del día del niño, en el Zoológico la Aurora	01/10/2013	770 almuerzos empacados	Consejo de padres de familia Aldea Santa Isabel, Chimaltenango	Jefe de Programación Sustantiva, y Director General del Deporte y la Recreación; Director de Áreas Sustantiva

Criterio

Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 13, establece: “Naturaleza y destino de los egresos. Los grupos de gastos contenidos en los presupuestos de egresos del Estado, expresan la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren, así como la finalidad de las transferencias y otras aplicaciones financieras, se podrán establecer grupos de egresos no imputables directamente a programas... Los montos asignados en el presupuesto general de ingresos y



egresos del Estado no obligan a la realización de los gastos correspondientes, éstos deben efectuarse en la medida en que se van cumpliendo los objetivos y las metas programadas...”

El Acuerdo 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.17. Ejecución Presupuestaria, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad. La unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos, deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos, de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de: adquisición, pago, registro, custodia y utilización de los bienes y servicios; así como para informar de los resultados obtenidos por medio de sus indicadores de gestión, sobre el impacto social de las políticas institucionales.” Así como también, norma 4.23. Control de la Ejecución Institucional, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe emitir las políticas y procedimientos de control, que permitan a la institución alcanzar sus objetivos y metas establecidos en el Plan Operativo Anual. La unidad especializada debe velar por el adecuado cumplimiento de las políticas y procedimientos emitidos por la máxima autoridad, para que los responsables de las unidades ejecutoras, de programas y proyectos, cumplan con sus respectivos objetivos y metas por medio de la utilización adecuada de los recursos asignados, aplicados con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.”

Causa

El Asesor Profesional Especializado II quien fungió como Delegado de Planificación de la Dirección General del Deporte y la Recreación, no evaluó integrar al Plan Operativo Anual las entregas efectuadas para actividades externas. El Director Técnico III quien fungió como Director General del Deporte y la Recreación, el Jefe de Departamento Sustantivo II quien fungió como Jefe de Programación Sustantiva de la Dirección General del Deporte y la Recreación, el Director Técnico II quien fungió como Director de Áreas Sustantivas de la Dirección General del Deporte y la Recreación autorizaron entregas de alimentos a través de este renglón, sin que estuvieran programados en el Plan Operativo Anual.

Efecto

Provoca falta de transparencia en la administración de recursos e incumplimiento de metas y objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación, ejecutando actividades de entidades externas que no se encuentran dentro de la programación anual.



Recomendación

El Viceministro del Deporte y la Recreación, debe girar instrucciones al Director Técnico III quien funge como Director General del Deporte y la Recreación a fin de que se programe y cumpla con los objetivos plasmados en el plan operativo anual y el a su vez al Director Técnico II quien funge como Director de Áreas Sustantivas de la Dirección General del Deporte y la Recreación, al Jefe de Departamento Sustantivo II quien funge como Jefe de Programación Sustantiva de la Dirección General del Deporte y la Recreación y al Asesor Profesional Especializado II quien funge como Delegado de Planificación de la Dirección General del Deporte y la Recreación de la Dirección General del Deporte y la Recreación, para que se realicen las integraciones dentro del Plan Operativo Anual de entregas de alimentos a través del renglón 196 a entidades externas al Ministerio, con la finalidad de cumplir con las metas y objetivos institucionales.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, Bernardo de Jesús Díaz Mejía, Jefe de Departamento Sustantivo II quien fungió como Jefe De Programación Sustantiva de la Dirección General del Deporte y la Recreación, manifiesta: “Tomando como referencia el Comprobante Único de Registro-CUR-2533; Según el Sistema de Contabilidad Integrada el mismo corresponde al pago del evento de Licitación Pública, denominada Contratación del Suministro de Alimentación para las actividades deportivas y recreativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación del Viceministerio del Deporte y la Recreación, actividad que se debió haber establecido dentro del Plan Operativo Anual 2013, por la Dirección de Planificación y Modernización de la Dirección General del Deporte y la Recreación, derivado a que según el manual de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura y Deportes, esta actividad corresponde directamente a esta dirección. En relación a que se atendieron actividades externas, es preciso manifestar: Que dentro de las atribuciones asignadas a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas, como principio básico se encuentra, la de promover el deporte y la recreación de forma no federada a los distintos grupos de la población (etario), teniendo como fundamento la participación familiar, comunal e individual a través de las distintas actividades deportivas y recreativas programadas por esta Dirección. De conformidad a la Constitución Política de la República de Guatemala, existen actividades específicas asignadas a cada Ministerio, sin embargo la colaboración entre ellos en ninguna norma se encuentra prohibida. Es de hacer mención, que si bien es cierto que la actividad en general fue organizada por otra institución, la actividad específica fue apoyada por un programa de la Dirección de Áreas Sustantivas de la Dirección General del Deporte y la Recreación (Pelota Maya, Niñez, Reinserción Social o Adulto Mayor, etc.), es decir, que existen instituciones del Estado que no cuenta con personal capacitado para realizar cierto tipo de actividades, razón por



la cual solicitan la ayuda técnica, psicológica, de asesoría o de seguridad a otras instituciones que cuentan con ellas. Derivado de ello, los señores auditores pueden tomar como referencia los siguientes casos que a continuación se exponen: En el mes de mayo el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación, realiza una actividad que tiene sus efectos a nivel mundial, siendo este el día del DESAFIO, ese día todas las instituciones destinadas a promover la práctica del deporte a nivel nacional, se unen en un mismo sentir, con el objeto de estimular en cada persona el deseo de realizar algún tipo de deporte; se pide apoyo a la Municipalidad de Guatemala, Policía Nacional Civil, distintos Cuerpos de Socorro, etc. Todos ellos se unen con el fin de participar en las distintas actividades en que podrían presentar cualquier tipo de ayuda, sin duda alguna, la ayuda prestada por estas instituciones, representa acciones que reflejan parte de la ejecución de sus fines y objetivos para las cuales fueron creadas. La Dirección Técnica de Áreas Sustantivas, a través de sus distintos programas, ejecuta como parte de sus objetivos, las siguientes actividades: Programa Capacidades Especiales: Trabaja en conjunto con el Ministerio de Salud y otras entidades del sector privado, en cuanto a brindar recreación física y emocional a las distintas personas que por cuestiones de la vida parecen de algún tipo de discapacidad (física y mental). La ayuda que brinda en ningún momento es de carácter clínica, únicamente deportiva y recreacional. Programa Reinserción Social: este programa trabaja en conjunto con la Dirección General del Sistema Penitenciario, su función en muchas ocasiones se realiza en dos direcciones. 1. Atendiendo la parte deportiva y recreativa de las personas privadas de libertad, y; 2. Atendiendo a la familia y amigos de aquellas personas privadas de libertad. La primera con el fin de buscar espacios recreacionales y deportivos en los internos y la segunda con el objeto de hacer conciencia y evitar la inclusión a la delincuencia y prevención al delito. Este programa ningún momento tiene injerencia en aspectos específicos que corresponden a esa Dirección del Sistema Penitenciarios. Adulto Mayor Y Sector Laboral. Este programa brinda su ayuda a las distintas Instituciones (PGN, PDH, IPM, Ministerio de Salud, Hospital General, IGSS, etc.) en el sentido de proporcionar a sus trabajadores, un espacio que permita realizar actividades físicas como lo es el Tai-Chi, aeróbicos, danza y baile. Teniendo estos ejemplos, claramente podemos ver, que estas actividades aunque no son organizadas de forma directa por la Dirección General del Deporte y la Recreación, si forman parte de las actividades que desarrolla la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas, derivado a que se atienden aspectos que por su naturaleza, especialidad función corresponden directamente a esta Dirección, invirtiendo todo tipo de recursos para su determinado fin.”

En Nota No. PEC-007-2014/edcm de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, Edgar David Contreras Montoya, Director Técnico III quien fungió como Director General del Deporte y la Recreación, por el período del 02 de mayo al 03 de diciembre 2013, manifiesta: “Lo señalado por ustedes no es cierto, y desconozco



porque la afirmación, ya que dentro del POA 2013 vigente al mes de marzo de 2013 del cual adjunto copia digital, muestra la programación de todos los eventos mencionados, como parte de los siguientes programas que ejecuta la Dirección de Áreas Sustantivas. Programa de Festivales Deportivos y Recreativos: dentro de este programa se programó la celebración del XVI Festival del Centro Histórico. Programa de Atención a la Juventud: dentro de este programa se programó el Primer Festival de Atletismo. Programa de Atención a la Niñez: dentro de este programa se programó la Celebración del Día del Niño (Quetzaltenango, Chimaltenango, Erick Barrondo y Zoológico la Aurora). Programa de Atención y Reinserción Social: dentro de este programa se programó la proyección de la película el Camino de los Ausentes. Es importante aclarar, que el POA modificado muestra claramente los programas que ejecuta la Dirección de Áreas Sustantivas y el control de beneficiarios que se tiene como parte del control de la gestión, por lo cual se demuestra claramente que lo señalado por ustedes, no es correcto. Por lo expresado y demostrado con el POA modificado, solicito que el presente hallazgo se dé por desvanecido, ya que lo señalado no es cierto. Por todo lo antes expuesto, respetuosamente solicitó el desvanecimiento total de los hallazgos planteados en oficio CGC-MICUDE-AFP-OF-26-2013 de fecha 10 de abril de 2014 y notificado el 21 de abril de 2014.”

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, Gilberto Alfredo Robledo Robles, Asesor Profesional Especializado II quien fungió como Delegado de Planificación y Modernización de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 03 de junio al 31 de diciembre 2013, manifiesta: “Respecto a infraestructura deportivas inicialmente se tenían contemplados 364 proyectos construidos, remodelados y/o ampliados de infraestructura física deportiva y recreativa, sin embargo, por los problemas de ejecución que ha tenido el Ministerio de Cultura y deportes, finalmente se reprogramaron en el POA de julio 9 proyectos con un total de 21,222 metros cuadrados de construcción. Todas las Direcciones del Viceministerio del Deporte y la Recreación, mensualmente realizaban informes sobre el avance físico de las actividades programadas. Como podrá observarse en las diferentes versiones del POA, las diferentes direcciones, con énfasis en la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas, realizaron una programación anual de sus actividades, sin realizar un detalle de las actividades mensuales, debido fundamentalmente a que se responde a requerimientos de diversas instituciones públicas, privadas y sociales. Cabe destacar entonces que para el caso de la Dirección Áreas Sustantivas, la unidad de medida eran eventos, situación por la cual nunca se tuvo conocimiento de la compra de alimentos para atender actividades externas, como tampoco se tuvo en la Delegación del Deporte y la recreación, debido a que sus reportes de avance incluían exclusivamente los eventos realizados. Asimismo, la Dirección de Áreas sustantivas, a lo largo del año 2013, solicito la reprogramación de sus metas. La realización del cambio de metas, como parte del procedimiento institucional, tiene que tener la firma del



Ministro de Cultura y Deportes, como máxima autoridad, para lo cual las Direcciones Generales de este Ministerio tienen que realizar los trámites correspondientes ante la Dirección de Planificación y Modernización Institucional del Ministerio de Cultura y Deportes. Finalmente, considero conveniente poner a su consideración el hecho de que el día 30 de diciembre de 2013 en horas de la tarde, personeros de la Delegación de Recursos Humanos, acompañados de funcionarios de la Delegación de Informática, trasladaron a mi persona el oficio de destitución de este servidor como delegado de Planificación y Modernización de la Dirección General del Deporte y la Recreación. Lo anterior, no permitió que este servidor contara con los archivos de respaldo en la gestión que se realizó al frente de la Delegación de Planificación y Modernización Institucional de la Dirección General del Deporte y la Recreación. En los documentos adjuntos se presentan los requerimientos a la Unidad de Administración Financiera y la Delegación de Planificación y Modernización Institucional del Viceministerio del Deporte y la Recreación, sin haber obtenido una respuesta satisfactoria.”

En Nota s/n de fecha veintiocho de abril de dos mil catorce, Mario Alberto Etec Gómez, Director Técnico II quien fungió como Director de Áreas Sustantivas, por el período del 08 de octubre al 31 de diciembre 2013, manifiesta: “Hago de su conocimiento que tome posesión de mi cargo el día 08 de octubre del año 2013 mediante oficio VDR-1312-A-2013 y entregue el cargo el día 17 de enero del 2014 mediante acta No. 28-2014 por lo que manifiesto que en el corto tiempo que labore para la Institución tuve toda la buena intención de accionar en los procesos para mejorarlos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Departamento Sustantivo II quien fungió como Jefe de Programación Sustantivo de la Dirección General del Deporte y la Recreación debido a que en sus comentarios acepta que la colaboración entre ministerios no se encuentra prohibida, y que si la actividad fue organizada por otra institución ellos daban su apoyo, sin embargo esto no se objeta en el presente hallazgo, sino que no se encuentra programado dentro del Plan Operativo Anual; el cual no tienen dentro de sus actividades programadas, convenios de apoyo a actividades de entidades ajenas al Ministerio, sino al desarrollo de actividades propias de las programaciones efectuadas por el departamento de programación sustantiva, situación que cambió el uso de los recursos al no encontrarse debidamente programado el detalle de las actividades ajenas en apoyo de entidades externas.

Se confirma el hallazgo porque dentro de sus comentarios el Director Técnico III que fungió como Director General del Deporte y la Recreación indica que no es cierto lo aseverado por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, sin embargo, se verificó que dentro del POA 2013 no estaban



contempladas entregas de alimentos para actividades externas a través del renglón 196, sino se contemplan actividades a desarrollarse por cada una de las jefaturas de áreas sustantivas de esa Dirección, asimismo, el POA no muestra claramente las actividades como indica el responsable, sino que con programaciones anuales a ejecutarse por esas áreas y no así por entidades externas.

Se confirma el hallazgo para el Director Técnico II quien fungió como Director de Áreas Sustantivas debido a que las actividades se realizaron durante el período en que estuvo a cargo de la Dirección como se da a conocer en la condición del presente hallazgo, y las mismas no se encontraban programadas dentro del plan operativo anual y no se pronunció al respecto.

Se desvanece el hallazgo para el Delegado de Planificación y Modernización de la Dirección General del Deporte y la Recreación debido a que eran las direcciones las responsables de informar las actividades programada y avances físicos, con énfasis en la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas realizando una programación anual de sus actividades sin realizar detalle de las actividades mensuales.

Este hallazgo fue notificado con el número 34 y corresponde en el presente informe al número 32.

Acciones 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 DEPARTAMENTO SUSTANTIVO II	BERNARDO DE JESUS DIAZ MEJIA	80,000.00
DIRECTOR TECNICO III	EDGAR DAVID CONTRERAS MONTOYA	80,000.00
DIRECTOR TECNICO II	MARIO ALBERTO ETEC GOMEZ	80,000.00
Total		Q. 240,000.00

Hallazgo No. 33

Casetas ubicadas en instalaciones públicas sin el debido procedimiento

Condición

En el programa 13 Fomento al Deporte no Federado y la Recreación, en las instalaciones del Parque “Erick Bernabé Barrondo García”, ubicado en veintiocho (28) avenida catorce guion cero dos (14-02) zona siete (7), Ciudad de Plata II, se determinó en la verificación física que existen 24 casetas funcionando al 15 de noviembre del año 2013, sin que hasta el momento se hayan exigido por parte de la Dirección de Áreas Sustantivas, Sub Dirección del Departamento Sustantivo a quien pertenecen los Centros Deportivos, para que los inquilinos realicen los



trámites ante El Viceministerio de Ingresos y Evaluación Fiscal, oficina de Dirección de Bienes del Estado, el registro y cobro de estos ingresos, los que se dejan de percibir por falta de trámite y emisión de contrato respectivo.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 20, establece: “Utilización de Ingresos Propios. Los ingresos que en virtud de leyes ordinarias, acuerdos gubernativos, convenios o donaciones, perciban y administren las diferentes dependencias del Organismo Ejecutivo, deben utilizarse exclusivamente para cubrir los gastos en que tales dependencias incurran para la elaboración de los productos o del mantenimiento de los servicios que prestan. Dichos recursos deberán incluirse anualmente en sus anteproyectos de presupuesto.”

El Acuerdo Gubernativo Número 905-2002, Reglamento para Regularizar y Otorgar en Arrendamiento, Bienes Inmuebles propiedad del Estado, artículo 1, establece: “Materia. El presente Reglamento, tiene por objeto autorizar y regular lo relativo al arrendamiento de bienes inmuebles por fracciones de éstos que estén registrados a nombre del Estado, Gobierno o Nación, a favor de personas individuales, jurídicas, entidades del sector público, descentralizadas y autónomas.” asimismo, artículo 16, establece: “De los Contratos. Una vez adjudicado el bien inmueble o fracción de éste, objeto de arrendamiento, deberá suscribirse el contrato administrativo respectivo, debiendo comparecer el Viceministro de Finanzas Públicas encargado del Área del Patrimonio del Estado, en representación del Estado. Dicho contrato deberá ser aprobado mediante Acuerdo Ministerial.”

Causa

La Jefe de Departamento Sustantivo II quien fungió como Director de Áreas Sustantivas de la Dirección General del Deporte y la Recreación y el Director Técnico II quien fungió como Jefe del Departamento de Centros Deportivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación no han realizado los trámites necesarios para que el Estado perciba los ingresos por arrendamiento respectivos.

Efecto

Riesgo de que los negocios que se encuentran en las instalaciones no tengan ningún control y que se pierdan los ingresos privativos que generan.

Recomendación

El Director Técnico III quien funge como Director General del Deporte y la Recreación, debe girar instrucciones al Jefe de Departamento Sustantivo II quien funge como Director de Áreas Sustantivas de la Dirección General del Deporte y la



Recreación y al Director Técnico II quien funge como Jefe del Departamento de Centros Deportivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación, a efecto de que se exija a los dueños de las casetas ubicadas en las instalaciones del parque “Erick Bernabé Barrondo García” se registren en el órgano correspondiente o proceder a retirarlos de no cumplir con los trámites necesarios.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha veintiocho de abril de dos mil catorce, Mario Alberto Etec Gómez, Director Técnico II quien fungió como Director De Áreas Sustantivas, por el período del 08 de octubre al 31 de diciembre 2013, manifiesta: “Hago de su conocimiento que tome posesión de mi cargo el día 08 de octubre del año 2013 mediante oficio VDR-1312-A-2013 y entregue el cargo el día 17 de enero del 2014 mediante acta No. 28-2014 por lo que manifiesto que en el corto tiempo que labore para la Institución tuve toda la buena intención de accionar en los procesos para mejorarlos.

En Nota s/n de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, Olga Patricia Morales Castillo, Jefe de Departamento Sustantivo II quien fungió como Jefe de Centros Deportivos, por el período del 02 de enero al 31 de diciembre 2013, manifiesta: “Con relación al hallazgo identificado como Hallazgo No. 35 Casetas ubicadas en instalaciones públicas sin el debido procedimiento en el cual determinan la verificación física de la existencia de 24 casetas funcionando al 15 de noviembre del año 2013 en las instalaciones del Parque Erick Bernabé Barrondo García, sin que hasta el momento se haya exigido por parte de la Dirección de Áreas Sustantivas, Sub Dirección del Departamento Sustantivo a quien pertenecen los Centros Deportivos, para que los inquilinos realicen los trámites ante el Viceministerio de Ingresos y Evaluación Fiscal, oficina de Dirección de bienes del Estado, para el registro y cobro de estos ingresos, los que se dejan de percibir por falta de trámite y emisión de contrato respectivo. En el Oficio identificado como DC-107-2013 de fecha 30 de julio de 2013 dirigido al Licenciado Alejandro Cañas, Director de Áreas sustantivas de la Dirección General del Deporte y la Recreación, con copia del mismo al Licenciado Edgar David Contreras Montoya, Director General del Deporte y la Recreación, por medio del cual se solicitó instrucción acerca del procedimiento administrativo a seguir para realizar la renovación de convenios de los propietarios y entidades privadas que actualmente figuran en los Centros Deportivos, para que de esa forma puedan realizar el debido cobro de la utilización de las instalaciones mencionadas, pero sin recibir respuesta de las gestiones a realizar en el presente caso.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director Técnico II quien fungió como Director de Áreas Sustantivas, derivado de que los comentarios y documentación presentada no desvanecen la deficiencia detectada, siendo una anomalía evidente, debido a



que las casetas se encuentran a la vista dentro del complejo deportivo y no tienen control alguno por parte de las autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes, así también en ningún momento se exigió que los propietarios de las casetas iniciaran con el registro de estas durante su período, ante el Ministerio de Finanzas Públicas.

Se confirma el hallazgo para la Jefe de Departamento Sustantivo II quien fungió como Jefe de Centros Deportivos, porque los comentarios no desvanecen en virtud que si bien es cierto se inicia el proceso con la consulta realizada, no se le dio seguimiento para concretar en una solución inmediata por lo que se dejaron de percibir ingresos privativos al no gestionar el registro de las casetas ante el Ministerio de Finanzas Públicas.

Este hallazgo fue notificado con el número 35 y corresponde en el presente informe al número 33.

Acciones 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 TECNICO II	MARIO ALBERTO ETEC GOMEZ	10,000.00
JEFE DE DEPARTAMENTO SUSTANTIVO II	OLGA PATRICIA MORALES CASTILLO	10,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 34

Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales

Condición

En la Unidad de Auditoría Interna -UDAI-, del Ministerio de Cultura y Deportes, se estableció en la evaluación del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna -SAG UDAI, se encuentran operados los CUA números 22366, 22369, 22372, 22378 y 22382 que corresponden según se establece en el título del informe, a seguimiento de recomendaciones de auditoría de la Contraloría General de Cuentas, sin embargo se determinó que ninguno de ellos cuenta con información suficiente, pertinente y competente que determine a que se refiere la evaluación efectuada. Solicitándose a través del oficio CGC-DAG-AFP-MCD-OF-315-2013 del 07 de abril de 2013 de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, el seguimiento y la implementación de recomendaciones dadas por la Contraloría General de Cuentas, correspondientes a ejercicios anteriores, sobre lo cual se encontraron varios informes agregados al sistema SAG-UDAI; sin embargo en ninguno de ellos



se encontró los correspondientes a exámenes especiales de auditoría trasladados al despacho ministerial: La deuda adquirida por el Ministerio de Cultura y Deportes, al 31 de diciembre de 2012; Servicios de seguridad y vigilancia permanente de los centros deportivos parque la Democracia, Campo de Marte, Gerona y Campos del Roosevelt a cargo de la Dirección General del Deporte y la Recreación y Servicio de transporte que será utilizado en las actividades deportivas y recreativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación del Viceministerio del Deporte y la Recreación. Así como se consultó el CUA No. 22366 del informe de seguimiento presentado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, correspondiente a la auditoría Financiera y Presupuestaria de ese ejercicio, documento que respaldara la entrega al despacho superior, sin embargo, en oficio No. DAI-174-2014 del 08 de abril de 2014, se adjuntan los números de CUA 22366, 22369, 22372, 22378 y 22382 mismos que no tienen relación con los casos específicos consultados y no presentó los oficios de recepción del despacho en donde conste que hayan sido notificados para evaluación.

Criterio

El Acuerdo Número A-119-2011 de la Contralora General de Cuentas, artículo 2. Inicio del Uso Obligatorio, establece: “El uso del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna -SAG UDAI se hace obligatorio a partir del 01 de Enero del año 2012, por tanto el Plan Anual de Auditoría para ese ejercicio, su ejecución e informes correspondientes a dicho plan, se realizarán por medio del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna -SAG UDAI...”

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.6 Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones, establece: “La Contraloría General de Cuentas, y las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, periódicamente, realizarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos. Los Planes Anuales de Auditoría, contemplarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de cada informe de auditoría emitido... El seguimiento de las recomendaciones será responsabilidad de las Unidades de Auditoría Interna de los entes públicos y de la Contraloría General de Cuentas de acuerdo a lo programado. Las recomendaciones que se encuentren pendientes de cumplir, deberán tomarse en cuenta, para la planificación específica de la siguiente auditoría.”

Causa

Incumplimiento a la normativa por parte del Director Técnico II quien fungió como Director de Auditoría Interna, al no darle seguimiento oportuno y pertinente a las recomendaciones emanadas por el ente rector en fiscalización.



Efecto

No existe información que indique el resultado de auditorías realizadas por la Unidad de Auditoría Interna, de acuerdo con las políticas y disposiciones establecidas dentro del Sistema de Auditoría Gubernamental -SAG UDAI, únicamente presentan informes que no se encuentran en la herramienta, y otros informes que no tienen relación con las consultas efectuadas por la Comisión de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Técnico II quien funge como Director de Auditoría Interna, para que cumpla con lo establecido en la normativa vigente y le de seguimiento oportuno a las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas, con la finalidad de verificar el seguimiento por parte de las autoridades responsables de llevarlas a cabo para beneficiar al Ministerio de Cultura y Deportes en la gestión institucional.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. DIS-002-2014 de fecha 28 de abril 2014, Director Técnico II quien fungió como Director de Auditoría Interna, Hugo Francisco Herrera Sánchez, manifiesta: "... 1. En el criterio incluyen dos tipo de normas que regulan condiciones distintas, una de cumplimiento y una de control interno.

2. Precisamente porque todo lo que incluye el Plan Anual de Auditoría Interna debe gestionarse a través de la plataforma informática SAG UDAI, fue creado un CUA para cada unidad administrativa del Ministerio de Cultura y Deportes en total son 5, que incluye el seguimiento a las recomendaciones de Contraloría General de Cuentas para no dejar de cumplir El Acuerdo Numero A-119-2011 de la Contraloría General de Cuentas.

3. El seguimiento a las recomendaciones de Contraloría General de Cuentas es una fase del proceso de auditoría interna, por lo que no se contempló en ninguno de los tipos de auditoría que indica el reglamento de la ley orgánica de la contraloría general de cuentas en las disposiciones generales artículo 2, literales j, k, l, m, n y o, por esa razón se incluyó como actividad administrativa y se completó la información que requiere el sistema SAG UDAI para ese tipo de actividad.

4. Adicionalmente se elaboraron los informes correspondientes a los CUA creados en SAG UDAI y no se incluyeron porque el sistema SAG UDAI no los requiere y por ello se concreto únicamente a completar la información requerida por el sistema SAG UDAI.

5. Se elaboraron los informes de seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuenta de los informes siguientes:



- a. Liquidación del presupuesto de ingresos y egresos por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2012.
- b. Informes de auditoría especiales de ejercicios fiscales 2012 y 2013.

Los informes de seguimiento indicados, fueron comunicados al Despacho Superior mediante OFICIO DAI-124-2014 y para las unidades administrativas mediante los oficios DAI-129, 130, 131, 132 y 133 respectivamente, de los cuales adjunto copia física y digital.

Está claro, que lejos de incumplir la normativa indicada, se cumplió en sus términos tácitos que indica y adicionalmente también se cumple con la norma de control interno 4.6 seguimiento, por lo que no existe bajo ninguna circunstancia incumplimiento a las normas indicadas.

Por lo cual se les solicita, desvanecer el posible hallazgo notificado derivado a que si se cumplió con las normativas relacionadas al uso obligatorio de la plataforma informática SAG UDAI y dar el seguimiento correspondiente a los hallazgos emitidos por Contraloría General de Cuentas. ”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Técnico II quien fungió como Director de Auditoría Interna, derivado de que en la documentación presentada de descargo, se encontró el Informe de seguimiento realizado al informe de auditoría a la liquidación del presupuesto de ingresos y egresos por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2012; así como el Informe de seguimiento realizado a los informes de auditoría especiales de ejercicios fiscales 2012 y 2013, oficializados a las autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes por medio de los Oficios No. DAI-127-2014, No. DAI-129-2014, No. DAI-130-2014, No. DAI-131-2014, No. DAI-132-2014 y No. DAI-133-2014; todos de fecha 21 de marzo de 2014, los cuales debieron realizarse durante el año 2013. Así también, dentro del informe de seguimiento realizado a los informes de auditorías especiales de ejercicio fiscales 2012 y 2013 no se encontraron los correspondientes exámenes especiales de auditoría trasladados al despacho ministerial, siguientes: La deuda adquirida por el Ministerio de Cultura y Deportes, al 31 de diciembre de 2012; Servicios de seguridad y vigilancia permanente de los centros deportivos parque la Democracia, Campo de Marte, Gerona y Campos del Roosevelt a cargo de la Dirección General del Deporte y la Recreación y Servicio de transporte que será utilizado en las actividades deportivas y recreativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación del Viceministerio del Deporte y la Recreación; mismos que son la causa del presente hallazgo.



Este hallazgo fué notificado con el número 37 y corresponde al presente informe al 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 2, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR TECNICO II	HUGO FRANCISCO HERRERA SANCHEZ	8,000.00
Total		Q. 8,000.00

Hallazgo No. 35

Adquisición de productos sobrevalorados con documentación alterada

Condición

En el Programa 14 Gestión del Desarrollo Cultural, Dirección General del Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, del Ministerio de Cultura y Deportes; Renglón 122, Impresión, encuadernación y reproducción; se estableció que en el Comprobante Único de Registro CUR No. 601 de fecha 26 de noviembre 2013, la compra de 2500 calendarios interculturales 2014, impresos en papel coshe de 80 gramos, full color, tamaño 17” x 24”, con un valor de ochenta y tres mil setecientos cincuenta quetzales (Q83,750.00), determinándose que las dos cotizaciones adjuntas se encuentran alteradas debido a que no corresponden a las empresas cotizadas, por valores de noventa mil quetzales (Q90,000.00) y noventa y dos mil quinientos quetzales (Q92,500.00), respectivamente; comprobándose en visita realizada por parte de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas a la empresa Punto Gráfico Litografía y a requerimiento de la Comisión de Auditoría, procedió a cotizar en papel membretado, sello y firma del propietario, los 2500 calendarios con las mismas especificaciones que en la compra realizada, por un valor de cuarenta y ocho mil quinientos quetzales (Q48,500.00), determinando que el precio de la compra está sobrevalorado en treinta y cinco mil doscientos cincuenta quetzales (Q35,250.00).

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 43, establece: “Compra directa. La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil Quetzales (Q.90,000.00), se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y



demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiendo el procedimiento que establezca dicha autoridad...”

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 13, establece: “Naturaleza y destino de los egresos. Los grupos de gastos contenidos en los presupuestos de egresos del Estado, expresan la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren, así como la finalidad de las transferencias y otras aplicaciones financieras. Se podrán establecer grupos de egresos no imputables directamente a programas. No habrá grupo de gasto que no esté representado por una cifra numérica. Los montos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado no obligan a la realización de los gastos correspondientes, éstos deben efectuarse en la medida en que se van cumpliendo los objetivos y las metas programadas. La reglamentación establecerá las técnicas de programación presupuestaria a aplicar y los clasificadores de ingresos y egresos que serán utilizados.”

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6, establece: “Principios de Probidad. Son principios de probidad los siguientes: ...b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia;... d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo;... j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos;...” Asimismo, artículo 10, establece: “Responsabilidad penal, 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.”

El Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 30, establece: Obligación de denunciar, establece; “Los auditores gubernamentales que en cumplimiento de su función, descubran la comisión de posibles delitos contra el patrimonio de los organismos, instituciones, entidades y personas sujetas a fiscalización, están obligados a presentar la denuncia correspondiente ante la autoridad competente y hacerlo del conocimiento del Contralor General de Cuentas, quien deberá constituirse como querellante adhesivo.”

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.17 Ejecución Presupuestaria, establece:



“La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.”

Causa

El Director Técnico III quien fungió como Director General del Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, Juan Everardo Chuc Xum; el Director Técnico I quien fungió como Sub-Director Administrativo Financiero de la Dirección del Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, Pedro Orlando Monterroso Canastuj, por el período del 03 de junio al 31 de diciembre 2013; la Profesional Financiero I quien fungió como Encargada de Presupuesto y Jefe Financiero a.i., Barbara Felipe Pajarito; la Director Técnico II quien fungió como Directora Técnico II Diversidad Cultural, María Eustaquia Hernández España y el Profesional en Adquisiciones I quien fungió como Encargado de Compras de la Dirección del Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, Mario Ajtun Chanchabac, durante el periodo del 01 de febrero al 31 de diciembre 2013; todos de la Dirección del Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, adquirieron calendarios sin cumplir con la calidad del gasto y los criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

Efecto

Sobrevaloración de la compra y alteración de las cotizaciones que la respaldan, lo que provoca que la compra no se llevara a cabo de manera transparente y con calidad de gasto.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Técnico III quien funge como Director General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, y este a su vez al Director Técnico I quien funge como Sub Director Administrativo Financiero, a la Profesional Financiero I quien funge como Encargada de Presupuesto y Jefe Financiero a.i., la Director Técnico II quien funge como Directora Técnico II Diversidad Cultural y al Profesional en Adquisiciones I quien funge como Encargado de Compras, para que en toda adquisición se cumpla con los procesos de compra estipulados en las leyes vigentes y se respeten los principios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

Comentario de los Responsables

Por la naturaleza de la acción legal, no se notificó a los responsables.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presenta hallazgo, como consecuencia de que se estableció que en el Comprobante Único de Registro CUR No. 601 de fecha 26 de noviembre 2013,



la compra de 2500 calendarios interculturales 2014, impresos en papel coshe de 80 gramos, full color, tamaño 17” x 24”, con un valor de ochenta y tres mil setecientos cincuenta quetzales (Q83,750.00), determinándose que las dos cotizaciones adjuntas se encuentran alteradas debido a que no corresponden a las empresas cotizadas, por valores de noventa mil quetzales (Q90,000.00) y noventa y dos mil quinientos quetzales (Q92,500.00), respectivamente; comprobándose en visita realizada por parte de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas a la empresa Punto Gráfico Litografía y a requerimiento de la Comisión de Auditoría, procedió a cotizar en papel membretado, sello y firma del propietario, los 2500 calendarios con las mismas especificaciones que en la compra realizada, por un valor de cuarenta y ocho mil quinientos quetzales (Q48,500.00), determinando que el precio de la compra está sobrevalorado en treinta y cinco mil doscientos cincuenta quetzales (Q35,250.00).

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-G-053-2014, 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		83,750.00
ENCARGADA DE PRESUPUESTO	BARBARA (S.O.N.) FELIPE PAJARITO	
DIRECTOR TECNICO III	JUAN EVERARDO CHUC XUM	
DIRECTOR TECNICO II	MARIA EUSTAQUIA HERNANDEZ ESPAÑA	
ENCARGADO DE COMPRAS	MARIO (S.O.N.) AJTUN CHANCHAVAC	
DIRECTOR TECNICO I	PEDRO ORLANDO MONTERROSO CANASTUJ	
Total		Q. 83,750.00

Hallazgo No. 36

Incumplimiento en el registro presupuestario; adjudicación de compras, suscripción y aprobación de contratos y recepción de materiales y suministros en bodega

Condición

En el programa 13 Fomento al Deporte No Federado y la Recreación del Ministerio de Cultura y Deportes, en los renglones presupuestarios números 224 Pómez, cal y yeso, 233 Prendas de vestir, 254 Artículos de caucho, 261 Elementos y compuestos químicos , 263 Abonos y fertilizantes, 264 Insecticidas, fumigantes y similares, 267 Tintes, pinturas y colorantes, 268 Productos plásticos, nylon, vinil y P.V.C., 269 Otros productos químicos y conexos, 283 Productos de metal, 286 Herramientas menores, 294 Útiles deportivos y recreativos, 299 Otros materiales y suministros, 324 Equipo educacional, cultural y recreativo y 329 Otras maquinarias y equipos, se determinó que se iniciaron procesos de contratación de bienes y suministros, los cuales se detallan a continuación:



No.	Descripción
1	Adquisición de "balones deportivos", que serán utilizadas en las diferentes actividades deportivas y recreativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2	Adquisición de trofeos y medallas, para ser entregadas en las actividades deportivas a nivel nacional, actividades a cargo de la Dirección de Áreas Sustantivas, de la D.G.D.R.
3	Adquisición de zapatos de fútbol, papifútbol y tenis para dotar a las diferentes personas que practican en forma no federada ni escolar, una disciplina deportiva.
4	Adquisición de uniformes deportivos, que serán utilizados en las distintas actividades deportivas y recreativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5	Adquisición de equipo de jardinería e insumos para uso en los centros deportivos: Parque Erick Bernabé Barrondo García, Campo de Marte, Gerona y Campos del Roosevelt a cargo de la D.G.D.R.
6	Adquisición de distintos tipos de pintura y otros materiales, para ser aplicados en las diferentes canchas polideportivas de Guatemala. A cargo de la D.G.D.R.
7	Adquisición de juegos inflables, para uso de la dirección de áreas sustantivas, de la Dirección General del Deporte y la Recreación del Viceministerio del Deporte y la Recreación.

Derivado de lo anterior, la Sección de Compras de la Dirección General del Deporte y la Recreación procedió a solicitar a la Sección de Presupuesto del Departamento Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación la partida presupuestaria que soportaría las compras antes mencionadas. Por lo que la Jefe de la Sección de Presupuesto, le asignó las partidas presupuestarias siguientes:

No.	Descripción	Oficio de asignación de partida presupuestaria	Partida Presupuestaria Asignada al proceso de Compra
1	Adquisición de "balones deportivos", que serán utilizadas en las diferentes actividades deportivas y recreativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.	DF No.-416 del 12/6/2013	2013-11130015-104-00-13-00-000-002-000-294-0101-22
2	Adquisición de trofeos y medallas, para ser entregadas en las actividades deportivas a nivel nacional, actividades a cargo de la Dirección de Áreas Sustantivas, de la D.G.D.R.	DF No. 419-2013 del 13/6/2013	2013-11130015-104-00-13-00-000-002-000-294-0101-22
3	Adquisición de zapatos de fútbol, papifútbol y tenis para dotar a las diferentes personas que practican en forma no federada ni escolar, una disciplina deportiva.	NF No.418-2013 del 13/6/2013	2013-11130015-104-00-13-00-000-002-000-233-0101-22
4	Adquisición de uniformes deportivos, que serán utilizados en las distintas actividades deportivas y recreativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.	DF No. 415-2013 del 12/6/2013	2013-11130015-104-00-13-00-000-002-000-233-0101-22
5	Adquisición de equipo de jardinería e insumos para uso en los centros deportivos: Parque Erick Bernabé Barrondo García, Campo de Marte,	DF No. 408-2013 del 6/6/2013	2013-11130015-104-00-13-00-000-003-000-224-0101-22
			2013-11130015-104-00-13-00-000-003-000-254-0101-22
			2013-11130015-104-00-13-00-000-003-000-263-0101-22



	Gerona y Campos del Roosevelt a cargo de la DGDR.		2013-11130015-104-00-13-00-000-003-000-264-0101-22
			2013-11130015-104-00-13-00-000-003-000-268-0101-22
			2013-11130015-104-00-13-00-000-003-000-283-0101-22
			2013-11130015-104-00-13-00-000-003-000-286-0101-22
			2013-11130015-104-00-13-00-000-003-000-299-0101-22
			2013-11130015-104-00-13-00-000-003-000-329-0101-22
6	Adquisición de distintos tipos de pintura y otros materiales, para ser aplicados en las diferentes canchas polideportivas de Guatemala. A cargo de la DGDR.	DF 317-2013 del 23/4/2013	2013-11130015-104-00-13-00-000-003-000-261-0101-22
			2013-11130015-104-00-13-00-000-003-000-267-0101-22
			2013-11130015-104-00-13-00-000-003-000-269-0101-22
7	Adquisición de juegos inflables, para uso de la dirección de áreas sustantivas, de la Dirección General del Deporte y la Recreación del Viceministerio del Deporte y la Recreación.	DF No. 385-2013 del 3/6/2013	2013-11130015-104-00-13-00-000-002-000-324-0101-22

Por lo que la Dirección General del Deporte y la Recreación, procedió a efectuar los Procesos de Licitación y/o cotización detallados a continuación:

No. de Evento y NOG	Solicitud de Suministros	Descripción
DC-L-19-2013 NOG 273214 9.	No. 654 del 7/6/2013	Adquisición de "balones deportivos", que serán utilizadas en las diferentes actividades deportivas y recreativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
DC-L-18-2013 NOG 2734338.	Sin número del 6/6/2013	Adquisición de trofeos y medallas, para ser entregadas en las actividades deportivas a nivel nacional, actividades a cargo de la Dirección de Áreas Sustantivas, de la D.G.D.R.
DC-L-20-2013 NOG 2734168.	No. 657 del 7/6/2013	Adquisición de zapatos de fútbol, papifútbol y tenis para dotar a las diferentes personas que practican en forma no federada ni escolar, una disciplina deportiva.
DC-L-21-2013 NOG 2732122.	Sin número del 7/6/2013	Adquisición de uniformes deportivos, que serán utilizados en las distintas actividades deportivas y recreativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
DC-13-2013 NOG 2720272.	No. 587 el 31/05/2013	Adquisición de equipo de jardinería e insumos para uso en los centros deportivos: Parque Erick Bernabé Barrondo García, Campo de Marte, Gerona y Campos del Roosevelt a cargo de la D.G.D.R.
DC-L-13-2013 NOG 2 626799.	Sin número del 19/04/2013	Adquisición de distintos tipos de pintura y otros materiales, para ser aplicados en las diferentes canchas polideportivas de Guatemala. A cargo de la D.G.D.R.
DC-L-06-2013 NOG 2709414.	Sin número del 3/6/2013	Adquisición de juegos inflables, para uso de la dirección de áreas sustantivas, de la Dirección General del Deporte y la Recreación del Viceministerio del Deporte y la Recreación.

Determinándose, que la Junta de Licitación y/o cotización, procedió a adjudicar los bienes y suministros de acuerdo al detalle siguiente:

NOG y Acta de Adjudicación	Fecha de Adjudicación y Modificaciones	Empresa adjudicada	Valor Adjudicado Q
NOG 2732149 67-2013 y 69-2013	09 y 18/10/2013	Distribuciones y Transportaciones, S.A. Distexa.	910,000.00
		Grupo D´Lovi Internacional, S.A.	5,065,000.00
NOG 2734338 65-2013	7/10/2013	Munditrofeos, S.A.	2,789,250.00
NOG 2734168	02/10/2013	Total Commerce Of China, S.A.	17,400,000.00



62-2013			
NOG 2732122 68-2013	16/10/2013	Vicbel, S.A.	7,706,000.00
		Latin American Textile Corporation S.A.	3,300,000.00
NOG 2720272 52-2013 y 54-2013	25/07/2013 y 14/08/2013	Distribuidora Los Alpes /Sergio Estuardo Hernández Maldonado.	149,993.00
NOG 2626799 76-2013	31/10/2013	Ingeniería de Proyectos Futuristas, S.A.	4,025,964.70
NOG 2709414 75-2013	29/10/2013	Total Commerce Of China, S.A.	2,383,298.08

Sin embargo el Ministro, respaldado en los dictámenes jurídicos sobre las adjudicaciones y suscripción del contrato, que indican que se cumplieron con los requisitos legales correspondientes, y que efectivamente no verificaron la existencia de disponibilidad presupuestaria dentro de los requisitos legales; y de acuerdo con el reporte R00804768.rpt del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-; en el momento de la adjudicación no existían disponibilidades presupuestarias para los siguientes eventos:

No. de Evento	Producto	Fecha de adjudicación	Partida presupuestaria	Disponibilidad presupuestaria a la fecha de adjudicación Q.
DC-L-20-2013 N O G 2734168	Zapatos Deportivos	02/10/2013	2013-11130015-104-00-13-00-000-002-000-233-0101-22	6,669,286.00
DC-L-21-2013 N O G 2732122	Uniformes Deportivos	16/10/2013	2013-11130015-104-00-13-00-000-002-000-233-0101-22	6,669,286.00
DC-13-2013 N O G 2720272	Equipo de Jardinería e Insumos	25/07/2013	2013-11130015-104-00-13-00-000-003-000-224-0101-22	1,000.00
			2013-11130015-104-00-13-00-000-003-000-254-0101-22;	124,056.00
			2013-11130015-104-00-13-00-000-003-000-263-0101-22;	0.00
			2013-11130015-104-00-13-00-000-003-000-264-0101-22;	2,000.00
			2013-11130015-104-00-13-00-000-003-000-268-0101-22;	272,585.00
			2013-11130015-104-00-13-00-000-003-000-283-0101-22;	3,200.00
			2013-11130015-104-00-13-00-000-003-000-286-0101-22;	33,250.00
			2013-11130015-104-00-13-00-000-003-000-299-0101-22;	90,000.00
			2013-11130015-104-00-13-00-000-003-000-329-0101-22	132,750.00
Valor total del evento				
DC-L-13-2013 N O G 2626799	Pintura y Otros Materiales	31/10/2013	2013-11130015-104-00-13-00-000-003-000-261-0101-22	35,840.00
			2013-11130015-104-00-13-00-000-003-000-267-0101-22	2,773,775.00
			2013-11130015-104-00-13-00-000-003-000-269-0101-22	17,300.00
DC-L-06-2013 N O G 2709414	Juegos Inflables	29/10/2013	2013-11130015-104-00-13-00-000-002-000-324-0101-22	568,100.00

En el Evento DC-13-2013, los renglones 263 Abonos y fertilizantes , y 264 Insecticidas, fumigantes y similares, no tenían disponibilidad presupuestaria.

Asimismo, la Viceministra del Deporte y la Recreación suscribió contratos sin



verificar previamente que se contara con los recursos necesarios en los renglones de gasto correspondientes, el Ministro como responsable de los recursos institucionales no confirmó que existieran disponibilidades presupuestarias para llevar a cabo la aprobación de las contrataciones; los acuerdos de aprobación que se detallan a continuación:

No. de Contrato	Fecha	Acuerdo de aprobación	Fecha de acuerdo	Valor Q
MCD-59-2013	08/11/2013	1042-2013	22/11/2013	910,000.00
MCD-54-2013	05/11/2013	1010-2013	11/11/2013	5,065,000.00
MCD-53-2013	04/11/2013	1040-2013	22/11/2013	2,789,250.00
MCD-50-A-2013	24/10/2013	1009-2013	11/11/2013	17,400,000.00
MCD-58-2013	08/11/2013	1041/2013	22/11/2013	7,706,000.00
MCD-57-2013	08/11/2013	1039-2013	22/11/2013	3,300,000.00
MCD-43-2013	09/09/2013	882-2013	27/09/2013	149,993.00
MCD-64-2013	22/11/2013	1079-2013	04/12/2013	4,025,964.70
MCD-62-2013	18/11/2013	1101-2013	9/12/2013	2,383,298.08

Derivado de los eventos y contrataciones mencionadas con anterioridad la Dirección General del Deporte y la Recreación con fecha 09 de septiembre 2013 procede a solicitar a la Dirección de Administración Financiera -UDAF- del Ministerio de Cultura y Deportes, modificaciones presupuestarias por valor de Q33,367,362.00, con el comprobante C-02 No. 20, por lo que con fecha 18 de diciembre de 2013, se aprueba la modificación presupuestaria antes mencionada, sin que se procedieran a regularizar los registros del comprometido de las contrataciones efectuadas por parte de la Dirección General del Deporte y la Recreación, a través de la Dirección Administrativa Financiera, del Departamento Financiero y de la Sección de Presupuesto, únicamente se registro parcialmente los compromisos siguientes:

No. Contrato	Proveedor	Valor del Contrato Q	Registro en SICOIN momento Comprometido Q
MCD-54-2013	GRUPO D´LOVI INTERNACIONAL, S.A.	5,065,000.00	4,163,649.00
MCD-50-A-2013	TOTAL COMMERCE OF CHINA, S.A.	17,400,000.00	4,367,400.00

Registros que no correspondían realizarlos por este valor, sino por el valor total de las contrataciones. Y no realizaron los registros presupuestarios correspondientes que afectarían definitivamente los créditos presupuestarios, de acuerdo al detalle:

No. de Contrato	Fecha del Contrato	Valor
MCD-59-2013	08/11/2013	910,000.00
MCD-54-2013	05/11/2013	5,065,000.00



MCD-53-2013	04/11/2013	2,789,250.00
MCD-50-A-2013	24/10/2013	17,400,000.00
MCD-58-2013	08/11/2013	7,706,000.00
MCD-57-2013	08/11/2013	3,300,000.00
MCD-43-2013	09/09/2013	149,993.00
MCD-64-2013	22/11/2013	4,025,964.70
MCD-62-2013	18/11/2013	2,383,298.08
VALOR TOTAL		43,729,505.78

Por lo que de las contrataciones efectuadas, los proveedores iniciaron las entregas de los productos a las instalaciones del Gimnasio de Judo del Parque “Erick Bernabé Barrondo García”, ubicado en veintiocho (28) avenida catorce guion cero dos (14-02) zona siete (7), Ciudad de Plata II, de esta ciudad, según consta en certificaciones de envíos presentados por la Dirección General del Deporte y la Recreación y de acuerdo con lo detallado a continuación:

Contrato número MCD-53-2013, proveedor Munditrofeos

Fecha de Envío	No. de Envío	Cantidad	Descripción	Total Producto
28/01/2014	25178	42	Cajas de Trofeos 1er lugar color oro	504
28/01/2014	25178	42	Cajas de Trofeos 2do Lugar color plata	504
28/01/2014	25178	42	Cajas de Trofeos 3er lugar color bronce	504
28/01/2014	25177	12	Cajas de Trofeos 3er lugar color bronce	144
28/01/2014	25179	10	Cajas de medallas color oro	1,000
28/01/2014	25179	10	Cajas de medallas color plata	1,000
28/01/2014	25179	10	Cajas de medallas color bronce	1,000
13/01/2014	25090	85	Cajas de Trofeos 1er lugar color oro	1,020
13/01/2014	25090	85	Cajas de Trofeos 2do Lugar color plata	1,020
13/01/2014	25090	73	Cajas de Trofeos 3er lugar color bronce	876
13/01/2014	25089	10	Cajas de medallas color oro	1,000
13/01/2014	25089	10	Cajas de medallas color plata	1,000
13/01/2014	25089	10	Cajas de medallas color bronce	1,000

Contrato número MCD-54-2013, proveedor Grupo D´Lovi Internacional, S.A.

Fecha de Envío	No. de Envío	Cantidad	Descripción	Total Producto
24/01/2014	sin número	13,453	Balones Deportivos No. 4	13,453
20/12/2013	sin número	7270	Balones Deportivos No. 4	no se estableció cantidad
20/12/2013	sin número	7782	Balones Deportivos No. 5	no se estableció cantidad
19/12/2013	sin número	14277	Balones Deportivos No. 4	14,277
19/12/2013	sin número	32218	Balones Deportivos No. 5	32,218

Contrato número MCD-50-2013, proveedor Total Commerce of China, S.A.

Fecha de Envío	No. de Envío	Cantidad	Descripción	Total Producto
23/01/2014	2023	753	Cajas de zapatos papi futbol	9,036



23/01/2014	2023	64	Cajas de zapatos de futbol	768
23/01/2014	2023	1548	Cajas de zapatos tenis para trotar	18,576
14/01/2014	2016	229	Cajas de zapatos de papi futbol	2,748
14/01/2014	2016	59	Cajas de zapatos tenis	708
14/01/2014	2016	42	Cajas de zapatos de futbol	504
14/01/2014	2016	1369	Cajas de zapatos tenis para trotar	16,428
10/01/2014	2010	94	Cajas de zapatos papi futbol	1,128
10/01/2014	2010	709	Cajas de zapatos tenis hombre	8,508
10/01/2014	2010	104	Cajas de zapatos futbol hombre	1,248
07/01/2014	1090	582	Cajas de zapatos papi futbol	6,984
07/01/2014	1090	320	Cajas de tenis hombre	3,840
07/01/2014	1090	1617	Cajas de zapato futbol	19,404
19/12/2013	1050	421	Cajas de zapatos papi futbol	5,052
19/12/2013	1050	1001	Cajas de zapatos tenis	12,012
19/12/2013	1050	1088	Cajas de zapatos de futbol	13,056

Contrato número MCD-57-2013, proveedor Latin American Textile Corporation, S.A.

Fecha de Envío	No. de Envío	Cantidad	Descripción	Total Producto
30/12/2013	3413	150	Uniformes de basquetbol masculino gris-azul	150
30/12/2013	3413	148	Uniformes de basquetbol masculino azul-blanco	148
30/12/2013	3413	149	Uniformes basquetbol masculino blanco-azul	149
30/12/2013	3413	153	Uniformes de basquetbol masculino celeste-azul	153
30/12/2013	3416	86	Uniformes multidisciplinario femenino celeste, azul, blanco	86
30/12/2013	3417	844	Uniformes multidisciplinario masculino blanco, azul, celeste	844
30/12/2013	3417	323	Uniformes multidisciplinario masculino blanco, azul, celeste	323
30/12/2013	3417	280	Uniformes multidisciplinario masculino blanco, azul, celeste	280
30/12/2013	3418	99	Uniformes basquetbol femenino gris-azul	99
30/12/2013	3418	100	Uniformes basquetbol femenino celeste-azul	100
30/12/2013	3418	100	Uniformes basquetbol femenino blanco-azul	100
30/12/2013	3418	101	Uniformes basquetbol femenino azul-blanco	101
30/12/2013	3419	83	Uniformes multidisciplinarios niños celeste azul blanco	83
30/12/2013	3419	206	Uniformes multidisciplinarios niños celeste azul blanco	206
30/12/2013	3419	105	Uniformes multidisciplinarios niños celeste azul blanco	105
30/12/2013	3419	7	Uniformes multidisciplinarios niños celeste azul blanco	7
30/12/2013	3423	23	Uniformes voleibol masculino gris-azul	23



			femenino	
20/12/2013	3226	100	Uniformes de voleibol blanco azul femenino	100
20/12/2013	3226	99	Uniformes de voleibol celeste azul femenino	99
20/12/2013	3226	101	Uniformes de voleibol azul blanco femenino	101
20/12/2013	3226	100	Uniformes de voleibol gris azul femenino	100
20/12/2013	3226	150	Uniformes de voleibol blanco azul masculino	150
20/12/2013	3226	149	Uniformes de voleibol celeste azul masculino	149
20/12/2013	3226	150	Uniformes de voleibol azul blanco masculino	150
20/12/2013	3226	128	Uniformes de voleibol gris azul masculino	128
20/12/2013	3227	46	Cajas de uniformes multidisciplinarios niños celeste azul blanco	46
26/12/2013	3233	553	Cajas de uniformes multidisciplinarios masculino azul blanco celeste	553
27/12/2013	3241	53	Uniformes multidisciplinario niños	53
27/12/2013	3240	207	Uniformes multidisciplinario femenino blanco azul celeste	207
26/12/2013	3234	207	Uniformes multidisciplinario femenino azul blanco celeste	207

Contrato número MCD-58-2013, proveedor VICBEL S.A.

Fecha de Envío	No. de Envío	Cantidad	Descripción	Total Producto
17/12/2013	5750	2,156	Equipo de uniformes deportivos de 15 c/u	2,156
26/12/2013	6058	348	Equipo de uniformes deportivos de 15 c/u	348
22/01/2014	6106	100	Cajas de uniformes color gris masculino	1,500
22/01/2014	6106	45	Cajas de uniformes color blanco masculino	675
22/01/2014	6106	91	Cajas de uniformes color celeste masculino	1,365
22/01/2014	6106	7	Cajas de uniformes color azul masculino	105
22/01/2014	6103	405	Cajas de uniformes color blanco niños futbol	405
22/01/2014	6103	427	Cajas de uniformes color celeste niños futbol	427
22/01/2014	6103	199	Cajas de uniformes color gris niños futbol	199
17/12/2013	2156	539	Bolsas de 4 equipos c/u masculino	539

Lo anterior fue verificado por la comisión de auditoría quien realizó visitas a las instalaciones del Parque Erick Barrondo los días 31 de enero y 3 de febrero 2014, asentándose el acta número cero cero tres guión dos mil catorce (003-2014) de fecha seis de febrero dos mil catorce, por parte de la Contraloría General de Cuentas, a los productos ahí recepcionados de los contratos vigentes, sin registro presupuestario.



Se verificó también, que dentro de las contrataciones efectuadas, los plazos establecidos para el cumplimiento de los contratos respectivos, se vencieron los períodos de entrega de los productos, ocasionándose con ello incumplimiento a los contratos respectivos, los cuales se detallan a continuación:

Descripción	No. Contrato	Proveedor	Fecha de notificación	Plazo de entrega
Balones Deportivos	MCD-54-2013	Grupo D´Lovi Internacional, S.A.	20/11/2013	30 días plazo
Zapatos Deportivos	MCD-50-A-2013	Total Commerce of China, S.A.	19/11/2013	30 días plazo
Uniformes Deportivos	MCD-58-2013	VICBEL, S.A.	2/12/2013	30 días plazo
	MCD-57-2013	Latin American Textile Corporation, S.A.	2/12/2013	30 días plazo
Pintura y Otros Materiales	MCD-64-2013	Ingeniería de Proyectos Futuristas, S.A.	19/12/2013	21 días plazo
Juegos Inflables	MCD-62-2013	Total Commerce of China, S.A.	16/12/2013	30 días plazo

Además se estableció que el 23 de diciembre de 2013 fue solicitado por el Jefe de Programación Sustantiva de la Dirección de Áreas Sustantivas de la Dirección General del Deporte y la Recreación, 100 balones No. 5 para atender la actividad recreativa coordinada por CONJUVE Y VICEPRESIDENCIA en la zona 18 Colonia el Limón, lo que fue entregado y documentado con: a) el oficio BIMPLEMENTOS-150-2013 emitido a y por el Jefe de Implementación Deportiva y b) Requisición-916-13 firmado únicamente por el Jefe de Implementación Deportiva; no existe un listado de beneficiarios, con la firma de recepción respectiva.

Sin embargo no se efectuó por parte de las autoridades responsables, los registros presupuestarios que garanticen los recursos necesarios para efectuar los pagos de los contratos, los cuales ascienden a la cantidad de cuarenta y tres millones setecientos veintinueve mil quinientos y cinco quetzales con setenta y ocho centavos (Q43,729,505.78).

Como hecho subsecuente a la presente auditoria, se consultó a través del oficio CGC-DAG-AFP-MCD-OF-236-2013 de fecha 3 de marzo 2014, al Ministerio de Cultura y Deportes, la situación actual en cuanto al registro presupuestario y financiero de los contratos MCD-59-2013, MCD-54-2013, MCD-53-2013, MCD-50-A-2013, MCD-58-2013, MCD-57-2013, MCD-43-2013, MCD-64-2013 y MCD-62-2013, y a través del oficio DF-DGDR-0178-2014 de fecha 5 de marzo 2014, la Jefe Financiera de la Dirección General del Deporte y la Recreación, indicó que no existe disponibilidad presupuestaria en los renglones afectados en los contratos mencionados en el ejercicio fiscal 2014.



Las autoridades del Ministerio debieron de contar con la existencia de partidas y créditos presupuestarios que garantizaran los recursos necesarios para realizar los pagos en el ejercicio fiscal 2013, y como ya se puntualizó en el párrafo anterior en el ejercicio fiscal 2014 no se cuenta tampoco con la disponibilidad presupuestaria.

Criterio

El Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica de Presupuesto, artículo 26, establece: “Límite de los egresos y su destino. Los créditos contenidos en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, aprobados por el Congreso de la República, constituyen el límite máximo de las asignaciones presupuestarias. No se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista...”

El artículo 37, establece: “Egresos devengados y no pagados. Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previó análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. Los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora.”

El Decreto Número 30-2012, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil trece, artículo 7, establece: “... no podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios correspondientes. Las autoridades superiores de las Entidades indicadas en el párrafo anterior, no podrán negociar o suscribir contratos administrativos o de otra índole, sus prórrogas, sus ampliaciones, disminuciones, variaciones o modificaciones, especialmente de ejecución de obras de infraestructura, así como autorizar el pago de sobrecostos, si no se cuenta con la disponibilidad presupuestaria y financiera necesaria que garantice su cumplimiento durante la vigencia del contrato respectivo...”

El Acuerdo Gubernativo 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 12, establece: “CARACTERÍSTICAS DEL MOMENTO DE REGISTRO. Las principales características y momentos de registro de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos son las siguientes: ... 2. Para la ejecución del presupuesto de egresos: a) Se considera comprometido un crédito presupuestario cuando en virtud de autoridad competente se dispone su utilización, debiendo en dicho acto quedar determinado el monto, la persona de quien se adquirirá el bien o servicio en caso de contraprestación, o el beneficiario si el acto es sin contraprestación,



para lo cual deberá afectarse preventivamente el crédito presupuestario en el monto que corresponda; 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 o al disponerse el pago de aportes, subsidios o anticipos; y c) El pago extingue la obligación exigible mediante la entrega de una suma de dinero al acreedor o beneficiario. El registro del pago se efectuará en la fecha en que se emita el cheque, se formalice la transferencia de fondos a la cuenta del acreedor o beneficiario o se materialice por la entrega de efectivo o de otros valores...”

El Oficio Circular No. 007, del Ministerio de Finanzas Publicas, Normas de Control y Contención del Gasto Público, para el tercer Cuatrimestre 2013, y calendario de Reuniones Ordinarias del Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria (COPEP), numeral 4, establece: “Compromisos de gasto. Conforme al Artículo 7 del Decreto Número 30-2012, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, las entidades públicas deben abstenerse de adquirir compromisos de gasto que excedan a su disponibilidad presupuestaria. Los funcionarios públicos que no atiendan esta disposición, serán responsables directos de las consecuencias que se deriven del atraso o falta de pagos.”

Causa

El Ministro Cultura y Deportes y el Director Técnico II quien fungió como Director de Asuntos Jurídicos aprobaron las adjudicaciones de los eventos de licitación indicados en la condición del presente hallazgo, sin verificar previamente, la disponibilidad presupuestaria correspondiente. Así mismo la Viceministro del Deporte y la Recreación y el Viceministro del Deporte y la Recreación suscribió los contratos números CD-54-2013, MCD-50-A-2013, MCD-58-2013, MCD-57-2013, MCD-64-2013, MCD-62-2013 y MCD-43-2013, los que fueron aprobados por el Ministro y el Director de Asuntos Jurídicos.

El Director Técnico III quien fungió como Director General del Deporte y la Recreación, el Director Técnico I quien fungió como Director Administrativo Financiero, no efectuaron los registros de compromiso presupuestario de los contratos números MCD-59-2013, MCD-53-2013, MCD-58-2013, MCD-57-2013, MCD-43-2013, MCD-64-2013, MCD-62-2013, MCD-54-2013 y MCD-50-A-2013.

Efecto

Riesgo de que no se reciba el bien, servicio o suministro adquirido, sin registrar financiera y presupuestariamente en el -SICOIN-, por la cantidad de cuarenta y cuatro millones seiscientos trece mil trescientos setenta y cinco con setenta y ocho centavos (Q43,729,505.78) y que afectaran las partidas presupuestarias del ejercicio fiscal 2014, sin contar con el aval de las instancias correspondientes para efectuar el pago.



Recomendación

El Ministro de Cultura y Deportes, debe velar por que las adquisiciones que se realicen en la entidad, cumplan con leyes y regulaciones aplicables; y girar sus instrucciones: 1) Al Director de Asuntos de Jurídicos para que al momento de emitir dictámenes u opiniones jurídicas relacionadas a eventos de cotización o licitación verifique el cumplimiento a las disposiciones legales; y, 2) Al Viceministro del Deporte y la Recreación para que las contrataciones que se efectúen a través de ese Viceministerio, llenen los requisitos establecidos en las leyes y procedimientos correspondientes y este a su vez, instruya al Director General del Deporte y la Recreación, a fin de que se realicen los registros presupuestarios de acuerdo a las normas legales, para que este a su vez instruya al Director Administrativo Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación, para que confirme la disponibilidad presupuestaria previo a la adjudicación definitiva de un evento.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DM-0296-CEBCHamrr de fecha 15 de mayo de 2014 el Ministro de Cultura y Deportes, Carlos Enrique Batzin Chojj, manifiesta: “Al respecto me permito manifestarles lo siguiente: El Decreto Numero 114-97 Ley del Organismo Ejecutivo, es la normativa que regula el actuar de los Ministros de Estado y en el establece en su artículo 1. Ámbito de la ley. La presente ley desarrolla los preceptos constitucionales sobre la organización, atribuciones y funcionamiento del Organismo Ejecutivo. El Decreto Numero 114-97 Ley del Organismo Ejecutivo, establece en su artículo 31. Ministerio de Cultura y Deportes. Le corresponde atender lo relativo al régimen jurídico aplicable a la conservación y desarrollo de la cultura guatemalteca, y el cuidado de la autenticidad de sus diversas manifestaciones. a) Formular, ejecutar y administrar descentralizadamente la política de fomento, promoción y extensión cultural y artística, de conformidad con la ley. b) Formular, ejecutar y administrar descentralizadamente la política de preservación y mantenimiento del patrimonio cultural de la Nación, de conformidad con la ley. c) Administrar descentralizadamente o contratar la operación de los medios de comunicación oficial de radio y televisión. d) Promover y difundir la identidad cultural y valores cívicos de la Nación en el marco de su carácter pluriétnico y multicultural que los caracteriza. e) Crear y participar en la administración de los mecanismos financieros adecuados para el fomento, promoción y extensión cultural artística. f) Propiciar la repatriación y la restitución al Estado de los bienes culturales de la Nación, sustraídos o exportados ilícitamente. g) Impulsar de forma descentralizada la recreación y el deporte no federado y no escolar.

Así mismo el Acuerdo Gubernativo Numero 27-2008, también establece funciones del Ministro y los funcionarios y empleados publico del Ministerio de Cultura y Deporte, establece en su artículo 7. Ministro. Al Ministro, como la máxima



autoridad del Ministerio, le corresponde ejercer su dirección y conducción técnica y administrativa. Sus atribuciones son las siguientes: Proponer al Presidente de la República las normas, anteproyectos de ley, acuerdos, reglamento y otras disposiciones para la ejecución de las políticas culturales y deportivas. Dictar disposiciones para descentralizar actividades, funciones y proceso técnicos administrativos, para suscribir cuando estime necesario convenios administrativos así como para aprobar los diversos manuales organizativos y operativos y para disposiciones internas (...). 5. Asignar atribuciones a funcionarios, empleados o asesores del Ministerio y sus dependencias, por propia iniciativa o a solicitud de los respectivos directores generales, administrador general y jefes (...).

Atribuciones del Director General Del Deporte y la Recreación: Según el Acuerdo Gubernativo 27-2008 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Cultura y Deportes, entre otras establece las siguientes: 7. Elaborar el anteproyecto de plan de trabajo y realizar estudios para emitir dictámenes u opiniones técnicas sobre áreas del deporte y la recreación. 10. velar por el cumplimiento de las disposiciones emanadas del Despacho Ministerial.

Atribuciones del Director Administrativo Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación. Según: Contrato Individual de Trabajo a Plazo Fijo 1725-2013 de fecha 30 de abril de 2013, establece entre otras, las funciones siguientes: Planificar y Coordinar las actividades de la Dirección Administrativa y Financiera así como las tareas y actividades de su Departamento Financiero y Departamento Administrativo.

En lo que se refiere a la Constancia de disponibilidad presupuestaria, del Hallazgo No. 36, manifiesto que conforme lo establecido en el artículo 8 del Decreto Número 30-2012 del Congreso de la República de Guatemala, que contiene la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil trece. La obligatoriedad de dicha constancia, se refiere únicamente a contratos de inversión física, el cual no es aplicable a adquisiciones de bienes, suministros, y servicios como los adquiridos en los eventos descritos en el apartado de “condición” del hallazgo citado.

Es evidente que las funciones como Ministro están claramente establecidas en las normas citadas, por lo que la responsabilidad administrativa de los procesos financieros presupuestarios están delegados y consignados en normativos internos que son responsabilidad de los funcionarios y empleados contratados para el efecto.

Es claro que la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) es necesaria exclusivamente para contratos de obra física no así para la adquisición de suministros como lo es en este caso concreto, por lo cual no existe obligatoriedad en su emisión.”

En Nota s/n de fecha 16 de mayo de 2014, María Dolores Molina Ubach de Dueñas, Viceministra del Deporte y la Recreación, por el período del 01 de enero al 13 de noviembre 2013, manifiesta: “Que no estoy de acuerdo con el



señalamiento realizado, para lo cual me permito aportar las siguientes pruebas legales y técnicas de descargo, en cada uno de las etapas señaladas, para evidenciar que el señalamiento es ajeno a mi persona:

Primero: En el presupuesto por los renglones señalados, al mes de enero, junio, septiembre y diciembre 2013; elaborado de acuerdo a la información del SIAF, este cuadro nos permite apreciar los montos vigentes de los renglones para el ejercicio fiscal 2013; y quiero dejar claro que la Dirección General del Deporte y la Recreación, solicitó con fecha 09 de septiembre 2013 a la Dirección de Administración Financiera -UDAF- del Ministerio de Cultura y Deportes, la gestión conjuntamente con la Administración General de aprobación de las modificaciones presupuestarias por valor de Q33,367,362.00, de acuerdo al comprobante C-02 No.20, ya que esto es función de ellos de acuerdo a lo establecido en los artículos 20 y 21 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Cultura y Deportes, yo desconozco cuales fueron las razones que ellos tuvieron para tardarse tanto en la aprobación de las modificaciones presupuestarias solicitadas, ya que esta modificación en tiempo habría solucionado la situación señalada, porque fue hasta diciembre que la aprobaron. Segundo: Es importante mencionar que el presupuesto del programa 13, fue formulado por las autoridades que estuvieron en funciones en los primeros meses del año 2012 bajo criterios y parámetros diferentes a los que tenían las autoridades que ejercieron y tenían que ejecutar el presupuesto a partir del año 2013 y por lo cual era necesario reformular el mismo, en el plan de gestión del Deporte, donde estaba bien definido los temas que debían ajustarse y esto era del pleno conocimiento del Señor Ministro, Viceministros, Administrador General, Director Financiero y Director de Planificación; que las modificaciones presupuestarias eran necesarias al igual que las POA; asumimos que este retraso se pudo deber a los constantes cambios de personal en la Dirección Financiera; pero esta situación era totalmente ajena a mi persona, por las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Cultura y Deportes.

Tercero: Todos los eventos fueron consensuados y aprobados por las Autoridades Superiores del Ministerio de Cultura y Deportes, que solicitaron a la Dirección General del Deporte y la Recreación, la realización de las bases y publicación de los eventos señalados y como la instrucción y acción estaba basada en Ley se procedió, observando la siguiente base legal:

Ley de Contrataciones del Estado:

Artículo 3 Disponibilidades Presupuestarias. Los organismos del Estado, entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras y las municipalidades a que se refiere el artículo primero, podrán solicitar ofertas aun si no se cuenta con las asignaciones presupuestarias que permitan cubrir los pagos. Para la adjudicación definitiva y firma del contrato, sí se requerirá la existencia de partidas



presupuestarias. Solicitadas las ofertas no podrá transferirse la asignación presupuestaria para otro destino, salvo que se acredite que los recursos no serán utilizados durante el ejercicio fiscal en vigor. Cuando el contrato continúe vigente durante varios ejercicios fiscales, la entidad contratante debe asegurar las asignaciones presupuestarias correspondientes.

La contravención a lo dispuesto por el presente artículo, hace responsables a los funcionarios o empleados correspondientes de lo establecido en el Artículo 83 de la presente ley, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que haya lugar.

Como se puede apreciar, en lo dispuesto en la ley específica es clara y no se contraviene al formular los eventos de cotización y licitación, para obtener las ofertas que permitieran conocer los montos que habrá que avalar y autorizar su contratación el Señor Ministro de acuerdo a los procedimientos y tiempos que manda la Ley; por lo cual la formulación y publicación de eventos está de acuerdo a la Ley.

Cuarto: La Sección de Compras de la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección General del Deporte y la Recreación, procedió a reunir los elementos que le permitieran elaborar las bases solicitadas, iniciando por la solicitud de compra y los términos de referencia a la unidad solicitante que es fue la Dirección de Áreas Sustantivas; con esto ellos elaboraron el proyecto de bases que se colgó en GUATECOMPRAS y luego de transcurrido el tiempo establecido se procedió a iniciar la elaboración de las bases respectivas; se solicitó el dictamen legal, se solicitó el dictamen legal y en este momento, como procedimiento interno de Jurídico, ellos proceden a solicitar que le indique el Departamento Financiero que partida se va utilizar al momento de concretar el negocio, porque sin esto ellos no le dan trámite de traslado al Despacho del Señor Ministro, para su autorización y publicación en GUATECOMPRAS.

Los oficios de traslado de la partida presupuestaria que se usara al momento de adjudicar y contratar la mejor oferta es solo referencia; ya que los requisitos que debe cumplir toda liquidación son los siguientes, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado:

Artículo 18. Documentos de licitación. Para llevar a cabo la Licitación Pública, deberán elaborarse, según el caso, los documentos siguientes: 1. Bases de Licitación. 2. Especificaciones generales. 3. Especificaciones técnicas. 4. Disposiciones especiales, y 5. Planos de construcción, cuando se trate de obras

Artículo 19. Requisitos de las bases de licitación. Las bases de licitación, según el caso, deberán contener como mínimo lo siguiente: Condiciones que deben reunir los oferentes. Características generales y específicas, cuando se trate de bienes



y/o servicios. Lugar y forma en donde será ejecutada la obra, entregados los bienes o prestado los servicios. Listado de documentos que debe contener la plica, en original y copias requeridas, una de las cuales será puesta a disposición de los oferentes. Indicación de que el oferente deberá constituir, según el caso, las garantías a que se refiere el Título V, Capítulo Único de la presente ley. En casos especiales y cuando la autoridad superior lo considere oportuno, las garantías que deberá constituir el contratista, con indicación de los riesgos a cubrir, su vigencia y montos. Forma de pago de la obra, de los bienes y servicios. Porcentaje de anticipo y procedimiento para otorgarlo, cuando este se conceda. Lugar, dirección exacta, fecha y hora en que se efectuará la diligencia de presentación, recepción y apertura de plicas. Declaración Jurada de que el oferente no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1, de esta ley, o en su defecto, compromiso formal de que, en caso de adjudicársele la negociación, previo a la suscripción de contrato acreditará haber efectuado el pago correspondiente. Indicación de la forma de integración de precios unitarios por renglón. Criterios que deberán seguir la Junta de Licitación para calificar las ofertas recibidas. Indicación de los requisitos que se consideren fundamentales y modelo de oferta y proyecto de contrato.

Los requisitos anteriores también regirán en lo que fuere aplicable para los efectos de cotización, elaboración de términos de referencia y contratación en los casos de excepción comprendidos en el Artículo 44 de esta ley. El reglamento desarrollará los requisitos para casos específicos.

Como podrán verificar, dentro de los aspectos legales y técnicos que hay que cumplir para elaborar las bases y publicarlas, en ningún punto indica que debe tenerse la partida presupuestaria como requisito fundamental, en este caso es solo de referencia por llenar con el requisito interno de Jurídico, pero tampoco debe entenderse la misma, como verificación o certificación de la disponibilidad presupuestaria existente, ya que en este momento el Departamento Financiero desconoce el monto de la negociación porque el evento apenas empieza.

Quinto: Todos los eventos publicados, cumplieron con los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y GUATECOMPRAS, que son las fundamentales y específicas que rigen las compras de las entidades del sector público, por lo cual lo señalado por ustedes en cuanto que la Dirección General del Deporte y la Recreación público los eventos, no riñe con el marco legal vigente. Sexto: Al cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, y cumplido el tiempo de publicación pública para recibir ofertas en GUATECOMPRAS, el Señor Ministro procedió a nombrar a las Juntas para que recibieran, evaluaran y adjudicaran el negocio, según lo establecido en la



Ley de Contrataciones del Estado: Artículo 10. Juntas de licitación y cotización. La Junta de Licitación y/o Junta de Cotización, son el único órgano competente, respectivamente, para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio

Artículo 36. Aprobación de la adjudicación. Publicación en GUATECOMPRAS la adjudicación y contestadas las inconformidades, si las hubiera, 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 (5) días de recibido el expediente. Si la autoridad superior imprueba lo actuado por la Junta, deberá devolver el expediente para su revisión, dentro del 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. Es importante, aclarar que las Juntas de Cotización o Licitación no están obligadas a conocer si existe o no disponibilidad presupuestaria, ya que no es función de ellos, y que la adjudicación que ellos realizan no es la final, ya que depende de la aprobación final del Señor Ministro, por lo cual, este último es el que debe solicitar a la Dirección Financiera del Ministerio, que le certifique la existencia de disponibilidad presupuestaria, como lo establece la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República de Guatemala.

Artículo 7. Prohibición para adquirir compromisos sin la existencia previa de créditos presupuestarios. En cumplimiento del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Autónomas. No podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan los saldos disponibles de créditos presupuestarios correspondientes.

Las autoridades superiores de las Entidades indicadas en el párrafo anterior, no podrán negociar o suscribir contratos administrativos o de otra índole, sus prórrogas, sus ampliaciones, disminuciones, variaciones o modificaciones, especialmente de ejecución de obras de infraestructura, así como autorizar el pago de sobrecostos, si no se cuenta con la disponibilidad presupuestaria y financiera necesaria que garantice su cumplimiento durante la vigencia del



contrato respectivo, El incumplimiento de esta norma es causa justificable para ser separado de su cargo y deberá dilucidar su situación ante los órganos competentes. No podrán suscribirse contratos nuevos o ampliaciones, o ejecutar contratos que no cumplan con la Ley de Contrataciones del Estado, reprogramaciones o prórrogas de contratos existentes respaldados por disponibilidades presupuestarias destinadas al cumplimiento de estos últimos. En caso de incumplimiento a la presente disposición, la Contraloría General de Cuentas impondrá a los responsables las sanciones correspondientes. En este punto, solicito que ustedes, identifiquen al responsable directo de las posibles infracciones a la normativa vigente, y que no se incluya a ex funcionarios que de acuerdo a sus funciones realizadas no tienen responsabilidad directa, como es mi caso. Séptimo: Es importante, identificar de acuerdo a las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, la segregación de funciones, ya que se debe aplicar en todos los niveles institucionales, porque la Señora Viceministra del Deporte y la Recreación de ese entonces, procedió a firmar los contratos, porque el Señor Ministro aprobó lo actuado por la Juntas, emitiendo las resoluciones ministeriales respectivas y ordeno su notificación y elaboración de los contratos respectivos a la Asesoría Jurídica. En este caso se asumió que el Señor Ministro había cumplido con todo los requisitos establecidos en la Ley y por lo cual era procedente la firma de los respectivos contratos. Lo actuado por la Señora Viceministra del Deporte y la Recreación, se enmarca en lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado:

Artículo 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. Cuando los contratos deban celebrarse con las entidades descentralizadas y las municipalidades, serán suscritos por la autoridad que corresponda de acuerdo con su Ley Orgánica o conforme el Código Municipal, supletoriamente en aplicación del párrafo primero del presente artículo. Cuando se trate de negociaciones que deban efectuar las dependencias de la Presidencia de la República, serán suscritos por el secretario general, quien podrá delegar dicha facultad, en cada caso, en los titulares de las citadas dependencias. Para las negociaciones de los organismos Legislativo y Judicial, del Tribunal Supremo Electoral y Corte de Constitucionalidad, el contrato deberá ser suscrito por el presidente de cada organismo.

Artículo 48. Aprobación del contrato. El contrato a que se refiere el artículo anterior, será aprobado por la misma autoridad que determina el artículo 9 de esta ley, según el caso. Cuando los contratos sean celebrados por los organismos



Legislativo y Judicial, la aprobación corresponderá a su Junta Directiva o a la Corte Suprema de Justicia. Es importante recordar que para estas fechas, las modificaciones presupuestarias ya habían sido solicitadas a la Dirección Financiera y la Administración General, sin que a la fecha fueran aprobadas, de lo cual el Señor Ministro estaba plenamente informado y considero que él asumió que ya estaban operadas en SICOIN y por eso aprobó la negociación y ordeno la contratación; y todo lo actuado se basó en la autorización que el realizó a través de la resolución ministerial respectiva. En este punto, es importante observar que los créditos aprobados en Diciembre, (muchos ya estábamos como ex funcionarios, al momento de aprobar la modificación presupuestaria que había sido solicitada en septiembre), cubría en monto y tiempo las negociaciones se fueron autorizadas por el Señor Ministro. Octavo: Es importante considerar, que durante el ejercicio fiscal 2013, el Gobierno de la República de Guatemala, continuo manifestando problemas de caja y de liquidez, por lo cual se restringieron cuotas de compromiso, devengado y pagado para los dos últimos cuatrimestres, en todas la fuentes, esto se puede verificar con la solicitud y la aprobación de cuota en la cual se puede verificar que solo dieron para sueldos y servicios básicos; aunado a esto que el Señor Ministro y la Dirección Financiera y Administración General, no aprobaban la modificación, provoco que los compromisos derivados de la aprobación de lo actuado por la juntas y ordenanza de elaborar contratos no pudieran registrarse en el SICOIN, porque no se puede aprobar cuota para los grupos que no tienen los créditos presupuestarios acordados. En este punto, es importante mencionar que todo el proceso de notificación y elaboración de los contratos se realiza por parte de Asesoría Jurídica, y ellos informan hasta que los contratos han sido firmados por las partes, para su traslado a la parte administrativa – financiera del área correspondiente.

La mayoría de contratos, son trasladados a las unidades internas del MICUDE, hasta que se ha completado el proceso legal, es decir con la emisión del Acuerdo Ministerial respectivo, por parte del señor Ministro, en un tiempo que puede ir de 10 días hasta dos meses, lo que afecta su registro oportuno, en mi caso particular, muchos fueron notificados cuando yo ya no laboraba para el Ministerio. En algunos casos, de acuerdo a lo publicado en GUATECOMPRAS, existió la elaboración de nuevos contratos y de nuevos acuerdos ministeriales, en fechas cercanas al fin del año 2013, por lo cual esa ya no es responsabilidad de las personas que pudieron firmar algún documento que fue reemplazado, ustedes deben determinar quién es el responsable directo. Noveno: El Señor Ministro, de acuerdo a los procedimientos normados en la Ley de Contrataciones del Estado, procedió a nombrar a las Juntas Receptoras de los diferentes eventos, y ordenar a la unidad de Almacén del Deporte, para que reciban los diferentes productos en fechas de diciembre 2013 y enero 2014; tanto la Junta y la Unidad de Almacén procedieron de acuerdo a un orden legal, porque de acuerdo al procedimiento era correcto y procedente; ellos no tienen por qué verificar si existía disponibilidad



presupuestaria, ya que eso no es función ni de la Junta ni de la Unidad de Almacén. En este punto deseo aclarar que para este entonces mi persona ya no laboraba para el Ministerio de Cultura y Deportes, y por lo cual de haber alguna infracción deben de sancionar a los responsables. Decimo: El Señor Ministro y la Dirección Financiera y Administración General, no aprobaban la modificación, solicitada en tiempo, lo que provoco que los compromisos derivados de la aprobación de lo actuado por la juntas y ordenanza de elaborar contratos no pudieran registrarse en el SICOIN en el tiempo correcto, porque no se puede aprobar cuota para los grupos que no tienen los créditos presupuestarios acordes. Por lo cual solicito, que en función de las siguientes atribuciones, se deduzcan responsabilidades a los que resulten responsables por las posibles infracciones.

Artículo 20. Atribuciones. A la Administración General le corresponde cumplir las atribuciones siguientes; Planificar, programar y realizar acciones tendentes a desconcentrar y descentralizar las funciones administrativas y financieras, por medio de la coordinación interinstitucional con otros organismos estatales que contribuyan a este propósito. También debe coordinar y evaluar el trabajo de las unidades o departamentos de recursos humanos de las direcciones generales del Ministerio. Diseñar y proponer al Despacho Ministerial políticas administrativas y financieras, así como dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de la ejecución financiera del presupuesto, conforme a los indicadores de gestión establecidos por la Dirección Técnica del Presupuesto, a través de la Dirección de Administración Financiera. Cumplir y velar porque se cumplan las leyes, normas y procedimientos relacionados con presupuesto, finanzas y actividades administrativas. Realizar el proceso permanente de evaluación, revisión y adecuación de la estructura orgánica de la Administración General, en coordinación con la Dirección de Planificación y Modernización Institucional. Asesorar al despacho ministerial en materia administrativa y financiera, realizar estudios para emitir dictámenes u opiniones técnicas en dicha materia, cuando se les solicite, y generar reportes e informes financieros que sean requeridos por las autoridades ministeriales. Emitir las normas complementarias para la administración eficiente y eficaz del Sistema Integrado de Administración Financiera. Evaluar el proceso de actualización del inventario y la base de datos del personal que labora en el Ministerio. Instruir a la Dirección de Recursos Humanos, para que realice la identificación de las necesidades de formación, capacitación y desarrollo del personal. Presentar al Despacho Superior el Plan Anual de Capacitación y Desarrollo del personal de la Institución. Realizar eventos que propicien el conocimiento y difusión de las Políticas Culturales y Deportivas Nacionales, el Plan Nacional de Desarrollo Cultural a largo plazo, la identidad nacional y de sus valores pluriculturales, a través de la Dirección de Comunicación y Difusión Cultural.

Divulgar a través de la Dirección de Comunicación y Difusión Cultural, los resultados de las investigaciones que realicen las dependencias del Ministerio y evaluar los resultados de esta actividad. Emitir instrucciones para que se



proporcione apoyo a las dependencias del Ministerio, para el desarrollo de las campañas informativas dirigidas a orientar a la población sobre los distintos programas y servicios del Ministerio. Asimismo, proporcionar información para la actualización y socialización de las políticas y estrategias culturales y deportivas nacionales. Coordinar las relaciones públicas del Ministerio, en cuanto a la elaboración de artículos y documentos de divulgación en medios escritos, mensajes de radio, así como la organización de convocatorias para conferencias de prensa. Proponer al despacho ministerial para su aprobación, las modificaciones presupuestarias conforme a la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, y gestionar ante la Dirección Técnica del Presupuesto aquellas que no le compete autorizar al Ministerio. Proporcionar a través del sistema informático, apoyo y servicios a todas las dependencias del ministerio, así como apoyo logístico que contribuya a la adecuada ejecución de las funciones asignadas a éstas. Llevar un registro actualizado de los bienes adscritos al Ministerio, en coordinación con las Direcciones Generales. Realizar y coordinar actividades de compras y contrataciones de bienes materiales, necesarios para el funcionamiento adecuado del Ministerio. Llevar la secretaría, registro y control del Archivo General del Ministerio. Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Despacho Ministerial. Artículo 21. Unidad de Administración Financiera. La Unidad de Administración Financiera es la encargada de facilitar el desempeño eficiente y ágil del Ministerio de Cultura y Deportes, a través de la administración óptima y transparente de los recursos financieros, en el marco de la legislación vigente, y es el enlace con el Ministerio de Finanzas Públicas y el Proyecto SIAF-SAG, para la actualización y aplicación de leyes, normas y procedimientos que rigen para las actividades en materia financiera y presupuestaria, sus atribuciones son: Informar periódicamente a la Administración General y al Despacho Ministerial sobre la ejecución presupuestaria. Proporcionar asesoría a las unidades ejecutoras, con el objetivo de optimizar sus asignaciones presupuestarias. Coordinar, analizar y consolidar la elaboración del anteproyecto de presupuesto. Analizar, resolver y emitir dictámenes de transferencias presupuestarias. Programar y reprogramar cuotas de compromiso y devengado. Registrar, analizar, calificar y aprobar la ejecución presupuestaria de las Unidades Ejecutoras en el Sistema de Contabilidad Integrado Web -SICOIN WEB-. Apoyar a las unidades administrativas y financieras de las Direcciones Generales y al Despacho Ministerial, en la correcta aplicación de leyes y normas legales, para la adecuada y oportuna ejecución de sus presupuestos. Registrar los fondos privativos de todas las unidades. Gestionar la constitución e incrementos del fondo rotativo institucional, así como de fondos privativos y especiales. Emitir cheques por reposición de fondos rotativos, Elaborar y rendir cuentas mediante la caja fiscal mensual. Elaborar conciliaciones bancarias mensuales. Coordinar la instalación de base de datos del Sistema de Contabilidad Integrado Web -SICOIN



WEB-, de inventarios, fondo rotativo, Sistema de Gestión -SIGES-. Registrar la programación y ejecución de metas terminales. Realizar otras atribuciones que dentro del ámbito de su competencia, le asigne el Despacho Ministerial.”

En oficio No. DAJ-145-2014 de fecha 15 de mayo 2014 el Director Técnico II quien fungió como Director de Asuntos Jurídicos, Mario Stuardo Marroquín Herrera, manifiesta: “El 6 de febrero del año 2012, suscribí el contrato individual de trabajo a plazo fijo número 832-2012, con el Ministerio de Cultura y Deportes, con cargo al renglón presupuestario 022, en el puesto de Director Técnico II (8070), Especialidad Derecho (0096), como Director de Asuntos Jurídicos, el cual en la cláusula Segunda, Objeto del Contrato, copiado literalmente indica: el servidor se compromete a prestar sus servicios personales en la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección Superior, del Ministerio de Cultura y Deportes, desempeñando el puesto de Director Técnico II (8070), Especialidad Derecho (0096), realizando las funciones, entre otras, sin que las siguientes sean limitativas: ...i) Refrendar los Acuerdos Ministeriales y Resoluciones Administrativas. Dicho contrato fue aprobado por Acuerdo Ministerial número 183-2012 de fecha 7 de febrero del 2012, del Ministerio de Cultura y Deportes; y tomé posesión del cargo según Acta número 42-2012 de fecha 7 de febrero del 2012 de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes. El Acuerdo Ministerial número 536-2012 de fecha 29 de mayo del 2012, aprueba el contenido del Manual de Organización y Funciones, el cual en el numeral 1.6.4. Dirección de Asuntos Jurídicos, copiado en su parte conducente indica: Dirección de Asuntos Jurídicos. Depende jerárquicamente del Despacho Ministerial, con funciones propias de representación legal del Ministerio ante otras instancias. Funciones... 13. Refrendar acuerdos y resoluciones ministeriales que dicte el titular del Despacho Ministerial y Viceministros, cuando se encuentren en el ejercicio de las funciones de Ministro. Asimismo, el citado Acuerdo Ministerial, aprueba el contenido del Manual de Normas y Procedimientos, el cual en el apartado denominado Procedimiento Elaboración y Aprobación de Acuerdos y Resoluciones del Ministerio de Cultura y Deportes, Nombre del Procedimiento: Elaboración y aprobación de acuerdos y resoluciones, Número de Procedimiento: Jurídico 004, que copiado en su parte conducente indica: Objetivo del Procedimiento. Establecer una secuencia lógica en el trámite de acuerdos y resoluciones a requerimiento de las dependencias del Ministerio. Normas Administrativas. El presente procedimiento se rige por las siguientes normas administrativas: ... 6. De la aprobación. El Ministro será el responsable de aprobar el proyecto de acuerdo o resolución ministerial y de enviarlo de manera oficial al director de asuntos jurídicos, para que sea refrendado y notificado a quien corresponda.

En conclusión, en lo que se refiere al apartado denominado Causa, del hallazgo No. 36, hago constar que como Director de Asuntos Jurídicos del Ministerio de



Cultura y Deportes, no tengo la facultad de aprobar las adjudicaciones de los eventos de licitación indicados en la condición del hallazgo número 36, y tampoco ningún contrato administrativo, ya que esta función corresponde a los Ministros de Estado, conforme lo establecido en los artículos 194 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y 27 del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo.

El refrendo de la firma del señor Carlos Enrique Batzín Chojj, Ministro de Cultura y Deportes, en los Acuerdos y Resoluciones Ministeriales, lo realizo dentro del ámbito de las funciones y obligaciones que me impone el contrato individual de trabajo a plazo fijo, arriba identificado, y de la normativa antes relacionada. El refrendo de la firma del señor Ministro de Cultura y Deportes, también está sustentado dentro de las funciones que tiene asignadas la Dirección de Asuntos Jurídicos en el Manual de Organización y Funciones Del Ministerio De Cultura Y Deportes, aprobado en Acuerdo Ministerial número 536-2012 de fecha 29 de mayo del 2012, y en el artículo 25 del Acuerdo Gubernativo número 27-2008 de fecha 10 de enero del 2008, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Cultura y Deportes.

En lo que respecta al apartado denominado Recomendación, del hallazgo No. 36, hago constar que conforme la organización del Ministerio de Cultura y Deportes, la Dirección de Asuntos Jurídicos, tiene Delegación Jurídica en las cuatro Direcciones Generales; también el Ministerio tiene Asesoría Específica del Despacho Superior. En el presente caso, por tratarse de Procesos de Licitación y/o Cotización de la Dirección General del Deporte y la Recreación, corresponde al Delegado Jurídico de dicha Dirección, la emisión y suscripción de los dictámenes jurídicos correspondientes, al momento en que se aprueban los documentos del evento que corresponda. Asimismo, previo a que el señor Ministro del Ramo, suscriba un Acuerdo o Resolución Ministerial, la Asesoría Específica del Despacho Superior, dictamina u opina sobre el cumplimiento de los requisitos legales. Por lo tanto, los dictámenes jurídicos que corresponden a los eventos enumerados en el Hallazgo número 36, no fueron emitidos ni suscritos por mi persona, por lo que solicito que se me excluya de dicho apartado. En lo que se refiere a la Constancia de disponibilidad presupuestaria, del Hallazgo No. 36, manifiesto que conforme lo establecido en el artículo 8 del Decreto Número 30-2012 del Congreso de la República de Guatemala, que contiene la Ley del Presupuesto General De Ingresos Y Egresos Del Estado Para El Ejercicio Fiscal Dos Mil Trece, la obligatoriedad de dicha constancia, se refiere únicamente a contratos de inversión física, el cual no es aplicable a adquisiciones de bienes, suministros, y servicios como los adquiridos en los eventos descritos en el apartado de Condición del hallazgo citado.”

En Nota No. PEC-013-2014/edcm de fecha 16 de mayo de 2014, Edgar David



Contreras Montoya, Director Técnico III quien fungió como Director General del Deporte y la Recreación, por el período del 02 de mayo al 03 de diciembre 2013, manifiesta: "...que no estoy de acuerdo con el señalamiento realizado, para lo cual me permito aportar las siguientes pruebas legales y técnicas de descargo, en cada uno de las etapas señaladas, para evidenciar que el señalamiento es ajeno a mi persona y deben de identificar a la persona responsable directamente:

Primero: En el presupuesto por los renglones señalados, al mes de enero, junio, septiembre y diciembre 2013; elaborado de acuerdo a la información del SIAF, este cuadro nos permite apreciar los montos vigentes de los renglones para el ejercicio fiscal 2013; y quiero dejar claro que la Dirección General del Deporte y la Recreación, solicitó con fecha 09 de septiembre 2013 a la Dirección de Administración Financiera -UDAF- del Ministerio de Cultura y Deportes, la gestión conjuntamente con la Administración General de aprobación de las modificaciones presupuestarias por valor de Q33,367,362.00, de acuerdo al comprobante C-02 No.20, ya que esto es función de ellos de acuerdo a lo establecido en los artículos 20 y 21 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Cultura y Deportes, yo desconozco cuales fueron las razones que ellos tuvieron para tardarse tanto en la aprobación de las modificaciones presupuestarias solicitadas, ya que esta modificación en tiempo habría solucionado la situación señalada, porque fue hasta diciembre que la aprobaron. Segundo: Es importante mencionar que el presupuesto del programa 13, fue formulado por las autoridades que estuvieron en funciones en los primeros meses del año 2012 bajo criterios y parámetros diferentes a los que tenían las autoridades que ejercieron y tenían que ejecutar el presupuesto a partir del año 2013 y por lo cual era necesario reformular el mismo, en el plan de gestión del Deporte, donde estaba bien definido los temas que debían ajustarse y esto era del pleno conocimiento del Señor Ministro, Viceministros, Administrador General, Director Financiero y Director de Planificación; que las modificaciones presupuestarias eran necesarias al igual que las POA; asumimos que este retraso se pudo deber a los constantes cambios de personal en la Dirección Financiera; pero esta situación era totalmente ajena a mi persona, por las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Cultura y Deportes.

Tercero: Todos los eventos fueron consensuados y aprobados por las Autoridades Superiores del Ministerio de Cultura y Deportes, que solicitaron a la Dirección General del Deporte y la Recreación, la realización de las bases y publicación de los eventos señalados y como la instrucción y acción estaba basada en Ley se procedió, observando la siguiente base legal:

Ley de Contrataciones del Estado:

Artículo 3 Disponibilidades Presupuestarias. Los organismos del Estado, entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras y las municipalidades a que



se refiere el artículo primero, podrán solicitar ofertas aun si no se cuenta con las asignaciones presupuestarias que permitan cubrir los pagos. Para la adjudicación definitiva y firma del contrato, sí se requerirá la existencia de partidas presupuestarias. Solicitadas las ofertas no podrá transferirse la asignación presupuestaria para otro destino, salvo que se acredite que los recursos no serán utilizados durante el ejercicio fiscal en vigor. Cuando el contrato continúe vigente durante varios ejercicios fiscales, la entidad contratante debe asegurar las asignaciones presupuestarias correspondientes.

La contravención a lo dispuesto por el presente artículo, hace responsables a los funcionarios o empleados correspondientes de lo establecido en el Artículo 83 de la presente ley, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que haya lugar.

Como se puede apreciar, en lo dispuesto en la ley específica es clara y no se contraviene al formular los eventos de cotización y licitación, para obtener las ofertas que permitieran conocer los montos que habrá que avalar y autorizar su contratación el Señor Ministro de acuerdo a los procedimientos y tiempos que manda la Ley; por lo cual la formulación y publicación de eventos está de acuerdo a la Ley.

Cuarto: La Sección de Compras de la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección General del Deporte y la Recreación, procedió a reunir los elementos que le permitieran elaborar las bases solicitadas, iniciando por la solicitud de compra y los términos de referencia a la unidad solicitante que es fue la Dirección de Áreas Sustantivas; con esto ellos elaboraron el proyecto de bases que se colgó en GUATECOMPRAS y luego de transcurrido el tiempo establecido se procedió a iniciar la elaboración de las bases respectivas; se solicitó el dictamen legal, se solicitó el dictamen legal y en este momento, como procedimiento interno de Jurídico, ellos proceden a solicitar que le indique el Departamento Financiero que partida se va utilizar al momento de concretar el negocio, porque sin esto ellos no le dan trámite de traslado al Despacho del Señor Ministro, para su autorización y publicación en GUATECOMPRAS.

Los oficios de traslado de la partida presupuestaria que se usara al momento de adjudicar y contratar la mejor oferta es solo referencia; ya que los requisitos que debe cumplir toda liquidación son los siguientes, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado:

Artículo 18. Documentos de licitación. Para llevar a cabo la Licitación Pública, deberán elaborarse, según el caso, los documentos siguientes: 1. Bases de Licitación. 2. Especificaciones generales. 3. Especificaciones técnicas. 4. Disposiciones especiales, y 5. Planos de construcción, cuando se trate de obras



Artículo 19. Requisitos de las bases de licitación. Las bases de licitación, según el caso, deberán contener como mínimo lo siguiente: Condiciones que deben reunir los oferentes. Características generales y específicas, cuando se trate de bienes y/o servicios. Lugar y forma en donde será ejecutada la obra, entregados los bienes o prestado los servicios. Listado de documentos que debe contener la plica, en original y copias requeridas, una de las cuales será puesta a disposición de los oferentes. Indicación de que el oferente deberá constituir, según el caso, las garantías a que se refiere el Título V, Capítulo Único de la presente ley. En casos especiales y cuando la autoridad superior lo considere oportuno, las garantías que deberá constituir el contratista, con indicación de los riesgos a cubrir, su vigencia y montos. Forma de pago de la obra, de los bienes y servicios. Porcentaje de anticipo y procedimiento para otorgarlo, cuando este se conceda. Lugar, dirección exacta, fecha y hora en que se efectuará la diligencia de presentación, recepción y apertura de plicas. Declaración Jurada de que el oferente no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1, de esta ley, o en su defecto, compromiso formal de que, en caso de adjudicársele la negociación, previo a la suscripción de contrato acreditará haber efectuado el pago correspondiente. Indicación de la forma de integración de precios unitarios por renglón. Criterios que deberán seguir la Junta de Licitación para calificar las ofertas recibidas. Indicación de los requisitos que se consideren fundamentales y modelo de oferta y proyecto de contrato.

Los requisitos anteriores también regirán en lo que fuere aplicable para los efectos de cotización, elaboración de términos de referencia y contratación en los casos de excepción comprendidos en el Artículo 44 de esta ley. El reglamento desarrollará los requisitos para casos específicos.

Como podrán verificar, dentro de los aspectos legales y técnicos que hay que cumplir para elaborar las bases y publicarlas, en ningún punto indica que debe tenerse la partida presupuestaria como requisito fundamental, en este caso es solo de referencia por llenar con el requisito interno de Jurídico, pero tampoco debe entenderse la misma, como verificación o certificación de la disponibilidad presupuestaria existente, ya que en este momento el Departamento Financiero desconoce el monto de la negociación porque el evento apenas empieza.

Quinto: Todos los eventos publicados, cumplieron con los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y GUATECOMPRAS, que son las fundamentales y específicas que rigen las compras de las entidades del sector público, por lo cual lo señalado por ustedes en cuanto que la Dirección General del Deporte y la Recreación público los eventos, no riñe con el marco legal vigente. Sexto: Al cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, y cumplido el tiempo de publicación pública para recibir ofertas en GUATECOMPRAS, el Señor Ministro procedió a nombrar a las Juntas



para que recibieran, evaluaran y adjudicaran el negocio, según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado: Artículo 10. Juntas de licitación y cotización. La Junta de Licitación y/o Junta de Cotización, son el único órgano competente, respectivamente, para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio

Artículo 36. Aprobación de la adjudicación. Publicación en GUATECOMPRAS la adjudicación y contestadas las inconformidades, si las hubiera, 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 (5) días de recibido el expediente. Si la autoridad superior imprueba lo actuado por la Junta, deberá devolver el expediente para su revisión, dentro del 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. Es importante, aclarar que las Juntas de Cotización o Licitación no están obligadas a conocer si existe o no disponibilidad presupuestaria, ya que no es función de ellos, y que la adjudicación que ellos realizan no es la final, ya que depende de la aprobación final del Señor Ministro, por lo cual, este último es el que debe solicitar a la Dirección Financiera del Ministerio, que le certifique la existencia de disponibilidad presupuestaria, como lo establece la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República de Guatemala.

Artículo 7. Prohibición para adquirir compromisos sin la existencia previa de créditos presupuestarios. En cumplimiento del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Autónomas. No podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan los saldos disponibles de créditos presupuestarios correspondientes.

Las autoridades superiores de las Entidades indicadas en el párrafo anterior, no podrán negociar o suscribir contratos administrativos o de otra índole, sus prórrogas, sus ampliaciones, disminuciones, variaciones o modificaciones, especialmente de ejecución de obras de infraestructura, así como autorizar el pago de sobrecostos, si no se cuenta con la disponibilidad presupuestaria y



financiera necesaria que garantice su cumplimiento durante la vigencia del contrato respectivo, El incumplimiento de esta norma es causa justificable para ser separado de su cargo y deberá dilucidar su situación ante los órganos competentes. No podrán suscribirse contratos nuevos o ampliaciones, o ejecutar contratos que no cumplan con la Ley de Contrataciones del Estado, reprogramaciones o prórrogas de contratos existentes respaldados por disponibilidades presupuestarias destinadas al cumplimiento de estos últimos. En caso de incumplimiento a la presente disposición, la Contraloría General de Cuentas impondrá a los responsables las sanciones correspondientes. En este punto, solicito que ustedes, identifiquen al responsable directo de las posibles infracciones a la normativa vigente, y que no se incluya a ex funcionarios que de acuerdo a sus funciones realizadas no tienen responsabilidad directa, como es mi caso. Séptimo: Es importante, identificar de acuerdo a las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, la segregación de funciones, ya que se debe aplicar en todos los niveles institucionales, porque la Señora Viceministra del Deporte y la Recreación de ese entonces, procedió a firmar los contratos, porque el Señor Ministro aprobó lo actuado por la Juntas, emitiendo las resoluciones ministeriales respectivas y ordeno su notificación y elaboración de los contratos respectivos a la Asesoría Jurídica. En este caso se asumió que el Señor Ministro había cumplido con todo los requisitos establecidos en la Ley y por lo cual era procedente la firma de los respectivos contratos. Lo actuado por la Señora Viceministra del Deporte y la Recreación, se enmarca en lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado:

Artículo 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. Cuando los contratos deban celebrarse con las entidades descentralizadas y las municipalidades, serán suscritos por la autoridad que corresponda de acuerdo con su Ley Orgánica o conforme el Código Municipal, supletoriamente en aplicación del párrafo primero del presente artículo. Cuando se trate de negociaciones que deban efectuar las dependencias de la Presidencia de la República, serán suscritos por el secretario general, quien podrá delegar dicha facultad, en cada caso, en los titulares de las citadas dependencias. Para las negociaciones de los organismos Legislativo y Judicial, del Tribunal Supremo Electoral y Corte de Constitucionalidad, el contrato deberá ser suscrito por el presidente de cada organismo.

Artículo 48. Aprobación del contrato. El contrato a que se refiere el artículo anterior, será aprobado por la misma autoridad que determina el artículo 9 de esta



ley, según el caso. Cuando los contratos sean celebrados por los organismos Legislativo y Judicial, la aprobación corresponderá a su Junta Directiva o a la Corte Suprema de Justicia. Es importante recordar que para estas fechas, las modificaciones presupuestarias ya habían sido solicitadas a la Dirección Financiera y la Administración General, sin que a la fecha fueran aprobadas, de lo cual el Señor Ministro estaba plenamente informado y considero que él asumió que ya estaban operadas en SICOIN y por eso aprobó la negociación y ordeno la contratación; y todo lo actuado se basó en la autorización que el realizó a través de la resolución ministerial respectiva. En este punto, es importante observar que los créditos aprobados en Diciembre, (muchos ya estábamos como ex funcionarios, al momento de aprobar la modificación presupuestaria que había sido solicitada en septiembre), cubría en monto y tiempo las negociaciones se fueron autorizadas por el Señor Ministro. Octavo: Es importante considerar, que durante el ejercicio fiscal 2013, el Gobierno de la República de Guatemala, continuo manifestando problemas de caja y de liquidez, por lo cual se restringieron cuotas de compromiso, devengado y pagado para los dos últimos cuatrimestres, en todas la fuentes, esto se puede verificar con la solicitud y la aprobación de cuota en la cual se puede verificar que solo dieron para sueldos y servicios básicos; aunado a esto que el Señor Ministro y la Dirección Financiera y Administración General, no aprobaban la modificación, provoco que los compromisos derivados de la aprobación de lo actuado por la juntas y ordenanza de elaborar contratos no pudieran registrarse en el SICOIN, porque no se puede aprobar cuota para los grupos que no tienen los créditos presupuestarios acordados. En este punto, es importante mencionar que todo el proceso de notificación y elaboración de los contratos se realiza por parte de Asesoría Jurídica, y ellos informan hasta que los contratos han sido firmados por las partes, para su traslado a la parte administrativa – financiera del área correspondiente.

La mayoría de contratos, son trasladados a las unidades internas del MICUDE, hasta que se ha completado el proceso legal, es decir con la emisión del Acuerdo Ministerial respectivo, por parte del señor Ministro, en un tiempo que puede ir de 10 días hasta dos meses, lo que afecta su registro oportuno, en mi caso particular, muchos fueron notificados cuando yo ya no laboraba para el Ministerio. En algunos casos, de acuerdo a lo publicado en GUATECOMPRAS, existió la elaboración de nuevos contratos y de nuevos acuerdos ministeriales, en fechas cercanas al fin del año 2013, por lo cual esa ya no es responsabilidad de las personas que pudieron firmar algún documento que fue reemplazado, ustedes deben determinar quién es el responsable directo. Noveno: El Señor Ministro, de acuerdo a los procedimientos normados en la Ley de Contrataciones del Estado, procedió a nombrar a las Juntas Receptoras de los diferentes eventos, y ordenar a la unidad de Almacén del Deporte, para que reciban los diferentes productos en fechas de diciembre 2013 y enero 2014; tanto la Junta y la Unidad de Almacén procedieron de acuerdo a un orden legal, porque de acuerdo al procedimiento era



correcto y procedente; ellos no tienen por qué verificar si existía disponibilidad presupuestaria, ya que eso no es función ni de la Junta ni de la Unidad de Almacén. En este punto deseo aclarar que para este entonces mi persona ya no laboraba para el Ministerio de Cultura y Deportes, y por lo cual de haber alguna infracción deben de sancionar a los responsables. Decimo: El Señor Ministro y la Dirección Financiera y Administración General, no aprobaban la modificación, solicitada en tiempo, lo que provoco que los compromisos derivados de la aprobación de lo actuado por la juntas y ordenanza de elaborar contratos no pudieran registrarse en el SICOIN en el tiempo correcto, porque no se puede aprobar cuota para los grupos que no tienen los créditos presupuestarios acordados. Por lo cual solicito, que en función de las siguientes atribuciones, se deduzcan responsabilidades a los que resulten responsables por las posibles infracciones.

Artículo 20. Atribuciones. A la Administración General le corresponde cumplir las atribuciones siguientes; Planificar, programar y realizar acciones tendentes a desconcentrar y descentralizar las funciones administrativas y financieras, por medio de la coordinación interinstitucional con otros organismos estatales que contribuyan a este propósito. También debe coordinar y evaluar el trabajo de las unidades o departamentos de recursos humanos de las direcciones generales del Ministerio. Diseñar y proponer al Despacho Ministerial políticas administrativas y financieras, así como dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de la ejecución financiera del presupuesto, conforme a los indicadores de gestión establecidos por la Dirección Técnica del Presupuesto, a través de la Dirección de Administración Financiera. Cumplir y velar porque se cumplan las leyes, normas y procedimientos relacionados con presupuesto, finanzas y actividades administrativas. Realizar el proceso permanente de evaluación, revisión y adecuación de la estructura orgánica de la Administración General, en coordinación con la Dirección de Planificación y Modernización Institucional. Asesorar al despacho ministerial en materia administrativa y financiera, realizar estudios para emitir dictámenes u opiniones técnicas en dicha materia, cuando se les solicite, y generar reportes e informes financieros que sean requeridos por las autoridades ministeriales. Emitir las normas complementarias para la administración eficiente y eficaz del Sistema Integrado de Administración Financiera. Evaluar el proceso de actualización del inventario y la base de datos del personal que labora en el Ministerio. Instruir a la Dirección de Recursos Humanos, para que realice la identificación de las necesidades de formación, capacitación y desarrollo del personal. Presentar al Despacho Superior el Plan Anual de Capacitación y Desarrollo del personal de la Institución. Realizar eventos que propicien el conocimiento y difusión de las Políticas Culturales y Deportivas Nacionales, el Plan Nacional de Desarrollo Cultural a largo plazo, la identidad nacional y de sus valores pluriculturales, a través de la Dirección de Comunicación y Difusión Cultural. Divulgar a través de la Dirección de Comunicación y Difusión Cultural, los resultados de las investigaciones que realicen las dependencias del Ministerio y evaluar los



resultados de esta actividad. Emitir instrucciones para que se proporcione apoyo a las dependencias del Ministerio, para el desarrollo de las campañas informativas dirigidas a orientar a la población sobre los distintos programas y servicios del Ministerio. Asimismo, proporcionar información para la actualización y socialización de las políticas y estrategias culturales y deportivas nacionales. Coordinar las relaciones públicas del Ministerio, en cuanto a la elaboración de artículos y documentos de divulgación en medios escritos, mensajes de radio, así como la organización de convocatorias para conferencias de prensa. Proponer al despacho ministerial para su aprobación, las modificaciones presupuestarias conforme a la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, y gestionar ante la Dirección Técnica del Presupuesto aquellas que no le compete autorizar al Ministerio. Proporcionar a través del sistema informático, apoyo y servicios a todas las dependencias del ministerio, así como apoyo logístico que contribuya a la adecuada ejecución de las funciones asignadas a éstas. Llevar un registro actualizado de los bienes adscritos al Ministerio, en coordinación con las Direcciones Generales. Realizar y coordinar actividades de compras y contrataciones de bienes materiales, necesarios para el funcionamiento adecuado del Ministerio. Llevar la secretaría, registro y control del Archivo General del Ministerio. Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Despacho Ministerial.

Artículo 21. Unidad de Administración Financiera. La Unidad de Administración Financiera es la encargada de facilitar el desempeño eficiente y ágil del Ministerio de Cultura y Deportes, a través de la administración óptima y transparente de los recursos financieros, en el marco de la legislación vigente, y es el enlace con el Ministerio de Finanzas Públicas y el Proyecto SIAF-SAG, para la actualización y aplicación de leyes, normas y procedimientos que rigen para las actividades en materia financiera y presupuestaria, sus atribuciones son: Informar periódicamente a la Administración General y al Despacho Ministerial sobre la ejecución presupuestaria. Proporcionar asesoría a las unidades ejecutoras, con el objetivo de optimizar sus asignaciones presupuestarias. Coordinar, analizar y consolidar la elaboración del anteproyecto de presupuesto. Analizar, resolver y emitir dictámenes de transferencias presupuestarias. Programar y reprogramar cuotas de compromiso y devengado. Registrar, analizar, calificar y aprobar la ejecución presupuestaria de las Unidades Ejecutoras en el Sistema de Contabilidad Integrado Web -SICOIN WEB-. Apoyar a las unidades administrativas y financieras de las Direcciones Generales y al Despacho Ministerial, en la correcta aplicación de leyes y normas legales, para la adecuada y oportuna ejecución de sus presupuestos. Registrar los fondos privativos de todas las unidades. Gestionar la constitución e incrementos del fondo rotativo institucional, así como de fondos privativos y especiales. Emitir cheques por reposición de fondos rotativos, Elaborar y rendir cuentas mediante la caja fiscal mensual. Elaborar conciliaciones bancarias mensuales. Coordinar la instalación de base de datos del Sistema de Contabilidad Integrado Web -SICOIN WEB-, de inventarios, fondo rotativo, Sistema de Gestión



-SIGES-. Registrar la programación y ejecución de metas terminales. Realizar otras atribuciones que dentro del ámbito de su competencia, le asigne el Despacho Ministerial. Décimo Tercero: En cuanto lo manifestado por la Jefa Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación, mediante oficio DF-DGDR-0178-2014 de fecha 05 de marzo de 2014, indica que no existe disponibilidad presupuestaria en los renglones afectados en los contratos mencionados en el ejercicio fiscal 2014. Situación que es totalmente ajena a mi persona, porque yo ya no trabajo para el Ministerio, es importante que se consideren los siguientes aspectos legales, que pueden viabilizar los pagos durante el ejercicio fiscal 2014:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 8.- Vinculación plan-presupuesto. 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. Artículo 24.- Falta de aprobación del presupuesto. Si en el término establecido en la Constitución Política, el Congreso de la República no hubiere aprobado el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado para el próximo ejercicio fiscal, e iniciare el año fiscal siguiente, regirá de nuevo del presupuesto en vigencia del ejercicio anterior, el cual podrá ser modificado o ajustado por el Congreso. Artículo 32. Modificaciones y Transferencias Presupuestarias. Todas las modificaciones y transferencias deberán ser remitidas a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, dentro de los diez (10) días siguientes de su aprobación, quien notificará de inmediato al Congreso de la República y a la Contraloría General de Cuentas. Al notificarlas se deberá incluir una justificación y descripción detallada de las mismas. Dicha información de la notificación deberá ser publicada en una página web específica para modificaciones y transferencias presupuestarias por el Ministerio de Finanzas Públicas para su fácil consulta, acceso y evaluación por parte de los ciudadanos. La modificación o transferencias interinstitucionales aprobadas, deberán incluir una justificación y descripción detallada y serán publicadas dentro de los quince (15) días siguientes de su aprobación, en el sitio web específico para modificaciones y transferencias presupuestarias por el Ministerio de Finanzas Públicas, así como en el sitio web de cada unidad ejecutora, para su fácil consulta, acceso y evaluación por parte de los ciudadanos y organismos fiscalizadores. Artículo 37.- Egresos devengados y no pagados. Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. Los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora.



Ley de Contrataciones del Estado Artículo 62. Plazo para pagos. Los pagos por estimaciones de trabajo, derivados de los contratos de obras por servicios prestados o por bienes y suministros se harán al contratista dentro del plazo de treinta (30) días posteriores a la fecha en que fuere presentada la documentación completa que se estipule en el contrato. Se entiende por efectuado el pago, cuando el cheque que lo cubra se encuentre a disposición del contratista. Artículo 63. Intereses por atraso en pagos. Los organismos del Estado, sus entidades y demás dependencias a que se refiere el Artículo 1o. de esta ley, a solicitud del contratista deberán reconocer intereses en caso de retraso en los pagos, de conformidad con el Artículo 62, a que estén legalmente obligados. Tales intereses se calcularán sobre el importe del adeudo, tomando como base la tasa de interés máxima anual que determine la Junta Monetaria, para efectos tributarios, y se incluirán en la liquidación del respectivo contrato para su pago o compensación, en caso de imposición de multas al contratista.

Como podrán observar, todo presupuesto debe ser la expresión de los planes operativos, y al no haberse aprobado el presupuesto para el ejercicio fiscal 2014, se deberá utilizar el presupuesto que este en vigencia y podrá ser modificado, para cumplir con sus objetivos, una función de la Dirección del Deporte y la Recreación es otorgar implementación deportiva a la población no escolar y no federado en todo el país, por lo cual no debería tener inconveniente en realizar los pagos ya que muchos de los bienes se recibieron en el ejercicio fiscal 2014, según ingresos de almacén, y recordemos que la factura se convierte en el hecho generador y la misma corresponde al ejercicio fiscal 2014. Décimo Cuarto: Es importante aclarar que dentro de las atribuciones, de la Dirección General del Deporte y la Recreación no figura realizar los registros de los compromisos presupuestarios de los contratos, y más aún muchos de ellos no fueron notificados a mi persona, durante el tiempo que desempeñe el cargo, ya que estos los trasladaba Asesoría Jurídica, hasta que el Señor Ministro aprobaba el Acuerdo Ministerial y por lo regular siempre era fuera de tiempo; por lo que supongo que muchos de ellos llegaron en diciembre 2013 cuando yo ya no trabajaba para el Ministerio. Para sustentar lo anterior, es importante considerar lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 12, establece: Características del Momento De Registro. Las principales características y momentos de registro de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos son las siguientes: ..2. Para la ejecución del presupuesto de egresos: a) Se considera comprometido un crédito presupuestario cuando en virtud de autoridad competente se dispone su utilización, debiendo en dicho acto quedar determinado el monto, la persona de quien se adquirirá el bien o servicio en caso de contraprestación, o el beneficiario si el acto es sin contraprestación, para lo cual deberá afectarse preventivamente el crédito presupuestario en el monto que corresponda; 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 o al disponerse el pago de aportes, subsidios o anticipos; y c) El pago extingue la obligación exigible mediante la entrega de una suma de dinero al acreedor o beneficiario. El registro del pago se efectuará en la fecha en que se emita el cheque, se formalice la transferencia de fondos a la cuenta del acreedor o beneficiario o se materialice por la entrega de efectivo o de otros valores.

Por último, solo deseo manifestar que de acuerdo a la base legal anterior, se puede determinar que mi persona no tiene, ninguna responsabilidad en los registros como se señala por ustedes, porque en la mayoría de casos no tuve a la vista las notificaciones de aprobado el contrato con su acuerdo ministerial los eventos en mención, ya que muchos los entrego Asesoría Jurídica ya que yo no trabajaba allí, y con cierto retraso de tiempo. A mi juicio, no existe el riesgo que ustedes señalan en cuanto a que no se recibe el bien o servicio o suministro adquirido, porque como ustedes mismos lo verificaron todo lo contenido en los contratos en mención, ya fue entregado y recepcionado en la Unidad de Almacén, de acuerdo a los procedimientos legales establecidos; y para solventar este situación solo falta voluntad política porque si existe base legal para el registro y pago de estos compromisos con los recursos asignados dentro del presupuesto 2014.”

En Nota s/n de fecha 16 de mayo de 2014, Freddy Marvin Estuardo Pernillo Sin, Director Técnico I quien fungió como Director Administrativo y Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por el período del 02 de mayo al 31 de diciembre 2013, manifiesta: “...que no estoy de acuerdo con el señalamiento realizado, para lo cual me permito aportar las siguientes pruebas legales y técnicas de descargo, en cada uno de las etapas señaladas, para evidenciar que el señalamiento es ajeno a mi persona y deben de identificar a la persona responsable directamente:

Primero: En el presupuesto por los renglones señalados, al mes de enero, junio, septiembre y diciembre 2013; elaborado de acuerdo a la información del SIAF, este cuadro nos permite apreciar los montos vigentes de los renglones para el ejercicio fiscal 2013; y quiero dejar claro que la Dirección General del Deporte y la Recreación, solicitó con fecha 09 de septiembre 2013 a la Dirección de Administración Financiera -UDAF- del Ministerio de Cultura y Deportes, la gestión conjuntamente con la Administración General de aprobación de las modificaciones presupuestarias por valor de Q33,367,362.00, de acuerdo al comprobante C-02 No.20, ya que esto es función de ellos de acuerdo a lo establecido en los artículos 20 y 21 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Cultura y Deportes, yo desconozco cuales fueron las razones que ellos tuvieron para tardarse tanto en la aprobación de las modificaciones presupuestarias



solicitadas, ya que esta modificación en tiempo habría solucionado la situación señalada, porque fue hasta diciembre que la aprobaron. Segundo: Es importante mencionar que el presupuesto del programa 13, fue formulado por las autoridades que estuvieron en funciones en los primeros meses del año 2012 bajo criterios y parámetros diferentes a los que tenían las autoridades que ejercieron y tenían que ejecutar el presupuesto a partir del año 2013 y por lo cual era necesario reformular el mismo, en el plan de gestión del Deporte, donde estaba bien definido los temas que debían ajustarse y esto era del pleno conocimiento del Señor Ministro, Viceministros, Administrador General, Director Financiero y Director de Planificación; que las modificaciones presupuestarias eran necesarias al igual que las POA; asumimos que este retraso se pudo deber a los constantes cambios de personal en la Dirección Financiera; pero esta situación era totalmente ajena a mi persona, por las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Cultura y Deportes.

Tercero: Todos los eventos fueron consensuados y aprobados por las Autoridades Superiores del Ministerio de Cultura y Deportes, que solicitaron a la Dirección General del Deporte y la Recreación, la realización de las bases y publicación de los eventos señalados y como la instrucción y acción estaba basada en Ley se procedió, observando la siguiente base legal:

Ley de Contrataciones del Estado:

Artículo 3 Disponibilidades Presupuestarias. Los organismos del Estado, entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras y las municipalidades a que se refiere el artículo primero, podrán solicitar ofertas aun si no se cuenta con las asignaciones presupuestarias que permitan cubrir los pagos. Para la adjudicación definitiva y firma del contrato, sí se requerirá la existencia de partidas presupuestarias. Solicitadas las ofertas no podrá transferirse la asignación presupuestaria para otro destino, salvo que se acredite que los recursos no serán utilizados durante el ejercicio fiscal en vigor. Cuando el contrato continúe vigente durante varios ejercicios fiscales, la entidad contratante debe asegurar las asignaciones presupuestarias correspondientes.

La contravención a lo dispuesto por el presente artículo, hace responsables a los funcionarios o empleados correspondientes de lo establecido en el Artículo 83 de la presente ley, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que haya lugar.

Como se puede apreciar, en lo dispuesto en la ley específica es clara y no se contraviene al formular los eventos de cotización y licitación, para obtener las ofertas que permitieran conocer los montos que habrá que avalar y autorizar su contratación el Señor Ministro de acuerdo a los procedimientos y tiempos que manda la Ley; por lo cual la formulación y publicación de eventos está de acuerdo a la Ley.



Cuarto: La Sección de Compras de la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección General del Deporte y la Recreación, procedió a reunir los elementos que le permitieran elaborar las bases solicitadas, iniciando por la solicitud de compra y los términos de referencia a la unidad solicitante que es fue la Dirección de Áreas Sustantivas; con esto ellos elaboraron el proyecto de bases que se colgó en GUATECOMPRAS y luego de transcurrido el tiempo establecido se procedió a iniciar la elaboración de las bases respectivas; se solicitó el dictamen legal, se solicitó el dictamen legal y en este momento, como procedimiento interno de Jurídico, ellos proceden a solicitar que le indique el Departamento Financiero que partida se va utilizar al momento de concretar el negocio, porque sin esto ellos no le dan trámite de traslado al Despacho del Señor Ministro, para su autorización y publicación en GUATECOMPRAS.

Los oficios de traslado de la partida presupuestaria que se usara al momento de adjudicar y contratar la mejor oferta es solo referencia; ya que los requisitos que debe cumplir toda liquidación son los siguientes, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado:

Artículo 18. Documentos de licitación. Para llevar a cabo la Licitación Pública, deberán elaborarse, según el caso, los documentos siguientes: 1. Bases de Licitación. 2. Especificaciones generales. 3. Especificaciones técnicas. 4. Disposiciones especiales, y 5. Planos de construcción, cuando se trate de obras

Artículo 19. Requisitos de las bases de licitación. Las bases de licitación, según el caso, deberán contener como mínimo lo siguiente: Condiciones que deben reunir los oferentes. Características generales y específicas, cuando se trate de bienes y/o servicios. Lugar y forma en donde será ejecutada la obra, entregados los bienes o prestado los servicios. Listado de documentos que debe contener la plica, en original y copias requeridas, una de las cuales será puesta a disposición de los oferentes. Indicación de que el oferente deberá constituir, según el caso, las garantías a que se refiere el Título V, Capítulo Único de la presente ley. En casos especiales y cuando la autoridad superior lo considere oportuno, las garantías que deberá constituir el contratista, con indicación de los riesgos a cubrir, su vigencia y montos. Forma de pago de la obra, de los bienes y servicios. Porcentaje de anticipo y procedimiento para otorgarlo, cuando este se conceda. Lugar, dirección exacta, fecha y hora en que se efectuará la diligencia de presentación, recepción y apertura de plicas. Declaración Jurada de que el oferente no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1, de esta ley, o en su defecto, compromiso formal de que, en caso de adjudicársele la negociación, previo a la suscripción de contrato acreditará haber efectuado el pago correspondiente. Indicación de la forma de integración de precios unitarios por renglón. Criterios que deberán seguir la Junta de Licitación para calificar las



ofertas recibidas. Indicación de los requisitos que se consideren fundamentales y modelo de oferta y proyecto de contrato.

Los requisitos anteriores también regirán en lo que fuere aplicable para los efectos de cotización, elaboración de términos de referencia y contratación en los casos de excepción comprendidos en el Artículo 44 de esta ley. El reglamento desarrollará los requisitos para casos específicos.

Como podrán verificar, dentro de los aspectos legales y técnicos que hay que cumplir para elaborar las bases y publicarlas, en ningún punto indica que debe tenerse la partida presupuestaria como requisito fundamental, en este caso es solo de referencia por llenar con el requisito interno de Jurídico, pero tampoco debe entenderse la misma, como verificación o certificación de la disponibilidad presupuestaria existente, ya que en este momento el Departamento Financiero desconoce el monto de la negociación porque el evento apenas empieza.

Quinto: Todos los eventos publicados, cumplieron con los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y GUATECOMPRAS, que son las fundamentales y específicas que rigen las compras de las entidades del sector público, por lo cual lo señalado por ustedes en cuanto que la Dirección General del Deporte y la Recreación público los eventos, no riñe con el marco legal vigente. Sexto: Al cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, y cumplido el tiempo de publicación pública para recibir ofertas en GUATECOMPRAS, el Señor Ministro procedió a nombrar a las Juntas para que recibieran, evaluaran y adjudicaran el negocio, según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado: Artículo 10. Juntas de licitación y cotización. La Junta de Licitación y/o Junta de Cotización, son el único órgano competente, respectivamente, para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio

Artículo 36. Aprobación de la adjudicación. Publicación en GUATECOMPRAS la adjudicación y contestadas las inconformidades, si las hubiera, 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 (5) días de recibido el expediente. Si la autoridad superior imprueba lo actuado por la Junta, deberá devolver el expediente para su revisión, dentro del 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. Es importante, aclarar que las Juntas de Cotización o Licitación no están obligadas a conocer si existe o no disponibilidad presupuestaria, ya que no es función de ellos, y que la adjudicación que ellos realizan no es la final, ya que depende de la aprobación final del Señor Ministro, por lo cual, este último es el que debe solicitar a la Dirección Financiera del Ministerio, que le certifique la existencia de disponibilidad presupuestaria, como lo establece la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República de Guatemala.

Artículo 7. Prohibición para adquirir compromisos sin la existencia previa de créditos presupuestarios. En cumplimiento del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Autónomas. No podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan los saldos disponibles de créditos presupuestarios correspondientes.

Las autoridades superiores de las Entidades indicadas en el párrafo anterior, no podrán negociar o suscribir contratos administrativos o de otra índole, sus prórrogas, sus ampliaciones, disminuciones, variaciones o modificaciones, especialmente de ejecución de obras de infraestructura, así como autorizar el pago de sobrecostos, si no se cuenta con la disponibilidad presupuestaria y financiera necesaria que garantice su cumplimiento durante la vigencia del contrato respectivo, El incumplimiento de esta norma es causa justificable para ser separado de su cargo y deberá dilucidar su situación ante los órganos competentes. No podrán suscribirse contratos nuevos o ampliaciones, o ejecutar contratos que no cumplan con la Ley de Contrataciones del Estado, reprogramaciones o prórrogas de contratos existentes respaldados por disponibilidades presupuestarias destinadas al cumplimiento de estos últimos. En caso de incumplimiento a la presente disposición, la Contraloría General de Cuentas impondrá a los responsables las sanciones correspondientes. En este punto, solicito que ustedes, identifiquen al responsable directo de las posibles infracciones a la normativa vigente, y que no se incluya a ex funcionarios que de acuerdo a sus funciones realizadas no tienen responsabilidad directa, como es mi caso. Séptimo: Es importante, identificar de acuerdo a las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, la segregación de funciones, ya que se debe aplicar en todos los niveles institucionales, porque la Señora Viceministra del Deporte y la Recreación de ese entonces, procedió a firmar los contratos, porque el Señor Ministro aprobó lo actuado por la Juntas, emitiendo las resoluciones ministeriales respectivas y ordeno su notificación y elaboración de los contratos respectivos a la Asesoría Jurídica. En este caso se



asumió que el Señor Ministro había cumplido con todo los requisitos establecidos en la Ley y por lo cual era procedente la firma de los respectivos contratos. Lo actuado por la Señora Viceministra del Deporte y la Recreación, se enmarca en lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado:

Artículo 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. Cuando los contratos deban celebrarse con las entidades descentralizadas y las municipalidades, serán suscritos por la autoridad que corresponda de acuerdo con su Ley Orgánica o conforme el Código Municipal, supletoriamente en aplicación del párrafo primero del presente artículo. Cuando se trate de negociaciones que deban efectuar las dependencias de la Presidencia de la República, serán suscritos por el secretario general, quien podrá delegar dicha facultad, en cada caso, en los titulares de las citadas dependencias. Para las negociaciones de los organismos Legislativo y Judicial, del Tribunal Supremo Electoral y Corte de Constitucionalidad, el contrato deberá ser suscrito por el presidente de cada organismo.

Artículo 48. Aprobación del contrato. El contrato a que se refiere el artículo anterior, será aprobado por la misma autoridad que determina el artículo 9 de esta ley, según el caso. Cuando los contratos sean celebrados por los organismos Legislativo y Judicial, la aprobación corresponderá a su Junta Directiva o a la Corte Suprema de Justicia. Es importante recordar que para estas fechas, las modificaciones presupuestarias ya habían sido solicitadas a la Dirección Financiera y la Administración General, sin que a la fecha fueran aprobadas, de lo cual el Señor Ministro estaba plenamente informado y considero que él asumió que ya estaban operadas en SICOIN y por eso aprobó la negociación y ordeno la contratación; y todo lo actuado se basó en la autorización que el realizó a través de la resolución ministerial respectiva. En este punto, es importante observar que los créditos aprobados en Diciembre, (muchos ya estábamos como ex funcionarios, al momento de aprobar la modificación presupuestaria que había sido solicitada en septiembre), cubría en monto y tiempo las negociaciones se fueron autorizadas por el Señor Ministro. Octavo: Es importante considerar, que durante el ejercicio fiscal 2013, el Gobierno de la República de Guatemala, continuo manifestando problemas de caja y de liquidez, por lo cual se restringieron cuotas de compromiso, devengado y pagado para los dos últimos cuatrimestres, en todas la fuentes, esto se puede verificar con la solicitud y la aprobación de cuota en la cual se puede verificar que solo dieron para sueldos y servicios básicos; aunado a esto que el Señor Ministro y la Dirección Financiera y



Administración General, no aprobaban la modificación, provoco que los compromisos derivados de la aprobación de lo actuado por la juntas y ordenanza de elaborar contratos no pudieran registrarse en el SICOIN, porque no se puede aprobar cuota para los grupos que no tienen los créditos presupuestarios acordados. En este punto, es importante mencionar que todo el proceso de notificación y elaboración de los contratos se realiza por parte de Asesoría Jurídica, y ellos informan hasta que los contratos han sido firmados por las partes, para su traslado a la parte administrativa – financiera del área correspondiente.

La mayoría de contratos, son trasladados a las unidades internas del MICUDE, hasta que se ha completado el proceso legal, es decir con la emisión del Acuerdo Ministerial respectivo, por parte del señor Ministro, en un tiempo que puede ir de 10 días hasta dos meses, lo que afecta su registro oportuno, en mi caso particular, muchos fueron notificados cuando yo ya no laboraba para el Ministerio. En algunos casos, de acuerdo a lo publicado en GUATECOMPRAS, existió la elaboración de nuevos contratos y de nuevos acuerdos ministeriales, en fechas cercanas al fin del año 2013, por lo cual esa ya no es responsabilidad de las personas que pudieron firmar algún documento que fue reemplazado, ustedes deben determinar quién es el responsable directo. Noveno: El Señor Ministro, de acuerdo a los procedimientos normados en la Ley de Contrataciones del Estado, procedió a nombrar a las Juntas Receptoras de los diferentes eventos, y ordenar a la unidad de Almacén del Deporte, para que reciban los diferentes productos en fechas de diciembre 2013 y enero 2014; tanto la Junta y la Unidad de Almacén procedieron de acuerdo a un orden legal, porque de acuerdo al procedimiento era correcto y procedente; ellos no tienen por qué verificar si existía disponibilidad presupuestaria, ya que eso no es función ni de la Junta ni de la Unidad de Almacén. En este punto deseo aclarar que para este entonces mi persona ya no laboraba para el Ministerio de Cultura y Deportes, y por lo cual de haber alguna infracción deben sancionar a los responsables. Decimo: El Señor Ministro y la Dirección Financiera y Administración General, no aprobaban la modificación, solicitada en tiempo, lo que provoco que los compromisos derivados de la aprobación de lo actuado por la juntas y ordenanza de elaborar contratos no pudieran registrarse en el SICOIN en el tiempo correcto, porque no se puede aprobar cuota para los grupos que no tienen los créditos presupuestarios acordados. Por lo cual solicito, que en función de las siguientes atribuciones, se deduzcan responsabilidades a los que resulten responsables por las posibles infracciones.

Artículo 20. Atribuciones. A la Administración General le corresponde cumplir las atribuciones siguientes; Planificar, programar y realizar acciones tendentes a desconcentrar y descentralizar las funciones administrativas y financieras, por medio de la coordinación interinstitucional con otros organismos estatales que contribuyan a este propósito. También debe coordinar y evaluar el trabajo de las unidades o departamentos de recursos humanos de las direcciones generales del



Ministerio. Diseñar y proponer al Despacho Ministerial políticas administrativas y financieras, así como dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de la ejecución financiera del presupuesto, conforme a los indicadores de gestión establecidos por la Dirección Técnica del Presupuesto, a través de la Dirección de Administración Financiera. Cumplir y velar porque se cumplan las leyes, normas y procedimientos relacionados con presupuesto, finanzas y actividades administrativas. Realizar el proceso permanente de evaluación, revisión y adecuación de la estructura orgánica de la Administración General, en coordinación con la Dirección de Planificación y Modernización Institucional. Asesorar al despacho ministerial en materia administrativa y financiera, realizar estudios para emitir dictámenes u opiniones técnicas en dicha materia, cuando se les solicite, y generar reportes e informes financieros que sean requeridos por las autoridades ministeriales. Emitir las normas complementarias para la administración eficiente y eficaz del Sistema Integrado de Administración Financiera. Evaluar el proceso de actualización del inventario y la base de datos del personal que labora en el Ministerio. Instruir a la Dirección de Recursos Humanos, para que realice la identificación de las necesidades de formación, capacitación y desarrollo del personal. Presentar al Despacho Superior el Plan Anual de Capacitación y Desarrollo del personal de la Institución. Realizar eventos que propicien el conocimiento y difusión de las Políticas Culturales y Deportivas Nacionales, el Plan Nacional de Desarrollo Cultural a largo plazo, la identidad nacional y de sus valores pluriculturales, a través de la Dirección de Comunicación y Difusión Cultural. Divulgar a través de la Dirección de Comunicación y Difusión Cultural, los resultados de las investigaciones que realicen las dependencias del Ministerio y evaluar los resultados de esta actividad. Emitir instrucciones para que se proporcione apoyo a las dependencias del Ministerio, para el desarrollo de las campañas informativas dirigidas a orientar a la población sobre los distintos programas y servicios del Ministerio. Asimismo, proporcionar información para la actualización y socialización de las políticas y estrategias culturales y deportivas nacionales. Coordinar las relaciones públicas del Ministerio, en cuanto a la elaboración de artículos y documentos de divulgación en medios escritos, mensajes de radio, así como la organización de convocatorias para conferencias de prensa. Proponer al despacho ministerial para su aprobación, las modificaciones presupuestarias conforme a la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, y gestionar ante la Dirección Técnica del Presupuesto aquellas que no le compete autorizar al Ministerio. Proporcionar a través del sistema informático, apoyo y servicios a todas las dependencias del ministerio, así como apoyo logístico que contribuya a la adecuada ejecución de las funciones asignadas a éstas. Llevar un registro actualizado de los bienes adscritos al Ministerio, en coordinación con las Direcciones Generales. Realizar y coordinar actividades de compras y contrataciones de bienes materiales, necesarios para el funcionamiento adecuado



del Ministerio. Llevar la secretaría, registro y control del Archivo General del Ministerio. Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Despacho Ministerial.

Artículo 21. Unidad de Administración Financiera. La Unidad de Administración Financiera es la encargada de facilitar el desempeño eficiente y ágil del Ministerio de Cultura y Deportes, a través de la administración óptima y transparente de los recursos financieros, en el marco de la legislación vigente, y es el enlace con el Ministerio de Finanzas Públicas y el Proyecto SIAF-SAG, para la actualización y aplicación de leyes, normas y procedimientos que rigen para las actividades en materia financiera y presupuestaria, sus atribuciones son: Informar periódicamente a la Administración General y al Despacho Ministerial sobre la ejecución presupuestaria. Proporcionar asesoría a las unidades ejecutoras, con el objetivo de optimizar sus asignaciones presupuestarias. Coordinar, analizar y consolidar la elaboración del anteproyecto de presupuesto. Analizar, resolver y emitir dictámenes de transferencias presupuestarias. Programar y reprogramar cuotas de compromiso y devengado. Registrar, analizar, calificar y aprobar la ejecución presupuestaria de las Unidades Ejecutoras en el Sistema de Contabilidad Integrado Web -SICOIN WEB-. Apoyar a las unidades administrativas y financieras de las Direcciones Generales y al Despacho Ministerial, en la correcta aplicación de leyes y normas legales, para la adecuada y oportuna ejecución de sus presupuestos. Registrar los fondos privativos de todas las unidades. Gestionar la constitución e incrementos del fondo rotativo institucional, así como de fondos privativos y especiales. Emitir cheques por reposición de fondos rotativos, Elaborar y rendir cuentas mediante la caja fiscal mensual. Elaborar conciliaciones bancarias mensuales. Coordinar la instalación de base de datos del Sistema de Contabilidad Integrado Web -SICOIN WEB-, de inventarios, fondo rotativo, Sistema de Gestión -SIGES-. Registrar la programación y ejecución de metas terminales. Realizar otras atribuciones que dentro del ámbito de su competencia, le asigne el Despacho Ministerial.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Ministro de Cultura y Deportes; derivado de que en la documentación presentada de descargo hace una descripción de algunas de las funciones y atribuciones principales de su cargo en su calidad de Ministro de Cultura y Deportes, pero no argumenta en relación a su responsabilidad en el cumplimiento de lo contenido en el Decreto 30-2012, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil trece, artículo 7, establece: “...no podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios correspondientes. Las autoridades superiores de las Entidades indicadas en el párrafo anterior, no podrán negociar o suscribir contratos administrativos o de otra índole, sus prórrogas, sus ampliaciones, disminuciones, variaciones y modificaciones,



especialmente de ejecución de obras de infraestructura...”; es importante resaltar que el texto indica “especialmente de obras de infraestructura” lo que no implica que sea aplicado específicamente a obra de infraestructura, la redacción es amplia en términos generales a todos los contratos administrativos y de otra índole, con atención especial a las obras de infraestructura; así también, dentro del presente hallazgo no se objeta el artículo 8 al cual hacen referencia, debido a que es específico para obras de infraestructura como lo indica, sin embargo se implica con los artículos citados en el criterio del presente hallazgo.

Se confirma el presente hallazgo para la Viceministra del Deporte y la Recreación, para el Director Técnico III quien fungió como Director General del Deporte y la Recreación y para el Director Técnico II quien fungió como Director Administrativo y Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación, derivado que las pruebas de descargo presentadas no son suficientes, porque los procesos de licitación y cotización objetados en el presente hallazgo fueron adjudicados sin contar con los recursos presupuestarios para ser aprobados por parte de la máxima autoridad, si bien es cierto, se tramitaron modificaciones presupuestarias, los tiempos de respuesta, por parte de la Dirección General del Deporte y la Recreación y de la Dirección de Administración Financiera de la Dirección General del Deporte y la Recreación, para realizarle las correcciones solicitadas por la Dirección de la Unidad de Administración Financiera institucional no fueron oportunas, de acuerdo a lo evaluado en el expediente que citan en las respuestas del presente hallazgo, lo que ocasionó que no fueran registradas y derivado de ello no realizaron los registros en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, de los contratos objetados debido a que no se podía aprobar cuota financiera para grupos que no tenían los créditos presupuestarios correspondientes. Sin embargo, y sin verificar la falta de disponibilidad de los recursos financieros y presupuestarios la Viceministra del Deporte y la Recreación procedió a suscribir los contratos de los eventos objetados en la condición del presente hallazgo. Por lo que se realizaron las contrataciones de los proveedores sin que las autoridades responsables efectuaran los registros presupuestarios que garantizaran los recursos necesarios para efectuar los pagos de los contratos.

Se confirma el hallazgo para el Director Técnico II que funge como Director de Asuntos Jurídicos, debido a que en la respuesta presentada hace alusión al refrendo de la firma que en su cargo realiza de los Acuerdos Ministeriales y Resoluciones Administrativas, según lo que establece su contrato individual de trabajo a plazo fijo y el procedimiento de elaboración y aprobación de acuerdos y resoluciones contenido en el Manual de Normas y Procedimientos del Ministerio de Cultura y Deportes; seguido aduce que por tratarse de Procesos de Licitación y/o Cotización de la Dirección General del Deporte y la Recreación que corresponde al Delegado Jurídico en dicha Dirección y por último se refiere a que en dichos eventos no es necesario pedir la constancia de disponibilidad



presupuestaria por no ser contratos de inversión física, según la normativa citada; sin embargo por el cargo ostentado el refrendar la firma del Ministro de Cultura y Deportes lleva implícita la responsabilidad que los acuerdos y resoluciones cumplan con las disposiciones administrativa emitidas para el efecto, pero principalmente por las leyes generales y específicas para los eventos de licitación, así también en el caso de la verificación de la constancia de disponibilidad presupuestaria, no estamos objetando esta situación, si no deberían de cumplir con el artículo 7, del Decreto 30-2012; y normas legales aplicables a la materia.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO DE CULTURA Y DEPORTES	CARLOS ENRIQUE BATZIN CHOJOJ	80,000.00
DIRECTOR TECNICO III	EDGAR DAVID CONTRERAS MONTOYA	80,000.00
DIRECTOR TECNICO I	FREDDY MARVIN ESTUARDO PERNILLO SIN	80,000.00
VICEMINISTRA DEL DEPORTE Y LA RECREACION	MARIA DOLORES MOLINA UBACH DE DUEÑAS	80,000.00
DIRECTOR TECNICO II	MARIO STUARDO MARROQUIN HERRERA	80,000.00
Total		Q. 400,000.00

Hallazgo No. 37

Contratación y pago de servicios sin cumplir con procedimiento legal

Condición

Derivado de la evaluación realizada al proceso de contratación del servicio de juegos mecánicos, para uso en ferias recreativas organizadas por la Dirección General del Deporte y la Recreación del Viceministerio del Deporte y la Recreación con NOG 2460262; se determinó que la Junta de Licitación realizó la adjudicación y en base a la aprobación por el Ministro de Cultura y Deportes, se suscribió contrato administrativo número MCD-13-2013 del 24 de abril de 2013, entre Viceministra del Deporte y la Recreación en representación del Ministerio de Cultura y Deportes y la empresa G&G PUNTO COM, aprobado por el Ministro mediante acuerdo ministerial número 452-2013 de fecha 10 de mayo de 2013 por valor de Q16,000,000.00; y se efectuaron los pagos con los comprobantes únicos de registro siguientes:

No. CUR	FECHA	BENEFICIARIO	MONTO
1345	08/08/2013	G & G PUNTO COM, S.A.	Q4,000,000.00
1383	13/08/2013	G & G PUNTO COM, S.A.	Q4,000,000.00
1731	24/09/2013	G & G PUNTO COM, S.A.	Q4,000,000.00
2026	17/10/2013	G & G PUNTO COM, S.A.	Q4,000,000.00



	TOTAL PAGADO	Q16,000,000.00
--	--------------	----------------

De acuerdo con el Informe Examen Especial de Fiscalización Preventiva de Adquisiciones Públicas, realizado al Ministerio de Cultura y Deportes del período comprendido del 23 de abril al 28 de mayo de 2013, por la Dirección de Calidad de Gasto Público de la Contraloría General de Cuentas, derivado del nombramiento número DCGP-0142-2013 de fecha 19 de abril de 2013, oficializado el 13 de junio de 2013, y entregado a ese Ministerio el 30 de julio de 2013, el que en numeral 5.2 párrafo primero concluye: "... no fue realizado razonablemente de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92, su Reglamento, Acuerdo Gubernativo 1056-92 y sus Reformas, las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, por lo que se sugiere a las autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes la ANULACIÓN del proceso..."

Incumpliendo con las recomendaciones emanadas de la Contraloría General de Cuentas, determinándose por esta comisión de auditoría, que las deficiencias de la contratación que originaron el informe antes mencionado, persistieron, y sin resolverlas procedieron a realizar la orden de compra, solicitud del gasto y los comprobantes únicos de registro -CUR-, detallados anteriormente.

Asimismo, se comprobó que la Empresa G&G PUNTO COM dentro la documentación legal con la que acreditó la representación legal de la empresa Sánchez Park, S.A. de C.V., no presentó la razón del Registro de Poderes del Archivo General de Protocolos de la Presidencia del Organismo Judicial, requisito obligatorio para que actuara en Guatemala con las calidades que le fueron otorgadas; informando el Director General de la Dirección General del Deporte y la Recreación en oficio DGDR-1336-EDCM de fecha 30 de octubre de 2013, que para este trámite no extendieron constancia. Sin embargo es un requisito fundamental para ejercer la representación en Guatemala y llevar a cabo las actividades de prestación de servicios, por lo que su contratación no fue legal para trabajar en Guatemala.

Así como, dentro de la documentación presentada por la empresa G&G PUNTO COM, S.A., que respaldó su contratación no comprobó fehacientemente que está tenga experiencia en llevar a cabo la prestación de servicios de juegos mecánicos, sino únicamente de representar para eventos en general y venta de boletos, manejo de eventos de afluencia masiva, coordinación de espectáculos públicos y privados, promoción de artistas y conciertos, realización de todo tipo de publicidad. Tal y como se manifiesta en su currículum. Si bien es cierto presentan cartas de su experiencia dirigidas a G&G PUNTO COM, S.A, esta empresa representa a Sánchez Park Sociedad Anónima, de C.V. empresa mexicana dueña de los juegos mecánicos a partir del 21 de enero de 2013, y no desde 2003, según cartas



dirigidas a la primera y finiquitos de eventos que no tienen relación con la contratación. Por lo que no presenta experiencia en promoción, instalación, coordinación y manejo de juegos mecánicos.

Se determinó que la fianza de responsabilidad contratada, no cubrió la prestación del servicio de daños ocasionados en juegos mecánicos objeto de esta contratación; de acuerdo con la Fianza de Responsabilidad Civil No. RECI-723 en el ANEXO No.1 numeral 2) Descripciones, estableció: Localización: CAMPO MARTE, ZONA 5 CIUDAD DE GUATEMALA Y XELA DEPARTAMENTO DE QUEZALTENANGO; Interés del Asegurado: PROPIETARIO; Ocupados o utilizados para: PROMOCIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS, SHOWS Y CONCIERTOS DE ARTISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES. Operaciones: PROMOCIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS, SHOWS Y CONCIERTOS DE ARTISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES.”

Conforme al Contrato Administrativo Número MCD-35-2013 de fecha 18 de junio de 2013 y aprobado a través del Acuerdo Ministerial 677-2013 de fecha 19 de julio de 2013 aprueban la modificación al Contrato Administrativo número MCD-13-2013 de fecha 24 de abril de 2013, quedo establecido modificar la ubicación de la feria, de la Ciudad de Quetzaltenango a la Cabecera Departamental de Huehuetenango.

Sin embargo no se modificó la cobertura de la Fianza de Responsabilidad Civil No. RECI-723 expedida por Aseguradora Guatemalteca, S.A., la cual en el ANEXO No.1 estableció en el numeral 2) Descripciones: ... Localización: CAMPO MARTE, ZONA 5 CIUDAD DE GUATEMALA Y XELA DEPARTAMENTO DE QUEZALTENANGO, se determinó que no fue modificada y/o ampliada con la finalidad de que su cobertura fuera también en el Departamento de Huehuetenango.

Por lo que las inconsistencias continuaron desde la contratación de la empresa G&G PUNTO COM, S.A, hasta la ejecución presupuestaria y financiera del contrato MCD-35-2013, que tuvo por objeto el servicio de juegos mecánicos, para uso en ferias recreativas organizadas por la Dirección General del Deporte y la Recreación del Viceministerio del Deporte y la Recreación que conllevó a efectuar los pagos de los CUR.

Criterio

El Decreto Ley Número 106, del Jefe del Gobierno de la República, Código Civil, artículo 1704, establece: “El testimonio de la escritura pública del mandato y el de la revocación deben presentarse al Registro de Poderes.”

El Decreto Número 2-89, del Congreso de la República, Ley del Organismo



Judicial, artículo 38, establece: “Protocolización, Además de los requisitos indicados en el artículo anterior, los poderes o mandatos, así como los documentos que proceda inscribir en los registros públicos, deberán ser protocolizados ante notario y las autoridades actuarán con base en los respectivos testimonios, los cuales serán extendidos en papel sellado del menor valor, dando fe el notario de que el impuesto respectivo ha sido pagado en el documento original. Al revisar los protocolos notariales el director del archivo general de protocolos hará constar en el acta respectiva si en los documentos protocolizados se han cubierto los impuestos legales correspondientes. En caso que no hayan sido cubiertos, dará aviso a las oficinas fiscales para los efectos legales consiguientes”. El artículo 189, establece: “Forma de los mandatos, El mandato debe conferirse en escritura pública para los asuntos que se ventilen en la forma escrita, y su testimonio deberá registrarse en el Archivo General de Protocolos de la Presidencia del Organismo Judicial y en los requisitos que proceda conforme a la Ley.”

El Decreto Número 314, del Congreso de la República, Código de Notariado, artículo 78, establece: “Al Archivo General de Protocolos, dependencia de la Presidencia del Organismo Judicial, le corresponde registrar los mandatos judiciales, recibir y conservar los expedientes extrajudiciales de jurisdicción voluntaria, los testimonios especiales de las escrituras públicas autorizadas por los Notarios del país y los Protocolos que en el se depositen por fallecimiento, impedimento o ausencia del Notario respectivo.” El artículo 81, establece: “El Director del Archivo General de Protocolos tiene las atribuciones siguientes: ... 8. Registrar los poderes y toda modificación o revocatoria de los mismos, en riguroso orden cronológico, para lo cual llevara un libro especial. ...”

El Decreto 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6, establece: “Principios de probidad. Son principios de probidad los siguientes: ... b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; ... d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo; ... j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos...” Asimismo, el artículo 10, establece: “Responsabilidad penal. 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.”

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.17 Ejecución Presupuestaria, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con



criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad. La unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos, de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de: adquisición, pago, registro, custodia y utilización de los bienes y servicios, así como para informar de los resultados obtenidos por medio de sus indicadores de gestión, sobre el impacto social de las políticas institucionales.”

El Contrato Administrativo Número MCD-35-2013 de fecha 18 de junio de 2013 y aprobado a través del Acuerdo Ministerial 677-2013 de fecha 19 de julio de 2013, que aprueba la modificación al Contrato Administrativo número MCD-13-2013 de fecha 24 de abril de 2013, Clausula TERCERA establece: “OBJETO DE LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA Y EL MINISTERIO convenimos en modificar: a) La ubicación de la feria, de la Ciudad de Quetzaltenango a la Cabecera Departamental de Huehuetenango en las instalaciones que la Municipalidad autorice a este Ministerio...”

Causa

La Profesional Jurídico I, de la Delegación de Asuntos Jurídicos, miembro de la Junta de Licitación, la Jefe de Departamento Sustantivo II sin especialidad del Departamento de Centros Deportivos de la Dirección de Áreas Sustantivas, miembro de la Junta de Licitación, la Subjefe de Departamento Sustantivo II sin especialidad, del Departamento de Centros Deportivos de la Dirección de Áreas Sustantivas, miembro de la Junta de Licitación, todos de la Dirección General del Deporte y la Recreación; el Director Técnico II especialidad Planificación, de la Dirección de Administración y Finanzas, de la Dirección Superior, miembro de la Junta de Licitación, y el Jefe de Compras sin especialidad, de la Sección de Compras del Departamento Administrativo, de la Dirección Superior, miembro de la Junta de Licitación, adjudicaron la licitación con vicios en la contratación; el Director Técnico II quien fungió como Director de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Cultura y Deportes respalda con su firma los procesos de adjudicación y aprobación de la contratación sin efectuar el análisis al proceso y que se cumpliera legalmente con requisitos fundamentales; la Viceministra del Deporte y la Recreación suscribió el Contrato y el Ministro de Cultura y Deportes aprobó la negociación con vicios en su contratación; no obstante, las deficiencias y vicios en la contratación, el Director Ejecutivo IV quien fungió como Administrador General, el Director Técnico II quien fungió como Director de la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Cultura y Deportes, el Director Técnico III quien fungió como Director General del Deporte y la Recreación, el Director Técnico I quien fungió como Director Administrativo Financiero y la Jefe de Departamento Técnico



El quien fungió como Jefe Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación, autorizaron y realizaron los pagos convenidos en el contrato mediante los CUR indicados en la condición del presente hallazgo.

Efecto

Pago de contratación de juegos mecánicos existiendo vicios en la contratación, por lo que el gasto no fue realizado con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

Recomendación

El Ministro, debe de efectuar la aprobación de las contrataciones que legalmente cumplan con los requerimientos legales y respetar las instrucciones emanadas por la Contraloría General de Cuentas; asimismo, debe girar instrucciones al Director Técnico III quien funge como Director de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Cultura y Deportes con la finalidad de que se realicen los análisis que en derecho correspondan a las negociaciones efectuadas por esta Institución y a la Viceministra del Deporte y la Recreación, a fin de que suscriba los contratos apegados a derecho y en cumplimiento a la ley que corresponda, y ella a su vez debe girar instrucciones al Director Técnico III que funge como Director General del Deporte y la Recreación, Director Técnico II que funge como al Director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- del Ministerio del Cultura y Deportes, al Director Ejecutivo IV que funge como Administrador General del Ministerio de Cultura y Deportes, al Director Técnico I que funge como Director Administrativo Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación a fin de que se dé cumplimiento a las instrucciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas y a las normas legales aplicables en los procesos de contratación y ellos a su vez a la Jefe de Departamento Técnico II que funge como Jefe Financiero de la Dirección General del Deporte, para que previo a emitir comprobantes únicos de registro se verifique que se esté cumpliendo con los procedimientos legales de contratación y pago, y a los miembros de Juntas de Licitación para que verifiquen el cumplimiento de las bases de licitación y de otros requisitos legales, como las inscripciones en los registros correspondientes.

Comentario de los Responsables

Por la naturaleza de la acción legal no se notificó a los responsables

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, como consecuencia que se estableció que en los CUR citados en la condición, se incumplió con las recomendaciones emitidas de la Contraloría General de Cuentas, determinándose por esta comisión de auditoría, que las deficiencias de la contratación que originaron el informe antes



mencionado, persistieron, y sin resolverlas procedieron a realizar la orden de compra, solicitud del gasto y los comprobantes únicos de registro -CUR-, detallados anteriormente.

Asimismo, se comprobó que la Empresa contratada, no acreditó la representación legal de la empresa Sánchez Park, S.A. de C.V., requisito obligatorio para que actuara en Guatemala con las calidades que le fueron otorgadas. Sin embargo es un requisito fundamental para ejercer la representación en Guatemala y llevar a cabo las actividades de prestación de servicios; de igual forma la experiencia que se solicitó acreditar, no se comprobó que está tenga experiencia en llevar a cabo la prestación de servicios de juegos mecánicos, presentaron cartas de su experiencia dirigidas a esa empresa, la que representa a Sánchez Park Sociedad Anónima, de C.V. empresa mexicana dueña de los juegos mecánicos a partir del 21 de enero de 2013, no desde 2003, según cartas dirigidas a la primera y finiquitos de eventos que no tienen relación con la contratación.

Además se determinó que la fianza de responsabilidad contratada, no tenía cobertura para la prestación del servicio de daños ocasionados en juegos mecánicos objeto de esa contratación; de acuerdo con la Fianza de Responsabilidad Civil, la que no se cambió de acuerdo a la modificación del contrato en cuanto a la permuta del lugar de prestación de servicios del departamento de Quetzaltenango al departamento de Huehuetenango.

Por lo que se presentara Ampliación a la denuncia M0012-2013-72527, ante la Fiscalía de Delitos Administrativos.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-G-039-2014, 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		16,000,000.00
SUBJEFE DE DEPARTAMENTO SUSTANTIVO II Y MIEMBRO DE JUNTA DE LICITACION	BLANCA ROSA AMADO FERGUSSON DE ARAGON	
MINISTRO DE CULTURA Y DEPORTES	CARLOS ENRIQUE BATZIN CHOJOJ	
DIRECTOR TECNICO III	EDGAR DAVID CONTRERAS MONTOYA	
DIRECTOR TECNICO II	ERIC ROLANDO GAMBOA ROBLES	
DIRECTOR TECNICO I	FREDDY MARVIN ESTUARDO PERNILLO SIN	
DIRECTOR TECNICO II Y MIEMBRO DE JUNTA DE LICITACION	IRMA YOLANDA BALA RUCUCH	
VICEMINISTRA DEL DEPORTE Y LA RECREACION	MARIA DOLORES MOLINA UBACH DE DUEÑAS	
JEFE DE DEPARTAMENTO TECNICO II	MARIA GUADALUPE MENENDEZ MELENDEZ	
DIRECTOR TECNICO II	MARIO STUARDO MARROQUIN HERRERA	
JEFE DE COMPRAS Y MIEMBRO DE LA JUNTA DE LICITACION	MARVIN LEONEL BARRIOS CASTRO	
JEFE DE DEPARTAMENTO SUSTANTIVO II Y MIEMBRO DE JUNTA DE LICITACION	OLGA PATRICIA MORALES CASTILLO	
DIRECTOR EJECUTIVO IV	WALTER RODOLFO POROJ ABREGO	



PROFESIONAL JURIDICO I MIEMBRO DE LA JUNTA DE LICITACION WENDY LISSETTE HERNANDEZ DEL CID DE REVOLORIO

Total

Q. 16,000,000.00

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2012, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose que de cincuenta y nueve recomendaciones se implementaron treinta y cuatro y veinticinco en proceso. Así también de Exámenes Especiales de treinta y dos recomendaciones veintiséis fueron atendidas y seis quedaron en proceso.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	CARLOS ENRIQUE BATZIN CHOJOJ	MINISTRO DE CULTURA Y DEPORTES	01/01/2013 - 31/12/2013
2	LEANDRO JOSE MARIA YAX ZELADA	VICEMINISTRO DE CULTURA	01/01/2013 - 31/12/2013
3	MARIA DOLORES MOLINA UBACH DE DUEÑAS	VICEMINISTRA DEL DEPORTE Y LA RECREACION	01/01/2013 - 13/11/2013
4	ROSA MARIA DEL CARMEN CHAN GUZMAN	VICEMINISTRA DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL	01/01/2013 - 31/12/2013



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

GUATEMALA, MAYO DE 2014



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

De conformidad con el Decreto No. 114-97 del Congreso de la República Ley del Organismo Ejecutivo y el Acuerdo Gubernativo No. 354-2010 Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República conforme a su competencia legal, le corresponde a la Secretaría General tramitar los asuntos de Gobierno del Despacho del Presidente de la República y la comunicación entre la Presidencia de la República y demás entidades del Organismo Ejecutivo y las demás atribuciones legalmente encomendadas, así como las que se determinen en el presente Reglamento.

La Secretaría General de la Presidencia de la República está inmersa en la unidad ejecutora “201”, denominada dentro del clasificador presupuestario, “Secretarías y otras dependencias del Organismo Ejecutivo”, estructurada en el programa “11” Servicios Generales de la Presidencia, integradas para su funcionamiento en dos actividades, siendo la primera relacionada con el Despacho para el Secretario General y la segunda, que se denomina Servicios Administrativos.

Función

Tiene a su cargo tramitar los asuntos de gobierno del despacho del Presidente de la República, brindarle el apoyo jurídico y administrativo inmediato, y mantener la comunicación entre el gobierno y los otros organismos del Estado, así como las funciones de coordinación y asistencia en sus relaciones con el Congreso de la República.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

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



Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0280-2013 de fecha 23 de julio de 2013.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA TÉCNICA

Generales

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

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

Con base a la evaluación del control interno y a la ejecución presupuestaria del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 de la entidad, se analizaron y evaluaron principalmente las cuentas que conforman el área financiera y presupuestaria del programa 11 “Servicios Generales de la Presidencia”, mediante la aplicación de pruebas selectivas; considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto 000 Servicios personales, 100 Servicios no personales, 200 Materiales y suministros, 300 Propiedad, planta, equipo e intangibles y 400 Transferencias corrientes. Se verificaron los



documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias internas para establecer el presupuesto vigente aprobado para el programa presupuestario.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en una cuenta bancaria aperturada en el Sistema Bancario Nacional, No. 01-099-012550-2 del Crédito Hipotecario Nacional, se comprobó que está debidamente autorizada por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2013, según reporte de la administración, refleja la cantidad de Q.0.00.

De acuerdo a los procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones bancarias efectuando las confirmaciones correspondientes.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad tiene asignado un Fondo Rotativo Institucional según la Resolución FRI-10-2013 de Q.75,000.00 para atender las necesidades de 10 unidades administrativas, el cual fue liquidado en su totalidad al 31 de diciembre de 2013, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q.374,836.99.

Inversiones Financieras

La entidad reportó que no tiene Inversiones Financieras.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

De conformidad con el Decreto No. 30-2012 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, la Secretaría no percibe ingresos propios.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado y vigente para el ejercicio fiscal 2013, ascendió a la cantidad de Q.16,000,000.00, del cual no se realizarón



modificaciones presupuestarias, ejecutándose en el ejercicio fiscal, la cantidad de Q.14,439,107.71, equivalente a un 90.24%.

Modificaciones presupuestarias

La Secretaria reportó que las modificaciones presupuestarias internas se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que estas no incidieron en la variación de las metas del programa afectado.

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene sus metas físicas y financieras, elaborando las modificaciones presupuestarias internas las cuales fueron incorporadas oportunamente. La entidad presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

Plan Anual de Auditoría

Se verificó que la Secretaria General de la Presidencia de la República cumplió con presentar a la Contraloría General de Cuentas el Plan Anual de Auditoría en la fecha indicada.

Convenios

Se verificó la documentación legal que ampara los convenios de los vehículos, estableciendo que la entidad durante el ejercicio fiscal 2013 suscribió “Ampliaciones de Convenios de Cooperación Interinstitucional de Asignación de Vehículos en la forma siguiente: No. 04-2008, con la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia de la República, período del 01 al 31 diciembre 2013, No. 01-2012, con el Fondo Social de Solidaridad, período del 01 al 31 diciembre 2013, No. 01-2012, con la Superintendencia de Administración Tributaria, período del 01 al 31 diciembre 2013, No. 24-2013, con el Ministerio de Gobernación, período del 01 al 07 julio 2013, y del 08 al 31 diciembre 2013, No. 04-2012, con Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia de la República, del 01 enero al 01 agosto 2013 y del 02 agosto al 31 diciembre 2013.

Donaciones

La entidad reportó, que durante el período auditado, no se recibieron donaciones.

Préstamos



La entidad reportó, que durante el período auditado, no se suscribieron préstamos.

Sistema de Contabilidad Integrada

La Secretaría utiliza el sistema de contabilidad integrada SICOIN WEB.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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

Según el reporte de Guatecompras detalle de entidad compradora, generado en el sistema, durante el período fiscal 2013, se adjudicó dos eventos de cotización, determinándose que en el proceso no se presentaron inconformidades.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad no ejecutó ningún proyecto de inversión.

Sistema de Guatenóminas

La Secretaría utiliza el sistema de control y registro de recurso humano.

Sistema de Gestión

La Secretaría utiliza el sistema para solicitud y registro de compras.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Gustavo Adolfo Martínez Luna
Secretario
Secretaría General de la Presidencia de la República
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Secretaría General de la Presidencia de la República 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

Lic. ORLANDO ESTRADA URZUA
Coordinador Gubernamental

Lic. RONALD FRESE QUIROA
Supervisor Gubernamental



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado

Gustavo Adolfo Martínez Luna

Secretario

Secretaría General de la Presidencia de la República

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) Secretaría General de la Presidencia de la República 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.

No observamos ninguna situación importante relacionada con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, que consideramos deba ser comunicado con este informe.

Guatemala, 26 de mayo de 2014





ÁREA FINANCIERA

Lic. ORLANDO ESTRADA URZUA
Coordinador Gubernamental

Lic. RONALD FRESE QUIROA
Supervisor Gubernamental



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

No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	GUSTAVO ADOLFO MARTINEZ LUNA	SECRETARIO GENERAL	01/01/2013 - 31/12/2013
2	CARLOS HUMBERTO ALVARADO OBREGON	DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACION	01/01/2013 - 31/12/2013
3	FLOR DE MARIA TISTOJ SANTIAGO	DIRECTORA EJECUTIVA DE FINANZAS	01/01/2013 - 31/12/2013



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
COMISIÓN PRESIDENCIAL COORDINADORA DE POLÍTICA DEL EJECUTIVO
EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS -COPREDEH-
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

GUATEMALA, MAYO DE 2014



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

De conformidad con el Acuerdo Gubernativo Número 486-91 de fecha 12 de julio de 1991, modificado por el Acuerdo Gubernativo Número 549-91, Acuerdo Gubernativo Número 404-92, Acuerdo Gubernativo Número 222-94, y Acuerdo Gubernativo Número 192-95 del Organismo Ejecutivo, se crea la Comisión Presidencial Coordinadora de la Política del Ejecutivo en Materia de Derechos Humanos -COPREDEH-, cuyo objeto es coordinar las acciones de los Ministerios e Instituciones del Organismo ejecutivo, para hacer efectiva la vigencia y protección de los derechos humanos y garantizar la comunicación y cooperación del Presidente de la República con el Organismo Judicial y la Procuraduría de los Derechos Humanos, en lo que corresponde a tales derechos.

Función

La COPREDEH es responsable de asesorar a la Presidencia en materia de derechos humanos, diseñar propuestas de política pública en el tema, monitorear compromisos y formar a los funcionarios en la misma línea, analizar e intervenir en las situaciones de que atenten contra los defensores de derechos humanos y darle seguimiento a las recomendaciones de mecanismos internacionales de supervisión de casos.

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-0293-2013 de fecha 23 de julio de 2013.



3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

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

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

Con base a la evaluación del control interno y a la ejecución presupuestaria del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 de la entidad, se aplicaron los criterios para la selección de muestra, elaborando los programas de auditoría, para cada renglón presupuestario de egresos; otros aspectos evaluados: bancos, fondos rotativos, Plan Operativo Anual -POA-, convenios suscritos, inventarios, almacén, modificaciones presupuestarias, grupos presupuestarios de gasto 0, 1, 2, 3, 4 y 9, con el fin de determinar el logro de las metas institucionales, los objetivos, y las funciones de la entidad y su gestión administrativa.



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

Información Financiera y Presupuestaria

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en dos (2) cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, particularmente en el Crédito Hipotecario Nacional -CHN-, siendo las siguientes: Cuenta No. 02-099-012639-5 a nombre de Fondo Rotativo Institucional, con un saldo al 31 de diciembre de 2013 de Q21.89; y Cuenta No. 01-099-080734-4 Sentencias-COPREDEH, con un saldo al 31 de diciembre de 2013 de Q14,589,259.12.

De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones y se efectuaron confirmaciones bancarias a las cuentas monetarias aperturadas por la entidad, determinándose la razonabilidad de las mismas.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad reportó que su fondo rotativo institucional fue liquidado al 31 de diciembre de 2013, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q977,005.66.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2013, asciende a la cantidad de Q50,350,000.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por -Q6,997,365.00, para un presupuesto vigente de Q43,352,635.00, ejecutándose la cantidad de Q22,581,864.16, equivalente al 52.09%, a través del programa 12.

Modificaciones presupuestarias

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

Plan Operativo Anual

El Plan Operativo Anual de la COPREDEH para el año 2013 fue enviado a la



Contraloría General de Cuentas en oficio No. DAF-103-2012/CMC/JMMP/mdc, de fecha 16 de julio de 2012.

Plan Anual de Auditoría

El Plan Anual de Auditoría de la COPREDEH para el año 2013 fue aprobado en Acuerdo Interno No. 006-2013 de fecha 15 de enero de 2013.

Sistema de Contabilidad Integrada

La institución usa actualmente el SICOIN WEB para el procesamiento y registro de la información contable, financiera y de tesorería, así como para el área de activos fijos.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad no usó durante el año 2013 el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones, conocido como Guatecompras, los cual se refleja en deficiencias detectadas en el transcurso de la auditoría.

Sistema de Guatenóminas

La entidad usa el Sistema de Guatenóminas para la administración y generación de las nóminas de sueldos de los renglones 011 , 022 y 029.

Sistema de Gestión

La Unidad de Administración Financiera -UDAF- de la entidad usa el Sistema de Gestión -SIGES- para la administración de las órdenes de pago dentro del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN WEB-.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Antonio Fernando Arenales Forno

Presidente

Comisión Presidencial Coordinadora de Política del Ejecutivo en Materia de Derechos Humanos -COPREDEH-

Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Comisión Presidencial Coordinadora de Política del Ejecutivo en Materia de Derechos Humanos -COPREDEH- 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. Incumplimiento en ejecución presupuestaria

Guatemala, 26 de mayo de 2014





ÁREA FINANCIERA

Lic. JOSE ANTONIO POLONSKY ALVARADO
Coordinador Gubernamental

Lic. RODOLFO GARCIA LEMUS
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Incumplimiento en ejecución presupuestaria

Condición

En la Unidad Ejecutora 202, Comisión Presidencial Coordinadora de Política del Ejecutivo en Materia de Derechos Humanos -COPREDEH-, se estableció en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, reporte No. R00804768.rpt. al 31 de diciembre de 2013, que COPREDEH ejecutó Q22,581,864.16, importe equivalente al 52.05 % del presupuesto vigente por Q43,352,635.00.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.25 Control de la Ejecución Institucional, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar políticas y procedimientos para realizar la medición oportuna de los resultados físicos, financieros y los efectos producidos. La unidad especializada debe realizar periódicamente, el análisis técnico de la ejecución presupuestaria y sus resultados, de lo cual debe quedar evidencia, para establecer las variaciones entre lo estimado y realizado y de ser necesario, proponer las recomendaciones que permitan alcanzar las metas programadas para el ejercicio."

Causa

El Director Ejecutivo y el Jefe de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, no gestionaron oportunamente la reprogramación de las metas físicas y financieras dentro del Resultado Institucional 1 y de los grupos presupuestarios 300 y 900.

Efecto

Limita cumplir con las metas y objetivos institucionales y fortalecer su estructura funcional y administrativa.

Recomendación

El Presidente debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y al Jefe de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, a efecto que se reprogramen oportunamente las metas físicas y financieras.



Comentario de los Responsables

En oficio No. DE-093-2014/CMC/cct de fecha 29 de abril de 2014, el Director Ejecutivo, Carlos Oswaldo Morales Callejas, manifiesta: "Con fecha 08 de abril de 2014, se envía el oficio Ref: DE-85-2014/COMC/ccr en el cual se adjunta la respuesta del Director Financiero de la institución en donde se muestra la documentación que hace referencia a las razones de porque la COPREDEH tienen una ejecución del 52% a nivel global. Para el efecto hago de su conocimiento que mediante resolución 11-2013 se resuelve aprobar la modificación de metas según comprobante de modificación física CO2F No. 2 del 29 de octubre de 2013 y resolución No. 08-2013 del 16 de octubre de 2013, los cuales se encuentra debidamente documentados con el Convenio de Cooperación Interinstitucional en el marco de la implementación y cumplimiento de la medida Cautelar MC370-12 firmado el 30 de septiembre de 2013 y su modificación de fecha 11 de noviembre de 2013.

Por lo anteriormente expuesto y derivado de que esta Dirección Ejecutiva y la Dirección Financiera, han actuado oportunamente para la ejecución adecuada de los recursos financieros y logro de metas y objetivos institucionales, lo cual se demuestra con los documentos mencionados, así como con el informe presentado por el Director Financiero al Presidente de COPREDEH mediante oficio DF-005-2014/JMMP/dlga en donde presenta las gestiones desarrolladas por COPREDEH y que salió del control institucional la aprobación de la transferencia de fondos al Ministerio de Desarrollo Social pues el mismo no logró concretar los trámites necesarios ante Ministerio de Finanzas Públicas lo cual se confirma con el informe presentado mediante oficio Of.DE-102/2014 enviado al Presidente de COPREDEH por el Director Ejecutivo del FODES Byron Rafael Santizo Hernández."

Por todo lo anterior y de acuerdo a la documentación que se adjunta y que demuestra que tanto la Dirección Ejecutiva como la Dirección Financiera han cumplido con sus funciones y responsabilidades, atentamente solicito sea desvanecido el hallazgo.

En oficio No. DF-098-2014/JMMP de fecha 30 de abril de 2014, el Director Financiero, José Manuel Morales Pineda, manifiesta: "De manera atenta me dirijo a usted en respuesta al oficio CGC-COPREDEH-30-2014, de fecha 10 de abril de 2014 en el que se notifica el hallazgo No.1 relacionado al control interno, en tal virtud me permito informar lo siguiente:

En la planificación operativa anual se establecen como metas el cumplimiento a compromisos internacionales en materia de Derechos Humanos, como parte del cumplimiento a estos compromisos de Estado se atendió la medida cautelar MC-370-12 otorgada por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos



–CIDH- a favor de los pacientes internos del Hospital Nacional de Salud Mental, en la cual se firmo un convenio de cooperación Interinstitucional, en la que se estableció que para cumplir con la medida cautelar la COPREDEH, trasladaría el espacio presupuestario de Q10,000,000.00 al Ministerio de Desarrollo Social –MIDES-.

Derivado de lo anterior, se procedió realizar la modificación presupuestaria según oficios de referencia DF-215-2013/COMC/JMMP/dlga y DF-249-2013/JMMP/dlga de fechas 31 de octubre de 2013 y 09 de diciembre 2013 respectivamente, los cuales adjunto al presente en anexo 1, sin embargo dicha gestión no fue aprobada por el ministerio de Finanzas Públicas, debido a que MIDES no cumplió con los requisitos solicitados por el ente rector, adjunto al presente en anexo 2 informe del avance, dirigido al licenciado Antonio Arenales Forno con fecha 10 de enero de 2014, en el que se recomienda solicitar un informe escrito al MIDES del motivo por el cual no se presentó la documentación en el tiempo establecido.

En atención a la recomendación realizada en el informe, MIDES con fecha 20 de enero de 2014 realiza el informe de referencia Of. DE-102/2014 en el cual explica el motivo del atraso en la presentación de la documentación requerida, adjunto al presente anexo 3 copia de informe.

Si el espacio presupuestario reservado para cumplir con los compromisos internacionales de Estado en materia de Derechos Humanos hubiera sido aprobado la ejecución presupuestaria hubiera aumentado a un 75.16%, adjunto en anexo 4 análisis de ejecución presupuestaria proyectada.

Adicionalmente a lo antes mencionado cabe destacar que con fecha 04 de septiembre de 2012 el estado de Guatemala fue sentenciado por el caso Masacres de Río Negro vs. Guatemala y con fecha 24 de septiembre de 2013 Gudiel Álvarez y otros (“Diario Militar”) vs. Guatemala, cada una por un valor aproximado de US\$8,000,000.00, los cuales se habían programado para ser pagadas durante el ejercicio fiscal 2013, sin embargo ya no se realizó el traslado de fondos en virtud que el presupuesto asignado no era suficiente para poder realizar el pago.

Por lo anteriormente expuesto y en virtud que en reunión de trabajo el despacho superior decidió no transferir los fondos a la cuenta de depósitos monetarios para pago de sentencias, no se pudo ejecutar el 24.84% restante.

Es preciso indicar que con relación a la programación y reprogramación de metas físicas, con fecha 21 de marzo de 2013 se autoriza mediante resolución interna 03-2013, la programación inicial de metas físicas para el ejercicio 2013 y con fecha 29 de octubre 2013 mediante resolución numero 11-2013, se autoriza la



reprogramación de metas físicas institucionales en la cual se disminuyen las metas relacionadas directamente al cumplimiento de compromisos internacionales en materia de Derechos Humanos, adjunto anexo 5 copia de resoluciones en mención.

Derivado de lo anteriormente expuesto y en virtud que esta dirección ha actuado oportunamente para la ejecución adecuada de los recursos financieros y logro de metas y objetivos institucionales, toda vez que no está dentro de las funciones del suscrito la aprobación de actividades institucionales, ni la aprobación de las modificaciones presupuestarias interinstitucionales, por lo que solicito con base a la documentación que se adjunta al presente, el desvanecimiento del hallazgo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios y documentos presentados por los responsables no justifican la no reprogramación de los recursos financieros.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR EJECUTIVO	CARLOS OSWALDO MORALES CALLEJAS	4,000.00
DIRECTOR FINANCIERO	JOSE MANUEL MORALES PINEDA	4,000.00
Total		Q. 8,000.00



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado

Antonio Fernando Arenales Forno

Presidente

Comisión Presidencial Coordinadora de Política del Ejecutivo en Materia de
Derechos Humanos -COPREDEH-

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) Comisión Presidencial Coordinadora de Política del Ejecutivo en Materia de Derechos Humanos -COPREDEH- 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. Fraccionamiento en adquisición de bienes, servicios y suministros

Guatemala, 26 de mayo de 2014





ÁREA FINANCIERA

Lic. JOSE ANTONIO POLONSKY ALVARADO
Coordinador Gubernamental

Lic. RODOLFO GARCIA LEMUS
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Fraccionamiento en adquisición de bienes, servicios y suministros

Condición

En la Unidad Ejecutora 202, Comisión Presidencial Coordinadora de Política del Ejecutivo en Materia de Derechos Humanos -COPREDEH-, se estableció que durante el año 2013, se omitió el proceso de cotización en la adquisiciones de bienes y servicios siguientes: 1) Servicio de internet corporativo a la empresa Navega.com S.A, con cargo al renglón 113, Telefonía, por Q117,818.40, CUR Nos. 13, 97, 211, 384, 488, 604, 819, 966, 1111, 1253, 1590 y 2049; 2) Combustible por el sistema de vales a la empresa Grupo Nous, S.A., con cargo al renglón 262, Combustibles y lubricantes, por Q171,350.65, CUR Nos. 83, 219, 313, 438, 571, 702, 887, 1005, 1205, 1504, 1865 y 2084; 3) Computadoras por un monto de Q134,813.42, a las siguientes empresas: SERVICOMP de Guatemala, S.A. por Q88,884.42, CUR Nos. 311, 678, 685 y 688, Compañía Punto Digital, S.A. por Q38,040.00, CUR No. 430, y Compañía de Tecnología e Industria, S.A. por Q7,889.00, CUR No. 613. El total de compras en estos tres renglones es de Q423,982.47 y Q378,555.78 sin IVA.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 38, modificado por el artículo 8 del Decreto Número 27-2009 del Congreso de la República, estipula: “Monto. Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización así: ... b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil Quetzales (Q.900,000.00).”

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del 22 de diciembre de 1992 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, establece en su artículo 55 lo siguiente: “Fraccionamiento. Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos.”



Causa

El Director Ejecutivo, el Director Administrativo y el Jefe de Compras no planificaron adecuada y oportunamente el proceso de cotización

Efecto

Riesgo en la adquisición de bienes y servicios al no permitir la participación de otras empresas proveedoras en el mercado.

Recomendación

El Presidente debe girar sus instrucciones al Director Ejecutivo, al Director Administrativo y al Jefe de Compras, para que se planifique con la debida antelación los procesos de cotización para la adquisición de bienes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DE-093-2014/CMC/cct de fecha 29 de abril de 2014, el Director Ejecutivo, Carlos Oswaldo Morales Callejas, manifiesta: "**1) Servicio de Internet Corporativo a la empresa Navega.com S. A. con cargo al renglón 113.** Con relación a este hallazgo, quiero hacer de su conocimiento que al momento de adquisición del servicio en año 2012, se pacto la adquisición del mismo por un plazo de 12 meses, los cuales vencieron en el mes de mayo del 2013.

El criterio utilizado para la adquisición de dicho servicio fue que el mismo se considera un servicio básico indispensable y al momento de su contratación, no superaba en ningún momento la adquisición por compra Directa. El 5 junio de 2013 a solicitud de la jefatura de compras la Presidencia de COPREDEH, firma una ampliación del servicio de internet corporativo por 24 meses más, y en el 17 de octubre de 2013 de nuevo a solicitud de la jefatura de compras se amplía la capacidad del servicio de internet, tomando en consideración que la compra no supera los Q. 90,000.00 en cada evento y el mismo se considera un servicio básico para la institución. (se adjuntan los contratos firmados con la empresa proveedora del servicio), por lo que en ningún momento se planifico o se tuvo la intención de fraccionar dicha compra.

Por lo anteriormente expuesto atentamente solicito que dicho hallazgo sea desvanecido.

2) Combustible por el sistema de vales a la empresa Grupo Nous, S. A. con cargo al renglón 262

Tal como se indica en la documentación a que hace referencia en su oficio de notificación de hallazgos, ningún mes la compra directa de combustibles supera



los Q.90,000.00 y la adquisición se ha efectuado al crédito. A pesar de ello se instruyo a la jefatura de compras a que procediera a levantar el proceso de cotización para la adquisición de combustibles, el cual nunca fue debidamente concluido. (se adjunta informe y documentación presentada por la jefatura de compras). Por lo anterior, esta Dirección dio seguimiento al proceso instruido, el cual fue informado a su persona en el mes de septiembre y que consta en la documentación presentada a usted durante el transcurso de la auditoría, hasta el último informe que presentó la jefatura de compras en noviembre de 2013 y que no concluyó ni subió el proceso a pesar de las instrucciones que también fueron giradas por la Dirección Administrativa.

3) Computadoras con cargo al renglón 328

Tal como se indica en su presentación de hallazgos, se efectuaron compras de equipo a distintos proveedores en distintos momentos y en distintos actos. Esto tomando como referencia las necesidades institucionales para la renovación de equipos. Adjunto encontrará el plan de compras que se presentó a la Dirección de Normativa y Adquisiciones para la compra de equipo de cómputo en el renglón 328, en donde se observa que se había programado compras directas y compras por contrato abierto, pues al momento de elaborar el plan de compras, existía contrato abierto para la adquisición de equipo de computo (oficio DA-110-2013 HJM/HJM adjunto).

Por lo que sí se cumplió con la normativa y en ningún caso se planificó deliberadamente o se tuvo la intención de fraccionar las compras, pues ninguno de los eventos supero los Q.90,000.00 en cada acto y proveedor. Adicionalmente quiero hacer referencia que de acuerdo a la ejecución de cuota cuatrimestral se puede observar que en el mes 2 correspondiente a febrero se efectuaron adquisiciones por Q. 10,125.00 mes en que se remitió a la Dirección de Normativa de Contrataciones el plan de compras mencionado y en el mes 3 un total de Q.82,450.00, todas estas compras a distintos proveedores y en distintos momentos, que no sobrepasan los montos de adquisición en compra directa. De acuerdo a la programación cuatrimestral en el plan de compras, se hace adquisición de bienes en el mes 2 del segundo cuatrimestre por Q.75,075.42 (junio del 2013) y Q.3,180.00 en el mes 1 de 3er.

Cuatrimestre y Q.460.00 en el mes 2 del mencionado cuatrimestre es decir septiembre y octubre. (adjunto ejecución de cuota cuatrimestral de ejecución de la COPREDEH).

Por lo anteriormente expuesto atentamente solicito sea desvanecido el hallazgo.

En oficio No. DA-171-2014/JFMB/jm de fecha 30 de abril de 2014, el Director



Administrativo, Juan Francisco Meza Barrientos, manifiesta: “Servicio de telefonía renglón 113, por los comprobantes (CUR) número 13 del 28 de enero 2013, 97 del 19 de febrero de 2013, 211 del 11 de marzo 2013, 384 del 19 de abril 2013, 488 del 10 de mayo 2013, 604 10 de junio de 2013, 819 del 22 de julio de 2013, 966 del 19 de agosto 2013, 1111 del 24 de septiembre 2013, 1253 del 15 de octubre del 2013, 1590 del 12 de noviembre del 2013 y 2049 del 19 de diciembre 2013 , por un total de Q.117, 818.40

El contrato por servicios telefónicos, principalmente por el servicio de banda ancha para conexión a internet corporativo, tiene vigencia desde el 15 de mayo de 2012, como consta en Orden de Compra OC No. 118 de esa fecha.

También es importante resaltar que, siendo un contrato aprobado con fecha anterior a mi gestión, la interrupción del mismo puede provocar responsabilidades de tipo judicial, tanto para el representante legal como para los que tienen a bien su control.

Mi relación laboral con la Institución, inicia a partir del 2 de julio de 2013, fecha en la cual, ya se había realizado la contratación del servicio en el año 2012, dicho Contrato inicia el 15 de Mayo de 2012 por tal circunstancia no fue mi responsabilidad la planificación ni realizar el proceso de cotización.

Adjunto: Copia de constancia laboral extendida por Recursos Humanos de COPREDEH de fecha 24 de abril del presente año. Copia de Contrato de Internet de la Empresa Navega.com Copia de Orden de Compra OC No. 118

· Compra de combustible, comprobantes (CUR) números 83, 219, 313, 438, 571, 702, 887, 1005, 1205, 1504, 1865, 2084 por un total de Q. 260,350.65.

A partir del 2 de julio de 2013 que inicia mi relación laboral en COPREDEH, ya se ha efectuado compra de Combustible por un monto de 83,877.61 y cierra el mes de julio con Q100, 358.33. Por tal motivo no fue posible para mi persona realizar ninguna planificación de un Evento de Cotización, desligándome de alguna responsabilidad de dicho proceso.

· Compra de equipo de computo renglón 328, comprobantes (CUR) números 311, 678, 685, 688, 430, y 613 por un valor de Q.134, 813.42

Si bien es cierto que el renglón 328 y por los comprobantes descritos suman un valor Q.134,813.42, los bienes adquiridos corresponden a naturaleza diferente, ya que Q.88,884.42 corresponde a los CUR 311, 678, 685, 688, que comprende la compra de computadores de escritorio para personal de COPREDEH con el proveedor SERVICOMP, S.A. siendo ésta “única” Compra a dicha empresa, la



cual no llega a Q.90,000.00; Q.38,040.00 corresponde al CUR 430, por compra de laptops, (computadoras portátiles), para personal de las Sedes Regionales de COPREDEH a la empresa PUNTO DIGITAL, S.A. “única” compra a dicha empresa, no llega a Q.90,000.00 y Q.7,889.00 correspondiente al CUR 613 por la urgencia de un servidor para la unidad de Informática, a la empresa TECNOLOGIA E INDUSTRIA, S. A. también “única compra a esta empresa; lo anteriormente expuesto demuestra que cada compra fue realizada con diferente proveedor con base a urgencias, tales como la compra de un servidor que sufrió desperfectos y que la Institución no podía quedarse sin la red de sistema para su operación. Por tal razón no puede considerarse como un fraccionamiento. Así mismo las computadoras de escritorio fueron para personal de COPREDEH que no contaban con equipo y las laptops para personal de las regionales de COPREDEH. Por lo que se puede denotar que en ninguno de los casos se excede de los Q.90,000. 00 como compra directa. Lo anterior se puede apreciar en cuadro anexo y reporte de SICOIN Web.

De igual forma las compras de equipo alcanzaron los Q.90,000.00 el 12 de junio de 2013 y mi relación laboral empieza como antes indicado el 2 de julio del mismo año, quedando al margen de alguna responsabilidad de efectuar un proceso de Cotización.

Por lo anteriormente expuesto, atentamente solicito sea desvanecido el hallazgo.

En oficio No. DA-172-2014/JVR/jvr de fecha 30 de abril de 2014, el Jefe de Compras, Carlos Jared Vallejo Revolorio, manifiesta: “El contrato por servicios telefónicos, principalmente por el servicio de banda ancha para conexión a internet corporativo NAVEGA.com de TIGO, tiene vigencia desde mayo de 2012 a 12 meses plazo. Siendo un servicio básico y que tiene similares aceptaciones que el agua de EMPAGUA y energía eléctrica, en los cuales no se denota un proceso de cotización en años anteriores.

En el caso de NAVEGA.COM, principalmente por las responsabilidades contractuales que se pactaron, entre los cuales indica que al momento de rescindir el contrato antes del plazo establecido, el cliente (en este caso COPREDEH) debe de pagar el 100% de la cuota de servicio por los meses restantes del contrato, al mismo tiempo de las acciones legales que el

Proveedor pueda ejercer derivado del contrato firmado. Habiendo finalizado el plazo del contrato, se están realizando las acciones necesarias para contratar servicios, previo a realizar la cotización, según la Ley de Contrataciones.

Por otra parte, mi relación laboral con la Institución, inicia a partir del 18 de marzo de 2013, fecha en la cual, ya se había realizado la contratación del servicio, por tal



circunstancia no fue mi responsabilidad la planificación y realización de el proceso de cotización.

Se adjunta copia del contrato celebrado con la empresa Navega.com.

Sobre la base de todo lo expuesto y la documentación de soporte presentada, se solicita se desvanezca el hallazgo.

Compra de equipo de computo renglón 328; comprobantes (CUR) números 311, 678, 685, 688, 430, y 613 por un valor de Q.134,813.42

Es importante denotar que el renglón 328 y los comprobantes descritos suman un valor Q.134,813.42, los bienes adquiridos corresponden a naturaleza diferente, ya que Q.88,884.42 es de computadoras de escritorio con el proveedor SERVICOMP, S.A., Q.38,040.00 por compra de laptops a la empresa PUNTO DIGITAL, S.A. y Q.7,889.00 a la empresa TECNOLOGIA E INDUSTRIA, S. A. Por la urgencia en la compra de un servidor que sufrió desperfectos y que tenía que reponerse para evitar interrupción en la comunicación de la red informática interna. Así mismo las computadoras de escritorio fueron para personal de COPREDEH que no contaban con equipo y las laptops para personal de las regionales de COPREDEH. Por lo que se puede denotar que en ninguno de los casos se excede de los Q.90,000.00 de compra directa. Todo lo anterior demuestra que las compras fueron con diferentes proveedores y en diferentes fechas, a la necesidad imprevista que surgió en el transcurso del periodo fiscal. Por lo tanto no debería de tomarse como fraccionamiento. Ya que ninguna de estas en su naturaleza, supero los Q.90,000.00 quetzales.

Adicional a esto, las compras de equipo de computación, alcanzo los Q90,000.00 en fechas de junio de 2013. Por lo anterior expuesto reitero nuevamente, que mi relación laboral con COPREDEH inició el 18 de marzo del 2013. Por lo tanto no tuve la información ni el tiempo suficiente por parte de la anterior Dirección Administrativa, para poder planificar y levantar un evento de cotización por la compra de los mismos.

Como ejemplo se puede observar el expediente del CUR No. 311, Orden de Compra No.116, de la compra de SERVICOMP DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA, por Q44,250.00 Iniciado el 11 de febrero y finalizado el 8 de marzo. Dicho expediente no cuenta con mi firma ni aprobación, debido al periodo en el que fue realizado.

Sobre la base de todo lo expuesto y la documentación de soporte presentada, se solicita se desvanezca el hallazgo.

Compra de Combustible Renglón 262; comprobantes (CUR) números 83, 219,



313, 438, 571, 702, 887, 1005, 1205, 1504, 1865, 2084 por un total de Q. 260, 350.65.

Según los registros de las Tarjetas Para el Control de Vales de Combustible, que están bajo el cargo y control de Administración. Se puede observar que se alcanzo el moto de Q90,000.00 en a inicios del mes de Junio del 2013.

Habiendo iniciado mis labores en los últimos días del mes de Marzo. No contaba con la información y tiempo suficiente para poder levantar un evento de combustible que pudiera finalizar satisfactoriamente antes de alcanzar la cantidad limite de Compra Directa.

Sin embargo y con la intención de cumplir con la Ley de Contrataciones del Estado. Se inicio el proceso de creación de Bases de Cotización, en el mes de julio. A instrucción del Director Ejecutivo.

Por diferentes motivos que se explican en un Informe enviado a Dirección Ejecutiva, el 18 de Noviembre 2013 (mismo que se adjunta a la presente) El proceso no finaliza, a pesar de los esfuerzos para poder concluirlo. Finalmente y por falta de tiempo, este mismo queda detenido en medio de una DICTAMEN JURIDICO. Para efectos del proceso, cuando el expediente había alcanzado este punto, los tiempos que se necesitaban para llevar a cabo la sección de Guatecompras, no serian suficientes para poder finalizar proceso.

Sobre la base de todo lo expuesto y la documentación de soporte presentada, se solicita se desvanezca el hallazgo.

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2014, la Licenciada Helen Jeannette Marroquín Menocal, quien fungió como Directora Administrativa por el período comprendido del 01 de enero al 31 de mayo de 2013, manifiesta: “En atención a la notificación recibida con fecha 11 de abril de 2014 referente al Hallazgo No. 1 relacionado con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, atentamente manifiesto a usted lo siguiente:

Al analizar las gestiones de adquisición realizadas por mi persona en los renglones 113, 262 y 328, de acuerdo a los CUR mencionados en su notificación, las mismas no excedieron montos de Q.90,000.00 lo cual se puede comprobar ya que solamente se gestionaron pagos del gasto de los primeros cuatro meses de acuerdo a la siguiente tabla

Renglón113

No. de CUR	Monto	TOTAL Q.
13, 97, 211, 384	8,848.00 c/u	35,392.00



Renglón 262

No. de CUR	Monto	TOTAL Q.
83	10980.62	
219	12622.60	
313	14788.03	
438	12841.16	51,232.41

Renglón 328

No. de CUR	Monto	TOTAL Q.
311	44,250.00	
430	38,040.00	82,290.00

No está demás informarle que por la dinámica de trabajo de la Institución y por la falta de personal capacitado en la Unidad de Compras, se presentaron ciertas inconsistencias en la modalidad de compra, las cuales se debían corregir con una reestructuración de los procesos de compra y con la reprogramación del plan de compras que se tenía contemplado, dichas actividades debían ser corregidas con la contratación del Jefe de Compras que se realizó en el mes de abril. Sin embargo con la rescisión de mi contrato con efecto del 31 de mayo de 2013, desconozco las acciones que las nuevas autoridades dieron a los procesos de compra.

En atención a que no fue durante mi gestión el exceso en el pago de servicios y suministros adquiridos, respetuosamente solicito a usted retirar los cargos por responsabilidad hacia mi persona en las compras efectuadas por COPREDEH."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque las autoridades no planificaron, oportunamente, las compras efectuadas durante el período auditado con afectación a los renglones presupuestarios 113, 262 y 328, por Q117,818.40, Q171,350.65 y Q134,813.42 respectivamente. Por consiguiente, los argumentos y documentos presentados por el Director Ejecutivo, Directora Administrativa que laboró del 01 de enero al 31 de mayo de 2013, Director Administrativo y Jefe de Compras no justifican la omisión del proceso de cotización correspondiente.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR EJECUTIVO	CARLOS OSWALDO MORALES CALLEJAS	9,463.89
DIRECTORA ADMINISTRATIVA	HELEN JEANNETTE MARROQUIN MENOCA	4,305.43
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	JUAN FRANCISCO MEZA BARRIENTOS	2,782.03
JEFE DE COMPRAS	CARLOS JARED VALLEJO REVOLORIO	5,693.48
Total		Q. 22,244.83

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 fueron cumplidas 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	ANTONIO FERNANDO ARENALES FORNO	PRESIDENTE	01/01/2013 - 31/12/2013
2	CARLOS OSWALDO MORALES CALLEJAS	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2013 - 31/12/2013



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

GUATEMALA, MAYO DE 2014



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

De conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, en el artículo 202 crea la figura de Secretario Privado de la Presidencia de la República, y en el Decreto No. 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 10, se le definen las funciones específicas y, por medio del Acuerdo Gubernativo No. 37-2007 de fecha 5 de febrero de 2007, se emite el Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Privada de la Presidencia de la República. Siendo el órgano administrativo de apoyo al Presidente de la República en los asuntos que se someten a su consideración, orientándolos conforme a su naturaleza hacia donde corresponda.

La Secretaría Privada le compete la planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de acciones administrativas de apoyo a los requerimientos del Despacho del Presidente de la República, así como: a) Atender los asuntos de carácter privado del Presidente de la República; b) Llevar el registro y control de las audiencias e invitaciones del Presidente de la República; c) Atender el Despacho de asuntos que se dirijan al Presidente de la República; d) Apoyar la gestión o trámite de los asuntos que se sometan a su consideración, orientándolos conforme a su naturaleza hacia los distintos despachos ministeriales o en su caso, a las dependencias del Estado a que corresponden estos asuntos; e) Brindar atención a los planteamientos que se le presenten en forma individual, y f) Atender los asuntos y relaciones políticas que le encomiende el Presidente de la República.

Función

La Secretaría Privada de la Presidencia de la República, es el órgano administrativo de apoyo a la gestión presidencial, creada con la finalidad de atender los asuntos privados planteados al Mandatario por la población y diversas instancias.

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-0278-2013 de fecha 23 de julio de 2013.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

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

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, por el periodo comprendido del 01



de enero al 31 de diciembre de 2013; con énfasis en las cuentas de Bancos, Fondo Rotativo y Gastos de ejecución del programa 13 Gestión Privada Presidencial, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles y transferencias Corrientes. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias, para establecer el presupuesto vigente aprobado, para el programa presupuestario.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Bancos

La entidad, reportó que maneja sus recursos en una cuenta bancaria identificada como cuenta de depósito monetario número 01-043-001130-7, en el Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, a nombre de Fondo Rotativo Institucional Secretaría Privada de la Presidencia de la República y al 31 de diciembre de 2013, según reporte presentado por la administración, presenta un valor 0.00, de acuerdo al reintegro a la Tesorería Nacional cuenta del banco de Guatemala No.110001-5, según depósito No. 008328 de fecha 19 de diciembre 2013.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la administración Central)

La entidad, manejó el fondo Rotativo Institucional por la cantidad de Q50,000,00 el que autorizado por el Ministerio de Finanzas Públicas por medio de la Resolución No. FRI-15-2013 de fecha de 18 de enero 2013, ejecutando en transcurso del periodo 2013, la cantidad de Q391,312.67.

Inversiones Financieras

La entidad, informó que no realizaron inversiones financieras durante el ejercicio fiscal 2013.



Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

La entidad, no percibió ingresos privativos durante el periodo 2013.

Egresos

El Presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio 2013, asciende a la cantidad de Q19,770,000.00, se realizaron Modificaciones Presupuestarias por Q24,592.00, para un Presupuesto vigente de Q19,745,408.00, ejecutándose Q 11,763,408.21, a través del programa 13 identificado como Gestión Presidencial.

Modificaciones presupuestarias

La Modificaciones Presupuestarias se encuentran autorizadas, por la autoridad competente, estableciendo modificaciones al presupuesto original de Q24,592.00.

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene sus metas físicas y financieras, ya que las labores Institucionales son de carácter cualitativo, no teniendo una producción.

Plan Anual de Auditoría

El Plan Anual de Auditoría, fue autorizado por la autoridad superior de la Secretaría Privada de la Presidencia y fue remitido a la Contraloría General de Cuentas en su oportunidad.

Convenios

La entidad, reportó que no se suscribieron convenios durante el periodo 2013.

Donaciones

Se recibió una donación de parte del Banco Centroamericano de Integración Económica-BCIE- por Q3,521,533.50, En el ejercicio fiscal 2013, se ejecutó y



registro en el sistema de Contabilidad Integrada-SICOIN WEB-, con cargo a dicho desembolso Q.2,457,913.52, cabe indicar que la ejecución de dicha donación, continúa en el año 2014.

Préstamos

La entidad, reportó que no recibió préstamos durante el periodo 2013.

Sistema de Contabilidad Integrada

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

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad, no registró ningún proyecto de inversión, en el módulo de seguimiento físico y financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), por no haberse realizado proyectos de inversión durante el periodo 2013.

Sistema de Guatenóminas

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

Sistema de Gestión

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

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciada

Ana Verónica García Segura

Secretaria

Secretaría Privada de la Presidencia de la República

Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Secretaría Privada de la Presidencia de la República 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

Lic. JOSE ROBERTO VILLAGRAN RAMIREZ
Coordinador Gubernamental

Lic. RONALD FRESE QUIROA
Supervisor Gubernamental



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciada

Ana Verónica García Segura

Secretaria

Secretaría Privada de la Presidencia de la República

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) Secretaría Privada de la Presidencia de la República 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.

No observamos ninguna situación importante relacionada con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, que consideramos deba ser comunicado con este informe.

Guatemala, 26 de mayo de 2014





ÁREA FINANCIERA

Lic. JOSE ROBERTO VILLAGRAN RAMIREZ
Coordinador Gubernamental

Lic. RONALD FRESE QUIROA
Supervisor Gubernamental



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2012, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose que no hubieron recomendaciones en el ejercicio fiscal citado.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	JUAN DE DIOS DE LA CRUZ RODRIGUEZ LOPEZ	SECRETARIO PRIVADO	01/01/2013 - 31/03/2013
2	ANA ISABEL ANTILLON	SECRETARIA PRIVADA	06/05/2013 - 31/12/2013
3	OSCAR ARMANDO GARCIA MUÑOZ	SUBSECRETARIO DE ASUNTOS POLITICOS	01/01/2013 - 23/04/2013
4	JORGE BENJAMIN SANDOVAL ALVARADO	SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO	01/01/2013 - 12/08/2013
5	SILVIA CRISTINA CORDON LOYO DE CABRERA	SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	13/08/2013 - 31/12/2013
6	ANDREA HUMBELINA ARRIOLA MILLA	AUDITOR INTERNO	01/01/2013 - 31/12/2013
7	WALTER GUILLERMO CHAMALE MARROQUIN	DIRECTOR DE LA UDAF	01/01/2013 - 31/12/2013
8	MARIA TERESA SOLARES ESCALANTE DE GABRIEL	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2013 - 31/12/2013



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
SECRETARÍA DE COORDINACIÓN EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

GUATEMALA, MAYO DE 2014



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-, fue creada mediante Acuerdo Gubernativo Número 249-93 del Presidente de la República de Guatemala, de fecha 18 de junio de 1993.

Su naturaleza se encuentra contenida en el Decreto No. 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, promulgada el 13 de noviembre de 1997, (Artículo 11).

El Acuerdo Gubernativo 644-98, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, regula la organización y funcionamiento de la misma.

Función

A la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, le corresponde ser el vínculo de comunicación entre la Secretaría y la Presidencia de la República, velar por el cumplimiento del régimen jurídico, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar el cumplimiento relacionado con el Sistema Nacional, Regional y Departamental de Consejos de Desarrollo, así como ser el órgano de gobierno responsable de la programación, dirección y supervisión de ejecución de la descentralización del Organismo Ejecutivo.

De acuerdo a estas políticas, la Secretaría ha desconcentrado sus operaciones presupuestarias para el ejercicio fiscal 2013, en 2 programas: 63 y 73, cada uno con las actividades que se mencionan a continuación:

Programa 63, Coordinación de Políticas y Proyectos de Desarrollo, con las actividades siguientes:

- a) Actividad 001 Servicios Administrativos, Financieros y de Apoyo
- b) Actividad 002 Servicios Administrativos Consejos de Desarrollo
- c) Actividad 003 Apoyo Técnico a los Consejos de Desarrollo
- d) Actividad 004 Formación al Sistema de Consejos de Desarrollo

Programa 73, Prevención de la Corrupción en Servidores Públicos, con la actividad siguiente:

- a) Actividad 001 Prevención de la Corrupción.



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-0268-2013 de fecha 23 de julio de 2013.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

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

Específicos

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

Examinar la ejecución presupuestaria de la Secretaría, para determinar si su presupuesto se ejecutó con transparencia.

Evaluar la estructura de control interno de la entidad.

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

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y



metas de la Secretaría.

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 documentación de respaldo por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013; con énfasis en las cuentas de Bancos, Fondos en Avance, (Fondos Rotativos), y Gastos en la ejecución del programa 63, Coordinación de Políticas y Proyectos de Desarrollo, mediante la aplicación de pruebas selectivas, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto: 000 Servicios Personales, 100 Servicios no Personales, 200 Materiales y Suministros, 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles y 400 Transferencias corrientes. Se verificaron documentos que respaldan las modificaciones presupuestarias, plan operativo anual, plan anual de auditoría, convenios con la finalidad de determinar el logro de las metas institucionales, los objetivos y funciones de la Secretaría, así como su gestión administrativa.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Bancos

La Secretaría, deposita los recursos que provienen de la Tesorería Nacional en concepto de Fondo Rotativo Institucional, en la cuenta No. 303358568-3 del Banco de Desarrollo Rural, S. A.; asimismo, se aperturaron en el Banco de Desarrollo Rural las cuentas números: 303336947-7; 303331049-4 y 303322026-6, denominadas SCEP Fondo Rotativo Interno, SCEP Rentas Consignadas y Honorarios SCPE, respectivamente, las que se encuentran aprobadas por el Banco de Guatemala y que al reintegrar el efectivo del Fondo Rotativo Institucional de la Secretaría a la cuenta 110001-5 Gobierno de la República Fondo Común, al 31 de diciembre de 2013, registran saldo cero.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

Mediante Resolución FRI-05-2013 de fecha 18 de enero de 2013, la Tesorería Nacional aprueba la constitución del Fondo Rotativo Institucional, por la cantidad de Q170,000.00, con Resolución FRI-44-2013 de fecha 8 de febrero de 2013,



autoriza su ampliación por la suma de Q232,000.00 para un total de Q402,000.00, el que se verificó su liquidación al 31 de diciembre de 2013, dichos recursos se depositaron en la cuenta No. 303358568-3 del Banco de Desarrollo Rural, S. A., a través del Fondo Rotativo Institucional, se ejecutó durante el ejercicio fiscal 2013, la cantidad de Q2,820,466.13.

Inversiones Financieras

La Secretaría reportó que durante el año 2013, no realizó inversiones financieras.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

La Secretaría de Coordinación Ejecutiva, no genera ingresos.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2013 a través de los programas 63 y 73, asciende a la cantidad de Q46,650,000.00, se realizaron modificaciones presupuestarias, por un monto de Q.1,610,120.00, para un presupuesto vigente de Q48,260,120.00; en el programa 63, Q48,185,120.00 y Q75,000.00 en el programa 73, del cual se ejecutó la cantidad de Q.46,571,165.34, equivalente al 96.50% y un saldo por devengar de Q1,688,954.55.

Modificaciones presupuestarias

La Secretaría de Coordinación Ejecutiva, reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que éstas no incidieron en la variación de las metas propuestas en virtud que las mismas fueron hechas dentro de un mismo programa.

Plan Operativo Anual

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

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



Plan Anual de Auditoría

La entidad presentó su plan anual de auditoría, el que se cumplió con las metas y objetivos plasmados en su Plan Anual en 98 %.

Convenios

La Secretaría, informó que durante el ejercicio fiscal 2013, no suscribió convenios.

Donaciones

La Secretaría reportó que no recibió donaciones durante el año 2013.

Préstamos

La Secretaría reportó que durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, no recibió préstamos.

Sistema de Contabilidad Integrada

La Secretaría, utiliza el sistema de contabilidad integrada SICOIN.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La Secretaría informó que durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, no gestionó eventos de cotización y se publicó lo que corresponde a ventas directas; asimismo que en el proceso se presentó una inconformidad, la que fue debidamente respondida en su oportunidad.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La Secretaría, reportó que no efectuó inversión pública del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Sistema de Guatenóminas

La Secretaría, utiliza el sistema de Guatenóminas como control y registro del recurso humano.



Sistema de Gestión

La Secretaría, a través de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, usa el Sistema de Gestión -SIGES- para la administración de las solicitudes y registro de las compras.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Señor
German Estuardo Velásquez Pérez
Secretario
Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia 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

Lic. HUGO DAGOBERTO VELASQUEZ RUIZ
Coordinador Gubernamental

Lic. JOAQUIN AXPAC AXPAC
Supervisor Gubernamental



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Señor
German Estuardo Velásquez Pérez
Secretario
Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia
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) Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia 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. Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa

Guatemala, 26 de mayo de 2014





ÁREA FINANCIERA

Lic. HUGO DAGOBERTO VELASQUEZ RUIZ
Coordinador Gubernamental

Lic. JOAQUIN AXPUAC AXPUAC
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa

Condición

En la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, se suscribieron contratos administrativos con cargo al renglón 029, Otras remuneraciones de personal temporal, en donde se evidencia que el personal fue contratado para realizar actividades administrativas, de dirección, decisión y operativas, según contratos números: 341-2012, 346-2012, 348-2012 y 356-2012 entre otros, de fechas 19 y 22 de octubre de 2012, con vigencia a partir del 2 de enero del 2013.

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 y su modificaciones, 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...”.

El Acuerdo No. A-118-2007, del Contralor General de Cuentas, artículo 2 establece: “El 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 en el Decreto Número 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 pero tampoco están facultados para el manejo de los fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión.....”.

Causa

Incumplimiento por parte del Secretario de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia a la legislación y normativas vigentes, al contratar personal temporal para desempeñar funciones administrativas de dirección, decisión y operativas.

Efecto

Que los resultados de las decisiones de este personal carezcan de validez, ocasionando posibles litigios innecesarios para la entidad.

Recomendación

El Secretario de Coordinación Ejecutiva, no debe contratar personal con cargo al renglón 029, Otras remuneraciones de personal temporal para funciones vinculadas a servicios que deban desempeñarse en forma permanente, con carácter administrativo, de dirección, decisión y operativo. Auditoría Interna deberá dar seguimiento a las acciones, para verificar el cumplimiento de las recomendaciones, resultados que deberá plasmar en el informe mensual respectivo conforme a las Normas de Auditoría.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 22 de abril de 2014, el doctor Edgar Leonel Rodríguez Lara, quién fungió como Secretario de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, por el período comprendido del 01 de enero de 2013 al 16 de junio de 2013, manifiesta: “ Tengo el agrado de dirigirme a usted, para referirme al contenido del Oficio No. AP-CGC-SCEP-HDVR-066-2014 de fecha 11 de abril de 2014, por medio del cual se me notifica la discusión de Hallazgos para el 22 del presente mes, relacionados con la auditoría practicada en la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia de la República, correspondiente al ejercicio fiscal 2013.

El único Hallazgo que se me imputa como ex Secretario de Coordinación Ejecutiva, se refiere a Incumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, en el sentido de que se suscribieron los Contratos 341-2012, 346-2012, 348-2012 y 356-2012 de fechas 19 y 22 de octubre del año 2012, con vigencia a partir del 2 de enero de 2013, bajo el Renglón Presupuestario 029, cuyas funciones consignadas en los mismos se refieren a actividades administrativas de dirección, decisión y operativas.

Como resultado del análisis del referido hallazgo y teniendo conocimiento de las disposiciones legales que rigen la contratación de servicios por el Renglón 029, en el mismo orden de los referidos Contratos, me permito aclarar lo siguiente:



1. Contrato No. 341-2012 suscrito con el Licenciado PABLO ALEJANDRO YELA ANDRADE, quien es especialista en Informática y Administración de las Telecomunicaciones, si bien es cierto los términos de referencia del Contrato se consignaron erróneamente dando a entender que el contratista ejecutaba actividades de dirección y decisión, también lo es que los servicios del referido profesional eran necesarios, pues no se contaba con un especialista en la materia, además en la práctica sus actividades estaban bajo la dirección y decisión del Director de Informática, Ingeniero Enrique Orejel, lo cual se puede constatar con los informes mensuales que rendía el contratista a su superior jerárquico; en consecuencia a mi juicio y desde el punto de vista jurídico no se ha violentado ninguna disposición presupuestaria ni de contratación de servicios técnicos y profesionales, ya que sus trabajo fue eminentemente de apoyo temporal.

2. Contratos Nos. 346-2012 y 348-2012 suscritos con los Ingenieros LEONEL FRANCISCO GONZÁLEZ CASTAÑEDA y NERY ARTURO MARÍN RUÍZ, respectivamente, los servicios de dichos profesionales eran necesarios para apoyar las actividades de la Dirección de Planificación de la Secretaría, a cargo de la Licenciada Andrea Fabiola Flores, de quién dependían jerárquicamente, lo cual también se puede demostrar con los informes mensuales de sus actividades a la referida Dirección, quien es la que era la responsable de la toma de decisiones finales y en ningún momento los contratistas relacionados tenían asignadas funciones de dirección y decisión. En tal virtud, se estima que no se ha violentado ninguna disposición legal en materia presupuestaria ni de contratación de servicios técnicos y profesionales, puesto que sus servicios dada su naturaleza fueron contratados en forma temporal como lo establece la ley de la materia.

3. Contrato No. 356-2012 suscrito con RUTH NOEMÍ MARCHORRO MIRANDA, si bien es cierto los términos de referencia del Contrato se consignaron erróneamente dando a entender que la contratista ejecutaba actividades de dirección y decisión por su cuenta, también lo es que los servicios de la referida profesional eran necesarios, pues no se contaba con una especialista en el tema; además en la práctica sus actividades estaban bajo la dirección y decisión de la Directora de Recursos Humanos de la Secretaría, Licenciada Griselda J. Rivera de Cifuentes, lo cual se puede constatar con los informes mensuales que rendía la contratista a su superior jerárquico; en consecuencia a mi juicio y desde el punto de vista jurídico no se ha violentado ninguna disposición presupuestaria ni de contratación de servicios técnicos y profesionales, ya que su trabajo fue eminentemente de apoyo temporal en la referida Dirección de Recursos Humanos.

Aunado a lo anterior, se hace la observación que los referidos contratos únicamente fueron suscritos por su servidor, pero los mismos fueron sometidos para su aprobación a la Secretaría General de la Presidencia de la República, en donde en ningún momento fueron objetados por violación a alguna disposición legal; así mismo, se hace la aclaración que mi gestión como Secretario de



Coordinación Ejecutiva fue hasta el 16 de junio de 2013. En consecuencia, con base en lo anteriormente expuesto, con todo respeto solicito al Honorable Auditor Gubernamental, se tenga por aclarado el referido Hallazgo y consecuentemente que el mismo sea dejado sin efecto, reiterando estar en la mejor disposición de poder aclarar cualquier duda sobre el particular."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado a que los documentos y comentarios presentados por el responsable en forma escrita, confirma las deficiencias establecidas en la condición, debido a que 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, tacitamente prohíbe la contratación de servicios de naturaleza administrativa u operativa.

Acciones 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
SECRETARIO	EDGAR LEONEL RODRIGUEZ LARA	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 correspondiente al ejercicio fiscal 2012, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente, de las cuales 1 de control interno y 1 de cumplimiento a leyes se encuentran en proceso.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	EDGAR LEONEL RODRIGUEZ LARA	SECRETARIO	01/01/2013 - 16/06/2013
2	GERMAN ESTUARDO VELASQUEZ PEREZ	SECRETARIO	17/06/2013 - 31/12/2013
3	JORGE MARIO HURTARTE URBINA	SUBSECRETARIO DE COORDINACION EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA	01/01/2013 - 31/12/2013
4	GRISELDA JUDITH RIVERA SALGUERO DE CIFUENTES	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2013 - 31/12/2013
5	JULIO GALILEO VALLE GARRIDO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2013 - 05/08/2013
6	INGRID LORENA CALDERON BROMCY	DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	16/10/2013 - 31/12/2013
7	EDGAR ROLANDO ACEVEDO NAVAS	DIRECTOR AUDITORÍA INTERNA	01/01/2013 - 31/12/2013



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

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

GUATEMALA, MAYO DE 2014



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

De conformidad con el Decreto No. 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 32, al Ministerio le corresponde hacer cumplir el régimen jurídico relativo al desarrollo de las actividades productivas no agropecuarias, del comercio interno y externo, de la protección al consumidor, del fomento a la competencia, de la represión legal de la competencia desleal, de la limitación al funcionamiento de empresas monopólicas, de inversión nacional y extranjera, de promoción a la competitividad, del desarrollo industrial y comercial.

Función

Procurar por medio de la legislación pertinente, la competencia de todos los mercados con el objetivo de favorecer al consumidor.

Actuar conforme a la ley para garantizar la libre competencia.

Ejecutar las políticas de protección al consumidor de fomento a la competencia y de represión legal de la competencia desleal.

Implementación de la política para el desarrollo de las Mipymes, con el objetivo de aumentar la productividad y competitividad dentro de un entorno económico y político favorable a su desarrollo.

Formular y ejecutar la política de inversión nacional y extranjera de promoción de la competitividad del desarrollo industrial y comercial y proponer las directrices para su ejecución.

Conducir por delegación del Presidente de la República las negociaciones de los convenios y tratados de comercio internacional bilateral y multilateral y una vez aprobados y ratificados encargarse de su ejecución.

Proponer al organismo ejecutivo en coordinación con los otros ministerios y organismos del estado y con los sectores e instituciones interesados, las especificaciones y normas técnicas y de calidad de la producción nacional.

Formular y ejecutar de conformidad con la ley, la política arancelaria del país, y coordinar, analizar y dar seguimiento a los procesos de integración económica centroamericana y de negociación de tratados de libre comercio.

Velar por la seguridad y eficiente administración de los negocios públicos



sometidos a su jurisdicción.

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-0324-2013 de fecha 24 de julio de 2013 y DAG-0523-2013 de fecha 02 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 registros del SICOIN.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

Con base a la evaluación de control interno y a la liquidación presupuestaria del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 de la entidad, se aplicaron los criterios para la selección de la muestra, elaborando los programas de auditoría, para cada rubro de ingresos y egresos respectivamente, con énfasis principalmente en las cuentas que conforman el área financiera y presupuestaria, tales como: Ingresos propios, y egresos en los programas: Programa 01 Actividades Centrales, renglones presupuestarios, 011, 015, 029, 111, 113, 185, 197, 199, 211, 262, 267. Programa 11 Servicios Registrales, renglones, 029, 121, 141, 185, 186, 189, 197, 199, 322 y 328. Programa 12 Apoyo al Incremento de la Competitividad, renglones, 011, 015, 022, 029, 111, 113, 121, 131, 141, 151, 158, 183, 186, 189, 196, 197, 199, 267, 322, 328. Programa 14 Gestión de la Integración Económica y Comercio Exterior, renglones, 011, 029, 121, 131, 141, 151, 174, 183, 189, 199. Programa 15 Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, renglones 011, 029, 183, 185, 188, 189, 196, 328, 512, 513, 514. Programa 16 Asistencia y Protección al Consumidor, renglones, 022, 029, 113, 121, 151, 189, 211, 262, 267. Programa 99 Partidas No Asignables a Programas, renglones, 436, 453; bancos, fondos rotativos, convenios suscritos, inventarios, y modificaciones presupuestarias, etc., con el fin de determinar el logro de las metas institucionales, los objetivos, y las funciones de la entidad y su gestión administrativa.

En el Área de Ingresos, se evaluó la Unidad Ejecutora 102 Registro General Mercantil de la República, Clase 11000, Rubro 11240 Sobre el Comercio.



Limitaciones

CAMPO SIN INFORMACION

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

Información Financiera y Presupuestaria

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en 48 cuentas bancarias aperturadas en el sistema bancario nacional y de acuerdo a la muestra seleccionada, se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala, según reportes de la administración reflejan la cantidad de Q2,929,091.97. Dichos saldos corresponden a pagos de salarios y aguinaldos del mes de diciembre, bono extra 2013, según pacto colectivo, diferencial cambiario, certezas jurídicas en las inscripciones de constitución, modificación cancelación y ejecución de garantías, Fondo Privativo Registro Mercantil así como, gastos administrativos en concepto de presupuesto de funcionamiento asignado a la Unidad Coordinadora del Programa Global de Crédito por el Ministerio de Finanzas Públicas conforme lo estipula la Escritura de Modificación del Fideicomiso número 226 del 26 de julio de 2007, cláusula undécima.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

El Fondo Rotativo del Ministerio de Economía fue constituido mediante Resolución de la Tesorería Nacional FRI-11-2013 de fecha 09 de enero de 2013, por una suma de Q585,000.00 y ampliado mediante Resolución de la Tesorería Nacional FRI-45-2013 de fecha 08 de febrero de 2013, por una suma de Q878,700,00; en total Q1,463,700.00, realizando rendiciones durante el año 2013 por un monto de Q3,101,442.97.

Se distribuyó en las unidades ejecutoras siguientes: Dirección Superior Q639,400.00, Registro de la Propiedad Intelectual, Q146,000.00, Dirección Sistema Nacional de la Calidad, Q100,000.00, Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales Q295,300.00, Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor Q283,000.00.

Además se constituyó el Fondo Rotativo de Préstamo BIRF-7374-GU, Programa de Desarrollo desde lo Rural -PDR-, mediante resolución de la Tesorería Nacional FRPR-05-2013 de fecha 30 de abril de 2013, por la suma de Q40,000.00,



realizando rendiciones por un monto de Q69,604.51.

El Fondo Rotativo fue liquidado al 31 de diciembre de 2013.

Inversiones Financieras

La ejecución presupuestaria del Ministerio no refleja inversiones financieras, sin embargo, reporta inversiones que corresponden al Fideicomiso Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, al 31 de diciembre de 2013 por valor de Q246,681,200.00.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos por clase son los siguientes: No Tributarios tienen un presupuesto vigente de Q45,999,773.00 y por la Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública Q545,265.00, de los cuales se percibieron y registraron por concepto de ingresos No Tributarios Q.55,749,949.58, por la Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública Q545,265.00 los cuales al 31 de diciembre del año 2013, ascendieron a un total de ingresos percibidos de Q56,295,214.58.

Estableciéndose que en el Registro Mercantil no se registró en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- la cantidad de Q3,932,010.13 por concepto de ingresos.

Egresos

El Presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2013, asciende a la cantidad de Q348,700,000.00, de los cuales se realizaron modificaciones presupuestarias de menos Q22,582,079.00, para un presupuesto vigente de Q326,117,921.00, devengándose la cantidad de Q278,240,495.58, a través de los programas siguientes: 01 Actividades Centrales, 11 Servicios Registrales, 12 Apoyo al Incremento de la Competitividad, 13 Apoyo a la Inversión y al Fomento de la Competencia, 14 Gestión de la Integración Económica y Comercio Exterior, 15 Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, 16 Asistencia y Protección al Consumidor y 99 Partidas No Asignables a Programas.

Modificaciones presupuestarias

Durante el ejercicio fiscal 2013, se realizaron modificaciones presupuestarias, que fueron autorizadas por la autoridad competente, las cuales contribuyeron al logro



de las metas de los diferentes programas del Ministerio.

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene sus metas físicas y financieras, actualizándolo de conformidad con las modificaciones presupuestarias realizadas.

Asimismo, 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 en el tiempo establecido a la Contraloría General de Cuentas.

Convenios

El Ministerio reportó al año 2013, los convenios que se mencionan a continuación: Convenio S/N con el Centro para la Promoción de la Micro y Pequeña Empresa en Centro América CENPROMIPE, por Q116,991.90, cuya finalidad es la de promoción de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa en Centroamérica; convenio de FEDECOVERA-MIPIPE GUIÓN CERO CERO UNO GUIÓN DOS MIL TRECE (001-2013), con la Federación de Cooperativas de las Verapaces -FEDECOVERA-Q15,000,000.00, cuya finalidad es la de fortalecer las cadenas productivas de cardamomo y forestal, convenio No. 01-2013 entre la Asociación Guatemalteca de Exportadores AGEXPORT, Q1,623,672.96, cuya finalidad es la ejecución de Programas Agregados Comerciales y Turismo, convenio No. SESAN-DCE-05-2012 con el Instituto Nacional de Estadística -INE-, Q3,500,000.00, para ejecutar la actividad segunda encuesta hambre cero, asciendo un total de Q20,240,664.86.

Donaciones

El Ministerio reportó al año 2013, las donaciones que se mencionan a continuación: Banco Interamericano de Desarrollo, Cooperación Financiera no Reembolsable ATN/KK-11389-GU, Diseño e Instalación de un Registro Electrónico de Propiedad Mobiliaria Q2,096,385.00; Banco Interamericano de Desarrollo, Proyecto de Apoyo a la Evaluación del Impacto del Programa mi Familia Progresá, Q2,267,446.00; Banco Interamericano de Desarrollo, Apoyo a la Preparación de las Actividades Censales 2012-2013 en Guatemala, Q2,000,000.00; Comunidad



Económica Europea, Cooperación Financiera no Reembolsable DCI-ALA/2011/023-514, Programa de Generación de Empleo y Educación vocacional para Jóvenes de Guatemala Q2,575,907.00; Gobierno de España, Fortalecimiento del INE en la institucionalización del enfoque de Género y Pueblos en la Producción de Información Estadística, Q400,000.00, asciendo un total de Q9,339,738.00.

Préstamos

El Ministerio reportó al año 2013, los préstamos que se mencionan a continuación: Banco Interamericano de Desarrollo, préstamo BID-2094/OC-GU, Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración Q34,105,222.00; Banco Interamericano de Desarrollo, préstamo BID-1733-GU-PDER, Programa de Apoyo Económico desde lo Rural Q533,673.00; Banco Interamericano de Desarrollo, préstamo BID-1734/OC-GU, Programa de Apoyo a Inversiones Estratégicas y Transformación Productiva Q4,730,940.00; Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, préstamo BIRF-7374-GU, Programa de Apoyo Económico desde lo Rural Q50,968,032.00; Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, préstamo BIRF-8000GT, Programa de Apoyo Económico desde lo Rural Q2,171,328.00, asciendo un total de Q92,509,195.00.

Sistema de Contabilidad Integrada

El Ministerio utiliza la herramienta informática Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- para llevar el control de la ejecución presupuestaria, registrando ingresos y egresos de los diferentes programas y subprogramas que se manejan.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

El Ministerio, utiliza la herramienta informática, Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, -GUATECOMPRAS-, para los diferentes anuncios, convocatorias y toda la información relacionada con la compra y contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios que se requieren. Según reporte de guatecompras express, generado el día 12 de mayo de 2014, la entidad tiene concursos publicados en el año 2013 de la siguiente manera: en evaluación 1, terminados adjudicados 29, finalizados anulados 13, finalizados desiertos 2, publicaciones sin concurso 1,620, asciendo un total de concursos de 1,665.

Sistema Nacional de Inversión Pública



El Ministerio no ejecuta proyectos de inversión que tuviera que reportar en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-.

Sistema de Guatenóminas

El Ministerio utiliza la herramienta informática Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, para el registro y control de sus empleados.

Sistema de Gestión

El Ministerio utiliza la herramienta informática Sistema de Gestión de Compras -SIGES-, para emitir las órdenes de compras, liquidación y pago en la gestión de compra de los productos y/o servicios que se adquieren.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Sergio de la Torre Gimeno
Ministro
Ministerio de Economía
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Ministerio de Economía por el año que finalizó el 31 de diciembre de 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. Actas suscritas con deficiencias

Guatemala, 26 de mayo de 2014



ÁREA FINANCIERA

Licda. NORMA ARACELY CUELLAR MANZO
Auditor Gubernamental

Lic. SERGIO ENRIQUE MORALES REYES
Auditor Gubernamental

Lic. ANTONIO FRANCISCO MALDONADO
Coordinador Gubernamental

Lic. CARLOS ENRIQUE PENADOS GUTIERREZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Actas suscritas con deficiencias

Condición

En la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior, se estableció que en la Subgerencia de Recursos Humanos, se suscribieron actas administrativas en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, las cuales presentan deficiencias tales como, a) No están selladas por las autoridades; b) algunas no están firmadas por los comparecientes; c) Testado con lápiz; d) No se lleva un orden correlativo en las actas suscritas y e) Puestos de funcionarios mal consignados, siendo las siguientes:

No. Acta	fecha
223-2013	08/01/2013
239-2013	15/03/2013
248-2013	01/04/2013
249-2013	29/04/2013
296-2013	16/10/2013
298-2013	16/10/2013
314-2013	04/11/2013
315-2013	04/11/2013
317-2013	05/11/2013
318-2013	05/11/2013
321-2013	04/12/2013
322-2013	16/12/2013

Criterio

El Acuerdo No. 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 por parte del Gerente y Subgerente de Recursos Humanos al suscribir las actas administrativas con deficiencias y no llevando correlatividad en las mismas.

Efecto

Riesgo que las actas administrativas carezcan de validez.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones a la Subgerente de Recursos Humanos, a efecto implemente procedimientos de control en la elaboración y suscripción de las actas administrativas, con la finalidad que las mismas cumplan con los requisitos legales correspondientes.

Comentario de los Responsables

En Nota sin número de fecha 28 de abril de 2014, la Licenciada Zámara Yohana Velásquez Ramos de Herrera, quien fungió como Subgerente de Recursos Humanos, manifiesta:

"Me permito manifestar que durante el periodo auditado la suscrita laboró del 1 de enero al 31 de marzo 2013 como consta en Acta Número 246-2013, folio número 1252.

En virtud de lo anterior, únicamente me compete desvanecer las inconsistencias de las Actas Números 223-2013 del 08/01/2013 y 239-2013 del 15/03/2013.

Acta Número 223-2013 de fecha 08/01/2013, se cumplió con lo plasmado en la Cláusula Tercero, habiendo sido firmada la misma, por las personas que intervinieron. Sin embargo, se procedió a colocar el sello correspondiente de la Subgerencia de Recursos Humanos.

Acta Número 239-2013 de fecha 15/03/2013, se cumplió con lo plasmado en la Cláusula Tercero, habiendo sido firmada la misma, por las personas que intervinieron. Sin embargo, se procedió a colocar el sello correspondiente de la Subgerencia de Recursos Humanos y el testado con lápiz se cambió a testado a máquina.

Por lo anteriormente expuesto, respetuosamente solicito sea desvanecido el posible hallazgo, tomando en cuenta la documentación y comentarios que se adjuntan de manera escrita y magnética.

"En oficio No. SRRHH/0450-2014, de fecha 28 de abril de 2014, la Sub-gerente de



Recursos Humanos, Licenciada Shirley Emilzie Gudiel Álvarez manifiesta:

"Se procedió a verificar las actas con personal de la Subgerencia de Recursos Humanos para tomar las acciones que correspondían de acuerdo al documento enviado por los señores Auditores Gubernamentales.

En virtud de lo anterior, se acató lo manifestado por parte de los licenciados Auditores Gubernamentales a fin de que las actas que indican y que en su momento fueron encontradas con deficiencias ya cuentan con el sello respectivo de la Subgerencia de Recursos Humanos, cumpliendo de tal manera con las recomendaciones emitidas para el efecto.

De igual forma con las actas que mostraron deficiencias en cuanto a las firmas que en las mismas ya cuentan con las firmas de los comparecientes a excepción de las actas de personal de la misión de la Organización Mundial del Comercio OMC en Ginebra Suiza; pues las personas que desempeñan sus puestos en ese continente, desde esa fecha no han ingresado a Guatemala, teniéndose presente que una vez estén en el país se deben firmar las mismas.

En cuanto a que se pierde el correlativo de la numeración de las actas, dicha situación obedece a que un (1) folio fue anulado por error de impresión en el mismo; consecuentemente se razonó dicho folio y se corrió el número de acta asentada en dicho folio pues debía continuarse con el orden lógico y cronológico en dichos documentos.

Con relación a que los puestos de los funcionarios se encontraron mal consignados, los mismos fueron testados y salvados como corresponde; a fin de cumplir con la corrección de los puestos que efectivamente desempeñan las personas que comparecen en las actas.

Tomando en consideración que las acciones recomendadas por la Contraloría General de Cuentas se procedió a tomar todas las medidas correctivas en dichos documentos a fin de contar con los mismos con los lineamientos que oportunamente fueron indicadas por parte de ese ente rector de la materia.

Aunado a ello a partir del mes de octubre 2013 y de acuerdo a recomendaciones emanadas por la Auditoría Interna de este Ministerio, se han realizado acciones tendentes a optimizar cada una de las acciones relacionadas a la suscripción de actas relacionadas con el área de las funciones de la Subgerencia de Recursos Humanos."

En oficio No. GG-033-2014/JA-at de fecha 29 de abril de 2014, el Gerente, Licenciado Joel Arriaza Ríos, manifiesta:

"Se procedió a verificar las actas con personal de la Subgerencia de Recursos Humanos para tomar las acciones que correspondían de acuerdo al documento enviado por los señores Auditores Gubernamentales.

En virtud de lo anterior, se procedió a acatar lo manifestado por parte de los licenciados Auditores Gubernamentales a fin de que las actas que indican y que



en su momento fueron encontradas con deficiencias ya cuentan con el sello respectivo de la Subgerencia de Recursos Humanos, cumpliendo de tal manera con las recomendaciones emitidas para el efecto.

De igual forma con las actas que mostraron deficiencias en cuanto a las firmas que en las mismas ya cuentan con las firmas de los comparecientes a excepción de las actas de personal de la misión de la Organización Mundial del Comercio OMC en Ginebra Suiza; pues las personas que desempeñan sus puestos en ese continente, desde esa fecha no han ingresado a Guatemala, teniéndose presente que una vez estén en el país se deben firmar las mismas.

En cuanto a que se pierde el correlativo de la numeración de las actas, dicha situación obedece a que un (1) folio fue anulado por error de impresión en el mismo; consecuentemente se razonó dicho folio y se corrió el número de acta asentada en dicho folio pues debía continuarse con el orden lógico y cronológico en dichos documentos.

Con relación a que los puestos de los funcionarios se encontraron mal consignados los mismos fueron testados y salvados como corresponde; a fin de cumplir con la corrección de los puestos que efectivamente desempeñan las personas que comparecen en las actas.

Tomando en consideración que las acciones recomendadas por la Contraloría General de Cuentas se procedió a tomar todas las medidas correctivas en dichos documentos a fin de contar con los mismos con los lineamientos que oportunamente fueron indicadas por parte de ese ente rector de la materia.

Aunado a ello a partir del mes de octubre 2013 y de acuerdo a recomendaciones emanadas por la Auditoría Interna de este Ministerio, se han realizado acciones tendentes a optimizar cada una de las acciones relacionadas a la suscripción de actas relacionadas con el área de las funciones de la Subgerencia de Recursos Humanos.

Los medios de prueba o descargo, los aportará la Subgerencia de Recursos Humanos, ya que ellos son los responsables directos de cumplir con sus atribuciones y funciones al suscribir actas administrativas por cualquier concepto, ya que como Gerente no comparezco en dichas actas, sin embargo estaré de acuerdo con sus recomendaciones estaré girando las instrucciones pertinentes."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Gerente, Subgerente de Recursos Humanos que ocupó el cargo en el período del 01/01/2013 al 31/03/2013 y la Subgerente de Recursos Humanos que ocupó el cargo en el período del 01/10/2013 al 31/12/2013, porque no obstante en su documentación de descargo presentaron copia de las actas ya corregidas; sin embargo, esto se realizó luego de notificarse el 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
GERENTE	JOEL (S.O.N.) ARRIAZA RIOS	10,000.00
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	SHIRLEY EMILZIE GUDIEL ALVAREZ	10,000.00
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	ZAMARA YOHANA VELASQUEZ RAMOS HERRERA	10,000.00
Total		Q. 30,000.00



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Sergio de la Torre Gimeno
Ministro
Ministerio de Economía
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Ministerio de Economía al 31 de diciembre de 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 contratado en renglón 029 para actividades administrativas
2. Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas
3. Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente
4. Pago de honorarios no procedentes



5. Ingresos propios no registrados en su totalidad en el SICOIN
6. Falta tarjeta de habitabilidad para arrendamiento de inmuebles
7. Contratos suscritos que abarcan más de un periodo presupuestario
8. Documentación de soporte no legalizada por gastos efectuados en el exterior
9. Gastos por servicios prestados a la entidad, documentados con recibos autorizados
10. Falta de libro de bancos autorizados

Guatemala, 26 de mayo de 2014

ÁREA FINANCIERA

Licda. NORMA ARACELY CUELLAR MANZO
Auditor Gubernamental

Lic. SERGIO ENRIQUE MORALES REYES
Auditor Gubernamental

Lic. ANTONIO FRANCISCO MALDONADO
Coordinador Gubernamental

Lic. CARLOS ENRIQUE PENADOS GUTIERREZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Personal contratado en renglón 029 para actividades administrativas

Condición

En la Unidad Ejecutora 102 Registro General Mercantil de la República, Programa 12, Apoyo al Incremento de la Productividad, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, se estableció que en el objeto de los contratos administrativos suscritos por servicios técnicos y/o profesionales, se asignaron funciones de carácter administrativo, de la manera siguiente:

Contrato No.	Fecha	Valor	Actividad
RM-1020053-2013	02/01/2013	Q.40,800.00	Calificación e inscripción de nombramientos, Actas de asamblea, acciones y mandatos, Asistencia e información a los usuarios sobre los diferentes trámites.
RM-1020061-2013	02/01/2013	Q.40,800.00	Atención al público, Asistencia e información a los usuarios, Elaboración de certificaciones.
RM-1020063-2013	02/01/2013	Q.40,800.00	Recibir y archivar expedientes de las diferentes Unidades del Registro Mercantil, Recepción y entrega de documentos.
RM-1020068-2013	02/01/2013	Q.48,000.00	Atención al público, asistencia e información a los usuarios, elaboración de certificaciones
RM-1020069-2013	02/01/2013	Q.40,800.00	Calificación e inscripción de nombramientos, Actas de asamblea, acciones y mandatos, Asistencia e información a los usuarios sobre los diferentes trámites.
RM-1020088-2013	01/04/2013	Q.32,800.00	Realizar trabajos de mensajería, limpiar escanear y archivo de expedientes, atención e información a los usuarios
RM-1020098-2013	03/06/2013	Q. 27,733.00	Archivar expedientes, limpiar expedientes, atención a los usuarios internos y externos.
TOTAL		Q.271,733.00	



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 y sus modificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa..."

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Ministro y el Gerente, al suscribir y aprobar los contratos por servicios temporales asignando actividades de carácter administrativo.

Efecto

Riesgo de no poder deducir responsabilidades al no tener relación de dependencia.

Recomendación

El Ministro y el Gerente deben realizar la contratación de personal para las diferentes unidades ejecutoras de acuerdo a lo establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Comentario de los Responsables

En Memorial sin número de fecha 28 de abril de 2014, el Ministro, Licenciado Sergio de la Torre Gimeno, manifiesta:

"HECHOS:

De conformidad con el hallazgo No. 1 del año dos mil trece, se señala lo relativo a la contratación en renglón 029 para actividades administrativas.

CONDICION:

En la unidad ejecutora 102 Registro Mercantil de la República, Programa 12, Apoyo al Incremento de la Productividad, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de Personal temporal, se estableció que en el objeto de los contratos administrativos por servicios técnicos y/o



profesionales, se asignaron funciones de carácter administrativo en los contratos identificados así: a) RM-1020053-2013; b) RM-1020061-2013; c) RM-1020063-2013; d) RM-1020068-2013; e) RM-1020069-2013; f) RM-1020088-2013 y g) RM-1020098-2013.

Debido a una falta generalizada, en todo el Estado de Guatemala, derivada del decreto 33-2011 que en su artículo 6 prohíbe la creación nuevas plazas en los renglones presupuestarios 011 y 022. El Registro Mercantil General de la República, se vio en la necesidad de contratar personal temporal para la prestación de servicios técnicos y profesionales, bajo el renglón presupuestario 029.

Para el año dos mil trece, se levantó mediante decreto 30-2012 la prohibición legal para la creación nuevas plazas en los renglones presupuestarios 011 y 022. No obstante ello, a la presente fecha, se ha logrado regularizar un 10% del personal, adjudicando plazas 022 a puestos claves para aquel personal que presta labores permanentes dentro de la institución.

Es preciso aclarar que todos los contratos suscritos con el personal 029, son financiados a través de los fondos privativos de esa institución, con el objeto de realizar Servicios Técnicos y/o Profesionales, con carácter de Apoyo, Asistencia, Asesoría técnica y profesional, al personal permanente que labora en el Registro Mercantil General de la República.

Es importante considerar que el Registro Mercantil General de la República contribuye con sus ingresos privativos, en un alto porcentaje al presupuesto de funcionamiento del Ministerio de Economía, para lo cual deviene indispensable la contratación de personal bajo el renglón 029, con el objeto que presten Servicios Técnicos y/o Profesionales, con carácter de Apoyo, Asistencia, Asesoría técnica y profesional, al personal permanente que labora en el Registro Mercantil General de la República

En cuanto al efecto señalado en el hallazgo No.1 del oficio DAG-AFP-MINECO-NH-1-2014 de fecha de fecha veintiuno de abril del año dos mil catorce, referente a no poder deducir responsabilidades al personal 029, es conveniente aclarar que el personal contratado bajo ese renglón presupuestario, debe cumplir con la presentación de una fianza de cumplimiento de contrato, tal y como lo determina el Título V capítulo único Garantías o seguros en su artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República y el artículo 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002 del Congreso de la República. Por lo tanto, no existe el riesgo de incurrirse en ese incumplimiento.



Todas las nuevas contrataciones de personal bajo el renglón 029, están sujetas a las medidas que se tomaron, a efecto que en el objeto de los referidos contratos no se incluyan actividades de carácter administrativo u operativo, ya que las funciones del personal contrato bajo este renglón presupuestario es con carácter de Apoyo, Asistencia y Asesoría técnica y profesional, al personal permanente que labora en el Registro Mercantil General de la República, de la manera siguiente:

1) CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO RM-102--029-2014. En la ciudad de Guatemala, el

SEGUNDA: *OBJETO DEL CONTRATO*. “EL CONTRATISTA” se obliga a prestar sus *SERVICIOS DE CARÁCTER TÉCNICOS* a “EL CONTRATANTE”, en la Unidad Ejecutora 102 Registro Mercantil General de la República del Ministerio de Economía, con toda su dedicación, diligencia y con arreglo a las prescripciones técnicas en la realización de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: A) Apoyo técnico en el suministro oportuno de servicios, insumos y accesorios; B) Apoyo técnico para garantizar la existencia de materiales e insumos en cantidades y calidad necesarias; C) Apoyo técnico en el resguardo de los materiales de oficina y demás materiales e insumos que se utilizan a través de controles; D) Apoyo técnico en el mantenimiento de la limpieza, el aseo y la jardinería de todas las áreas del edificio; E) Asesoría en la elaboración del Plan de trabajo anual de mantenimiento y compras de bienes e insumos para el desarrollo de la actividad operativa de la institución; ...

2) CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO RM-102--029-2014. En la ciudad de Guatemala,

SEGUNDA: *OBJETO DEL CONTRATO*. “EL CONTRATISTA” se obliga a prestar sus *SERVICIOS DE CARÁCTER TÉCNICOS* a “EL CONTRATANTE”, en la Unidad Ejecutora 102 Registro Mercantil General de la República del Ministerio de Economía, con toda su dedicación, diligencia y con arreglo a las prescripciones técnicas en la realización de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: a) Prestar sus servicios al Departamento Financiero; b) Asesoría en la elaboración de conciliaciones bancarias en libro de Bancos de las cuentas del Registro Mercantil registradas en el Banco de Desarrollo Rural; c) Asesoría en la Elaboración de planilla mensual de salarios del personal contratado bajo el renglón cero veintinueve; d) Apoyo técnico en las funciones de Contabilidad en el Registro Mercantil; e) Apoyo técnico en los registros contables de los ingresos y egresos del Registro Mercantil; f) Apoyo técnico en el registro y control de los ingresos del Registro Mercantil General de la República; g) Asesoría en la Elaboración de cajas fiscales; h) Asesoría en



Asesoría Contable a la jefatura del Departamento Financiero; i) Y otras actividades que el Registrador Mercantil le asigne."

En oficio No. CG-033-2014/JA-at de fecha, 29 de abril de 2014, el Gerente, Licenciado Joel Arríza Ríos manifiesta:

"A. En relación a la Condición propuesta en el presente hallazgo.

Es necesario entender que el Registro General Mercantil de la República, es una unidad de servicio que atiende a miles de guatemaltecos que acuden al mismo con el objeto de realizar los trámites para la inscripción de empresas y sociedades mercantiles vitales para el desarrollo de la Nación; por lo que es necesaria la contratación de personal capacitado que pueda atender esta demanda. En este sentido los contratos se hicieron en apego a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, según los casos de excepción establecidos en el Artículo 44 de la citada Ley, y Decreto 30-2012 del Congreso de la República Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013.

Ahora bien los servicios de naturaleza Administrativa u Operativa serán prestados por aquellas personas que se contraten en calidad de Funcionario Público o Empleado Público.

Funcionario Público: Expresa la voluntad de la administración. Es el intermediario entre la administración y el particular. Ocupa un grado de importancia en la estructura orgánica de la administración y asume funciones de iniciativa, mando y representación. Art. 21, 154 y 156 Constitución.

Empleado Público: Auxiliares de los funcionarios, meros ejecutores de órdenes, suponen una relación interna para auxiliar al funcionario. Es la persona que presta sus servicios a la Administración Pública sin poder de mando. Art. 1, 4, 7, 10, 71 Ley de Servicio Civil, Art. 1 inciso 2) Disposiciones Generales del Código Penal, Art. 246.

En este sentido nuestra Constitución no establece cuales son los servicios administrativos u operativos que presta un Funcionario ó Empleado Público, únicamente se circunscribe a señalar las responsabilidades y obligaciones, siendo los siguientes.

ARTICULO 21. Sanciones a funcionarios o empleados públicos. Los funcionarios, empleados públicos u otras personas que den o ejecuten órdenes contra lo



dispuesto en los artículos anteriores, además de las sanciones que les imponga la ley, serán destituidos inmediatamente de su cargo, en su caso, e inhabilitados para el desempeño de cualquier cargo o empleo público.

El custodio que hiciere uso indebido de medios o armas contra un detenido o preso, será responsable conforme a la Ley Penal. El delito cometido en esas circunstancias es imprescriptible.

ARTICULO 154. Función pública; sujeción a la ley. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.

Los funcionarios y empleados públicos están al servicio del Estado y no de partido político alguno.

La función pública no es delegable, excepto en los casos señalados por la ley, y no podrá ejercerse sin prestar previamente juramento de la fidelidad a la Constitución.

ARTICULO 155. Responsabilidad por infracción a la ley. Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, el Estado o la institución estatal a quien sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren.

La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años.

La responsabilidad criminal se extingue, en este caso, por el transcurso del doble del tiempo señalado por la ley para la prescripción de la pena.

Ni los guatemaltecos ni los extranjeros, podrán reclamar al Estado, indemnización por daños y perjuicios causados por movimientos armados o disturbios civiles.

En cuanto a la Ley del Servicio Civil establece:

Artículo 1. CARÁCTER DE LA LEY. Esta ley es de orden público y los derechos que consigna son garantías mínimas irrenunciables para los servidores públicos, susceptibles de ser mejoradas conforme las necesidades y posibilidades del Estado. De consiguiente, son nulos ípso jure todos los actos y disposiciones que impliquen renuncia, disminución o tergiversación de los derechos que la Constitución establece, de los que esta ley señala y de todos los adquiridos con anterioridad.



Artículo 4. SERVIDOR PÚBLICO. Para los efectos de esta ley, se considera servidor público la persona individual que ocupe un puesto en la Administración Pública en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligada a prestarle sus servicios o a ejecutarle una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de la propia Administración Pública.

Artículo 10. RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS. Es responsabilidad de los Ministros de Estado y de los funcionarios que dirigen las dependencias incorporadas al régimen de Servicio Civil, cumplir y hacer que se cumpla esta ley, en sus respectivas dependencias.

B. En relación al Criterio en el presente hallazgo.

De ninguna manera se ha dejado de cumplir con lo preceptuado por la Constitución Política de la República de Guatemala y la Ley del Servicio Civil y lo establecido en el Artículo 26 del Decreto Número 30-2012 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013.

Ya que si se analizan cuidadosamente las actividades enumeradas en los siete contratos objeto del presente hallazgo, se circunscriben a indicar que estas personas fueron contratadas para atender al público, asistencia e información a usuarios, redactar actas, recibir y archivar expedientes, por lo tanto son ajenos a la función registral propia de la institución.

Queda la función registral a cargo de empleados públicos debidamente contratados para ese efecto, a quienes se les puede deducir responsabilidad en cualquier momento, y en ningún momento el Despacho Superior o la Gerencia han obviado su responsabilidad ante esta situación.

C. En relación a la Causa y Efecto del presente hallazgo.

En relación a la Causa y Efecto del presente hallazgo, como ya quedo evidenciando los contratos se hicieron por actividades ajenas a la función registral de la institución, es decir estas personas no pueden autorizar, denegar o anular algún expediente administrativo, su función es puramente informativa y de colaboración para los usuarios del Registro.

Por lo tanto no es cierto que no se pueda deducir responsabilidades ya que la función registral se encuentra debidamente asignada a empleados públicos contratados bajo los renglones correspondientes como lo establece la dirección Técnica del Presupuesto.



D. En relación a la Recomendación del presente hallazgo.

La presente administración a promovido la reforma del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía, con la finalidad de contar con las suficientes plazas estatales a efecto que ya no sea necesario contratar personal bajo el renglón 029. Actualmente el proyecto lo ha aprobado la ONSEC y se encuentra en la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Publicas, a efecto que sea trasladado a la Procuraduría General de la Nación, y sea aprobado por la Presidencia de la República."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Ministro y Gerente porque no obstante en su documentación de descargo manifiestan que las personas contratadas bajo el renglón 029 únicamente prestan apoyo, asistencia, asesoría técnica y profesional, al personal permanente que labora en el Registro Mercantil General de la República, esta comisión estableció físicamente que en los contratos, específicamente en la cláusula que se refiere al objeto del mismo, se incluyen actividades que deben ser realizadas por personal administrativo de dicho registro.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO	SERGIO (S.O.N.) DE LA TORRE GIMENO	10,000.00
GERENTE	JOEL (S.O.N.) ARRIAZA RIOS	10,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 2

Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En el Ministerio de Economía al evaluar el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado, se estableció que los contratos que se detallan a continuación, fueron presentados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas:



**UNIDAD EJECUTORA 101
DESPACHO SUPERIOR**

NO. CONTRATO	FECHA	MONTO SIN IVA Q.	FECHA DE APROBACION	RECEPCION EN C.G.C.
GM-1010168-2013	01/08/2013	15,625.00	30/08/2013	23/10/2013
GM-1010172-2013	01/08/2013	15,625.00	30/08/2013	23/10/2013
GM-1010171-2013	01/08/2013	84,821.43	20/09/2013	06/11/2013
GM-1010164-2013	28/06/2013	42,857.14	15/07/2013	01/10/2013
GM-040-182-2013	02/07/2013	75,000.00	15/07/2013	01/10/2013
GM-041-182-2013	02/07/2013	58,928.57	15/07/2013	01/10/2013
GM-042-182-2013	02/07/2013	67,857.14	15/07/2013	01/10/2013
GM-057-189-2013	16/08/2013	16,071.43	02/09/2013	23/10/2013
GM-35-189-2013	31/05/2013	44,642.86	14/06/2013	30/09/2013
GM-36-189-2013	14/06/2013	11,160.71	20/06/2013	30/09/2013
GM-039-182-2013	03/06/2013	16,071.43	20/06/2013	30/09/2013
GM-053-189-2013	08/07/2013	26,785.71	02/08/2013	30/09/2013
GM-045-189-2013	08/07/2013	32,142.86	02/08/2013	30/09/2013
GM-046-189-2013	08/07/2013	267,857.14	02/08/2013	30/09/2013
GM-047-189-2013	08/07/2013	37,500.00	02/08/2013	30/09/2013
GM-048-189-2013	08/07/2013	42,857.14	02/08/2013	30/09/2013
GM-049-189-2013	08/07/2013	76,339.29	02/08/2013	30/09/2013
GM-051-189-2013	08/07/2013	48,214.29	02/08/2013	30/09/2013
GM-052-189-2013	08/07/2013	50,772.32	02/08/2013	30/09/2013
GM-038-189-2013	03/06/2013	18,750.00	20/06/2013	30/09/2013
GM 1010155-2013	28/06/2013	34,821.43	15/07/2013	01/10/2013
GM 1010156-2013	28/06/2013	64,285.71	15/07/2013	01/10/2013
GM 1010157-2013	28/06/2013	91,071.43	15/07/2013	01/10/2013
GM 1010158-2013	28/06/2013	68,732.14	15/07/2013	01/10/2013
GM 1010159-2013	28/06/2013	48,214.29	15/07/2013	01/10/2013
GM 1010160-2013	28/06/2013	48,214.29	15/07/2013	01/10/2013
GM 1010161-2013	28/06/2013	48,214.29	15/07/2013	01/10/2013
GM 1010162-2013	28/06/2013	48,214.29	15/07/2013	01/10/2013
GM 1010163-2013	28/06/2013	53,571.43	15/07/2013	01/10/2013
GM 1010164-2013	28/06/2013	42,857.14	15/07/2013	01/10/2013
TOTAL		1,598,075.89		

**UNIDAD EJECUTORA 102
REGISTRO MERCANTIL**

NO. CONTRATO	FECHA	MONTO SIN IVA	FECHA DE APROBACION	RECEPCION EN C.G.C.
RM-043-183-2013	28/06/2013	48,000.00	15/07/2013	23/10/2013
RM-044-183-2013	28/06/2013	53,571.43	15/07/2013	23/10/2013



RM-045-183-2013	28/06/2013	48,000.00	15/07/2013	23/10/2013
RM-046-183-2013	28/06/2013	48,000.00	15/07/2013	23/10/2013
RM-048-183-2013	28/06/2013	104,285.71	15/07/2013	23/10/2013
RM-036-183-2013	15/05/2013	60,128.57	14/06/2013	30/09/2013
RM-037-183-2013	15/05/2013	60,128.57	14/06/2013	30/09/2013
RM-050-189-2013	16/08/2013	12,053.57	02/09/2013	23/10/2013
RM-051-189-2013	16/08/2013	12,053.57	02/09/2013	23/10/2013
RM-052-189-2013	16/08/2013	12,053.57	02/09/2013	23/10/2013
RM-053-189-2013	16/08/2013	12,053.57	02/09/2013	23/10/2013
RM-054-189-2013	16/08/2013	12,053.57	02/09/2013	23/10/2013
RM-058-189-2013	16/08/2013	12,053.57	02/09/2013	23/10/2013
RM-059-189-2013	16/08/2013	12,053.57	02/09/2013	23/10/2013
RM-060-189-2013	16/08/2013	12,053.57	02/09/2013	23/10/2013
RM-061-189-2013	16/08/2013	12,053.57	02/09/2013	23/10/2013
RM-062-189-2013	16/08/2013	12,053.57	02/09/2013	23/10/2013
RM-063-189-2013	16/08/2013	12,053.57	02/09/2013	23/10/2013
RM-064-189-2013	16/08/2013	12,053.57	02/09/2013	23/10/2013
RM-065-189-2013	16/08/2013	12,053.57	02/09/2013	23/10/2013
RM-055-189-2013	16/08/2013	12,053.57	30/08/2013	23/10/2013
RM-056-189-2013	16/08/2013	12,053.57	30/08/2013	23/10/2013
RM 1020099-2013	28/06/2013	21,250.00	15/07/2013	23/10/2013
RM 10200100-2013	28/06/2013	21,250.00	15/07/2013	23/10/2013
RM 10200101-2013	28/06/2013	21,250.00	15/07/2013	23/10/2013
RM 1020098-2013	03/06/2013	25,000.00	17/06/2013	30/09/2013
RM 1010154-2013	03/06/2013	27,857.14	17/06/2013	30/09/2013
RM-038-189-2013	03/06/2013	8,035.71	17/07/2013	30/09/2013
RM-039-189-2013	03/06/2013	8,035.71	17/07/2013	30/09/2013
RM-040-189-2013	03/06/2013	8,035.71	17/07/2013	30/09/2013
RM-041-189-2013	03/06/2013	8,035.71	17/07/2013	30/09/2013
RM-042-189-2013	03/06/2013	8,035.71	17/07/2013	30/09/2013
TOTAL		759,703.57		

**UNIDAD EJECUTORA 105
DIRECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICO EMPRESARIALES**

NO. CONTRATO	FECHA	MONTO SIN IVA Q.	FECHA DE APROBACION	RECEPCION EN C.G.C.
MIPYME-1050068-2013	19/07/2013	17,857.14	20/08/2013	22/11/2013
MIPYME-1050052-2013	24/06/2013	32,142.86	15/07/2013	01/10/2013
MIPYME-1050053-2013	24/06/2013	26,785.71	15/07/2013	01/10/2013
MIPYME-1050054-2013	24/06/2013	18,750.00	15/07/2013	01/10/2013
MIPYME-1050055-2013	24/06/2013	21,428.57	15/07/2013	01/10/2013
MIPYME-1050056-2013	24/06/2013	26,785.71	15/07/2013	01/10/2013



MIPYME-1050057-2013	24/06/2013	32,142.86	15/07/2013	01/10/2013
MIPYME-1050058-2013	24/06/2013	21,428.57	15/07/2013	01/10/2013
MIPYME-1050059-2013	24/06/2013	32,142.86	15/07/2013	01/10/2013
MIPYME-1050060-2013	24/06/2013	32,142.86	15/07/2013	01/10/2013
MIPYME-1050061-2013	24/06/2013	33,482.14	15/07/2013	01/10/2013
MIPYME-1050062-2013	24/06/2013	26,785.71	15/07/2013	01/10/2013
MIPYME-1050063-2013	24/06/2013	32,142.86	15/07/2013	01/10/2013
MIPYME-1050064-2013	24/06/2013	33,482.14	15/07/2013	01/10/2013
MIPYME-1050065-2013	24/06/2013	32,142.86	15/07/2013	01/10/2013
MIPYME-1050066-2013	24/06/2013	32,142.86	15/07/2013	01/10/2013
MIPYME-1050067-2013	24/06/2013	32,142.86	15/07/2013	01/10/2013
TOTAL		483,928.57		

UNIDAD EJECUTORA 106 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y ASISTENCIA AL CONSUMIDOR

NO. CONTRATO	FECHA	MONTO SIN IVA Q.	FECHA DE APROBACION	RECEPCION EN C.G.C.
DIACO-1060053-2013	02/07/2013	12,053.57	15/07/2013	01/10/2013
DIACO-1060054-2013	02/07/2013	12,053.57	15/07/2013	01/10/2013
DIACO-1060055-2013	02/07/2013	32,142.86	15/07/2013	01/10/2013
DIACO-1060056-2013	02/07/2013	12,053.57	15/07/2013	01/10/2013
DIACO-1060057-2013	02/07/2013	12,053.57	15/07/2013	01/10/2013
DIACO-1060058-2013	02/07/2013	24,107.14	15/07/2013	01/10/2013
DIACO-1060059-2013	02/07/2013	10,982.14	15/07/2013	01/10/2013
DIACO-1060060-2013	02/07/2013	10,982.14	15/07/2013	01/10/2013
DIACO-1060061-2013	02/07/2013	12,053.57	15/07/2013	01/10/2013
DIACO-1060063-2013	02/07/2013	13,392.86	15/07/2013	01/10/2013
DIACO-1060064-2013	02/07/2013	9,375.00	15/07/2013	01/10/2013
DIACO-1060065-2013	02/07/2013	9,375.00	15/07/2013	01/10/2013
DIACO-1060066-2013	02/07/2013	10,982.14	15/07/2013	01/10/2013
DIACO-1060067-2013	02/07/2013	12,053.57	15/07/2013	01/10/2013
DIACO-1060068-2013	02/07/2013	10,982.14	15/07/2013	01/10/2013
DIACO-1060069-2013	02/07/2013	10,982.14	15/07/2013	01/10/2013
DIACO-1060070-2013	02/07/2013	13,392.86	15/07/2013	01/10/2013
DIACO-1060071-2013	02/07/2013	8,035.71	15/07/2013	01/10/2013
DIACO-1060072-2013	02/07/2013	13,392.86	15/07/2013	01/10/2013
DIACO-1060073-2013	02/07/2013	8,035.71	15/07/2013	01/10/2013
DIACO-1060074-2013	02/07/2013	10,982.14	15/07/2013	01/10/2013
DIACO-1060075-2013	02/07/2013	16,071.43	15/07/2013	01/10/2013
DIACO-1060076-2013	02/07/2013	13,392.86	15/07/2013	01/10/2013
DIACO-1060077-2013	02/07/2013	9,375.00	15/07/2013	01/10/2013
DIACO-1060078-2013	02/07/2013	12,053.57	15/07/2013	01/10/2013
DIACO-1060079-2013	02/07/2013	13,392.86	15/07/2013	01/10/2013
DIACO-1060080-2013	02/07/2013	13,392.86	15/07/2013	01/10/2013



DIACO-1060081-2013	02/07/2013	32,142.86	15/07/2013	01/10/2013
DIACO-1060082-2013	02/07/2013	26,785.71	15/07/2013	01/10/2013
DIACO-1060083-2013	02/07/2013	10,982.14	15/07/2013	01/10/2013
DIACO-1060084-2013	02/07/2013	10,714.29	15/07/2013	01/10/2013
DIACO-1060085-2013	02/07/2013	9,375.00	15/07/2013	01/10/2013
DIACO-37-189-2013	15/05/2013	27,632.49	14/06/2013	30/09/2013
DIACO-38-189-2013	02/07/2013	40,178.57	01/08/2013	30/09/2013
DIACO-39-189-2013	02/07/2013	64,285.71	01/08/2013	30/09/2013
DIACO-43-189-2013	10/07/2013	8,035.71	01/08/2013	30/09/2013
DIACO-44-189-2013	02/07/2013	10,982.14	01/08/2013	30/09/2013
DIACO-45-189-2013	02/07/2013	12,053.57	01/08/2013	30/09/2013
DIACO-46-189-2013	10/07/2013	32,142.86	01/08/2013	30/09/2013
DIACO-47-189-2013	10/07/2013	18,750.00	01/08/2013	30/09/2013
DIACO-48-189-2013	02/07/2013	18,750.00	01/08/2013	30/09/2013
DIACO-49-189-2013	10/07/2013	8,035.71	01/08/2013	30/09/2013
DIACO-50-189-2013	02/07/2013	10,982.14	01/08/2013	30/09/2013
DIACO-51-189-2013	02/07/2013	8,035.71	01/08/2013	30/09/2013
DIACO-52-189-2013	15/07/2013	32,142.86	01/08/2013	30/09/2013
DIACO-60-189-2013	02/07/2013	9,375.00	01/08/2013	30/09/2013
DIACO-64-189-2013	10/07/2013	11,785.71	01/08/2013	30/09/2013
DIACO-66-189-2013	02/07/2013	12,053.57	01/08/2013	30/09/2013
DIACO-67-189-2013	02/07/2013	10,982.14	01/08/2013	30/09/2013
DIACO-72-189-2013	15/07/2013	18,750.00	01/08/2013	30/09/2013
TOTAL		792,096.78		

**UNIDAD EJECUTORA 107
PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR**

NO. CONTRATO	FECHA	MONTO SIN IVA Q.	FECHA DE APROBACION	RECEPCION EN C.G.C.
BID-107-13-2013	26/04/2013	10,736.61	14/06/2013	20/08/2013
BID-107-14-2013	26/04/2013	10,714.29	14/06/2013	20/08/2013
BID-107-15-2013	26/04/2013	17,589.29	14/06/2013	20/08/2013
BID-107-16-2013	26/04/2013	6,964.29	14/06/2013	20/08/2013
BID-107-17-2013	26/04/2013	21,483.93	19/06/2013	20/08/2013
BID-107-18-2013	26/04/2013	13,940.00	19/06/2013	20/08/2013
BID-107-19-2013	26/04/2013	42,857.14	19/06/2013	20/08/2013
BID-107-20-2013	26/04/2013	21,428.57	19/06/2013	20/08/2013
BID-107-21-2013	26/04/2013	21,428.57	13/06/2013	20/08/2013
BID-107-22-2013	26/04/2013	9,368.75	13/06/2013	20/08/2013
BID-107-23-2013	26/04/2013	8,571.43	13/06/2013	20/08/2013
BID-107-24-2013	26/04/2013	8,571.43	13/06/2013	20/08/2013
BID-107-25-2013	26/04/2013	12,500.00	13/06/2013	20/08/2013
BID-107-26-2013	26/04/2013	19,768.47	14/06/2013	20/08/2013



BID-107-27-2013	26/04/2013	13,392.86	11/07/2013	20/08/2013
BID-107-28-2013	26/04/2013	36,126.54	11/07/2013	20/08/2013
BID-107-29-2013	26/04/2013	8,571.43	14/06/2013	20/08/2013
BID-107-01-2013	26/04/2013	35,830.36	14/06/2013	20/08/2013
BID-107-02-2013	26/04/2013	32,110.71	14/06/2013	20/08/2013
BID-107-03-2013	26/04/2013	16,005.36	14/06/2013	20/08/2013
BID-107-04-2013	26/04/2013	13,539.29	14/06/2013	20/08/2013
BID-107-05-2013	26/04/2013	8,989.29	14/06/2013	20/08/2013
BID-107-06-2013	26/04/2013	8,989.29	14/06/2013	20/08/2013
BID-107-07-2013	26/04/2013	17,915.18	14/06/2013	20/08/2013
BID-107-08-2013	26/04/2013	17,857.14	14/06/2013	20/08/2013
BID-107-09-2013	26/04/2013	17,903.57	14/06/2013	20/08/2013
BID-107-10-2013	26/04/2013	11,278.57	14/06/2013	20/08/2013
BID-107-11-2013	26/04/2013	10,714.29	14/06/2013	20/08/2013
BID-107-12-2013	26/04/2013	10,741.96	14/06/2013	20/08/2013
BID-107-17-2013	26/04/2013	21,483.93	19/06/2013	20/08/2013
BID-107-18-2013	26/04/2013	13,940.00	19/06/2013	20/08/2013
BID-107-19-2013	26/04/2013	42,857.14	11/07/2013	20/08/2013
BID-107-20-2013	26/04/2013	21,428.57	11/07/2013	20/08/2013
BID-107-21-2013	26/04/2013	21,428.57	13/06/2013	20/08/2013
BID-107-22-2013	26/04/2013	9,368.75	13/06/2013	20/08/2013
BID-107-23-2013	26/04/2013	8,571.43	13/06/2013	20/08/2013
BID-107-24-2013	26/04/2013	8,571.43	13/06/2013	20/08/2013
BID-107-25-2013	26/04/2013	12,500.00	13/06/2013	20/08/2013
BID-107-26-2013	26/04/2013	19,768.47	14/06/2013	20/08/2013
BID-107-27-2013	26/04/2013	13,392.86	11/07/2013	20/08/2013
BID-107-28-2013	26/04/2013	36,126.54	11/07/2013	20/08/2013
BID-107-29-2013	26/04/2013	8,571.43	14/06/2013	20/08/2013
BID-107-30-2013	03/06/2013	8,571.43	03/09/2013	01/10/2013
BID-107-31-2013	18/06/2013	11,278.57	05/08/2013	01/10/2013
BID-107-32-2013	18/06/2013	10,714.29	05/08/2013	01/10/2013
BID-107-33-2013	18/06/2013	10,741.96	05/08/2013	01/10/2013
BID-107-34-2013	18/06/2013	10,736.61	05/08/2013	01/10/2013
BID-107-35-2013	18/06/2013	10,714.29	05/08/2013	01/10/2013
BID-107-36-2013	18/06/2013	13,940.00	05/08/2013	01/10/2013
BID-107-37-2013	29/07/2013	12,500.00	27/08/2013	01/10/2013
BID-107-38-2013	29/07/2013	10,714.29	27/08/2013	01/10/2013
BID-107-39-2013	30/08/2013	17,700.89	11/09/2013	01/10/2013
BID-41-2012	10/12/2013	17,589.29	28/12/2013	08/03/2013
BID-42-2012	10/12/2013	6,964.29	28/12/2013	08/03/2013
TOTAL		866,063.59		



Criterio

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

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Gerente y Subgerente de Recursos Humanos, al no remitir oportunamente copia de los contratos administrativos en el plazo establecido.

Efecto

La entidad fiscalizadora no cuenta con información oportuna de los contratos suscritos en la entidad.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Gerente y Subgerente de Recursos Humanos, a efecto remitan a la Contraloría General de Cuentas, copia de los contratos administrativos suscritos en el plazo establecido, dando cumplimiento a la legislación vigente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. CG-033-2014/JA-at de fecha 29 de abril de 2014, el Gerente, Licenciado Joel Arriaza Ríos manifiesta:

“De conformidad con lo establecido en el citado Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la Republica, efectivamente el plazo para remitir copia de los contratos a la Contraloría General de Cuentas es de treinta (30) días contados a partir de su aprobación.

En este sentido es importante aclarar que este plazo se ha cumplido ya que se debe computar dicho plazo de conformidad con lo que establece la Ley del Organismo Judicial en su Artículo 45:

“ARTICULO 45. Cómputo de tiempo. Salvo disposición en contrario en el cómputo de los plazos legales sé observarán las reglas siguientes:

a) El día es de veinticuatro horas, que empezará a contarse desde la media noche, a las 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. Terminarán los años y los meses, la víspera de la fecha en que han principiado a contarse
- d) En los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles. Son inhábiles los días de feriado que se declaren oficialmente, los domingos y los sábados cuando por adopción de jornada continua de trabajo o de jornada semanal de trabajo no menor de cuarenta (40) horas, se tengan como días de descanso y los días en que por cualquier causa el tribunal hubiese permanecido cerrado en el curso de todas las horas laborales.
- e) 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.”

En consecuencia el plazo de 30 días que otorga la Ley de Contrataciones del Estado para la entrega de la copia del contrato y su aprobación a la Contraloría General de Cuentas, no se deben tomar en cuenta los días inhábiles y los feriados oficiales.

Por otra parte la Ley de Contrataciones del Estado en el citado Artículo 75, no establece cual es la unidad responsable de entregar la copia de los contratos a la Contraloría General de Cuentas, en este sentido de acuerdo al Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía, le corresponde a la Secretaria General llevar el control de los contratos y acuerdos ministeriales que emita el Ministerio, siendo en consecuencia responsable de los avisos de ley, tal como el aviso que nos ocupa.

El Despacho Superior conjuntamente con los Vice Despachos, son los que aprueban y suscriben los Contratos y Acuerdos Ministeriales emitidos por el Ministerio, en consecuencia también es necesario deducir responsabilidades si los mismos fueron firmados o aprobados fuera del plazo que exige la ley, ya sea por que se encontraban fuera del país o por la naturaleza de los mismos que era necesario analizarlos cuidadosamente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Gerente y Subgerente de Recursos Humanos,



porque no obstante en su documentación de descargo indican que ya se tomaron las medidas que correspondan para llevar el control de la fecha de envío a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas a fin de acatar con lo que para el efecto establece la ley de la materia, si existió la deficiencia que motivo el hallazgo al establecer que no se cumplió con el envío oportuno de las copias de los contratos a la Contraloría General de Cuentas.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	JOEL (S.O.N.) ARRIAZA RIOS	51,454.51
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	SHIRLEY EMILZIE GUDIEL ALVAREZ	39,800.46
Total		Q. 91,254.97

Hallazgo No. 3

Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente

Condición

En la Unidad Ejecutora 102 Registro General Mercantil de la República, Programa 12 Apoyo al Incremento de la Productividad, al efectuar la verificación física del personal que labora en dicha unidad, se estableció que personal que fue contratado temporalmente se encuentra realizando atribuciones que corresponden a personal permanente, de conformidad con los contratos que se detallan a continuación:

RM-1020008	02/01/2013	ADMINISTRADOR
RM-1020014	02/01/2013	CONTADOR GENERAL
RM-1020015	02/01/2013	TESORERO
RM-1020024	02/01/2013	OPERADOR REGISTRAL
RM-1020030	02/01/2013	SECRETARIA DEL DESPACHO
RM-1020049	02/01/2013	OPERADOR REGISTRAL
RM-1020058	02/01/2013	MENSAJERIA
RM-1020071	02/01/2013	OPERADOR REGISTRAL
RM-1020072	02/01/2013	OPERADOR REGISTRAL
RM-1020083	02/01/2013	CONSERJERIA

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 y las entidades descentralizadas, podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, y bajo el procedimiento que establece el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus modificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa.”

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Registrador Mercantil y Delegada de Recursos Humanos, al asignar al personal temporal actividades de carácter permanente.

Efecto

Riesgo de no poder deducir responsabilidades al no tener relación de dependencia.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Registrador Mercantil y Delegada de Recursos Humanos, a efecto que el personal contratado temporalmente no realice actividades de carácter permanente, dando cumplimiento a la legislación vigente.

Comentario de los Responsables

En Nota sin numero de fecha 30 de abril de 2014, el Registrador Mercantil Licenciado Rodrigo Valladares Molina, manifiesta:

"1. Debido a una falta generalizada en todo el Estado de Guatemala, derivada del decreto 33-2011 que en su artículo 6 prohíbe la creación de nuevas plazas en los renglones presupuestarios 011 (Personal Permanente) y 022 (Personal por Contrato). Este Registro Mercantil General de la República, se vio en la carestía de contratar personal temporal para la prestación de servicios técnicos y profesionales, bajo el renglón presupuestario 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal). Para el ejercicio fiscal 2013 mediante Decreto 30-2012 la prohibición legal para la creación nuevas plazas en los renglones presupuestarios 011 y 022 fue levantada. No obstante a la presente fecha, se ha regularizado al 10% del personal temporal contratado bajo el renglón 029, adjudicando plazas 022 a puestos claves logrando así la regularización de este personal envistiéndolos de su calidad de Empleados Públicos dentro de la institución.



2. Es preciso aclarar que todos los contratos suscritos con el personal 029, son financiados a través de los fondos privativos fuente 31 de esta institución, con el objeto de realizar Servicios Técnicos y/o Profesionales, con carácter de Apoyo, Asistencia y Asesoría técnica y/o profesional. Es importante considerar que el Registro Mercantil General de la República contribuye con sus ingresos privativos, en un alto porcentaje al presupuesto de funcionamiento del Ministerio de Economía, para lo cual deviene indispensable la contratación de personal bajo el renglón 029, con el objeto que presten Servicios Técnicos y/o Profesionales, con carácter de Apoyo, Asistencia, y Asesoría técnica y/o profesional al personal permanente que labora en el Registro Mercantil General de la República

3. En cuanto al efecto señalado en el hallazgo No. 3 del oficio OF.DAG-AFP-MINECO-NH-04-2014 de fecha de fecha veintiuno de abril del año dos mil catorce, referente a no poder deducir responsabilidades al personal 029, es conveniente aclarar que el personal contratado bajo ese renglón presupuestario, cumple con la presentación de una fianza de cumplimiento de contrato, tal y como lo determina el Título V capítulo único Garantías o seguros en su artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República y el artículo 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002 del Congreso de la República. Por lo tanto, no existe el riesgo de incurrirse en este incumplimiento.

4. Este Registro Mercantil General de la Republica actualmente tiene laborando un total de 107 personas las cuales se distribuyen en 20 personas contratadas bajo el renglón 011 (*Personal* Permanente), 7 personas contratadas bajo el renglón 022 (*Personal* por Contrato) y 80 personas contratadas bajo el renglón 029 (Otras remuneraciones de *personal* temporal) ubicados en los diferentes departamentos de esta Institución y están distribuidos de la siguiente forma:

RENGLON 011 (PERSONAL PERMANENTE)

No.	NOMBRE COMPLETO	UBICACIÓN GEOGRAFICA	PUESTO FUNCIONAL
1	Ardón Fernández Mario Agustín	Departamento de Descentralización	Operador Registral
2	Bautista Edilma Maribel	Departamento de Descentralización (San Marcos)	Operador Registral
3	Castañeda Acevedo Rosa María	Departamento de Servicio al Cliente	Operador Registral
4	De la Roca José Luis	Despacho Superior Secretaría	Secretario General
5	Duarte Morales Mario René	Departamento de Escaneo	Coordinador de Departamento
6	Escobar Santos Carina Abejalia	Unidad de Ventanilla ágil Plus	Operador Registral
7	Figueroa Peñate José Danilo	Departamento de Certificaciones	Coordinador de Departamento
8	Galíndo María Georgina	Departamento de Auxiliares de Comercio	Operador Registral
9	García Pazos Leslie Mariela	Departamento Administrativo	Encargada de Compras
10	Hernández Coronado Dora Margoth	Departamento de Descentralización	Coordinador de Departamento
11	López Leonardo Luis Rolando	Departamento de Certificaciones	Operador Registral
12	López Pérez Juana	Unidad de Despachos Judiciales	Operador Registral



13	Luisa Antonieta Tejeda Pacheco	Unidad de Sala de Abogados	Operador Registral
14	Paz Burgos Alberto Julio	Departamento Administrativo	Mensajero-Procurador
15	Pineda Peláez Oscar Fernando	Departamento de Escaneo	Operador Registral
16	Reyes García Celeste Amparo	Departamento de Servicio al Cliente	Operador Registral
17	Ruano Ana Fabiola	Unidad de Despachos Judiciales	Coordinador de Unidad
18	Sactic Par Eva	Departamento de Servicio al Cliente	Operador Registral
19	Urrea Enma Elizabeth	Departamento de Certificaciones	Operador Registral
20	Valladares , Molina Rodrigo	Despacho Superior	Registrador Mercantil

REGLON 022 (PERSONA POR CONTRATO)

No.	NOMBRE COMPLETO	UBICACIÓN GEOGRAFICA	PUESTO FUNCIONAL
1	Miranda Ristum Sonia	Departamento Administrativo	Encargada de Almacén
2	Morales Aldana Edward Augusto	Departamento Financiero	Encargada de Inventarios
3	Reyes Alonso David	Departamento Financiero	Jefe Financiero
4	Rigoberto Rodríguez	Departamento Administrativo	Técnico de Mantenimiento
5	Sierra Mérida Cesar Augusto	Despacho Superior	Registrador Auxiliar
6	Ulloa Vasquez Heydi	Departamento Administrativo	Encargada del Centro de Costos
7	Ventura Tobar de Lira Rosa Azucena	Departamento de Recursos Humanos	Jefe de Recursos Humanos

REGLON 029 (OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL PERSONAL)

No.	NOMBRE COMPLETO	UBICACIÓN GEOGRAFICA	PUESTO FUNCIONAL
1	Aguilar Godines, Ligia María	Departamento de Sociedades	Apoyo a Operaciones Registrales
2	Albanéz López, Hernán	Departamento Administrativo	Apoyo a Operaciones Registrales
3	Alezano Figueroa, Amanda Carlolina	Departamento de Sociedades	Apoyo a Operaciones Registrales
4	Alonso Corzantes, Diana Ibeth	Departamento de Escaneo	Apoyo a Operaciones Registrales
5	Alvarado Grajeda, Miriam Anabelle	Departamento de Auxiliares de Comercio	Apoyo a Operaciones Registrales
6	Arana Luna, Juan Pablo	Departamento de Sociedades	Apoyo a Operaciones Registrales
7	Arreola Flores Marvin Josué	Departamento Financiero	Asistente Financiero Tesorería
8	Arriaza, Bernardino	Departamento de Servicio al Cliente	Apoyo a Operaciones Registrales
9	Barahona Chuy, Ana Patricia	Departamento de Empresas	Apoyo a Operaciones Registrales
10	Betancourth García, Wendy Alejandra	Departamento de Auxiliares de Comercio	Apoyo a Operaciones Registrales
11	Boror Rivera, María de los Ángeles	Departamento de Sociedades	Apoyo a Operaciones Registrales
12	Cabrera Pérez , Evelyn Elizabeth	Departamento Administrativo	Apoyo a Operaciones Registrales
13	Camo Hernández, Dailin Marleny	Departamento de Auxiliares de Comercio	Apoyo a Operaciones Registrales
14	Canastuj Xiloj, Magda Odilia	Departamento de Descentralización (Quetzaltenango)	Apoyo a Operaciones Registrales
15	Castillo Alvarado, Sulma Pricila	Departamento de Descentralización (Petén)	Apoyo a Operaciones Registrales
16	Chacón Ismar Danilo	Departamento de Servicio al Cliente	Apoyo a Operaciones Registrales
17	Chan Tomín César David	Departamento Financiero	Asistente Financiero Contabilidad
18	Chinchilla Oliva, Ana María	Departamento de Descentralización (Zacapa)	Apoyo a Operaciones Registrales
19	Chinchilla Ricardo Antonio	Departamento de Informática	Técnico de Informática



20	Chocoj Peñate, Elva Emperatriz	Departamento de Despachos Judiciales	Apoyo a Operaciones Registrales
21	Chuquiej Subujuy, Milton Ovidio	Departamento de Auxiliares de Comercio	Apoyo a Operaciones Registrales
22	Cifuentes Castillo Eduardo Aparicio	Departamento Financiero	Asistente de Presupuesto
23	Col Macario, Ingrid Ivone	Departamento de Empresas	Apoyo a Operaciones Registrales
24	Cuyún Gómez, Jorge Gabino	Departamento de Auxiliares de Comercio	Apoyo a Operaciones Registrales
25	Daetz Chocooj, Ronal Eduardo	Departamento de Descentralización (Alta Verapáz)	Apoyo a Operaciones Registrales
26	De León Vega, Gilby Roxana	Departamento de Modificaciones	Apoyo a Operaciones Registrales
27	Echeverría Barillas, Leda Gilda Alicia	Departamento Jurídico	Asesoría Jurídica
28	Esquite Carrera Romeo Amado	Departamento de Servicio al Cliente	Apoyo a Operaciones Registrales
29	Estrada Velásquez, Cindy Marleni	Departamento de Servicio al Cliente	Apoyo a Operaciones Registrales
30	Figueroa Mollinedo, Ana Patricia	Departamento de Servicio al Cliente	Apoyo a Operaciones Registrales
31	Galicia Monroy Iliana Ibiza	Departamento de Descentralización (Guatemala)	Apoyo a Operaciones Registrales
32	García Baran, Genner Antonio	Departamento de Informática	Técnico Informática Desarrollo
33	Girón Beltrán Emily Margareth	Departamento Jurídico	Apoyo a Operaciones Registrales
34	González Cordón, Mercy Nineth	Departamento de Empresas	Apoyo a Operaciones Registrales
35	González Luna, Evelyn Eustaquia	Departamento de Modificaciones	Apoyo a Operaciones Registrales
36	González Mazariegos, Víctor Estuardo	Departamento Administrativo	Apoyo a Operaciones Registrales
37	Guevara Cáceres, Estefany Maribel	Departamento de Servicio al Cliente	Apoyo a Operaciones Registrales
38	Hernández M., Maico Rosalio	Departamento de Departamento de Descentralización (Huehuetenango)	Apoyo a Operaciones Registrales
39	Hernández Ortega, Jakeline Johana	Departamento de Empresas	Apoyo a Operaciones Registrales
40	Hernández Rodas, Lilian Estela	Departamento de Empresas	Apoyo a Operaciones Registrales
41	Ibarra García, Alvaro Roberto	Departamento de Auxiliares de Comercio	Apoyo a Operaciones Registrales
42	Interiano Cano, Clemencia	Departamento Administrativo	Apoyo a Operaciones Registrales
43	Jolòn Oliva, Mariana del Carmen	Departamento de Servicio al Cliente	Apoyo a Operaciones Registrales
44	López Rojas, Bernardo José	Departamento de Sociedades	Asesor Jurídico
45	Mayen Navas, Elmer Armando	Departamento de Servicio al Cliente	Apoyo a Operaciones Registrales
46	Medina Oajaca, Aura Victoria	Departamento de Modificaciones	Apoyo a Operaciones Registrales
47	Melchor Aceytuno, Sandra Marleny	Departamento de Descentralización (Quiché)	Apoyo a Operaciones Registrales
48	Melva Lissette, Velásquez Hernández	Despacho Secretaria	Apoyo a Operaciones Registrales
49	Méndez, César Claudio	Departamento de Informática	Técnico Informática
50	Moràn Mérida, Zonia Elizabeth	Departamento de Servicio al Cliente	Apoyo a Operaciones Registrales
51	Moreno Morales, Carlos Humber	Departamento de Informática	Técnico Informática Desarrollo
52	Muñoz Gómez, Manolo Rafael	Archivo General	Apoyo a Operaciones Registrales



53	Oliva López, Bárbara Del Rosario	Departamento de Servicio al Cliente	Apoyo a Operaciones Registrales
54	Paredes Castañeda, Otto Raúl	Departamento Jurídico	Procurador-Notificador
55	Paz Plaza, Marco Israel	Departamento Jurídico	Apoyo a Operaciones Registrales
56	Pineda Méndez, Marvin Alexander	Archivo General	Apoyo a Operaciones Registrales
57	Ponce Solís Manola Olimpia	Departamento de Sociedades	Apoyo a Operaciones Registrales
58	Quexel Rucal, Cruz	Departamento de Escaneo	Apoyo a Operaciones Registrales
59	Ríos Hernández, Clotilde Amparo	Departamento de Modificaciones	Apoyo a Operaciones Registrales
60	Rivera Valladares, Laura Magaly	Departamento de Servicio al Cliente	Apoyo a Operaciones Registrales
61	Rodríguez Palma, Claudia Marily	Departamento de Sociedades	Apoyo a Operaciones Registrales
62	Román, Héctor Ronaldo	Departamento Financiero	Apoyo a Operaciones Registrales
63	Rubio Trabanino, Lilian Ibet	Departamento de Descentralización (Chiquimula)	Apoyo a Operaciones Registrales
64	San Juan Coronado, Ingrid Yaneth	Departamento de Descentralización (Suchitepéquez)	Apoyo a Operaciones Registrales
65	Sánchez Roca, Roberto Horacio	Departamento Jurídico	Asesor Jurídico
66	Sandoval Donis, Mirna Lissette	Despacho Superior	Secretaria
67	Santizo Raymundo, Javier Eduardo	Departamento de Servicio al Cliente	Apoyo a Operaciones Registrales
68	Saput López, Rosangela Antonieta	Departamento de Sociedades	Apoyo a Operaciones Registrales
69	Sierra Leal, Clara Patricia	Departamento de Servicio al Cliente	Apoyo a Operaciones Registrales
70	Smith Cardona, Jannelle	Departamento de Descentralización (Izabal)	Apoyo a Operaciones Registrales
71	Tacatic Alfaro, Oliver Estuardo	Departamento de Recursos Humanos	Asistente de Recursos Humanos
72	Tan Marroquín, Ana Ligia	Departamento de Servicio al Cliente	Apoyo a Operaciones Registrales
73	Terraza, Marco Antonio	Departamento de Servicio al Cliente	Apoyo a Operaciones Registrales
74	Tom Pérez Evelyn Azucena	Departamento de Sociedades	Apoyo a Operaciones Registrales
75	Valenzuela Flores, Jaqueline Nohemí	Departamento de Certificaciones	Apoyo a Operaciones Registrales
76	Vásquez Ixco, Mirna Angélica	Departamento de Descentralización (Jalapa)	Apoyo a Operaciones Registrales
77	Velásquez Flores, Orlando Godofredo	Departamento de Auxiliares de Comercio	Apoyo a Operaciones Registrales
78	Xajap, Ana Patricia	Departamento de Servicio al Cliente	Apoyo a Operaciones Registrales
79	Yanes Palma, Gustavo Adolfo	Archivo General	Apoyo a Operaciones Registrales
80	Zuñiga Mansilla, Liz María	Departamento de Sociedades	Apoyo a Operaciones Registrales

Como se puede observar el 85% de personal contratado para este Registro Mercantil se encuentra bajo el renglón 029, debido a la falta de plazas vacantes en el renglón 011 para este Registro Mercantil. A la presente fecha se continúan las gestiones ante el Ente Nominador para la creación de plazas 011, 021, 022 o 031



cumpliendo la recomendación emanada por la Contraloría General de Cuentas en fecha 04/08/2008 y referencia OFICIO-DAVIP-1137-2008, Hallazgo No. 2.

Todas las nuevas contrataciones de personal bajo el renglón 029, están sujetas a las medidas que se tomaron, a efecto que en el objeto de los referidos contratos no se incluyan actividades de carácter administrativo u operativo, ya que las funciones del personal contrato bajo este renglón presupuestario escon carácter de Apoyo, Asistencia y Asesoría técnica y profesional, al personal permanente que labora en el Registro Mercantil General de la República.

Es así que a la presente fecha se han modificado algunos contratos más explícitos en los servicios de apoyo y/o asistencia.

1) CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO RM-102-016-029-2014. En la ciudad de Guatemala,

SEGUNDA: *OBJETO DEL CONTRATO*. “EL CONTRATISTA” se obliga a prestar sus *SERVICIOS DE CARÁCTER TÉCNICOS* a “EL CONTRATANTE”, en la Unidad Ejecutora 102 Registro Mercantil General de la República del Ministerio de Economía, con toda su dedicación, diligencia y con arreglo a las prescripciones técnicas en la realización de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: A) Apoyar en el suministro oportuno de servicios, insumos y accesorios; B) Apoyar para garantizar la existencia de materiales e insumos en cantidades y calidad necesarias; C) Apoyar en el resguardo de los materiales de oficina y demás materiales e insumos que se utilizan a través de controles; D) Apoyar en el mantenimiento de la limpieza, el aseo y la jardinería de todas las áreas del edificio; E) Apoyaren la elaboración del Plan de trabajo anual de mantenimiento y compras de bienes e insumos para el desarrollo de la actividad operativa de la institución; F) Apoyar en el área de estacionamiento del edificio; G) Apoyar en la administración de la seguridad privada; H) Apoyar en la administración y monitoreo de cámaras de seguridad; I) Apoyar en la administración de personal de mensajería para garantizar el servicio en la institución; J) Apoyar al Registro Mercantil y al resto de dependencias del Ministerio de Economía que funcionan dentro del edificio.

2) CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO RM-102-010-029-2014. En la ciudad de Guatemala,

SEGUNDA: *OBJETO DEL CONTRATO*. “EL CONTRATISTA” se obliga a prestar sus *SERVICIOS DE CARÁCTER TÉCNICOS* a “EL CONTRATANTE”, en la Unidad Ejecutora 102 Registro Mercantil General de la República del Ministerio de Economía, con toda su dedicación, diligencia y con arreglo a las prescripciones técnicas en la realización de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: a) Prestar sus servicios al Departamento Financiero; b) Asistencia en la elaboración de conciliaciones bancarias en libro de Bancos de las cuentas del Registro Mercantil registradas en



el Banco de Desarrollo Rural; c) Asistencia en la Elaboración de planilla mensual de salarios del personal contratado bajo el renglón cero veintinueve; d) Apoyo en las funciones de Contabilidad en el Registro Mercantil; e) Apoyo en los registros contables de los ingresos y egresos del Registro Mercantil; f) Apoyo en el registro y control de los ingresos del Registro Mercantil General de la República ; g) Asistencia en la Elaboración de cajas fiscales; h) Apoyo en Asesoría Contable a la jefatura del Departamento Financiero; i) Y otras actividades que el Registrador Mercantil le asigne."

En Oficio numero RM-RH-050-2014 fecha 30 de abril de 2014, La Delegada de Recursos Humanos en el Registro Mercantil, Licenciada Rosa Azucena Ventura Tobar, manifiesta:

"1. En la unidad ejecutora 102 Registro Mercantil de la República, Programa 12, Apoyo al Incremento de la Productividad, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de Personal temporal, se estableció que en el objeto de los contratos administrativos por servicios técnicos y/o profesionales, se asignaron funciones de carácter administrativo en los contratos identificados así: a) RM-1020008-2013; b) RM-1020014-2013; c) RM-1020015-2013; d) RM-1020024-2013; e) RM-1020030-2013; f) RM-1020049-2013; g) RM-1020058-2013; h) RM-1020071; i) RM-1020072; y j) RM-1020083.

2. Debido a una falta generalizada, en todo el Estado de Guatemala, derivada del decreto 33-2011 que en su artículo 6 prohíbe la creación nuevas plazas en los renglones presupuestarios 011 y 022. El Registro Mercantil General de la República, se vio en la necesidad de contratar personal temporal para la prestación de servicios técnicos y profesionales, bajo el renglón presupuestario 029.

3. Para el año dos mil trece, se levantó mediante decreto 30-2012 la prohibición legal para la creación nuevas plazas en los renglones presupuestarios 011 y 022. No obstante ello, a la presente fecha se ha logrado regularizar un 10% del personal, adjudicando plazas 022 a puestos claves para aquel personal que presta labores permanentes dentro de la institución.

4. Es preciso aclarar que todos los contratos suscritos con el personal 029, son financiados a través de los fondos privativos de esa institución, con el objeto de realizar Servicios Técnicos y/o Profesionales, con carácter de Apoyo, Asistencia, Asesoría técnica y profesional, al personal permanente que labora en el Registro Mercantil General de la República.

Es importante considerar que el Registro Mercantil General de la República



contribuye con sus ingresos privativos, en un alto porcentaje al presupuesto de funcionamiento del Ministerio de Economía, para lo cual deviene indispensable la contratación de personal bajo el renglón 029, con el objeto que presten Servicios Técnicos y/o Profesionales, con carácter de Apoyo, Asistencia, Asesoría técnica y profesional, al personal permanente que labora en el Registro Mercantil General de la República

En cuanto al efecto señalado en el hallazgo No.1 del oficio DAG-AFP-MINECO-NH-5-2014 de fecha de fecha veintiuno de abril del año dos mil catorce, referente a no poder deducir responsabilidades al personal 029, es conveniente aclarar que el personal contratado bajo ese renglón presupuestario, debe cumplir con la presentación de una fianza de cumplimiento de contrato, tal y como lo determina el Título V capítulo único Garantías o seguros en su artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República y el artículo 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002 del Congreso de la República. Por lo tanto, no existe el riesgo de incurrirse en ese incumplimiento.

Todas las nuevas contrataciones de personal bajo el renglón 029, están sujetas a las medidas que se tomaron, a efecto que en el objeto de los referidos contratos no se incluyan actividades de carácter administrativo u operativo, ya que las funciones del personal contrato bajo este renglón presupuestario es con carácter de Apoyo, Asistencia y Asesoría técnica y profesional, al personal permanente que labora en el Registro Mercantil General de la República, de la manera siguiente:

1. CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO RM-102--029-2014. En la ciudad de Guatemala, el

SEGUNDA: *OBJETO DEL CONTRATO*. “EL CONTRATISTA” se obliga a prestar sus *SERVICIOS DE CARÁCTER TÉCNICOS* a “EL CONTRATANTE”, en la Unidad Ejecutora 102 Registro Mercantil General de la República del Ministerio de Economía, con toda su dedicación, diligencia y con arreglo a las prescripciones técnicas en la realización de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: A) Apoyo técnico en el suministro oportuno de servicios, insumos y accesorios; B) Apoyo técnico para garantizar la existencia de materiales e insumos en cantidades y calidad necesarias; C) Apoyo técnico en el resguardo de los materiales de oficina y demás materiales e insumos que se utilizan a través de controles; D) Apoyo técnico en el mantenimiento de la limpieza, el aseo y la jardinería de todas las áreas del edificio; E) Asesoría en la elaboración del Plan de trabajo anual de mantenimiento y compras de bienes e insumos para el desarrollo de la actividad operativa de la institución; ...



2. CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO RM-102--029-2014. En la ciudad de Guatemala,

SEGUNDA: *OBJETO DEL CONTRATO*. “EL CONTRATISTA” se obliga a prestar sus **SERVICIOS DE CARÁCTER TÉCNICOS** a “EL CONTRATANTE”, en la Unidad Ejecutora 102 Registro Mercantil General de la República del Ministerio de Economía, con toda su dedicación, diligencia y con arreglo a las prescripciones técnicas en la realización de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: a) Prestar sus servicios al Departamento Financiero; b) Asesoría en la elaboración de conciliaciones bancarias en libro de Bancos de las cuentas del Registro Mercantil registradas en el Banco de Desarrollo Rural; c) Asesoría en la Elaboración de planilla mensual de salarios del personal contratado bajo el renglón cero veintinueve; d) Apoyo técnico en las funciones de Contabilidad en el Registro Mercantil; e) Apoyo técnico en los registros contables de los ingresos y egresos del Registro Mercantil; f) Apoyo técnico en el registro y control de los ingresos del Registro Mercantil General de la República; g) Asesoría en la Elaboración de cajas fiscales; h) Asesoría en Asesoría Contable a la jefatura del Departamento Financiero; i) Y otras actividades que el Registrador Mercantil le asigne.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Registrador Mercantil y la Delegada de Recursos Humanos, porque no obstante en sus documentos de descargo manifiestan que las personas contratadas bajo el renglón 029 únicamente prestan apoyo, asistencia, asesoría técnica y profesional, al personal permanente que labora en el Registro Mercantil General de la República, la comisión realizó pruebas físicas y entregó fichas técnicas para ser completadas por el personal del Registro Mercantil, mediante las cuales se pudo establecer que efectivamente las personas contratadas bajo el renglón 029, realizan atribuciones que corresponden a personal permanente.

Acciones 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
REGISTRADOR MERCANTIL	RODRIGO (S.O.N.) VALLADARES MOLINA	10,000.00
DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS	ROSA AZUCENA VENTURA TOBAR DE LIRA	10,000.00
Total		Q. 20,000.00



Hallazgo No. 4

Pago de honorarios no procedentes

Condición

En la Unidad Ejecutora 102 Registro Mercantil, al efectuar la revisión del rubro 11240 Sobre el Comercio, correspondiente a ingresos percibidos durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, por concepto del arancel que cobra dicha unidad por la prestación de diferentes servicios, se estableció que Q2,224,397.90 fueron depositados a la cuenta No. 3-033-32222-4 Registro Mercantil Honorarios del Banco de Desarrollo Rural, S.A., y distribuidos mensualmente entre los empleados de la entidad; sin embargo, de éste total, se distribuyó Q1,646,515.18 a personal temporal contratado con cargo al renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, lo cual no es procedente, ya que no tienen la calidad de empleados públicos.

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 y las entidades descentralizadas, podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, y bajo el procedimiento que establece el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus modificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa...”

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República Ley Orgánica de Presupuesto, artículo 29 Autorizadores de egresos, establece: “Los Ministros y los Secretarios de Estado, los Presidentes de los Organismos Legislativo y Judicial, así como la autoridad no colegiada que ocupe el nivel jerárquico superior de las entidades descentralizadas y autónomas y de otras instituciones, serán autorizadores de egresos, en cuanto a sus respectivos presupuestos. Dichas facultades, de autorización de egresos, podrán delegarse a otro servidor público de la misma institución o al responsable de la ejecución del gasto.”

El Decreto número 13-2013 del Congreso de la República, Reformas a los Decretos Números 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto; 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; y 1-98 del Congreso de la República, Ley



Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, artículo 15, Se adiciona el artículo 29 Bis. Responsables de la Ejecución Presupuestaria - Autorizadores de Egresos, establece: “Las autoridades superiores de las entidades públicas son responsables de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de su entidad. Para el efecto registrarán en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), las transacciones presupuestarias y contables, que tendrán efectos contables, de pago y financieros...”

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 8 Responsabilidad administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario, público así mismo cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados o prestan sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

El Acuerdo Gubernativo Número 207-93 del Presidente de la República, Arancel del Registro Mercantil, artículo 4, establece: “Los fondos que se obtengan por la aplicación del presente Arancel, se dispondrán de la siguiente forma: ...4.3 Los honorarios que se perciban por la exhibición de libros, expedientes archivados, corresponderán exclusivamente a los empleados de la sección encargada de los mismos; ...4.5 De los honorarios por elaboración de edictos, certificaciones y constancias de denominaciones o razones sociales y nombres comerciales, la cantidad de tres quetzales (Q3.00) pasarán a formar un fondo que en forma mensual se distribuirá entre todos los empleados de Registro Mercantil, y el resto corresponderá al empleado que elabore el edicto, certificación o constancia.”

Y en los Contratos de Servicios Técnicos suscritos con el personal temporal con cargo al renglón de gasto 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, cláusula DÉCIMA PRIMERA: OTRAS CONDICIONES, establece: “Los servicios que prestará “EL CONTRATISTA” serán de carácter estrictamente TÉCNICOS y el contratista no tiene calidad de servidor o funcionario público, por lo que no tiene derecho a las prestaciones administrativo – funcionales que la Ley de Servicio Civil otorga a los servidores públicos, tales como: Indemnización, vacaciones, aguinaldo, bonificaciones, pago de tiempo extraordinario, licencias y permisos, etcétera...”



Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Registrador Mercantil, Registrador Mercantil-auxiliar y Secretarios Generales, al autorizar el pago de honorarios a personal temporal que no tiene la calidad de empleado público.

Efecto

Menoscabo a los intereses del Estado al haber efectuado el pago de honorarios a personal que no le corresponde.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Registrador Mercantil y al Secretario General, a efecto de no autorizar el pago de honorarios en concepto del arancel percibido de conformidad con el Acuerdo Gubernativo Número 207-93 a personal que no reúne la calidad de empleado público, dando cumplimiento a la legislación vigente.

Comentario de los Responsables

En memorial s/n de fecha 15 de mayo de 2014 el Licenciado Rodrigo Valladares Molina manifiesta: “A efecto de evacuar la audiencia conferida expongo lo siguiente:

A. Legislación aplicable al caso en concreto:

I. En 9 de abril de 1970 se ordeno la publicación del Código de Comercio, el cual fue publicado en fechas distintas, del 22 al 30 de abril de 1970, entrando en vigencia el 1 de enero de 1971, creando el Registro Mercantil, Libro II, Título I, Capítulo I, artículo 332, además impone al Ejecutivo la emisión de los aranceles y reglamentos que procedieren.

II. En virtud a lo cual se emitieron varios acuerdos gubernativos regulando el arancel, me permito citar el Acuerdo Gubernativo 659-90, publicado el 2-8-1990, que preceptuaba en relación a los honorarios lo siguiente:

a) Artículo 3.2 Los ingresos que se perciban por la exhibición de libros, expedientes archivados y localización de nombres en los índices, corresponderán con exclusividad al empleado encargado de los mismos.

b) Artículo 3.4 Los honorarios por certificaciones corresponderán con exclusividad al empleado que fraccione las mismas.

c) Artículo 3.5 De los ingresos por elaboración de edictos. Dos quetzales (Q2.00) pasarán a formar un fondo que en forma mensual se distribuirá entre todos los empleados incluyendo a quienes hayan elaborado los edictos. Y el resto corresponderá al empleado que fraccione el edicto.

III. El Acuerdo Gubernativo 207-93, deroga el Acuerdo Gubernativo 659-90, con fecha 25 de mayo de 1993, en relación a los honorarios establece:



ARTICULO 4. Los fondos que se obtengan por la aplicación del presente Arancel, se dispondrán de la siguiente forma:

“...4.3 Los honorarios que se perciban por la exhibición de libros, expedientes archivados, corresponderán exclusivamente a los empleados de la sección encargada de los mismos; ... 4.5 De los honorarios por elaboración de edictos, certificaciones y constancias de denominaciones o razones sociales y nombres comerciales, la cantidad de tres quetzales (Q.3.00) pasarán a formar un fondo que en forma mensual se distribuirá entre todos los empleados del Registro Mercantil, y el resto corresponderá al empleado que elabore el edicto, certificación o constancia.

IV. Con fecha 30 de septiembre de 1998, se celebros un acta con 35 firmar del personal que labora en el Registro Mercantil, en la cual dejan constancia que han acordado:

a. Que los fondos provenientes del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo 207-93 y sus reformas, referentes a honorarios por la elaboración de certificaciones, edictos, exhibición de libros de inscripciones, exhibición de expedientes de archivo, localización de denominaciones y nombres comerciales, extensión de constancias; sean recaudados por las cajas registradoras del propio Registro, y

b. Los mismos honorarios sean distribuidos en forma periódica entre todos los trabajadores, en forma igual y equitativa.

V. Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo negociado y suscrito por el Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Economía y el Ministerio de Economía, el cual fue homologado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, con fecha 25 de noviembre de 2011, con una vigencia de 3 años, encontramos en el Capítulo 9º Disposiciones Finales, artículo 61. DERECHOS ADQUIRIDOS POR LOS TRABAJADORES (AS). Las normas establecidas en el presente Pacto, en otro reglamento o cualquier disposición emanada del Ministerio o del Gobierno Central, no podrán en ningún caso tergiversar, suprimir, limitar, disminuir o menoscabar los derechos superiores ya adquiridos por los trabajadores (as), a través de contratos o convenios individuales o colectivos, reglamentos internos, costumbres, contratos, leyes, reglamentos, ordenanzas, instructivos, resoluciones, circulares o disposiciones propias del Ministerio.

VI. 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, en su artículo 1. Presupuesto de ingresos nos da un listado de los mismos, entre los cuales encontramos: Ingresos tributarios entre otros tenemos: Impuestos Directos, Impuestos Indirectos, Impuesto al valor agregado, Impuesto



sobre circulación de vehículos, ingresos no tributarios, derechos, tasas, arrendamiento de edificios, equipos e instalaciones, multas, intereses por mora, venta de bienes, publicaciones, impresos oficiales y textos escolares, venta de servicios, rentas, transferencias corrientes, endeudamiento interno y externo, entre otros.

B. DESCARGOS:

1. En el presente caso al evacuar la audiencia conferida, me opongo al Informe de Cargos Provisional No. DAG-029-2014, en base a que de conformidad con nuestro ordenamiento jurídico, la distribución de honorarios, que son un estipendio o sueldo que se da a alguien por su trabajo en algún arte liberal, y la palabra estipendio significa: paga o remuneración que se da a alguien por algún servicio (definiciones del diccionario de la Real Academia de la Lengua Española), se ha otorgado a todos los empleados que laboran en el Registro Mercantil, a partir del año 1999, teniendo como fundamento los Acuerdos Gubernativos 659-90 y 207-1993 (con sus reformas), acta de fecha 30 de septiembre de 1998 en la cual los empleados del Registro solicitaron a las autoridades que la distribución de dichos honorarios fuera en forma periódica entre todos los trabajadores, en forma igual y equitativa.

2. Deseo resaltar la norma jurídica contenida en el artículo 61 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, negociado y suscrito por el Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Economía y el Ministerio de Economía, que establece: DERECHOS ADQUIRIDOS POR LOS TRABAJADORES (AS). Las normas establecidas en el presente Pacto, en otro reglamento o cualquier disposición emanada del Ministerio o del Gobierno Central, no podrán en ningún caso tergiversar, suprimir, limitar, disminuir o menoscabar los derechos superiores ya adquiridos por los trabajadores (as), a través de contratos o convenios individuales o colectivos, reglamentos internos, costumbres, contratos, leyes, reglamentos, ordenanzas, instructivos, resoluciones, circulares o disposiciones propias del Ministerio. Como podemos notar, se refiere a DERECHOS ADQUIRIDOS POR LOS TRABAJADORES (AS), a través de convenios colectivos y costumbres.

3. En el presente caso el Registrador Mercantil, Registrador Mercantil Auxiliar y los Secretarios Generales, se han fundamentado al realizar la distribución de los honorarios dentro de todo el personal que labora en el Registro Mercantil, en las normas citadas anteriormente.

4. En relación a la pretensión de reintegro a la cuenta del Gobierno de la República-Fondo Común del Banco de Guatemala de la suma de Q.1.646,515.18, me permito señalar lo siguiente:

a. Previamente deseo definir la palabra reintegro que significa: “Pago de un dinero



o especie que se debe”, asimismo la palabra reintegrar significa: “Restituir o satisfacer íntegramente algo” y por último restituir: “Volver algo a quien lo tenía antes”.

b. Los honorarios relacionados son una remuneración que se da a los empleados registrales por algún servicio de parte de los usuarios, servicio que consiste en: la exhibición de libros, expedientes archivados, elaboración de edictos, certificaciones y constancias de denominaciones o razones sociales y nombres comerciales

c. De lo anterior es fácil establecer que de conformidad con 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 1. Presupuesto de ingresos. Los honorarios relacionados no son propiedad de Estado, ya que no constituyen un ingresos de su presupuesto.

Por lo tanto, al Estado de Guatemala, no se le puede reintegrar ninguna suma de dinero porque no se le debe, restituir tampoco pues dicho dinero no salio del presupuesto y el Estado nunca tuvo dicho dinero en alguna de sus cuentas. Además el origen de dicho dinero es de los usuarios del Registro Mercantil, teniendo un fin específico y exclusivo, que es ser una remuneración que se da a los empleados registrales por los servicios que prestan.

Agregando que las Autoridades del Registro Mercantil, no pueden de ninguna manera legal, disponer de dichos recursos, ya que tienen un fin específico y no están destinados para cubrir gastos de funcionamiento o inversión."

En memorial s/n de fecha 15 de mayo de 2014 el Licenciado César Augusto de Jesús Sierra Mérida manifiesta: “Evacuando la audiencia conferida expongo lo siguiente:

El Acuerdo Gubernativo 207-93, de fecha 25 de mayo de 1993, que en relación a los honorarios establece:

ARTICULO 4. Los fondos que se obtengan por la aplicación del presente Arancel, se dispondrán de la siguiente forma:

“...4.3 Los honorarios que se perciban por la exhibición de libros, expedientes archivados, corresponderán exclusivamente a los empleados de la sección encargada de los mismos; ... 4.5 De los honorarios por elaboración de edictos, certificaciones y constancias de denominaciones o razones sociales y nombres comerciales, la cantidad de tres quetzales (Q.3.00) pasarán a formar un fondo que en forma mensual se distribuirá entre todos los empleados del Registro Mercantil, y el resto corresponderá al empleado que elabore el edicto, certificación o constancia.



Con esto se confirma que los honorarios corresponden con exclusividad a los empleados del Registro Mercantil.

I. Con fecha 30 de septiembre de 1998, se celebró un acta por personal del Registro Mercantil, en la cual se hizo constar lo siguiente:

a. Que los fondos provenientes del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo 207-93 y sus reformas, referentes a honorarios por la elaboración de certificaciones, edictos, exhibición de libros de inscripciones, exhibición de expedientes de archivo, localización de denominaciones y nombres comerciales, extensión de constancias; sean recaudados por las cajas registradoras del propio Registro, y

b. Los mismos honorarios sean distribuidos en forma periódica entre todos los trabajadores, en forma igual y equitativa.

Ya que anteriormente los honorarios eran recaudados por los propios empleados del Registro Mercantil que realizaban las certificaciones, edictos, exhibición de libros de inscripciones, exhibición de expedientes de archivo, localización de denominaciones y nombres comerciales y extensión de constancias, juntando el dinero recibido con un compañero que lo guardaba en una gaveta de su escritorio, en forma periódica dentro del mes calendario era repartido el dinero en efectivo, entregándose a los empleados en un sobre, siendo una forma poco transparente y dudosa, ya que no existía ningún proceso establecido ni control alguno.

Cabe mencionar que a partir del faccionamiento de dicha acta, se inicio una nueva forma de distribución de honorarios, siendo mas justa y clara, al contar con una cuenta bancaria donde se deposita lo recaudado y se distribuye en forma clara entre todos los empleados del Registro Mercantil, lo cual a la presente fecha constituye un DERECHO ADQUIRIDO POR LOS TRABAJADORES SIN IMPORTAR LA FORMA DE CONTRATACIÓN. En nuestro ordenamiento jurídico existe abundantes fallos y lo mas importante doctrina legal, que sustenta los DERECHOS ADQUIRIDOS por los trabajadores no pueden disminuirse, tergiversarse o suprimirse en ningún caso, lo cual tiene fundamento en la Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 106. "IRRENUNCIABILIDAD DE LOS DERECHOS LABORALES. Los derechos consignados en esta sección son irrenunciables para los trabajadores, susceptibles de ser superados a través de la contratación individual o colectiva, y en la forma que fija la ley. Para este fin el Estado fomentará y protegerá la negociación colectiva. Serán nulas ipso jure y no obligarán a los trabajadores, aunque se expresen en un contrato colectivo o individual de trabajo, en un convenio o en otro documento, las estipulaciones que impliquen renuncia, disminución, tergiversación o limitación de los derechos reconocidos a favor de los trabajadores en la Constitución, en la ley, en los tratados internacionales



ratificados por Guatemala, en los reglamentos u otras disposiciones relativas al trabajo.

En caso de duda sobre la interpretación o alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, se interpretarán en el sentido más favorable para los trabajadores.” Lo anterior es claro y no deja lugar a la interpretación ya que la norma es clara.

II. Además de lo regulado en el artículo 106 de la Constitución Política de la Republica de Guatemala, tenemos el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo negociado y suscrito por el Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Economía y el Ministerio de Economía, el cual fue homologado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, con fecha 25 de noviembre de 2011, con una vigencia de 3 años, encontramos en el Capítulo 9º Disposiciones Finales, artículo 61. DERECHOS ADQUIRIDOS POR LOS TRABAJADORES (AS). Las normas establecidas en el presente Pacto, en otro reglamento o cualquier disposición emanada del Ministerio o del Gobierno Central, no podrán en ningún caso tergiversar, suprimir, limitar, disminuir o menoscabar los derechos superiores ya adquiridos por los trabajadores (as), a través de contratos o convenios individuales o colectivos, reglamentos internos, costumbres, contratos, leyes, reglamentos, ordenanzas, instructivos, resoluciones, circulares o disposiciones propias del Ministerio. Como podemos establecer para la distribución de los honorarios entre los trabajadores del Registro Mercantil, se realiza por un convenio colectivo y por costumbre desde hace más de quince años.

III. 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, en su artículo 1. Presupuesto de ingresos nos da un listado de los mismos, entre los cuales encontramos: Ingresos tributarios entre otros tenemos: Impuestos Directos, Impuestos Indirectos, Impuesto al valor agregado, Impuesto sobre circulación de vehículos, ingresos no tributarios, derechos, tasas, arrendamiento de edificios, equipos e instalaciones, multas, intereses por mora, venta de bienes, publicaciones, impresos oficiales y textos escolares, venta de servicios, rentas, transferencias corrientes, endeudamiento interno y externo, entre otros.

DESCARGOS:

1. El presente hallazgo se sustenta en el hecho de haber distribuido Q1,646,515.18 a personal temporal contratado con cargo al renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, lo cual no es procedente, ya que no tienen la calidad de empleados públicos. Criterio que no comparto, toda vez que no se tomo en cuenta que en nuestra legislación vigente



se contemplan los DERECHOS AQUIRIDOS POR LOS TRABAJADORES, ya que al analizar el Acuerdo Gubernativo 207-1993 (con sus reformas), acta de fecha 30 de septiembre de 1998, artículo 61 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo negociado y suscrito por el Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Economía y el Ministerio de Economía, el Señor Registrador Mercantil, Registrados Mercantil Auxiliar y los Secretarios Generales han fundamentado la distribución de los honorarios dentro de todo el personal que labora en el Registro Mercantil, teniendo como fundamento y asidero legal el Acuerdo Gubernativo referido anteriormente, siendo mas explícitos el acta de fecha 30 de septiembre de 1998, la cual fue revestida de investidura jurídica por el artículo 61 del Pacto de marras; ya que no podemos alegar ignorancia ante la ley, en especial cuando se pretende vulnerar un derecho humano, lo cual esta debidamente sustentado con multitud de fallos judiciales, incluso contamos con doctrina legal establecida por la Honorable Corte de Constitucionalidad en tal sentido.

2. En relación al aducido menoscabo a los intereses del Estado al haber efectuado el pago de honorarios a personal que no le corresponde.

Es de hacer notar que no existe menoscabo a los intereses del Estado, por que de existir significaría que de alguna forma se ha disminuido el patrimonio estatal, como podemos menoscabar los fondos del Estado, si 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, en su artículo 1. Presupuesto de ingresos nos da un listado de los ingresos del Estado, dentro de los cuales no se encuentra en ningún rubro el de honorarios, ya que de conformidad con los Acuerdos Gubernativos relacionados en el numeral anterior, dichos honorarios tienen un destino específico, ser distribuidos entre todos los empleados del Registro Mercantil.

De lo anterior podemos establecer que dichos honorarios no son un ingreso del Estado, tampoco son ingresos propios de la Institución, ya que si bien es cierto se depositan en una cuenta a nombre del Registro Mercantil, no están destinados para el funcionamiento del mismo, sino que tienen un fin exclusivo, ser distribuidos entre todas las personas que laboran en el Registro Mercantil, sin entrar a conocer el tipo de reglón presupuestario bajo el cual están contratados, costumbre que se viene aplicando desde el año 1999, que es ser un estipendio que se da a alguien por su trabajo (definición de honorario del diccionario de la Real Academia de la Lengua Española), lo que ya constituye un DERECHO ADQUIRIDO de todas las personas que laboran en el Registro Mercantil.

Aunado a lo anterior me permito citar la sentencia de fecha 9 de noviembre de 2010, dictada por el Tribunal de Segunda Instancia de Cuentas y de Conflictos de Jurisdicción, dentro del proceso número 241-2010, promovido por la Contraloría



General de Cuentas en contra de Carlos Enrique Och en su calidad de Sub Gerente Financiero del Ministerio de Economía, y Arturo Alfredo Herrador Sandoval en su calidad de Registrador Mercantil, en el CONSIDERANDO I: indica: "La parte demandante y apelante, al momento de manifestar los agravios que la resolución impugnada le provoca, lo hace indicando lo siguiente: En virtud de que su representada no obstante haber determinado anomalías de ciento veinte certificados de regalo, la juzgadora consideró que en la formulación definitiva de reparos no se evidencia pérdida para el Registro Mercantil, toda vez que lo otorgado a los trabajadores es un reconocimiento a su esfuerzo por la meta obtenida durante el ejercicio fiscal del año dos mil nueve, manifiesta además que la juez señala que, dicho incentivo se ha venido otorgando a los trabajadores sin especificar su contratación siendo por ello un derecho adquirido, y que su representada, comparte el criterio de la señora juez con respecto a que se considere un derecho adquirido siempre y cuando no se otorgue de forma arbitraria y antojadiza sin establecer un mecanismo de control." Lo anterior fue expresado por el representante de la Contraloría General de Cuentas en la presentación de agravios en segunda instancia.

Asimismo por lo dicho anteriormente incorporo la nomina por contrato reglón 029 del Registro Mercantil correspondiente al mes de enero del año 2000, de fecha 28 de enero del año 2000 y nomina de honorarios por certificaciones, de fecha 6 de enero del año 2000, con lo cual queda comprobado fehacientemente que la distribución de honorarios entre los empleados del Registro Mercantil tiene mas de 15 años de realizarse, lo cual constituye UN DERECHO ADQUIRIDO, aplicando el Instructivo de Trabajo ME-I-ITR-RM-DHA-16, DISTRIBUCIÓN DE HONORARIOS AL PERSONAL SEGÚN ARANCEL DEL REGISTRO MERCANTIL, versión 01, el cual sustituyó al Instructivo General: Honorarios Según Arancel. ME-I-IHSA-RM-01-10 versión 01, con lo que se demuestra que existe un procedimiento establecido y normado para la distribución de los honorarios, lo cual no deja posibilidad de hacerlo en forma arbitraria y/o antojadiza."

En nota s/n de fecha 15 de mayo de 2014 el Licenciado José Luis Guerrero de la Cruz, manifiesta: "Al evacuar la audiencia concedida, el suscrito se opone al hallazgo antes indicado y formula su oposición de acuerdo con los términos siguientes:

I. EN HALLAZGO DESCRITO EN EL INFORME DE CARGOS PROVISIONAL NO. DAG-029-2014, NO EXISTE MENOSCABO A LOS INTERESES DEL ESTADO

El que no exista menoscabo patrimonial a los intereses del Estado, encuentra sustento legal, precisamente, en el numeral 4.5 del artículo 4 del Acuerdo



Gubernativo 207-93, Arancel del Registro Mercantil. En ese artículo se indica que los fondos que se obtengan por la aplicación del ese arancel se dispondrán (esto es, distribuirán) de la siguiente forma:

“4.5. De los honorarios por elaboración de edictos, certificaciones, y constancias de denominaciones o razones sociales y nombres comerciales, la cantidad de tres quetzales (Q.3.00) pasarán a formar un fondo que en forma mensual se distribuirá entre todos los empleados del Registro Mercantil, y el resto corresponderá al empleado que elabore el edicto, certificación o constancia respectiva.”

Es claro que esa norma reglamentaria establece dos (2) supuestos relacionados con la distribución de honorarios que ahí se regula, siendo estos:

- a) El relacionado con la cantidad de tres quetzales (Q.3.00) pasarán a formar un fondo que en forma mensual deberá distribuirse entre los empleados del Registro Mercantil; y
- b) El resto de esos mismos honorarios, corresponderá al empleado que el edicto, certificación o constancia respectiva. Nótese aquí que la norma en ningún momento hace distinción respecto de si el empleado está contratado bajo un renglón determinado.

De esa cuenta, los ingresos provenientes de los honorarios por elaboración de edictos, certificaciones, y constancias de denominaciones o razones sociales y nombres comerciales, tienen un destino específico: se distribuyen entre quienes laboran en el Registro Mercantil, sin que esta institución pueda disponer libremente de su utilización para cubrir gastos de funcionamiento o de inversión.

Adviértase entonces que la cantidad de un millón seiscientos cuarenta y seis mil quinientos quince quetzales con dieciocho centavos (Q.1,646,515.18), que se alude en el hallazgo de mérito, no forma parte de los fondos públicos de los cuales el Registro Mercantil pueda disponer de su utilización, puesto que, la propia disposición reglamentaria que legitima el cobro de los honorarios objeto del reclamo no lo permite, de tal forma.

De ahí que sin aceptar que el personal temporal contratado con cargo al renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal no tienen la calidad de empleados públicos –situación que no le compete determinar a la Contraloría General de Cuentas, sino en todo caso a los Tribunales de Trabajo y Previsión Social- de haberse excluido en la distribución de aquellos honorarios a los empleados contratados con cargo al renglón presupuestario antes citado, el único efecto hubiese sido incrementar las cantidades percibidas por los empleados contratados en otros renglones presupuestarios, entendiéndose 011, 022 o 031, lo



que hubiese generado dificultad en el pago, si el edicto certificación o constancia hubiese sido elaborado por un empleado contratado con cargo al renglón presupuestario 029.

De cualquier manera, aún excluyendo a este tipo de personal (029) de la distribución de honorarios, igualmente el Registro Mercantil no podría disponer de esos recursos atendiendo la limitación establecida en el numeral 4.5, del artículo 4 del Acuerdo Gubernativo 207-93, Arancel del Registro Mercantil. Entender que el Registro Mercantil hubiese podido dar un destino distinto al indicado en aquel numeral hubiese significado propiciar la concurrencia de una conducta típica penal, tal es el caso de la malversación de fondos públicos.

Nótese entonces, señores Auditores Gubernamentales, que carece de incidencia alguna el que la distribución de honorarios por los conceptos aludidos en el numeral 4.5 antes citado se haya hecho entre el personal 029 y el personal contratado bajo otro renglón presupuestario, pues en aquella distribución no existe menoscabo en el patrimonio del Estado. Se afirma lo anterior porque la cantidad un millón seiscientos cuarenta y seis mil quinientos quince quetzales con dieciocho centavos (Q.1,646,515.18) igualmente tenía que haber sido distribuida entre los empleados; de ahí que el número de estos –incluyendo o no al 029–, no modifica para nada ese monto, ni genera menoscabo respecto de fondos que el Registro Mercantil hubiese podido disponer libremente.

Aquí debe tenerse presente que constituye un presupuesto legal para encaminar una formulación de cargos (provisional o definitiva) que pueda sustentar un posterior juicio de cuentas, la pérdida o menoscabo de recursos públicos, circunstancia que por las razones antes indicadas no se configura en el presente caso.

II. EL ACUERDO GUBERNATIVO 207-93, ARANCEL DEL REGISTRO MERCANTIL, NO ESTABLECÍA COMO SUPUESTO DE ORDEN FÁCTICO EL ESTAR COMPRENDIDO EN UN RENGLÓN PRESUPUESTARIO DETERMINADO BAJO EL CUAL HUBIESE PODIDO SER CONTRATADO UN EMPLEADO O FUNCIONARIO DEL REGISTRO MERCANTIL, COMO CONDICIÓN SINE QUA NON PARA EL OTORGAMIENTO DE LA PARTE PROPORCIONAL QUE A ESE EMPLEADO O FUNCIONARIO LE CORRESPONDERÍA EN CONCEPTO DE LOS HONORARIOS, POR ACAECER CUALQUIERA DE LOS DOS SUPUESTOS ALUDIDOS EN EL NUMERAL 4.5, DEL ARTÍCULO 4 DE DICHO ACUERDO GUBERNATIVO.

En el hallazgo determinado en el INFORME DE CARGOS PROVISIONAL NO. DAG-029-2014, de 23 de abril de 2014, se cuestiona el hecho de haberse incluido al personal temporal contratado bajo el renglón presupuestario 029 en la



distribución de honorarios generados como consecuencia de la elaboración de edictos certificaciones y constancias a que se alude en el numeral 4.5 del artículo 4 del Acuerdo Gubernativo 207-93, Arancel del Registro Mercantil, pues se indica que aquel personal no tiene la calidad de empleados públicos.

Sin aceptar ni entrar a discutir sobre si en efecto ese tipo de personal es o no “empleado público”, pues en última instancia esa determinación correspondería realizarla a un tribunal de trabajo y previsión social, nótese que el acto administrativo objeto de reproche por parte del ente superior de fiscalización no guarda relación con el vínculo contractual que sustenta la relación existente entre los funcionarios contratados bajo el renglón presupuestario 029 y el Registro Mercantil, sino a la prestación propia de los servicios. Reitero que el pago de la parte proporcional de los honorarios, no depende de la existencia o no de una relación de carácter laboral o profesional, sino de los servicios personales que prestan quienes laboran en el Registro Mercantil sin importar la denominación del renglón presupuestario al que pertenezcan.

Para elucidar lo aseverado, es necesario precisar que en el contenido del numeral 4.5 del artículo 4 del Acuerdo Gubernativo 207-93, Arancel del Registro Mercantil, que indica

“De los honorarios por elaboración de edictos, certificaciones, y constancias de denominaciones o razones sociales y nombres comerciales, la cantidad de tres quetzales (Q.3.00) pasarán a formar un fondo que en forma mensual se distribuirá entre todos los empleados del Registro Mercantil, y el resto corresponderá al empleado que elabore el edicto, certificación o constancia respectiva.”

La primera observación atinente a esa norma, es que ella no contiene una descripción explícita en cuanto al renglón presupuestario al que se encuentra afectado el vínculo contractual entre quienes laboran en el Registro Mercantil y esa institución, sino que se limita a utilizar el termino “empleado” sin adicionar nada más.

Adicionalmente, en la parte final de la norma se lee que: “...el resto [que no ingresa al fondo a distribuirse de manera mensual] corresponderá al empleado que elabore el edicto, certificación o constancia respectiva.” Siendo esa –elaboración de edicto, certificación o constancia- la condición que da sentido al hecho de incluir a esas personas en la repartición de los honorarios, sobre todo si entre las funciones que realiza quien esté contratado como personal 029 está precisamente la de elaborar edictos, certificaciones y constancias. Es por ello que debe concluirse que atendiendo a una actividad personal que se desarrolla en el Registro Mercantil es que corresponde percibir honorarios concernientes a esa actividad en particular.



Además, resulta pertinente tener en cuenta que lo que se paga en ese concepto son honorarios, no salarios o sueldos, de ahí que no existe conflicto en relación al renglón presupuestario que respalda el contrato suscrito con cada persona, pues ese estipendio es una contraprestación por una actividad personal desarrollada por personal del Registro Mercantil.

De no llevar a cabo la inclusión aludida, el Registro Mercantil estaría incurriendo en ilegalidades, por cuanto retendría cantidades de dinero que no le corresponden, pues no puede disponer de ellas afectando a todas aquellas personas que tuvieron a su cargo elaborar edictos, certificaciones y constancias, independientemente del renglón presupuestario al que pertenezcan.”

En memorial s/n de fecha 15 de mayo de 2014, el Licenciado Juan Luis de la Roca manifiesta: “A efecto de evacuar la audiencia conferida expongo lo siguiente:

A. ANTECEDENTES:

Es necesario realizar un análisis retrospectivo del presente hallazgo, el cual me permito exponer a continuación:

I. Encontramos que en el Código de Comercio, se regula lo relacionado al Registro Mercantil, y en el Libro II, Título I, Capítulo I, artículo 332, encontramos la obligación del Organismo Ejecutivo de emitir los aranceles y reglamentos que procedieren.

II. En cumplimiento de dicha obligación el Organismo Ejecutivo emite varios acuerdos gubernativos que se encargan de regular el arancel del Registro Mercantil, de los cuales me permito citar los siguientes:

Acuerdo Gubernativo 659-90, publicado el 2-8-1990, que preceptuaba en relación a los honorarios lo siguiente:

a. Artículo 3 numeral 2.: Los ingresos que se perciban por la exhibición de libros, expedientes archivados y localización de nombres en los índices, corresponderán con exclusividad al empleado encargado de los mismos.

b. Artículo 3 numeral 4.: Los honorarios por certificaciones corresponderán con exclusividad al empleado que fraccione las mismas.

c. Artículo 3 numeral 5.: De los ingresos por elaboración de edictos. Dos quetzales (Q2.00) pasarán a formar un fondo que en forma mensual se distribuirá entre todos los empleados incluyendo a quienes hayan elaborado los edictos. Y el resto



corresponderá al empleado que faccione el edicto.

Es clara la normativa del destino de lo recaudado por concepto de honorarios, al indicar que corresponden con exclusividad a los empleados y que se distribuirán en forma mensual.

Posteriormente el Organismo Ejecutivo promulga el Acuerdo Gubernativo 207-93, que deroga el Acuerdo Gubernativo 659-90, de fecha 25 de mayo de 1993, que en relación a los honorarios establece:

ARTICULO 4. Los fondos que se obtengan por la aplicación del presente Arancel, se dispondrán de la siguiente forma:

“...4.3 Los honorarios que se perciban por la exhibición de libros, expedientes archivados, corresponderán exclusivamente a los empleados de la sección encargada de los mismos; ... 4.5 De los honorarios por elaboración de edictos, certificaciones y constancias de denominaciones o razones sociales y nombres comerciales, la cantidad de tres quetzales (Q.3.00) pasarán a formar un fondo que en forma mensual se distribuirá entre todos los empleados del Registro Mercantil, y el resto corresponderá al empleado que elabore el edicto, certificación o constancia.

Se reafirma que los honorarios corresponden con exclusividad a los empleados del Registro Mercantil.

III. Con fecha 30 de septiembre de 1998, se celebró un acta que fue firmada por 35 personas que laboran en dicha fecha en el Registro Mercantil, en la cual hacen constar que han acordado:

a. Que los fondos provenientes del Arancel del Registro Mercantil, Acuerdo Gubernativo 207-93 y sus reformas, referentes a honorarios por la elaboración de certificaciones, edictos, exhibición de libros de inscripciones, exhibición de expedientes de archivo, localización de denominaciones y nombres comerciales, extensión de constancias; sean recaudados por las cajas registradoras del propio Registro, y

b. Los mismos honorarios sean distribuidos en forma periódica entre todos los trabajadores, en forma igual y equitativa.

Ya que anteriormente los honorarios eran recaudados por los propios empleados del Registro Mercantil que realizaban las certificaciones, edictos, exhibición de libros de inscripciones, exhibición de expedientes de archivo, localización de denominaciones y nombres comerciales y extensión de constancias, juntando el dinero recibido con un compañero que lo guardaba en una gaveta de su escritorio,



en forma periódica dentro del mes calendario era repartido el dinero en efectivo, entregándose a los empleados en un sobre, siendo una forma poco transparente y dudosa, ya que no existía ningún proceso establecido ni control alguno.

Cabe mencionar que a partir del faccionamiento de dicha acta, se inicio una nueva forma de distribución de honorarios, siendo mas justa y clara, al contar con una cuenta bancaria donde se deposita lo recaudado y se distribuye en forma clara entre todos los empleados del Registro Mercantil, los cual a la presente fecha constituye un DERECHO ADQUIRIDO POR LOS TRABAJADORES SIN IMPORTAR LA FORMA DE CONTRATACIÓN. En nuestro ordenamiento jurídico existe abundantes fallos y lo mas importante doctrina legal, que sustenta los DERECHOS ADQUIRIDOS por los trabajadores no pueden disminuirse, tergiversarse o suprimirse en ningún caso, lo cual tiene fundamento en la Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 106. "IRRENUNCIABILIDAD DE LOS DERECHOS LABORALES. Los derechos consignados en esta sección son irrenunciables para los trabajadores, susceptibles de ser superados a través de la contratación individual o colectiva, y en la forma que fija la ley. Para este fin el Estado fomentará y protegerá la negociación colectiva. Serán nulas ipso jure y no obligarán a los trabajadores, aunque se expresen en un contrato colectivo o individual de trabajo, en un convenio o en otro documento, las estipulaciones que impliquen renuncia, disminución, tergiversación o limitación de los derechos reconocidos a favor de los trabajadores en la Constitución, en la ley, en los tratados internacionales ratificados por Guatemala, en los reglamentos u otras disposiciones relativas al trabajo.

En caso de duda sobre la interpretación o alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, se interpretarán en el sentido más favorable para los trabajadores." Lo anterior es claro y no deja lugar a la interpretación ya que la norma es clara.

IV. Además de lo regulado en el artículo 106 de la Constitución Política de la República de Guatemala, tenemos el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo negociado y suscrito por el Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Economía y el Ministerio de Economía, el cual fue homologado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, con fecha 25 de noviembre de 2011, con una vigencia de 3 años, encontramos en el Capítulo 9º Disposiciones Finales, artículo 61. DERECHOS ADQUIRIDOS POR LOS TRABAJADORES (AS). Las normas establecidas en el presente Pacto, en otro reglamento o cualquier disposición emanada del Ministerio o del Gobierno Central, no podrán en ningún caso tergiversar, suprimir, limitar, disminuir o menoscabar los derechos superiores ya adquiridos por los trabajadores (as), a través de contratos o convenios individuales o colectivos, reglamentos internos, costumbres, contratos, leyes, reglamentos, ordenanzas,



instructivos, resoluciones, circulares o disposiciones propias del Ministerio. Como podemos establecer para la distribución de los honorarios entre los trabajadores del Registro Mercantil, se realiza por un convenio colectivo y por costumbre desde hace más de quince años.

V. 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, en su artículo 1. Presupuesto de ingresos nos da un listado de los mismos, entre los cuales encontramos: Ingresos tributarios entre otros tenemos: Impuestos Directos, Impuestos Indirectos, Impuesto al valor agregado, Impuesto sobre circulación de vehículos, ingresos no tributarios, derechos, tasas, arrendamiento de edificios, equipos e instalaciones, multas, intereses por mora, venta de bienes, publicaciones, impresos oficiales y textos escolares, venta de servicios, rentas, transferencias corrientes, endeudamiento interno y externo, entre otros.

B. DESCARGOS:

1. El presente hallazgo se sustenta en el hecho de haber distribuido Q1,646,515.18 a personal temporal contratado con cargo al renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, lo cual no es procedente, ya que no tienen la calidad de empleados públicos. Criterio que no comparto, toda vez que no se tomo en cuenta que en nuestra legislación vigente se contemplan los DERECHOS AQUIRIDOS POR LOS TRABAJADORES, ya que al analizar los Acuerdos Gubernativos 659-90 y 207-1993 (con sus reformas), acta de fecha 30 de septiembre de 1998, artículo 61 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo negociado y suscrito por el Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Economía y el Ministerio de Economía, el Señor Registrador Mercantil, Registrados Mercantil Auxiliar y los Secretarios Generales han fundamentado la distribución de los honorarios dentro de todo el personal que labora en el Registro Mercantil, teniendo como fundamento y asidero legal los Acuerdos Gubernativos referidos anteriormente, siendo mas explícitos el acta de fecha 30 de septiembre de 1998, la cual fue revestida de investidura jurídica por el artículo 61 del Pacto de marras; ya que no podemos alegar ignorancia ante la ley, en especial cuando se pretende vulnerar un derecho humano, lo cual esta debidamente sustentado con multitud de fallos judiciales, incluso contamos con doctrina legal establecida por la Honorable Corte de Constitucionalidad en tal sentido.

2. En relación al aducido menoscabo a los intereses del Estado al haber efectuado el pago de honorarios a personal que no le corresponde.

Es de hacer notar que no existe menoscabo a los intereses del Estado, por que de



existir significaría que de alguna forma se ha disminuido el patrimonio estatal, como podemos menoscabar los fondos del Estado, si 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, en su artículo 1. Presupuesto de ingresos nos da un listado de los ingresos del Estado, dentro de los cuales no se encuentra en ningún rubro el de honorarios, ya que de conformidad con los Acuerdos Gubernativos relacionados en el numeral anterior, dichos honorarios tienen un destino específico, ser distribuidos entre todos los empleados del Registro Mercantil.

De lo anterior podemos establecer que dichos honorarios no son un ingreso del Estado, tampoco son ingresos propios de la Institución, ya que si bien es cierto se depositan en una cuenta a nombre del Registro Mercantil, no están destinados para el funcionamiento del mismo, sino que tienen un fin exclusivo, ser distribuidos entre todas las personas que laboran en el Registro Mercantil, sin entrar a conocer el tipo de reglón presupuestario bajo el cual están contratados, costumbre que se viene aplicando desde el año 1999, que es ser un estipendio que se da a alguien por su trabajo (definición de honorario del diccionario de la Real Academia de la Lengua Española), lo que ya constituye un DERECHO ADQUIRIDO de todas las personas que laboran en el Registro Mercantil.

Me permito citar la sentencia de fecha 9 de noviembre de 2010, dictada por el Tribunal de Segunda Instancia de Cuentas y de Conflictos de Jurisdicción, dentro del proceso número 241-2010, promovido por la Contraloría General de Cuentas en contra de Carlos Enrique Och en su calidad de Sub Gerente Financiero, y Arturo Alfredo Herrador Sandoval en su calidad de Registrador Mercantil, en el CONSIDERANDO I: indica: “La parte demandante y apelante, al momento de manifestar los agravios que la resolución impugnada le provoca, lo hace indicando lo siguiente: En virtud de que su representada no obstante haber determinado anomalías de ciento veinte certificados de regalo, la juzgadora consideró que en la formulación definitiva de reparos no se evidencia pérdida para el Registro Mercantil, toda vez que lo otorgado a los trabajadores es un reconocimiento a su esfuerzo por la meta obtenida durante el ejercicio fiscal del año dos mil nueve, manifiesta además que la juez señala que, dicho incentivo se ha venido otorgando a los trabajadores sin especificar su contratación siendo por ello un derecho adquirido, y que su representada, comparte el criterio de la señora juez con respecto a que se considere un derecho adquirido siempre y cuando no se otorgue de forma arbitraria y antojadiza sin establecer un mecanismo de control.” Lo anterior fue expresado por el representante de la Contraloría General de Cuentas en la presentación de agravios en segunda instancia.

Para reafirmar lo dicho anteriormente incorporo la nomina por contrato reglón 029 del Registro Mercantil correspondiente al mes de enero del año 2000, de fecha 28



de enero del año 2000 y nomina de honorarios por certificaciones, de fecha 6 de enero de 2000, con lo cual queda comprobado fehacientemente que la distribución de honorarios entre los empleados del Registro Mercantil tiene mas de 15 años de realizarse, lo cual constituye UN DERECHO ADQUIRIDO, aplicando el Instructivo de Trabajo ME-I-ITR-RM-DHA-16, DISTRIBUCIÓN DE HONORARIOS AL PERSONAL SEGÚN ARANCEL DEL REGISTRO MERCANTIL, versión 01, el cual sustituyo al Instructivo General: Honorarios Según Arancel. ME-I-IHSA-RM-01-10 versión 01, con lo que se demuestra que existe un procedimiento establecido y normado para la distribución de los honorarios, lo cual no deja posibilidad de hacerlo en forma arbitraria y/o antojadiza.”

El Licenciado Mario Antonio Siekavizza Álvarez, que ocupó el cargo de Secretario General del 06/06/2013 al 12/11/2013, no se presentó a la discusión del hallazgo ni presentó pruebas de descargo del Informe Provisional de Cargos No. DAG-029-2014, lo cual se dejó constancia en el Acta No. 02-2014 de fecha 15 de mayo de 2014.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Registrador Mercantil y Registrador Mercantil Auxiliar, que ocuparon el cargo en el período comprendido del 01/01 al 31/12/2013; y Secretario General que ocupó el cargo durante el período comprendido del 16 al 31/12/2013, porque no obstante haber manifestado en sus comentarios y documentos de descargo que los honorarios que se entregan a las personas que prestan sus servicios en el Registro Mercantil no son ingresos propios de la institución, sino que tiene un fin exclusivo que es ser distribuido entre los que laboran en el Registro Mercantil, sin importar el renglón presupuestario bajo el cual están contratados y que es una costumbre que se aplica desde el año 1999 por ser un estipendio que se da a alguien por su trabajo; sin embargo, esta Comisión de Auditoría no comparte ese criterio, ya que el Acuerdo Gubernativo Número 207-93 Arancel del Registro Mercantil, en el artículo 4, inciso 4.5 establece que los honorarios por elaboración de edictos, certificaciones y constancias de denominaciones o razones sociales y nombres comerciales pasarán a formar un fondo que en forma mensual se distribuirá entre todos los empleados del Registro Mercantil y el personal 029 no es empleado de la entidad, sino contratista del Estado, por lo tanto no reúne la calidad de servidor público, en consecuencia, el pago de honorarios derivado del Arancel del Registro Mercantil no es procedente para contratistas del Estado.

Asimismo, para el Secretario General que ocupó el cargo durante el periodo del 01/01/ al 05/06/2013, porque manifiesta que para establecer que el personal temporal contratado con cargo al renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal no tiene la calidad de empleado público no



le compete determinarlo a la Contraloría General de Cuentas, sino en todo caso a los Tribunales de Trabajo y Previsión Social; sin embargo, como ente fiscalizador del Estado de conformidad con el artículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala, debemos evaluar el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables en Guatemala, así como, la correcta utilización de los recursos financieros que se recaudan en las diferentes entidades; el Decreto Número 30-2012 aprobado por el Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, es claro en el artículo 26, al establecer que las entidades de la administración central y las entidades descentralizadas, podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia con cargo al renglón de gasto 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, y bajo el procedimiento que establece el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus modificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa.

Además, el Gerente del Ministerio de Economía suscribió los Contratos de Servicios Técnicos con cargo al renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, estableciendo en la cláusula DÉCIMA PRIMERA: OTRAS CONDICIONES que los servicios que prestará "EL CONTRATISTA" serán de carácter estrictamente TÉCNICOS y el contratista no tiene calidad de servidor o funcionario público, por lo que no tiene derecho a las prestaciones administrativo-funcionales que la Ley de Servicio Civil otorga a los servidores públicos, tales como, Indemnización, vacaciones, aguinaldo, bonificaciones, pago de tiempo extraordinario, licencias y permisos, etcétera, por lo tanto, sí quedó establecido en los referidos contratos, los funcionarios responsables del Registro Mercantil, no debieron autorizar el pago de honorarios a contratistas del Estado.

Se confirma el hallazgo para el Secretario General que ocupó el cargo del 06/06/2013 al 12/11/2013, por no haber presentado comentarios y pruebas de descargo.

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		1,646,515.18
REGISTRADOR MERCANTIL	RODRIGO (S.O.N.) VALLADARES MOLINA	
REGISTRADOR MERCANTIL AUXILIAR	CESAR AUGUSTO DE JESUS SIERRA MERIDA	
SECRETARIO GENERAL	JOSE LUIS GUERRERO DE LA CRUZ	
SECRETARIO GENERAL	MARIO ANTONIO SIEKAVIZZA ALVAREZ	
SECRETARIO GENERAL	JUAN LUIS DE LA ROCA (S.O.A)	
Total		Q. 1,646,515.18

Hallazgo No. 5

Ingresos propios no registrados en su totalidad en el SICOIN

Condición

En el Ministerio de Economía, al efectuar la revisión de los ingresos propios percibidos durante el ejercicio fiscal 2013, se estableció según reporte R00804416.rpt Ejecución del Presupuesto de Ingresos por Entidad y Rubro, generado en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, específicamente en el rubro 11240 Sobre el Comercio, que únicamente registraron Q42,234,961.01, ya que Q3,932,010.13 no fueron ingresados en dicho sistema y fueron depositados en el Banco de Desarrollo Rural S. A., de la manera siguiente: Q1,681,291.46 a la cuenta No. 3-033-32220-6 Honorarios Privados según arancel y distribuido entre el Registrador Mercantil y el Secretario General; y Q2,250,718.67 a la cuenta No. 3-033-32222-4 Registro Mercantil Honorarios, distribuido entre los empleados y personal temporal que labora en el Registro Mercantil. Dichas cuentas no fueron autorizadas por la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas.

Estos ingresos corresponden a honorarios aprobados en el artículo 4 del Acuerdo Gubernativo Número 207-93 del Presidente de la República, Arancel del Registro Mercantil, por concepto de la exhibición de libros, expedientes archivados, autorización de libros, elaboración de edictos, certificaciones y constancias de denominaciones o razones sociales y nombres comerciales.

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 3, Registro de los Ingresos propios, establece: “Las Unidades de Administración Financiera de las Entidades de la Administración Central y Descentralizadas, deben llevar cuenta corriente de los ingresos propios de cada unidad ejecutora y realizaran la conciliación mensual de saldos a nivel institucional con los registros del Sistema de Contabilidad Integrada, en los casos que formulen y ejecuten en dicho sistema, lo cual será verificado por la Contraloría General de Cuentas. El registro de lo recaudado en el referido sistema, se efectuará en el momento de la percepción de los ingresos.”



El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 31, Ingresos Propios, indica: "La utilización de los ingresos que perciban las diferentes instituciones, producto de su gestión, se ejecutará de acuerdo a la percepción real de los mismos."

El Decreto número 13-2013 del Congreso de la República, Reformas a los Decretos Números 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto; 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; y 1-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, artículo 15, Se adiciona el artículo 29 Bis Responsables de la Ejecución Presupuestaria Autorizadores de Egresos, establece: "Las autoridades superiores de las entidades públicas son responsables de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de su entidad. Para el efecto registrarán en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), las transacciones presupuestarias y contables, que tendrán efectos contables, de pago y financieros..."

Asimismo, el Acuerdo Gubernativo 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 20, Utilización de Ingresos Propios, establece: "Los ingresos que en virtud de leyes ordinarias, acuerdos gubernativos, convenios o donaciones, perciban y administren las diferentes dependencias del Organismo Ejecutivo, deben utilizarse exclusivamente para cubrir los gastos en que tales dependencias incurran para la elaboración de los productos o del mantenimiento de los servicios que prestan. Dichos recursos deberán incluirse anualmente en sus anteproyectos de presupuesto."

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Subgerente Financiero al no requerir al Registro Mercantil, un detalle de la totalidad de ingresos propios percibidos para conciliarlo mensualmente en el Sistema de Contabilidad Integrada.

Asimismo, el Registrador Mercantil y el Jefe Financiero, no registraron en el Sistema de Contabilidad Integrada la totalidad de ingresos propios percibidos durante el ejercicio fiscal 2013.

Efecto

La ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de la entidad no es real, ya que no se refleja la cantidad de Q3,932,010.13.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Subgerente Financiero, a efecto requiera a cada unidad ejecutora, un informe que refleje la totalidad de ingresos propios



percibidos por cualquier concepto, con la finalidad de conciliarlo mensualmente con el Sistema de Contabilidad Integrada.

Asimismo, el Registrador Mercantil, Secretario General y Jefe Financiero, deben registrar en el Sistema de Contabilidad Integrada, la totalidad de ingresos propios percibidos e informar oportunamente a la Unidad de Administración Financiera del Ministerio, con la finalidad que sean reflejados en la ejecución del presupuesto de la entidad.

Además, deben contemplar en el anteproyecto de presupuesto, el ingreso correspondiente a honorarios establecidos en el Acuerdo Gubernativo Número 207-93, y en el caso de los egresos, determinar de conformidad al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, el renglón específico para otorgar dicho honorario a los funcionarios y empleados de la unidad ejecutora que reúna la calidad de servidor público.

Siendo necesario se gestione a donde corresponde, para que en el referido acuerdo gubernativo, se modifique lo relativo a la distribución de honorarios, debiendo establecerse una cantidad fija que no sobrepase el sueldo nominal de cada empleado, para garantizar la prudencia en la administración de los recursos.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 30 de abril de 2014, el Registrador Mercantil Licenciado Rodrigo Valladares Molina, manifiesta:

"ANTECEDENTES

En este Registro Mercantil General de la República hace veinte años se distribuyen por concepto de honorarios, valores aprobados mediante el Acuerdo Gubernativo 207-93, de fecha 11 de mayo de 1993, "Arancel del Registro Mercantil".

Las cuentas monetarias que corresponden a la recaudación y distribución de estos honorarios son cuentas específicas, las cuales fueron creadas para la percepción y distribución de dichos honorarios y su fundamento está basado en el Acuerdo Gubernativo número 207-93, de fecha 11 de mayo de 1993, "Arancel del Registro Mercantil", el cual avala la creación de fondos para la distribución de honorarios a los sujetos indicados en dicha normativa.

ANALISIS

Es importante que al momento de abordar los ingresos percibidos con base en el Arancel del Registro Mercantil, se puedan diferenciar dos conceptos los cuales son totalmente distintos, pues uno se trata de ingresos propios del Registro Mercantil y que son utilizados para los gastos de funcionamiento e inversión de la Institución y otro es el proceso de distribución de honorarios que es un trámite



diferente al cual los órganos rectores tanto la Dirección Técnica del Presupuesto, Contabilidad del Estado y Tesorería Nacional no han objetado su mecánica de recepción y distribución.

INGRESOS PROPIOS

El artículo número 15 del Decreto número 13-2013 del Congreso de la República que reformó entre otras la Ley Orgánica del Presupuesto adicionó el artículo 29 Bis “Las autoridades superiores de las entidades públicas son responsables de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de su entidad. Para efecto registrarán en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), las transacciones presupuestarias y contables, que tendrán efectos contables, de pago y financieros”, me permito indicar que esto se cumple a cabalidad en los conceptos que corresponden al artículo número 2, numerales 2.1 al 2.9 del Arancel indicado, toda vez que el destino de estos ingresos si tiene efectos contables, de pago y financieros y son programados cada año dentro del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, y en el año 2013 fueron ingresados en su totalidad en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, así mismo su programación, ejecución y liquidación fue efectuada de acuerdo a las leyes de la materia que le son aplicables, cabe indicar que corresponde un 30% Registro Mercantil para gastos de inversión y funcionamiento y un 70% para distintos fines del Ministerio de Economía.

HONORARIOS

El Acuerdo Gubernativo número 240-98 “Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto”, artículo 20 “Utilización de Ingresos Propios”, el cual en su última parte establece que los ingresos propios se utilizan “...Para cubrir gastos en que tales dependencias incurran para la elaboración de los productos o del mantenimiento de los servicios que prestan dichos recursos deberán incluirse anualmente en sus anteproyectos de presupuesto...” y por ende cumplir con el proceso presupuestario, ahora bien cabe indicar que la distribución de honorarios contenida en el Arancel del Registro Mercantil no se le puede dar la calidad de un “Ingreso propio”, por las siguientes razones:

Toda vez que su base legal, el Acuerdo Gubernativo 207-93 Arancel del Registro Mercantil, no le otorga las calidades necesarias para constituirse como ingreso propio, la cual es “Que se debe utilizar para la elaboración de productos o mantenimiento de servicios”.

Se trata de una distribución no un pago, ya que no depende de una contraprestación de un servicio si no de la captación y distribución de los mismos; No tienen efectos contables y financieros dentro del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, pues estos no financian ningún fin específico relacionado con la producción de bienes y servicios del Registro Mercantil o bien



con el su proceso productivo. Ejemplo: La ausencia de recaudación de honorarios no intervienen en ningún sentido en el proceso productivo, así mismo su incremento tampoco tiene incidencia en dicho proceso.

Su base legal manda a la creación de un fondo especial así como su distribución, distinta al proceso presupuestario establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto, el Arancel en cuanto a la parte de Honorarios no contraviene a la Ley Orgánica del Presupuesto, pues está en su contenido sustantivo como adjetivo, no regula lo referente a temas específicos relacionados a distribución de honorarios, en tal sentido la aplicación del Arancel es el único argumento legal existente para su aplicación y normatividad.

Es por estas razones que en la definición de utilización de ingresos propios no cabe la distribución de honorarios según arancel, pues claramente estos no se utilizan para elaboración de productos o mantenimiento de servicios, son directamente distribuidos al personal que indica la normativa y su recepción no tiene ningún vínculo con el Plan Operativo Anual –POA-, Presupuesto por Resultados –PPR- y Proceso Presupuestario en todas sus fases, tal es el caso que no se cumpliría con el principio de congruencia entre el ingreso y el egreso y su valor de recaudación no incrementa ni disminuye metas físicas, productos ni subproductos, por ende la no aplicación del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala el cual se utiliza para las operaciones que forman parte del Proceso Presupuestario y Productivo, no está demás indicar que dentro de esta herramienta no existe ningún rubro específico para efectuar este tipo de pagos. El espíritu de creación del honorario es distinto y específico.

En vista de los argumentos vertidos, así como las bases legales citadas, se considera que mi persona no incurrió en ningún incumplimiento de leyes, toda vez que si fueron registrados los ingresos propios destinados a la elaboración de los productos o del mantenimiento de los servicios que presta el Registro Mercantil y que tienen efectos contables de pago y financieros, los cuales son catalogados como ingresos propios del Registro Mercantil según todas las leyes de la materia citadas.

Así mismo manifiesto que mi posición como REGISTRADOR MERCANTIL para mandar esos recursos recaudados a las cuentas de la Tesorería Nacional no tiene fundamento legal exacto, toda vez que este es un fondo especial creado para distribución de las autoridades y personal del Registro Mercantil, y dado que la distribución de honorarios no genera bienes y servicios de la institución y es un acción legal, fundamentada por el Arancel del Registro Mercantil, no poseemos fundamento legal para realizar esta acción de incluir dentro del Presupuesto General de Ingresos y Egresos valores que no tienen calidad de ingresos propios,



ya que su naturaleza jurídica no cumple los supuestos establecidos en el artículo número 20 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, el cual regula lo indicado en el artículo número 31 de la Ley Orgánica del Presupuesto, referente a “Ingresos Propios”, sin mencionar los aspectos relacionados a derechos laborales protegidos constitucionalmente que a lo largo del tiempo de han cimentado sobre una base legal clara y que avala dicha distribución la cual si se registra en Caja Fiscal para efectos de transparencia de los recursos de la institución.

Es importante recalcar que el Arancel del Registro Mercantil en cuanto a honorarios manda a la creación de un fondo especial así como su distribución, distinta al proceso presupuestario establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto, el Arancel del Registro Mercantil no contraviene a la Ley Orgánica del Presupuesto, pues está en su contenido sustantivo como adjetivo, no regula lo referente a temas específicos relacionados a distribución de honorarios, en tal sentido la aplicación del Arancel es el único argumento legal existente para su aplicación y normatividad."

En Oficio numero MINECO-SGF-126-2014/JY de fecha 30 de abril de 2014, el Subgerente Financiero, Licenciado Juan Luis Yol Patzán, manifiesta:

"Conforme a la condición y causa descrita en el presente hallazgo, me permito indicar que ésta Subgerencia Financiera no consideró necesario efectuar un requerimiento para el envío de reporte detallado de la totalidad de ingresos ya que de oficio el Registro Mercantil a través de su Departamento Financiero envía de forma mensual a la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Economía, la información relacionada a los ingresos provenientes del cobro del arancel y de la venta de formularios, los cuales son conciliados contra el reporte R00801007, Libro Mayor Auxiliares de Cuenta, Auxiliar 1.

Respecto a las dos cuentas que la Delegación de la Contraloría General de Cuentas reporta, no era de conocimiento del suscrito la existencia y operatoria de las mismas, ya que conforme los extremos verificados son administradas directamente por personal del Registro Mercantil y no forman parte del presupuesto de ingresos y egresos de la entidad y por consiguiente no se reflejan en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, desconociéndose la fecha de apertura y las personas que tiene firma registrada para su manejo.

Cabe destacar que conforme el acuerdo Ministerial número 709-2010 de fecha 10 de diciembre de 2010, se aprueba la desconcentración de la administración financiera del Ministerio de Economía, a través de la organización de las Unidades Desconcentradas de Administración Financiera, dentro de los que se encuentra el Registro Mercantil, en el artículo 2 indica: “Autorizar a la Subgerencia Financiera para realizar la desconcentración del registro y aprobación de la ejecución del



presupuesto de ingresos y egresos en las unidades desconcentradas de administración financiera antes citadas.”

En el artículo 3 indica: “Se delega en la autoridad administrativa superior de los Registros y Direcciones referidas en el artículo 1 del presente Acuerdo, la Autorización de Egresos, siendo responsables directos del gasto, así como la formulación, programación y ejecución presupuestaria en los sistemas informáticos que para el efecto establezca el Ministerio de Finanzas Públicas; cumplir con la efectiva rendición de cuentas por las operaciones presupuestarias, contables y financieras que realicen, para lo cual deberán gestionar ante la Contraloría General de Cuentas su correspondiente registro de cuentadancia; y garantizar que los procesos de compras y contrataciones se apege irrestrictamente a lo que establece la normativa legal que rige la materia.” La negrilla y el subrayado no forma parte del texto original.

Por lo anterior, se puede establecer que la responsabilidad delegada por el Despacho Superior, recae directamente en el Registrador Mercantil, por ser la máxima autoridad del Registro Mercantil y que en el presente caso la información que el Registro Mercantil trasladó a la Unidad de Administración Financiera fue conciliada de forma mensual al estar debidamente registradas en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- y queda evidenciado que no tengo responsabilidad alguna sobre el manejo y registro de las transacciones que en las mismas se consignan, ya que son propias para el registro de honorarios aprobados en el artículo 4 del Acuerdo Gubernativo Número 207-93 del Presidente de la República, Arancel del Registro Mercantil, los cuales son distribuidos a empleados y personal temporal que labora en el Registro Mercantil; sin embargo estamos en la mejor disposición de cumplir con las recomendaciones y procedimientos que la Contraloría General de Cuentas efectuó al Registro Mercantil.”

En nota sin numero de fecha 30 de abril de 2014, el Licenciado Pedro López Ruiz, quien fungió como Jefe Financiero del Registro Mercantil, manifiesta:

"a) Condición:

Que no se registraron en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB la cantidad de Q1,681,291.46, correspondientes a Honorarios Privados del Registrador Mercantil y Secretario General; así como Q.2,250,718.67 correspondientes a Honorarios del personal de los empleados y personal temporal que laboran en el Registro Mercantil.

Con relación a lo anterior, quiero indicarles que en los numerales 4.3, 4.4 y 4.5 del artículo 4 del Acuerdo Gubernativo No. 207-93, en ningún momento se indica que



estos sean ingresos propios del Registro Mercantil, sino que son honorarios destinados al Registrador Mercantil, Secretario y empleados de dicho Registro; no así los numerales 4.1 y 4.2 del mismo artículo, que claramente indican que son ingresos propios y deberán ser destinados a gastos de inversión y funcionamiento de dicho Registro y el Ministerio de Economía.

En los numerales 4.3 y 4.4, artículo 4 del Acuerdo Gubernativo No. 118-2014 se vuelven a mencionar las palabras "honorarios" y no ingresos; razón por la cual los mismos no fueron registrados en el SICOIN WEB.

También se indica que las cuentas a las que se depositaron dichos honorarios, no fueron autorizadas por la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas.

Con relación a lo anterior, quiero indicarles que la Constancia de Asignación de Recursos en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado (FORMA TNCM-03), no fue autorizada por la Tesorería Nacional debido a que no son recursos provenientes del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado (Fuente de Financiamiento 11 "Ingresos Corrientes"); razón por la cual las mismas no las entro a conocer el Banco de Guatemala, para su autorización (Arto. 35 Dto. No. 30-2012 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil trece".

b) Criterio:

En todas las citas de leyes se menciona la palabra Ingresos, a los cuales se les llevará cuenta corriente, conciliarlos mensualmente en el SICOIN, que su ejecución sea de acuerdo a la percepción de los mismos, registrarlos en el SICOIN y que deben utilizarse exclusivamente para cubrir los gastos en que tales dependencias incurran para la elaboración de los productos o del mantenimiento de los servicios que prestan y que los mismos deberán incluirse anualmente el anteproyecto de presupuesto.

Cabe mencionar que los honorarios no están conceptualizados como ingresos en el artículo 4 de los Acuerdos Gubernativos No. 207-93 y 118-2014, sino como Honorarios.

c) Causa:

Se indica que el Registrador Mercantil y el Jefe Financiero, no registraron en el Sistema de Contabilidad Integrada la totalidad de ingresos propios percibidos durante el ejercicio fiscal 2013.

Debido a que en el los numerales 4.3, 4.4 y 4.5, artículo 4 del Acuerdo



Gubernativo No. 207-93, se establece que los honorarios corresponderán exclusivamente a los empleados, Registrador y Secretario del Registro Mercantil; los Q.3,932,010.13 no se registraron en el Sistema de Contabilidad Integrada. Criterio que compartieron desde años atrás, los Auditores Gubernamentales que practicaron auditorías financieras y presupuestarias.

A pesar de lo anterior, las planillas de ambos honorarios fueron registradas en las Cajas Fiscales, que mes a mes se enviaron durante mi período; que abarco del mes de marzo del 2012 al 21 de marzo del 2013.

d) Efecto:

La ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de la entidad no es real, ya que no se refleja la cantidad de Q.3,932,010.13.

La ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del Registro Mercantil si es real, debido a que los fondos que el artículo 4 del Acuerdo Gubernativo No. 207-93 menciona como ingresos y que se utilizaron exclusivamente para cubrir los gastos del mismo, fueron oportunamente registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada; durante el período en que fungí como Jefe del Departamento de dicho Registro (marzo del 2012 al 21 de marzo del 2013, de conformidad con el Acta No. 03-2013; en poder del actual Jefe Financiero).

Lamentando no poder adjuntar documentación de soporte y otros fundamentos legales, debido a que por no estar laborando actualmente en dicho Registro, se hace imposible el poder tener acceso a la documentación, que me serviría como medio de descargo de dicho hallazgo."

En nota sin numero de fecha 30 de abril de 2014, el Jefe Financiero del Registro Mercantil señor David Orlando Reyes Alonzo, manifiesta:

"ANTECEDENTES

En el Registro Mercantil desde hace veinte años se distribuyen por concepto de honorarios valores que fueron aprobados mediante la base legal contenida en el Acuerdo Gubernativo número 207-93, de fecha 11 de mayo de 1993, "Arancel del Registro Mercantil".

Las cuentas bancarias correspondientes a la recaudación y distribución de honorarios son cuentas específicas, las cuales fueron creadas para la mecánica de distribución de dichos honorarios y su fundamento legal es el Acuerdo Gubernativo número 207-93, de fecha 11 de mayo de 1993, "Arancel del Registro Mercantil", el cual avala la creación de fondos para la distribución de honorarios a los sujetos indicados en dicha normativa.



ANALISIS

Es importante que al momento de abordar los ingresos percibidos con base en el Arancel del Registro Mercantil, se puedan diferenciar dos conceptos los cuales son totalmente distintos, pues uno se trata de ingresos propios del Registro Mercantil y que son utilizados para los gastos de funcionamiento e inversión de la Entidad Auditada y otro es el proceso de distribución de honorarios que es un trámite distinto al cual los órganos rectores tanto Dirección Técnica del Presupuesto, Contabilidad del Estado y Tesorería Nacional no han objetado por su mecánica de recaudación y distribución a lo largo de todos estos años.

INGRESOS PROPIOS

El artículo número 15 del Decreto número 13-2013 del Congreso de la República que reformó entre otras la Ley Orgánica del Presupuesto adicionó el artículo 29 Bis “Las autoridades superiores de las entidades públicas son responsables de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de su entidad. Para efecto registrarán en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), las transacciones presupuestarias y contables, que tendrán efectos contables, de pago y financieros”, me permito indicar que esto se cumple a cabalidad en los conceptos que corresponden al artículo número 2, numerales 2.1 al 2.9 del Arancel indicado, toda vez que el destino de estos ingresos si tiene efectos contables, de pago y financieros y son programados cada año dentro del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, y en el año 2013 fueron ingresados a su totalidad en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, así mismo su programación, ejecución y liquidación fue efectuada de acuerdo a las leyes de la materia que le son aplicables, cabe indicar que corresponde un 30% para el Registro Mercantil para gastos de inversión y funcionamiento y un 70% para distintos fines del Ministerio de Economía.

HONORARIOS

El Acuerdo Gubernativo número 240-98 “Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto”, artículo 20 “Utilización de Ingresos Propios”, el cual en su última parte establece que los ingresos propios se utilizan “...Para cubrir gastos en que tales dependencias incurran para la elaboración de los productos o del mantenimiento de los servicios que prestan dichos recursos deberán incluirse anualmente en sus anteproyectos de presupuesto...” y por ende cumplir con el proceso presupuestario, ahora bien cabe indicar que la distribución de honorarios contenida en el Arancel del Registro Mercantil no se le puede dar la calidad de un “Ingreso propio”, por las siguiente razones:

a) Toda vez que su base legal, el Acuerdo Gubernativo 207-93 Arancel del Registro Mercantil, no le otorga las calidades necesarias para constituirse como ingreso propio, la cual es “Que se debe utilizar para la elaboración de productos o



mantenimiento de servicios”.

- b) Se trata de una distribución no un pago, ya que no depende de una contraprestación de un servicio si no de la captación y distribución de los mismos;
- c) No tienen efectos contables y financieros dentro del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, pues estos no financian ningún fin específico relacionado con la producción de bienes y servicios del Registro Mercantil o bien con el su proceso productivo. Ejemplo: La ausencia de recaudación de honorarios no intervienen en ningún sentido en el proceso productivo, así mismo su incremento tampoco tiene incidencia en dicho proceso.
- d) Su base legal manda a la creación de un fondo especial así como su distribución, distinta al proceso presupuestario establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto, el Arancel en cuanto a la parte de Honorarios no contraviene a la Ley Orgánica del Presupuesto, pues está en su contenido sustantivo como adjetivo, no regula lo referente a temas específicos relacionados a distribución de honorarios, en tal sentido la aplicación del Arancel es el único argumento legal existente para su aplicación y normatividad.

Es por estas razones que en la definición de utilización de ingresos propios no cabe la distribución de honorarios según arancel, pues claramente estos no se utilizan para elaboración de productos o mantenimiento de servicios, son directamente distribuidos al personal que indica la normativa y su recepción no tiene ningún vínculo con el Plan Operativo Anual –POA-, Presupuesto por Resultados –PPR- y Proceso Presupuestario en todas sus fases, tal es el caso que no se cumpliría con el principio de congruencia entre el ingreso y el egreso y su valor de recaudación no incrementa ni disminuye metas físicas, productos ni subproductos, por ende la no aplicación del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala el cual se utiliza para las operaciones que forman parte del Proceso Presupuestario y Productivo, no está demás indicar que dentro de esta herramienta no existe ningún rubro específico para efectuar este tipo de pagos. El espíritu de creación del honorario es distinto y específico.

SOLICITUD

En vista de los argumentos vertidos, así como las bases legales citadas, se considera que mi persona no incurrió en ningún incumplimiento de leyes, toda vez que si fueron registrados los ingresos propios destinados a la elaboración de los productos o del mantenimiento de los servicios que presta el Registro Mercantil y que tienen efectos contables de pago y financieros, los cuales son catalogados como ingresos propios del Registro Mercantil según todas las leyes de la materia citadas.



Así mismo manifiesto que mi posición como JEFE FINANCIERO para mandar esos recursos recaudados a las cuentas de la Tesorería Nacional no tiene fundamento legal exacto, toda vez que este es un fondo especial creado para distribución de las autoridades y personal del Registro Mercantil, y dado que la distribución de honorarios no genera bienes y servicios de la institución y es un acción legal, fundamentada por el Arancel del Registro Mercantil, no poseemos fundamento legal para realizar esta acción de incluir dentro del Presupuesto General de Ingresos y Egrèsos valores que no tienen calidad de ingresos propios, ya que su naturaleza jurídica no cumple los supuestos establecidos en el artículo número 20 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, el cual regula lo indicado en el artículo número 31 de la Ley Orgánica del Presupuesto, referente a "Ingresos Propios", sin mencionar los aspectos relacionados a derechos laborales protegidos constitucionalmente que a lo largo del tiempo de han cimentado sobre una base legal clara y que avala dicha distribución.

Es importante recalcar que el Arancel del Registro Mercantil en cuanto a honorarios manda a la creación de un fondo especial así como su distribución, distinta al proceso presupuestario establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto, el Arancel del Registro Mercantil no contraviene a la Ley Orgánica del Presupuesto, pues está en su contenido sustantivo como adjetivo, no regula lo referente a temas específicos relacionados a distribución de honorarios, en tal sentido la aplicación del Arancel es el único argumento legal existente para su aplicación y normatividad.

Por lo tanto solicito amablemente que se analice el Arancel del Registro Mercantil aprobado por el Presidente de la República, aplicando la diferenciación de los dos temas de ingresos que tiene sus propias particularidades. En vista de lo anterior amablemente se solicita sea descargado el hallazgo de mérito, toda vez que si fueron registrados los ingresos propios percibidos por este Registro Mercantil en el ejercicio fiscal 2013."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Subgerente Financiero que fungió en el cargo en el período del 01/01/2013 al 16/07/2013, porque manifiesta que las cuentas correspondientes a la recaudación y distribución de honorarios son cuentas específicas, las cuales se utilizan para la mecánica de distribución de dichos beneficios, por tal razón estos ingresos, han sido catalogados por la autoridad del Registro Mercantil, como ingresos específicos y que en tal sentido los ingresos descritos en el hallazgo en mención no forman parte del proceso presupuestario ni del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Ministerio de Economía ni del Estado; sin embargo, aún cuando en el Acuerdo Gubernativo No. 207-93 se establezca que parte de los ingresos percibidos serán distribuidos como



honorarios, estos constituyen ingresos propios de la entidad y deben ser registrados en su totalidad en el Sistema de Contabilidad Integrada.

Asimismo, para el Subgerente que fungió en el cargo del 01/08/2013 al 31/12/2013, porque manifiesta que no considera necesario efectuar un requerimiento para el envío de reporte detallado de la totalidad de ingresos ya que de oficio, el Registro Mercantil a través de su Departamento Financiero envía de forma mensual a la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Economía, la información relacionada a los ingresos provenientes del cobro del arancel y de la venta de formularios; en virtud de lo anterior, esta comisión considera que la Subgerencia Financiera del Ministerio de Economía tiene conocimiento de lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 207-93 Arancel del Registro Mercantil, donde se especifica la distribución de honorarios para los empleados de la entidad, por lo que debieron requerir al Registrador Mercantil incluir en el informe mensual de ingresos que ellos presentan a la Unidad de Administración Financiera, el porcentaje que se distribuye a los empleados para registrarlos en el Sistema de Contabilidad Integrada.

Además se confirma el hallazgo para el Registrador Mercantil y al Jefe Financiero que ocupó el cargo del 01/01/2013 al 14/02/2013 y para el Jefe Financiero que ocupó el cargo del 15/02/2013 al 31/12/2013, porque manifiestan que en el Arancel del Registro Mercantil se menciona la palabra honorarios y no ingresos y que por esa razón no fueron registrados en el sistema SICOIN WEB, además que los ingresos percibidos con base en el Arancel del Registro Mercantil, son dos conceptos totalmente distintos, pues uno se trata de ingresos propios del Registro Mercantil y que son utilizados para los gastos de funcionamiento e inversión de la Institución, y otro es el proceso de distribución de honorarios; no obstante a lo anterior, si bien es cierto, en dicho Acuerdo Gubernativo se establece que parte de los ingresos serán distribuidos como honorarios, estos constituyen ingresos propios para el Registro Mercantil, pues son el resultado de una contraprestación de servicios y deben ser depositados en su totalidad a la cuenta Gobierno de la República -Fondo Común- y registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, debiendo reprogramarlo en el presupuesto de ingresos y egresos de conformidad con la legislación aplicable.

Acciones 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
REGISTRADOR MERCANTIL	RODRIGO (S.O.N.) VALLADARES MOLINA	20,000.00
JEFE FINANCIERO	DAVID ARNOLDO REYES ALONZO	10,000.00
SUBGERENTE FINANCIERO	ERIC ROLANDO GAMBOA ROBLES	15,000.00



SUBGERENTE FINANCIERO	JUAN LUIS YOL PATZAN	15,000.00
JEFE FINANCIERO	PEDRO (S.O.N.) LOPEZ RUIZ	10,000.00
Total		Q. 70,000.00

Hallazgo No. 6

Falta tarjeta de habitabilidad para arrendamiento de inmuebles

Condición

En las Unidades Ejecutoras 101 Dirección Superior Programa 12 Apoyo al Incremento de la Competitividad, 106 Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor -DIACO- Programa 16 Asistencia y Protección al Consumidor, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 151 Arrendamiento de edificios y locales, se estableció que la Unidad Ejecutora 101 con fechas 29/4/2013 y 02/07/2013; Unidad Ejecutora 106 con fechas 03/01/2013, 01/03/2013 03/03/2013, 02/05/2013; se arrendaron inmuebles para las diferentes oficinas administrativas en la ciudad capital y delegaciones departamentales; sin embargo, previo a la suscripción de los contratos de arrendamiento, no se solicitó la tarjeta de habitabilidad, que demostrara que los inmuebles reúnen las condiciones necesarias para los empleados y personas que lo visitan.

Criterio

El Decreto Ley 106 del Presidente de la República, Código Civil, artículo 1931 establece: "No podrá darse en arrendamiento una casa, habitación o local, sin que reúna las condiciones de higiene y salubridad que exige el código respectivo. El propietario o arrendador deberá presentar la tarjeta de habitabilidad del inmueble, expedida por el funcionario competente para que el contrato pueda otorgarse."

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte de la Viceministra de Inversión y Competencia, Gerente y Subgerente Administrativo de la Dirección Superior y de la Directora de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, al no solicitar la tarjeta de habitabilidad del inmueble objeto de arrendamiento para verificar que cumple las condiciones de higiene y salubridad, previo a realizar la contratación del mismo.

Efecto

Riesgo que las condiciones del bien arrendado no garantice la salubridad de sus ocupantes y personas que realizan trámites personales ante dicha institución.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones a la Viceministra de Inversión y Competencia, Gerente y Subgerente Administrativo de la Dirección Superior y de la Directora de



la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, a efecto que, previo a arrendar un bien inmueble para las diferentes oficinas de la entidad, se solicite la tarjeta de habitabilidad para garantizar que las instalaciones se encuentran en óptimas condiciones para su funcionamiento.

Comentario de los Responsables

En nota con No. Expediente REF.OF.DAG-AFP-MINECO-NH-10-2014, de fecha 30 de abril de 2014, la Viceministra de Inversión y competencia Sra. Claudia Estela Solis Del Aguila manifiesta: "En relación al hallazgo formulado es importante señalar que el Código Civil Decreto Ley 106, entró en vigencia en el año 1963, cuando aún estaba vigente el Código de Sanidad, el cual fue derogado por el Código de Salud, Decreto Numero 90-97; en el actual Código de Salud no contempla el tema de higiene y salubridad para arrendamientos de casas, habitaciones o locales; por tal razón el artículo 1931 del Código Civil es derecho positivo pero no vigente. Además, en la estructura de gobierno no existe entidad que se encargue de emitir las Tarjetas de Habitabilidad en el sentido o la naturaleza del artículo ya identificado, según oficio remitido por la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-, de acuerdo a la consulta realizada por la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor -DIACO-, en oficio No. ODD-107-2014 de fecha 10 de marzo del año en curso. De acuerdo con el Dictamen Jurídico No. 79-2014, emitido por el Subdirector de Asuntos jurídicos del Ministerio de economía, luego del análisis del hallazgo en mención, opina que carece de sustento legal, por no encontrarse vigente el código de sanidad, contenido en el Decreto No. 1877, el cual fue derogado por medio del decreto 45-90 del Congreso de la Republica y este último fue derogado por el actual código de salud, contenido en el decreto No. 90-97 del Congreso de la República de Guatemala. No obstante lo anterior se procedió a solicitar al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, informará si dentro de su estructura existe Dependencia, Departamento, unidad y/o Dirección que emita la tarjeta de habitabilidad, y respondieron que no existe, según oficio Ref. VT-dsf/173-2014. Es importante tomar en consideración que el Acuerdo Gubernativo No.182-2000 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía, en el artículo 18 establece que la Gerencia del Ministerio de Economía por Delegación del Despacho Superior es la máxima autoridad administrativa-financiera y de sistemas informáticos, tiene como objetivo la observancia irrestricta del ordenamiento técnico jurídico en dicha materia, debiendo ejecutar todas las acciones pertinentes para lograr su cumplimiento. La Gerencia, para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, se integrara con las cuatro subgerencias siguientes: Subgerencia Administrativa, Subgerencia Financiera, Subgerencia de Recursos Humanos y Subgerencia Informática. Y entre sus funciones se establece en el inciso e) Supervisar que la gestión de adquisiciones de bienes y servicios se realice de forma eficiente y eficaz. El acuerdo Ministerial No. 709-2010 de fecha 7 de diciembre de 2010, por medio del cual se aprobó la desconcentración financiera



de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, establece en su artículo No. 3, delegar en la autoridad administrativa superior de los Registros y Direcciones la autorización de egresos, siendo responsables directos del gasto, así como de la formulación, programación y ejecución del gasto en los sistemas informáticos que para el efecto establezca el Ministerio de Finanzas Publicas, cumplir con la efectiva rendición de cuentas por las operaciones presupuestarias, contables y financieras que realicen, para lo cual deberán gestionar ante la Contraloría General de Cuentas su correspondientes registro de cuentadancia; y garantizar que los procesos de compra y contrataciones se apeguen a lo que establece la normativa legal que rige la materia. En virtud de lo comentado, se solicita que el presente hallazgo se desvanezca."

En oficio No. GG-033-2014/JA-at de fecha 29 de abril del 2014, el Gerente Lic. Joel Arriaza Rios manifiesta: "A. En relación a la Condición propuesta en el presente hallazgo. Efectivamente las distintas Unidades Ejecutoras del Ministerio de Economía, se han visto en la necesidad de arrendar bienes inmuebles con el fin de prestar un mejor servicio al público u oficinas para el personal necesario para el buen desarrollo de la administración. En relación al Criterio propuesto, el Artículo 1931 del Decreto Ley 106 del Presidente de la República, Código Civil establece la obligación que tiene el propietario o arrendante de presentar tarjeta de habitabilidad al momento de arrendar un inmueble, esta obligación es del propietario y no de la entidad que arrenda. Ahora bien el arrendamiento de bienes inmuebles por parte del Estado se rige por el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado la cual en su Artículo 44 inciso 2.1 preceptúa el arrendamiento de bienes inmuebles como un caso de excepción, y el Reglamento de la citada ley en sus artículos del 21 al 26 establece el procedimiento administrativo para arrendar un bien inmueble, lo cual en el presente caso el Ministerio ha cumplido a cabalidad. La Ley del Organismo Judicial, Decreto 2-86 del Congreso de la República, en su artículo 13 establece que: "Primacía de las disposiciones especiales. Las disposiciones especiales de las leyes, prevalecen sobre las disposiciones generales." En este caso la ley especial es la Ley de Contrataciones del Estado y la general es la norma establecida en el Artículo 1931 del Código Civil, por lo tanto el Ministerio de Economía queda exento de la aplicación de dicha norma, toda vez que existe una ley específica que regula la materia. Para constatar qué entidad del Estado es quien emite las Tarjetas de Habitabilidad este Ministerio por medio de la DIACO se comunico con el Ministerio de Salud quien vía telefónica y por correo electrónico de fecha 10 de marzo del año en curso, nos manifestó que dicha Tarjeta nunca se ha emitido y únicamente para el caso de los bienes inmuebles destinados para clínicas medicas es que se exige el Certificado de Habitabilidad el cual es uno de los requisitos que exige DRACES cuando están fuera de la capital, dentro del área metropolitana es DRACES quien hace una supervisión y no hay que presentar este requisito. En consecuencia no existe una entidad en el Estado que emita la



Tarjeta de Habitabilidad y por lo tanto la misma no se puede exigir a los propietarios de los Inmuebles, quedando el Artículo 1931 del Código Civil como una norma vigente no positiva, ya que no se le puede dar cumplimiento."

En oficio s/n de fecha 30 de abril del 2014, el Subgerente Administrativo de la Dirección Superior Lic., Carlos Enrique González Sierra manifiesta: "Efectivamente las distintas Unidades Ejecutoras del Ministerio de Economía, se han visto en la necesidad de arrendar bienes inmuebles con el fin de prestar un mejor servicio al público u oficinas para el personal necesario para el buen desarrollo de la administración. En relación al Criterio propuesto, el Artículo 1931 del Decreto Ley 106 del Presidente de la República, Código Civil establece la obligación que tiene el propietario o arrendante de presentar tarjeta de habitabilidad al momento de arrendar un inmueble, esta obligación recae sobre el propietario de inmueble y no de la entidad que arrenda. Ahora bien el arrendamiento de bienes inmuebles por parte del Estado se rige por el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, la cual en su Artículo 44 inciso 2.1 preceptúa el arrendamiento de bienes inmuebles como un caso de excepción, y el Reglamento de la citada Ley en sus artículos del 21 al 26 establece el procedimiento administrativo para arrendar un bien inmueble, lo cual en el presente caso el Ministerio ha cumplido a cabalidad. La Ley del Organismo Judicial, Decreto 2-86 del Congreso de la República, en su artículo 13 establece que: "Primacía de las disposiciones especiales. Las disposiciones especiales de las leyes, prevalecen sobre las disposiciones generales." En este caso la ley especial es la Ley de Contrataciones del Estado y la general es la norma establecida en el Artículo 1931 del Código Civil, por lo tanto el Ministerio de Economía queda exento de la aplicación de dicha norma, toda vez que existe una ley específica que regula la materia. Para constatar qué entidad del Estado es quien emite las Tarjetas de Habitabilidad este Ministerio por medio de la DIACO se comunico con el Ministerio de Salud quien vía telefónica y por correo electrónico de fecha 10 de marzo del año en curso, nos manifestó que dicha Tarjeta nunca se ha emitido y únicamente para el caso de los bienes inmuebles destinados para clínicas medicas es que se exige el Certificado de Habitabilidad el cual es uno de los requisitos que exige DRACES cuando están fuera de la capital, dentro del área metropolitana es DRACES quien hace una supervisión y no hay que presentar este requisito. (Se adjunta copia del referido correo). De lo anterior se concluye que no existe una entidad en el Estado que emita la Tarjeta de Habitabilidad, y por lo tanto la misma no se puede exigir a los propietarios de los Inmuebles, quedando el Artículo 1931 del Código Civil como una norma vigente no positiva, ya que no se le puede dar cumplimiento."

En oficio No. ODD-156-2014 de fecha 28 de abril del 2014, la Directora de la Dirección de Atención al Consumidor manifiesta: "Del resultado de su oficio número OF.DAG-AFP-MINECO-112-2014 de fecha veintiséis de febrero de dos



mil catorce, donde se solicita a esta Dirección las Tarjetas de Habitabilidad de los Inmuebles objeto de arrendamiento de esta Dirección, se procedió a solicitar al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social que de conformidad con el Decreto Ley 106 del Presidente de la República, Código Civil, artículo 1931 indicaran quien sería el departamento o unidad encargada de extender dichas tarjetas, manifestando que es la Dirección de Regulación, Acreditación y Control de Establecimientos de Salud, del Ministerio de Salud Pública quien emite certificaciones de habitabilidad pero en relación a arrendamientos de establecimientos de salud. Decreto Numero 90-97, en el actual Código de Salud no contempla el tema de higiene y salubridad para arrendamientos de casas, habitaciones o locales; por tal razón el artículo 1931 del Código Civil es derecho positivo pero no vigente. Además, en la estructura de gobierno no existe otra entidad que se encargue de emitir las Tarjetas de Habitabilidad en el sentido o la naturaleza del artículo ya identificado, según oficio remitido por la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-, de acuerdo a la consulta realizada por esta Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor -DIACO-, en oficio No. ODD-107-2014 de fecha 10 de marzo del año en curso."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los responsables aceptan que no solicitaron la tarjeta de habitabilidad al dueño del inmueble objeto del arrendamiento, y que las gestiones hechas para su obtención son a partir del 2014, actualmente no cuentan con dicha tarjeta.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRA DE INVERSION Y COMPETENCIA	CLAUDIA ESTELA MARTINEZ SOLIS DE DEL AGUILA	2,000.00
GERENTE	JOEL (S.O.N.) ARRIAZA RIOS	2,000.00
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	CARLOS ENRIQUE GONZALEZ SIERRA	2,000.00
DIRECTORA	SILVIA LORENA ESCOBAR SANTOS	2,000.00
Total		Q. 8,000.00

Hallazgo No. 7

Contratos suscritos que abarcan más de un periodo presupuestario

Condición

En la Unidad Ejecutora 105 Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales, al efectuar la revisión del renglón 189 Otros estudios y/o Servicios, se estableció que con fuente de financiamiento 52 Préstamo Número BIRF 7374 -GU, las autoridades suscribieron contratos con Organizaciones No



Gubernamentales y personas individuales, estipulando la vigencia en el plazo del contrato por el periodo del 01 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.

Criterio

"El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 6 Ejercicio Fiscal, establece: "El ejercicio fiscal del sector público se inicia el uno de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año."

Asimismo, el Acuerdo Gubernativo Número 240-98 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 8 Metodología Presupuestaria Uniforme, establece: "Son principios presupuestarios los de anualidad, unidad, equilibrio, programación y publicidad, en virtud de lo cual, los presupuestos del Gobierno Central y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben:

a) Corresponder a un ejercicio fiscal;..."

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Ministro y Viceministro de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, al suscribir y aprobar los contratos administrativos abarcando más de un ejercicio fiscal.

Efecto

Riesgo de comprometer recursos financieros de un período presupuestario del cual no se tiene la certeza de la aprobación de los mismos.

Recomendación

El Ministro y el Viceministro de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, deben suscribir y aprobar los contratos administrativos de conformidad con el principio de anualidad, siempre y cuando abarque el mismo ejercicio fiscal, dando cumplimiento a la legislación vigente.

Comentario de los Responsables

En memorial s/n de fecha 28 de abril el señor Ministro Lic., Sergio de la Torre Gimeno manifiesta: "De conformidad con la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97 del Congreso de la República, en su artículo 15 señala que para efectos de la continuidad del presupuesto, cuando se contraten obras o servicios cuya ejecución abarque más de un ejercicio fiscal se programaran las asignaciones necesarias en los presupuestos hasta su terminación. La Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República, señala en su artículo 3 que cuando un contrato continúe vigente durante varios ejercicios



fiscales, la entidad contratante debe asegurar las asignaciones presupuestarias correspondientes. En el Manual Operativo del Proyecto (MOP) se estipula que el plazo MINIMO para la ejecución de los planes de negocio es de 12 meses a partir de su aprobación, por lo que no se pueden realizar contratos parciales, debido a la naturaleza del proyecto. Cabe recordar que los contratos suscritos bajo el renglón 189 son financiados con fuente 52 y de conformidad con el artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República, en lo relativo a los dispuesto en convenios y tratados internacionales de los cuales la República de Guatemala es parte, se aplicarán las disposiciones de esta ley en forma complementaria cuando no contravengan los mismos. Siendo que el préstamo BIRF7374-GU que financia estas operaciones deviene de un convenio internacional aprobado por el Congreso de la República, con calidad de ley, una vez obtenidas las no objeciones a las verificación de las contrataciones de mérito en cuando a su plazo y monto, las mismas se estarían verificando es estricto apego y cumplimiento a sus leyes aplicables. A manera de complemento, cabe señalar que los contratos elaborados por la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales , indican claramente en su cláusula 25 que: “ Disponibilidad presupuestaria: Este contrato compromete únicamente el presupuesto del ejercicio fiscal 2013. Los pagos para el ejercicio fiscal 2014 quedan sujetos a disponibilidad presupuestaria y addendum. ...” Por lo tanto, no se incurre en el efecto señalado en el oficio OF. DAG-AFP-MINECO-NH-01-2014 de fecha veintiuno de abril del año dos mil catorce, ya que no existe el riesgo de comprometer recursos financieros de un período presupuestario del cual no se tiene certeza de la aprobación de los mismos."

En memorial s/n de fecha 25 de abril del 2014, el señor Viceministro de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa Lic. Jacobo Rey Sigfrido Lee Leiva manifiesta: "Como cuestión general, es preciso hacer notar en principio que no existe prohibición legal alguna para suscribir contratos que abarquen más de un ejercicio fiscal, por el contrario, a manera de ejemplo, pueden citarse las siguientes normas: El artículo 15 de la Ley Orgánica del Presupuesto establece en su parte conducente que: "...Cuando se contrate obras o servicios, cuya ejecución abarque más de un ejercicio fiscal se programarán las asignaciones necesarias en los presupuestos correspondientes hasta su terminación."El artículo 37 de la Ley Orgánica del Presupuesto establece que: "Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora.- Los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora." El artículo 3 de la Ley de Contrataciones del Estado establece en su parte conducente que: "...Cuando el contrato continúe vigente durante varios ejercicios fiscales, la entidad contratante debe asegurar las asignaciones presupuestarias



correspondientes...”Por lo expuesto, queda claro que, en general, celebrar un contrato que abarque más de un ejercicio fiscal no implica automáticamente que se haya vulnerado alguna norma jurídica. Aunque el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado en principio es anual, ello no quiere decir que por la naturaleza del bien o servicio que se contrata no pueda celebrarse un contrato cuyo plazo vaya más allá del treinta y uno de diciembre de un determinado año. Es más, el Manual Operativo del Programa de Desarrollo Económico Desde lo Rural establece en su numeral 6.1.1, relativo a Políticas de Intervención, el apartado 6.1.1.1 relativo a Criterios de elegibilidad de las organizaciones productoras, inciso viii. Plazo de intervención, lo siguiente: “La propuesta de plan de intervención por parte del SDE en el encadenamiento productivo deberá ser de un período de 12 a 18 meses, y podrá ampliarse el periodo de contrato de acuerdo a los procedimientos establecidos por el programa.” De esa cuenta, lejos de representar una vulneración a alguna norma jurídica, el haber celebrado los contratos con los plazos como se hizo lo que implica es el cumplimiento de la normativa aplicable al contrato, especialmente tomando en cuenta la fuente de financiamiento del programa. De hecho, no existe en este caso riesgo de que se comprometan fondos del ejercicio fiscal siguiente, porque se trata de fondos de un préstamo, en el cual existe la certeza absoluta de que sí existe disponibilidad para cumplir con los compromisos que se adquieran. Y lo que es más, en cada uno de esos contratos existe una cláusula, que es la número veinticinco, cuyo texto es el siguiente: “Disponibilidad presupuestaria Este contrato compromete únicamente el presupuesto del ejercicio fiscal 2013. Los pagos para el ejercicio fiscal 2014 quedan sujetos a disponibilidad presupuestaria y addendum.” En otro orden de ideas, no se suscribió algún contrato con personas individuales cuyo plazo abarcara más de un ejercicio fiscal. En el presente caso, entonces, estamos en presencia de un hallazgo de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, lo que implica que para que el hallazgo sea procedente, se necesitaría que con el actuar cuestionado se hubiera infringido alguna norma imperativa o prohibitiva expresa, situación que no ocurrió. Por el contrario, las normas legales citadas al inicio permiten en general celebrar contratos cuyo plazo abarque más de un ejercicio fiscal, a lo que se suma el hecho de que los fondos con los que se pagaría el precio de estos contratos provienen de un préstamo, de tal manera que sí existe la certeza de que se contaría con los recursos financieros para hacer los pagos, además de que el Manual Operativo del Programa expresamente indica que el plazo de intervención debe ser de doce a dieciocho meses, pudiendo incluso ser prorrogado, y finalmente, muy importante indicar que en los contratos expresamente se hizo la salvedad en el sentido de que únicamente se adquiriría el compromiso de hacer los pagos pactados para el ejercicio fiscal dos mil trece, mientras que los correspondientes al ejercicio fiscal dos mil catorce quedaban sujetos a la existencia de disponibilidad presupuestaria y la suscripción de un addendum.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los responsables aceptan que suscribieron contratos, por el período del 01 de julio de 2013 al 30 de junio del 2014, que abarcan dos períodos fiscales, si bien es cierto se acepta que se hagan compromisos por más de un año, cuando se trata de presupuesto de Inversión no así en presupuesto de funcionamiento, como es el caso presente ya que el renglón presupuestario ejecutado es el 189 Otros Estudios y/o Servicios.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO	SERGIO (S.O.N.) DE LA TORRE GIMENO	15,000.00
VICEMINISTRO DE DESARROLLO DE LA MICROEMPRESA, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA	JACOBO REY SIGFRIDO LEE LEIVA	15,000.00
Total		Q. 30,000.00

Hallazgo No. 8

Documentación de soporte no legalizada por gastos efectuados en el exterior

Condición

En la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior, Programa 14 Gestión de Integración y Comercio Exterior, al efectuar la revisión de los renglones presupuestarios 113 Telefonía, 114 Correos y telégrafos, 151 Arrendamiento de edificios locales, 155 Arrendamiento de medios de transporte, 157 Arrendamiento de equipo de cómputo, 165 Mantenimiento y reparación de medios de transporte y 189 Otros estudios y/o servicios, se estableció que en la liquidación del fondo rotativo que ampara los gastos de la Organización Mundial del Comercio con sede en Ginebra, Suiza, con fondos del Ministerio de Economía, se adjuntaron facturas de gastos efectuados durante el año 2013, que no se encuentran debidamente legalizadas.

Criterio

El Decreto Número 2-89, del Congreso de la República, Ley del Organismo Judicial, artículo 37, Requisitos de Documentos Extranjeros, establece: “Para que sean admisibles los documentos provenientes del extranjero que deban surtir efectos en Guatemala, deben ser legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.



Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Subgerente Administrativo y Subgerente Financiero, al no solicitar la legalización de las facturas ante el Ministerio de Relaciones Exteriores previo a su liquidación en el Sistema de Contabilidad Integrada.

Efecto

Riesgo que se avalen pagos que no corresponden, así como, limita la fiscalización a la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Subgerente Administrativo y Subgerente Financiero, a efecto que toda la documentación proveniente de los gastos efectuados por la Organización Mundial del Comercio -OMC- con sede en Ginebra, Suiza, con fondos del Ministerio de Economía, sean debidamente legalizadas ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, previo a la rendición de cuentas en el Sistema de Contabilidad Integrada.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 30 de abril del 2014, el Subgerente Administrativo de la Dirección Superior Lic., Carlos Enrique González Sierra manifiesta: "Si bien es cierto que en la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior, Programa 14 Gestión de Integración y Comercio Exterior, se afectan los renglones presupuestarios 113 Telefonía, 114 Correos y telégrafos, 151 Arrendamiento de edificios locales, 155 Arrendamiento de medios de transporte, 157 Arrendamiento de equipo de cómputo, 165 Mantenimiento y reparación de medios de transporte y 189 Otros estudios y/o servicios, en la liquidación del fondo rotativo que ampara los gastos de la Organización Mundial del Comercio con sede en Ginebra, Suiza, con fondos del Ministerio de Economía, mediante facturas de los gastos efectuados durante el año 2013, las que fueron debidamente traducidas, pero que por su naturaleza no pueden ser legalizadas, según CRITERIO DEL DIRECTORIO emitido por la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, derivado de que los gastos soportados con documentos contables (facturas) y que fueran emitidas en el exterior no pueden ser legalizadas. En relación a la aplicación del Artículo 37 del Decreto Número 2-89 del Congreso de la República, Ley del Organismo Judicial, los documentos contables no requieren de legalización por el Ministerio de Relaciones Exteriores porque están dentro de la excepción que señala el Artículo 42 de la citada Ley del Organismo Judicial, que establece: "ARTICULO 42. Régimen especial. Lo preceptuado en este capítulo no es aplicable a documentos mas especiales, de orden interno o internacional, en todo aquello que se oponga a su naturaleza, finalidad o régimen particular. "Y lo establecido en el Artículo 669 del Código de Comercio que regula: "ARTICULO 669. PRINCIPIOS FILOSOFICOS. Las obligaciones y contratos mercantiles se interpretarán,



ejecutarán y cumplirán de conformidad con los principios de verdad sabida y buena fe guardada, a manera de conservar y proteger las rectas y honorables intenciones y deseos de los contratantes, sin limitar con interpretación arbitraria sus efectos naturales. "Con base en los principios de contabilidad generalmente aceptados, los documentos contables no están sujetos a cumplir los requisitos legales, que otros documentos emitidos en el extranjero sí cumplen, para surtir efectos en Guatemala, ya que son comprobantes contables que prueban los efectos de una relación comercial; pero no crean, por sí mismos, derechos y obligaciones, ya que sólo demuestran un gasto o un ingreso; los cuales se rigen por los principios de contabilidad generalmente aceptados, normas del Código de Comercio y del Código Tributario, y por lo tanto, el hallazgo no es consistente, por no tener fundamento legal aplicable. En este sentido la misma Ley del Organismo Judicial en su Artículo 42 contiene la excepción de solicitar ante el Ministerio de Relaciones Exteriores la legalización de documentos contables provenientes del extranjero. Por lo tanto la Subgerencia Administrativa y la Subgerencia Financiera han cumplido con traducir los documentos contables provenientes del extranjero, y con ello permitir la fácil y ágil fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas."

En oficio con No. MINECO-SGF-126-2014/JY de fecha 30 de abril del 2014, el Subgerente Financiero de la Dirección Superior Lic., Juan Luis Yol Patzan manifiesta: " Conforme a la condición descrita en el presente hallazgo, las disposiciones citadas por la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, artículo 143 de la Constitución Política de la República, que establece que el "idioma oficial de Guatemala, es el español" y el artículo 37 de la Ley del Organismo Judicial que dispone: ARTICULO 37. Requisitos de documentos extranjeros. Para que sean admisibles los documentos provenientes del extranjero que deban surtir efectos en Guatemala, deben ser legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Si los documentos están redactados en idioma extranjero deben ser vertidos al Español bajo juramento por traductor autorizado en la República; de no haberlo para determinado idioma, serán traducidos bajo juramento por dos personas que hablen y escriban ambos idiomas con legalización notarial de sus firmas. Al respecto y con el ánimo de aportar otros elementos de convicción que permitan dar por desvanecido el citado hallazgo, sin menoscabo de la exposición efectuada por ese ente fiscalizador, se debe de considerar lo siguiente: El hecho de que el artículo 143 de la Constitución Política de la República, establezca cuál es el idioma oficial en Guatemala, no implica que todas las transacciones que realicen sus representantes en el exterior deben de efectuarse en ese idioma, y por lo consiguiente cual sería la relación de esta disposición legal con la inobservancia de la ley de traducir y legalizar todos los documentos de la Misión. En el caso del artículo 37 de la Ley del Organismo Judicial prevé los casos de documentos que "deban surtir efecto en Guatemala", que en el caso de los documentos de soporte de la Misión, los mismos no surten



efecto en Guatemala, surten efecto en Ginebra, Suiza, por lo que su traslado a Guatemala se realiza solamente para efectos de liquidar cuentas y justificar gastos. De hecho, cuando llegan las facturas el Ministerio de Economía, en original, las mismas ya han sido canceladas y por lo tanto no surten más efectos o sea que las facturas dejaron de tener cualquier implicación jurídica y no sirven más que para comprobar que se ha efectuado un pago. Conforme el artículo 42 de la Ley del Organismo Judicial, indica: “ARTICULO 42. Régimen especial. Lo preceptuado en este capítulo no es aplicable a documentos regidos por normas especiales, de orden interno o internacional, en todo aquello que se oponga a su naturaleza, finalidad o régimen particular.” En tal sentido, los documentos contables no requieren de legalización por el Ministerio de Relaciones Exteriores porque están dentro de la excepción que señala el Artículo 42, debiendo considerarse que el artículo 37, no puede leerse aisladamente del artículo 42 de la citada ley, lo que permite establecer que son comprobantes contables que prueban los efectos de una relación comercial; pero no crean, por sí mismos, derechos y obligaciones, ya que sólo demuestran un gasto o un ingreso. Por aparte queremos manifestar que como parte de la estructura de Control Interno, en el caso de la Misión, para la remisión de estos documentos en un idioma distinto al español, se cuenta con un MANUAL DE PROCEDIMIENTOS aprobado mediante Acuerdo Ministerial 115-2010 que establece, el procedimiento para el registro de gastos. Este procedimiento incluye la elaboración de una requisición de pago, en donde se desglosa el equivalente en quetzales y donde se proporciona una descripción del pago realizado, así como el renglón al que pertenece. El manual requiere que se envíe el original de la requisición y de la factura correspondiente al Ministerio de Economía. Cabe destacar que el Señor Embajador de la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio con sede en Ginebra Suiza, Eduardo Sperinsen Yurt, en comunicación dirigida al Sr. Ministro de Economía, Sergio De La Torre, efectúa observación que citamos textualmente: “Por ejemplo, esta Misión observa que la CGC no ha encontrado hallazgos similares respecto de las embajadas y consulados del Ministerio de Relaciones Exteriores. Dichas Embajadas y Consulados no envían traducciones juradas ni legalizadas de los documentos de soporte de sus gastos al Ministerio de Relaciones Exteriores, cuando los mismos no se encuentran redactados en idioma español.”. Dicho extremo fue verificado en visita al Ministerio de Relaciones Exterior, que siendo el ente rector de las relaciones con otros países del mundo no realiza los pases de ley en la documentación que las distintas embajadas y consulados de Guatemala le trasladan desde el extranjero y en idioma diferente al español, para sustentar los gastos que efectúan en el exterior. Queremos agregar que en el sentido funcional se debe de considera que esperar las traducciones y su legalización atrasaría en un tiempo no determinado, las liquidaciones de los fondos remitidos a la Representación Permanente ante la Organización Mundial del Comercio, el alto costo que eso implicaría al Ministerio de Economía y la pérdida de cuota financiera. Considerando lo expuesto, en este sentido la misma



Ley del Organismo Judicial en su Artículo 42 contiene la excepción de solicitar ante el Ministerio de Relaciones Exteriores la legalización de documentos contables provenientes del extranjero. Por lo tanto, se evidencia que la Subgerencia Administrativa y la Subgerencia Financiera no ha incumplido ninguna de las normas legales citadas por la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, siendo el caso que conforme a las instrucciones de la Autoridad Superior se ha efectuado la traducción libre de los documentos contables provenientes de la Representación Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio y con ello permitir la fácil y ágil fiscalización por parte de los señores auditores de la Contraloría General de Cuentas, los cuales obran en los archivos de la Subgerencia Financiera".

En nota s/n de fecha 30 de abril del 2014, el señor Eric Rolando Gamboa Robles quien fungió como Subgerente Financiero por el período del 01/01/2013 al 16/07/2013 manifiesta: "En tal sentido según la condición, criterio y causa del hallazgo en mención no se está incumpliendo a leyes y regulaciones aplicables ya que según lo indica el Acuerdo Ministerial No. 115-2010 de fecha 25 de febrero 2010 y Reglamento el cual indica cómo se debe proceder a la ejecución del fondo rotativo interno de la Oficina de la Organización Mundial de Comercio radicada en Ginebra, Suiza, por lo que según el Decreto Numero 2-89 del Congreso de la Republica, Ley del Organismo Judicial, en el artículo 37, requisitos de Documentos Extranjeros, el colocan como criterio del hallazgo, en este caso en particular no son los mismo a que se refiere dicho artículo ya que estos son documentos que demuestran la ejecución presupuestaria de la Misión en dicho país, los cuales el responsable del fondo rotativo, los ingresa al SICOIN WEB, y los traslada a Guatemala para la reposición del mismo como lo indica el Acuerdo Ministerial y Reglamento antes mencionado, cabe mencionar que los documentos que indica el artículo 37 del Decreto 2-89 son documentos jurídicos que deben surtir efectos en Guatemala, ya que entiendo que dicha Ley se refiere a lo Jurídico y no a lo Financiero por lo que la normativa interna es clara para el manejo de dichos fondos, así mismo según investigaciones de mi parte en el Ministerio de Relaciones Exteriores no hay ninguna dirección o sección que se ocupe de autorizar los documentos de oficinas en el extranjero que pertenecen a un Ministerio en Particular, así como ejemplo los fondos rotativos internos en el exterior del propio Ministerio los documentos no están autorizados."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los responsables aceptan, que los documentos que amparan los gastos efectuados por la Organización Mundial del Comercio, con sede en Ginebra Suiza, con fondos del Ministerio de Economía, no solicitaron la autorización al Ministerio de Relaciones Exteriores únicamente fueron traducidos al español.



Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	CARLOS ENRIQUE GONZALEZ SIERRA	5,000.00
SUBGERENTE FINANCIERO	ERIC ROLANDO GAMBOA ROBLES	5,000.00
SUBGERENTE FINANCIERO	JUAN LUIS YOL PATZAN	5,000.00
Total		Q. 15,000.00

Hallazgo No. 9

Gastos por servicios prestados a la entidad, documentados con recibos autorizados

Condición

En la Unidad Ejecutora 105 Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales, Programa 15 Desarrollo de la Micro y Mediana Empresa, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios, se estableció que durante el período comprendido del 23 de julio 2013 al 11 de diciembre del 2013, se contrataron Organizaciones no Gubernamentales para la prestación de servicios de desarrollo empresarial y estudios de pre inversión, presentando como documento de respaldo para el pago del servicio, un recibo autorizado por la Superintendencia de Administración Tributaria a los cuales, se le retuvieron los impuestos respectivos.

Estos gastos fueron financiados por la fuente 52 préstamo BIRF-7374-GU, que autoriza la contratación de Organizaciones no Gubernamentales para la prestación de servicios de desarrollo empresarial, por lo que debieron presentar la factura contable, por ser un servicio lucrativo.

No obstante, se constató que los servicios fueron prestados por dichas organizaciones. El total erogado ascendió a Q5,157,129.27.

Criterio

El Decreto Número 27-92 del Congreso de la República, Ley del Impuesto del Valor Agregado, artículo 2, Definiciones, Para los efectos de esta Ley se entenderá: “2) Por Servicios: La Acción o prestación que una persona hace para otra y por la cual percibe un honorario, interés, prima, comisión o cualquiera otra forma de remuneración, siempre que no sea en relación de dependencia.” Y el artículo 29, Documentos obligatorios, establece: “Los contribuyentes afectos al impuesto de esta Ley están obligados a emitir con caracteres legibles y permanentes, o por medio electrónico, para entregar al adquirente, y, a su vez, es obligación del adquirente exigir y retirar los siguientes documentos:



a) Facturas por las ventas, permutas, arrendamientos, retiros, destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario y por los servicios que presten los contribuyentes afectos, incluso respecto de las operaciones exentas;...”

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Viceministro de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa al avalar los documentos presentados por las Organizaciones No Gubernamentales; asimismo, del Director de Servicios Financieros y Técnico Empresariales, al no requerir la factura contable por la prestación de servicios, previo a efectuar el pago.

Efecto

Provoca que los servicios contratados no se encuentren debidamente documentados, así como, la Superintendencia de Administración Tributaria desconoce que Organizaciones No Gubernamentales están prestando un servicio lucrativo para efecto de impuestos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa y al Director de Servicios Financieros y Técnico Empresariales, a efecto que cuando se suscriban contratos con Organizaciones No Gubernamentales por la prestación de servicios a la entidad, previo a efectuar el pago, requieran la factura contable de conformidad con la legislación vigente.

Comentario de los Responsables

En memorial s/n de fecha 25 de abril del 2014, el señor Viceministro de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa Lic. Jacobo Rey Sigfrido Lee Leiva manifiesta: "En el presente caso, hay dos aspectos que es necesario desvirtuar. Por una parte, se indica que debió haberse presentado una factura, por ser un servicio lucrativo; y por la otra parte, se indica que se infringió el artículo 29 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. En cuanto a la calificación del servicio como lucrativo, debe tenerse presente que, para efectos tributarios, el lucro no se califica en función de que se cobre o no por un bien o servicio, sino qué haga el vendedor o prestador del servicio con el dinero pagado. Así por ejemplo, el artículo 7 de la misma Ley del Impuesto al Valor Agregado establece en su parte conducente que: "Están exentos del impuesto establecido en esta ley:...13. Los servicios que prestan las asociaciones, fundaciones e instituciones educativas, de asistencia o de servicio social y las religiosas, siempre que estén debidamente autorizadas por la ley, que no tengan por objeto el lucro y que en ninguna forma distribuyan utilidades entre sus asociados e integrantes..." Las organizaciones a



que se refiere el hallazgo cumplen con estos presupuestos para ser calificadas como no lucrativas y por lo tanto que los servicios que prestan se encuentren exentos del Impuesto al Valor Agregado. Es más, se encuentran registradas como exentas ante la Superintendencia de Administración Tributaria, según se acredita con los documentos adjuntos. El propio artículo 29 de la Ley en cuestión, que es el que se cita como infringido, establece en su parte conducente que: “Los contribuyentes afectos al Impuesto de esta Ley están obligados a emitir con caracteres legibles y permanentes o por medio electrónico, para entregar al adquirente y, a su vez es obligación del adquirente exigir y retirar, los siguientes documentos: a) Facturas por... los servicios que presten los contribuyentes afectos, incluso respecto de las operaciones exentas o con personas exentas... e) Otros documentos que, en casos concretos y debidamente justificados, autorice la Administración Tributaria para facilitar a los contribuyentes el adecuado cumplimiento de sus obligaciones tributarias...” (Los resaltados son propios). Como puede apreciarse con total claridad de la norma transcrita y que en el hallazgo se invoca como infringida, quienes están obligados a emitir facturas son los contribuyentes afectos al impuesto, mientras que, como quedó expuesto, las organizaciones con respecto a las que se hace el cuestionamiento se encuentran exentas del Impuesto al Valor Agregado, por lo que no tienen obligación de emitir facturas. En el mismo orden de ideas, indica la literal a) del artículo que las facturas deben entregarse por los servicios que presenten los contribuyentes afectos, lo que nuevamente nos lleva a concluir que en el presente caso no existía obligación de emitir y exigir factura, porque quienes prestaron los servicios eran personas no afectas al Impuesto al Valor Agregado. De hecho, es precisamente para casos como estos que en su literal e) el artículo 29 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado indica que deben emitirse “otros documentos” que autorice la Superintendencia de Administración Tributaria; y que en el caso concreto son los recibos cuestionados. La Superintendencia de Administración Tributaria autorizó a estas organizaciones a emitir los recibos, porque no están obligadas a emitir facturas. La calificación como lucrativas o no lucrativas no depende de que cobren o no por el servicio, porque cobro indudablemente existe, sino que en el caso de estas organizaciones exentas tienen prohibición de distribuir utilidades entre sus miembros. En suma, no existe fundamento para mantener el hallazgo, porque se encuentra plenamente ajustado a Derecho que como respaldo del pago se hayan aceptado los recibos que son cuestionados, al haber sido emitidos por organizaciones exentas del Impuesto al Valor Agregado, que por esa razón no están obligadas a emitir facturas.”

En nota s/n de fecha 28 de abril del 2014, la Licenciada Aura Marina Rios Estrada de López quien fungió como Directora de Servicios Financieros y Técnico Empresariales por el período de 02/05/2013 al 30/09/2013, manifiesta: "Que el período consignado en dicho hallazgo para el pago de los servicios contratados con Organizaciones no Gubernamentales, financiados con el préstamo



BIRF-7374-GU, es del 23 de julio al 11 de diciembre de 2013; mismo que no corresponde al período en el cual laboré para el Programa Nacional de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, del Ministerio de Economía, que fue del 02 de mayo al 16 de junio de 2013. Con el propósito de aclarar lo informado y notificado, para el efecto adjunto sírvanse encontrar Certificación del Acta No. 269-2013, de aceptación de la renuncia y entrega del cargo, en la cual se hace constar que laboré para la institución hasta el día 16 de junio de 2013."

El Licenciado Luis Angel de León Ramírez, Director de Servicios Financieros y Técnico Empresariales no se manifestó al hallazgo notificado.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Lic., Jacobo Rey Sigfrido Lee Leiva, Viceministro de la Microempresa, Pequeña y Mediana empresa y Lic., Luis Ángel De León Ramírez, Director de Servicios Financieros y Técnico Empresariales, ya que aceptan que para el pago por Servicios de Estudios realizados por las Organizaciones No Gubernamentales., aceptaron recibos autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria y no facturas como lo establece la ley por la prestación de servicios. Además desde el momento que efectuaron las retenciones de ley, sabían que dichas ONG., prestarían a la entidad un servicio lucrativo. Asimismo, algunas ONG., presentaron la factura respectiva.

Se desvanece para la Licda., Aura Marina Ríos Estrada de López, ya que presentó una certificación emitida por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía, donde consta que laboró para la entidad durante el período del 02 de mayo al 16 de junio de 2013.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
VICEMINISTRO DE DESARROLLO DE LA MICROEMPRESA, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA	JACOBO REY SIGFRIDO LEE LEIVA	10,000.00
DIRECTOR DE SERVICIOS FINANCIEROS Y TECNICO EMPRESARIALES	LUIS ANGEL DE LEON RAMIREZ	10,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 10

Falta de libro de bancos autorizados

Condición

En la Unidad Ejecutora 103 Registro de la Propiedad Intelectual, al efectuar el



arqueo de valores al Fondo Rotativo Especial Institucional el día 30 de septiembre de 2013, cuenta número 3-445-42178-3 del Banco de Desarrollo Rural, se estableció que la operatoria del movimiento bancario se lleva en un libro no autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto Numero 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Artículo 4. Atribuciones. Literal K, establece “Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización”.

Causa

El Jefe Financiero Administrativo no ha gestionado la autorización del libro de bancos ante la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Riesgo que la información pueda ser alterada al no registrarse en libros debidamente autorizados.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Registrador de la Propiedad Intelectual y al Jefe Financiero Administrativo, a efecto procedan a solicitar ante la Contraloría General de Cuentas, la autorización del libro de bancos para el registro del Fondo Rotativo Especial Institucional, con la finalidad de garantizar la transparencia en los procesos que realiza la entidad.

Comentario de los Responsables

En oficio No. RPI-65/ABRIL-2014 de fecha 25 de abril de 2014, el Jefe Financiero Administrativo del Registro de la Propiedad Intelectual manifiesta: "1. De acuerdo con las consultas realizadas, a fin de establecer las razones por las cuales al efectuar el arqueo de valores al Fondo Rotativo Especial Institucional del día 30 de septiembre de 2013, cuenta número 3-445-42178-3 del Banco de Desarrollo Rural, se estableció que la operatoria del movimiento bancario se lleva en un libro no autorizado por la Contraloría de Cuentas, nos permitimos opinar lo siguiente:

Que en el inició del trámite para año 2013, la apertura de dicha cuenta 3-445-42178-3 del Banco de Desarrollo Rural, S.A., obedece a la creación del Fondo Rotativo Especial Institucional, nueva cuenta para la operación del citado Fondo.

Se adjunta fotocopia del Envío Fiscal Serie “A” No.0010595, el cual registra el 07



de octubre de 2013, como fecha de creación; así como fotocopia de la carta RPI-10/OCT/-2013, en la que se autoriza al señor mensajero del Registro de la Propiedad Intelectual, para la entrega de la autorización citada, el 29 de octubre de 2013."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque, las pruebas presentadas por el responsable no lo desvanece, ya que pasaron nueve meses realizando la operatoria del movimiento bancario del Fondo Rotativo Especial Institucional en un libro no autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE FINANCIERO ADMINISTRATIVO	GERMAN EDUARDO DE LEON VALENZUELA	3,000.00
Total		Q. 3,000.00

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	SERGIO DE LA TORRE GIMENO	MINISTRO	01/01/2013 - 31/12/2013
2	CLAUDIA ESTELA MARTINEZ SOLIS DE DEL AGUILA	VICEMINISTRA DE INVERSION Y COMPETENCIA	01/01/2013 - 31/12/2013
3	MARIA LUISA FLORES VILLAGRAN	VICEMINISTRA DE INTEGRACION Y COMERCIO EXTERIOR	01/01/2013 - 31/12/2013
4	JACOBO REY SIGFRIDO LEE LEIVA	VICEMINISTRO DE DESARROLLO DE LA MICROEMPRESA, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA	01/01/2013 - 31/12/2013
5	JOEL ARRIAZA RIOS	GERENTE	01/01/2013 - 31/12/2013

