

**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 VII / XI**

**GUATEMALA, MAYO DE 2014**



**MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA**

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>1</b>
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	<b>3</b>
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>3</b>
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	<b>5</b>
<b>5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS</b>	<b>6</b>
<b>6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>10</b>
<b>7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR</b>	<b>598</b>
<b>8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>598</b>



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

**GUATEMALA, MAYO DE 2014**



---

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

De conformidad con el artículo 49 del Decreto número 114-97 Ley del Organismo Ejecutivo, se emitió el Acuerdo Gubernativo número 520-99, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, de fecha 17 de agosto de 1999, a través del cual se norma su organización y se definen sus funciones.

Al Ministerio le corresponde formular las políticas y hacer cumplir el régimen jurídico aplicable al establecimiento, mantenimiento y desarrollo de los sistemas de comunicaciones y transportes del país, uso y aprovechamiento de las frecuencias radioeléctricas, espacio aéreo, obra pública, los servicios de información de meteorología, vulcanología, sismología e hidrología y a las políticas de viviendas y asentamientos humanos.

El Ministerio para cumplir sus funciones, se respalda en un marco jurídico y político, el primero está basado en la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley del Organismo Ejecutivo Decreto No. 114-97, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio Acuerdo Gubernativo No. 520-99, Ley de la Vivienda Decreto No. 9-12, Ley Reguladora del Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable Decreto 41-92, Ley General de Telecomunicaciones Decreto 94-96 y sus Reformas Decreto 115-97, Ley de Aviación Civil Decreto 93-2000, Ley de Transportes Decreto 253 Modificaciones Decreto 9-98, Código Postal de la República de Guatemala Decreto 650 y Ley de Acceso a la Información Decreto 57-2008 y; el segundo se basa en la Agenda Nacional del Cambio, Pacto Hambre Cero, Pacto Fiscal y Competitividad, y Pacto Paz, Seguridad y Justicia, Plan Nacional de Desarrollo Vial 2008-2017, Proyecto Mesoamérica, Plan Maestro Nacional de Transporte 1996-2015, Estrategia Nacional de Caminos y Transportes en el Área Rural -ENCTAR- 2003, Plan Nacional de Seguridad Vial 2004 y Plan Nacional de Transporte de Carga.

La creación de algunas unidades ejecutoras del Ministerio, se detallan a continuación: Dirección General de Caminos, fue creada el 28 de mayo de 1920, mediante Acuerdo Gubernativo emitido por Don Carlos Herrera, presidente de la República.

Dirección General de Transportes, fue creada por Acuerdo Gubernativo de fecha 18 de enero de 1965, como dependencia del Ministerio de 48 Economía, posteriormente en cumplimiento del Decreto Ley 19-83 de fecha 22 de marzo de 1983, fue trasladada al Ministerio de Comunicaciones, Transporte, Obras Públicas y Vivienda, actualmente Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.



Unidad de Construcción de Edificios del Estado UCEE-, fue creada por medio del Acuerdo Gubernativo No. 20-83 de fecha 20 de enero de 1983 como una dependencia del Ministerio de Comunicaciones, Transporte y Obras Públicas. En fecha 29 de enero de 1997, el Acuerdo Gubernativo 80-97, cobra vigencia al modificar el nombre de la Unidad de Construcción de Edificios Educativos -UCEE- por el de Unidad de Construcción de Edificios del Estado -UCEE-.

Dirección General de Aeronáutica Civil, se crea el 11 de septiembre de 1929 durante el Gobierno presidido por el General Lázaro Chacón, una Dependencia del Ministerio de Comunicaciones y Obras Públicas hoy Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda (MCIV), por medio del Decreto Gubernativo 1,032.

Unidad de Control y Supervisión de Cable -UNCOSU-, fue creada mediante Acuerdo Ministerial No. 973-98 de fecha 24 de junio de 1998, con el objetivo de velar por el efectivo cumplimiento de la Ley Reguladora del Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su distribución por cable.

Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología -INSIVUMEH-, fue creado el 04 de febrero de 1976, mediante Acuerdo 49 Gubernativo del 26 de marzo de 1976 e inició operaciones el 01 de enero de 1977.

Dirección General de Correos y Telégrafos DGCyT, el Decreto Número catorce guión dos mil cuatro (14-2,004), aprueba la Concesión de los Servicios Postales del Correo Oficial de Guatemala; entre el Gobierno de Guatemala y la entidad Correo de Guatemala Sociedad Anónima.

Superintendencia de Telecomunicaciones SIT, fue creada como ente eminentemente técnico a través de la Ley General de Telecomunicaciones, Decreto 94-96 y sus Reformas, Decreto 115-97.

Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular UDEVIPO, fue creada mediante Acuerdo Ministerial 1,031-2,002 de fecha 25 de junio 2,002. El Decreto No. 25-2004 del Congreso de la República de fecha 25 de Agosto del 2004. Faculta a UDEVIPO para la administración de recursos y bienes de la recuperación de la cartera, para que pueda adjudicar, legalizar escriturar y vender fincas o fracciones de fincas y demás derechos provenientes del extinto BANVI, y de los fideicomisos administrados por este, y trasladados al Estado de Guatemala y adscritos al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda cuyos procesos fueron iniciados antes del 31 de diciembre de 2003. Según el Acuerdo Ministerial No. 804-2,009 de fecha 10 de Noviembre del 2009. Acuerda modificar el Acuerdo No. 1,031-2,002, creación de UDEVIPO, añadiendo a las funciones de la dependencia:



---

Ejecutar el presupuesto que se le asigne, en inversión de programas de subsidio de vivienda y lo concerniente a la adquisición de materiales y suministros de Construcción para la realización de los 50 mismos. El Acuerdo Ministerial No. 1,515-2,007 de fecha 22 de junio del 2007. Reforma del Acuerdo 1,031-2002 Creación de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular.

Fondo para la Vivienda FOPAVI, se crea mediante la Ley de Vivienda Decreto No.09-2012, como una institución financiera de segundo piso, con el objeto de otorgar subsidio directo y facilitar el acceso al crédito a las familias en situación de pobreza extrema y pobreza que carecen de una solución habitacional adecuada, a través de las entidades intermedias, absorbiendo todo el funcionamiento del Fondo Guatemalteco para la Vivienda FOGUAVI.

### **Función**

Formular políticas y hacer cumplir el régimen jurídico aplicable al establecimiento, mantenimiento y desarrollo de los sistemas de comunicaciones y transporte del país; al uso y aprovechamiento de las frecuencias radioeléctricas y del espacio aéreo; a la obra pública; a los servicios de información de meteorología, vulcanología, sismología e hidrología; y al política de vivienda y asentamientos humanos...”

## **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-0391-2013 de fecha 24 de julio de 2013, DAG-0415-2013 de fecha 01 de agosto de 2013, DAG-0569-2013 de fecha 24 de septiembre de 2013, DAG-0593-2013 de fecha 17 de octubre de 2013 y DAG-0615-2013 de fecha 21 de noviembre de 2013.

## **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**



---

## ÁREA FINANCIERA

### Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del periodo 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.

Evaluar las políticas, procedimientos, necesidades, legalidad y oportunidad del proceso de las modificaciones presupuestarias.

Evaluar el proceso de ejecución presupuestaria de egresos (contratación, recepción, pago, registro, distribución, información, etc.) incluyendo: la legalidad eficiencia, de las operaciones y la oportunidad y corrección de la información presupuestaria y financiera que generan los sistemas de registro.

Evaluar si los montos presupuestados y ejecutados en los diferentes programas guardan relación con los objetivos y metas físicas alcanzadas, de acuerdo a las políticas sectoriales e institucionales.

Evaluar la gestión administrativa y operativa bajo los preceptos de eficiencia, eficacia y economía de los programas de la entidad, en atención al Plan Operativo Anual.



## 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

### Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013; con énfasis en las cuentas de Bancos y Fondos Rotativos, Ingresos y Gastos en la Ejecución de Gastos de los Programas: 01 Actividades Centrales, 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, 12 Regulación de Transporte Extraurbano, 13 Servicios Aeronáuticos y Aeroportuarios, 14 Construcción de Obra Pública, 15 Servicios de Radio y Televisión, 21 Supervisión de Cable por Televisión, 16 Servicios Sismológicos, Climáticos, Meteorológicos e Hidrológicos, 17 Servicios de Correos y Telégrafos, 22 Regulación de Telecomunicaciones, 23 Servicios para el Desarrollo de la Telefonía, 20 Servicios de Urbanización, Legalización, Construcción y Mejoramiento de Bienes Inmuebles, 18 Servicios de Protección y Seguridad Vial, 19 Subsidio Para La Vivienda Popular; y Partidas No Asignables a Programas; considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles y Transferencias Corrientes, Asignaciones Globales. Se verificarán selectivamente los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

Dentro del alcance se delimitó el ámbito de competencia sobre las transferencias corrientes y de capital efectuadas a organizaciones y/o personas nacionales y otros organismos internacionales. No obstante se evaluó la documentación de soporte que respalda los registros presupuestarios de convenios administrativos para dichas entidades.

Se enfocó sobre aspectos de gestión institucional con el fin de determinar situaciones críticas que afecten la eficacia y la eficiencia de dicha gestión.

### 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 Providencias DAG-PROV-2677-2013, DAG-PROV-3175-2013, DAG-PROV-3289-2013, DAG-PROV-0250-2014, de fechas 18 de septiembre de dos mil trece, 31 de octubre de dos mil trece, 12 de noviembre de dos mil trece y 03 de febrero de dos mil catorce, respectivamente,





---

para auditar los proyectos detallados en listado adjunto a las mismas, 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 60 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, las cuales se encuentran debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala, y al 31 de diciembre de 2013, según reporte de la administración, refleja un saldo por la cantidad de Q141,192,238.41, integrados por saldos de fondos rotativos, estimaciones de trabajo de proyectos, pago de salarios, descuentos judiciales, fideicomisos, recuperación de carteras crediticias, fondos privativos y otros saldos.

#### **Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)**

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional, por la cantidad de Q11,000,000.00, en 14 Unidades Ejecutoras, los que según los registros de SICOIN, fueron liquidados al 31 de diciembre de 2013, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q22,459,565.98.

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Privativo, por la cantidad de Q10,500,000.00, en 3 Unidades Ejecutoras, los que de conformidad con los registros de SICOIN, fueron liquidados al 31 de diciembre de 2013, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q4,481,142.80.

#### **Inversiones Financieras**

La entidad en el ejercicio fiscal 2013, no reportó transacciones por inversiones financieras.

### **Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos**

#### **Ingresos**

Los ingresos privativos recaudados al 31 de diciembre del año 2013, ascendieron a la cantidad de Q136,136,202.77, y fueron registrados en los siguientes rubros: Ingresos no Tributarios Q91,905,775.92, Venta de Bienes y Servicios de la



Administración Pública Q36,368,850.04; y por Recuperación de Préstamos de Largo Plazo Q7,861,576.81. La entidad reportó ingresos propios de las siguientes unidades ejecutoras: Dirección General de Transportes -DGT- Q185,500.00, Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- Q97,406,934.59, Superintendencia de Telecomunicaciones -SIT- Q30,682,191.37; y Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO- Q7,861,576.81.

## Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2013, asciende a la cantidad de Q5,884,700,000.00, se realizaron modificaciones presupuestarias positivas por la cantidad de Q279,700,000.00, para un presupuesto vigente de Q6,164,400,000.00, ejecutándose la cantidad de Q5,357,159,617.19, a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, 12 Regulación de Transporte Extraurbano, 13 Servicios Aeronáuticos y Aeroportuarios, 14 Construcción de Obra Pública, 15 Servicios de Radio y Televisión, 16 Servicios Sismológicos, Climáticos, Meteorológicos e Hidrológicos, 17 Servicios de Correos y Telégrafos, 18 Servicios de Protección y Seguridad Vial, 19 Subsidio para la Vivienda Popular, 20 Servicios de Urbanización, Legalización, Construcción y Mejoramiento de Bienes Inmuebles, 21 Supervisión de Cable por Televisión, 22 Regulación de Telecomunicaciones, 23 Servicios para el Desarrollo de la Telefonía, 96 Reconstrucción N7, 97 Programa de Reconstrucción Originado por la Tormenta Ágatha y Erupción del Volcán de Pacaya, 98 Programa de Reconstrucción Originado por la Tormenta Tropical Stan, y 99 Partidas no Asignables a Programas. El Programa 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, durante el ejercicio fiscal 2013, es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 66.48% de la misma.

## Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó modificaciones presupuestarias que se encuentran autorizadas por la autoridad competente, estableciéndose que estas incidieron en la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos Ejercicio Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, en la variación de las metas de los programas específicos afectados.

## Información Técnica

La entidad reportó que ejecutó 158 proyectos de inversión por valor original de Q8,643,999,510.72, con modificaciones positivas a los contratos por un valor de Q2,395,726,218.41, para un valor total de Q11,039,725,729.13, a los cuales se les



---

ha amortizado la cantidad de Q7,889,094,094.44, con saldos al 31 de diciembre de 2013 de Q3,150,631,634.69, distribuidos en infraestructura física, que según información proporcionada por la Entidad, se encuentran en la siguiente situación: finalizados, en ejecución, y suspendidos, en diferentes municipios de la República.

### **Plan Operativo Anual**

La entidad formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene sus metas físicas financieras, estableciendo que fue actualizado de conformidad con las modificaciones presupuestarias en el sistema SICOIN WEB.

### **Plan Anual de Auditoría**

La entidad cumplió con la presentación del Plan Anual de Auditoría y su seguimiento.

### **Convenios**

La entidad reportó que cuenta con 13 convenios los cuales ascienden a la cantidad de Q300,445,395.22, distribuidos en las siguientes unidades ejecutoras:

4 convenios que suscribió la Dirección Superior con la Asociación de Empresas de Autobuses Urbanos, por la cantidad de Q300,000,000.00, correspondientes al periodo 2013; y

9 convenios que suscribió la Dirección General de Caminos , por la cantidad Q445,395.22, los cuales corresponden a periodos fiscales anteriores al 2013.

### **Donaciones**

La entidad reportó que las unidades ejecutoras Dirección Superior, Dirección General de Caminos, Dirección General de Radio y Televisión Nacional y Fondo Social de Solidaridad, recibieron del Japón Q23,333,435.13, República China Taiwan Q83,746,648.68, de la Junta de Andalucía/Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo -AACID-, efectivo por un valor de Q295,634.40.

### **Préstamos**

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2013, recibió préstamos por un total de Q3,072,761,376.99 para proyectos de inversión, de la siguiente manera:



---

Del Banco Centroamericano de Integración Económica -BCIE- por Q2,579,200,000.00, de Japan Bank International Cooperation -JBIC- por Q 71,934,919.28; y de KDREDITANSTAL FUR WEIDERAUFBAU -KFW-, por Q15,091,782.71, para la Unidad Ejecutora Dirección General de Caminos.

Del Banco Interamericano de Desarrollo -BID- por Q313,654,800.00, para la Unidad Ejecutora Unidad de Construcción de Edificios del Estado -UCEE-.

Del Banco Centroamericano de Integración Económica -BCIE- por Q92,879,875.00, para la Unidad Ejecutora Instituto Nacional De Sismología, Vulcanología, Meteorología E Hidrología -INSIVUMEH-.

Se efectuaron amortizaciones a los préstamos por un valor de Q567,018,447.45, y al 31 de diciembre de 2013, muestra saldos pendientes por la cantidad de Q2,505,742,929.54.

### **Sistema de Contabilidad Integrada**

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada, SICOIN WEB.

### **Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones**

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

Según reporte de GUATECOMPRAS, durante el periodo fiscal 2013, se publicaron concursos así: 765 terminados adjudicados, 167 finalizados anulados, 52 finalizados desiertos y 7825 publicaciones sin concurso.

### **Sistema Nacional de Inversión Pública**

La entidad cumplió registra en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.

### **Sistema de Guatenóminas**

La entidad utiliza el sistema de control y registro de recurso humano denominado GUATENÓMINAS.



## **Sistema de Gestión**

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

## **6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Señor  
Alejandro Jorge Sinibaldi Aparicio  
Ministro  
Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda  
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda 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**

#### **FONDO PARA LA VIVIENDA "FOPAVI"**

1. Atraso en la rendición de Caja Fiscal (Hallazgo No. 1)
2. Falta de registros auxiliares en asignación de cupones de combustible (Hallazgo No. 2)
3. Formas oficiales no autorizadas (Hallazgo No. 3)
4. Documentación de respaldo incompleta (Hallazgo No. 4)



5. Deficiencias en documentación de soporte (Hallazgo No. 5)

**DIRECCION SUPERIOR**

6. Expedientes del personal con documentación incompleta (Hallazgo No. 1)

7. Falta de documentación de respaldo (Hallazgo No. 2)

8. Contratación de personal con funciones en otra unidad ejecutora (Hallazgo No. 3)

9. Pago improcedente a pólizas de seguros de vehículos (Hallazgo No. 4)

10. Incumplimiento de las recomendaciones presentadas por Auditoría Interna (Hallazgo No. 5)

**DIRECCION GENERAL DE CAMINOS**

11. Expedientes del personal con documentación incompleta (Hallazgo No. 1)

12. Falta de controles en la administración de personal (Hallazgo No. 2)

13. Manuales de Normas y Procedimientos no aprobados (Hallazgo No. 3)

14. Deficiente intervención de la Unidad de Auditoría Interna (Hallazgo No. 4)

15. Falta de documentación de respaldo FALTA DE DOCUMENTACION DE SOPORTE (Hallazgo No. 5)

16. Deficiencia en el uso y control de formularios de viáticos (Hallazgo No. 6)

17. Asignaciones innecesarias de combustible a vehículos varados (Hallazgo No. 7)

18. Primas de seguros pagadas innecesariamente (Hallazgo No. 8)

19. Deficiente registro de activos en tarjetas de responsabilidad (Hallazgo No. 9)

20. Donación de bienes sin ingreso a Inventario (Hallazgo No. 10)

**UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACION VIAL -COVIAL-**

21. Falta de segregación de funciones (Hallazgo No. 1)

22. Tarjetas kardex desactualizadas (Hallazgo No. 2)

23. Deficiencia en operación, registro y control de combustible (Hallazgo No. 3)

24. Deficiencias en el manejo de fondos de Caja Chica (Hallazgo No. 4)

25. Contratación de personal con funciones en otra unidad ejecutora (Hallazgo No. 5)

26. Deficiencia en normativa para el uso de telefonía celular (Hallazgo No. 6)

27. Donación de bienes sin ingreso a Inventario (Hallazgo No. 7)

28. Manuales de Funciones y Procedimientos no actualizados (Hallazgo No. 8)



#### **DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL**

29. Caja fiscal no presenta descomposición del saldo (Hallazgo No. 1)
30. Diferencia entre saldos de la cuenta Bancos y Caja Fiscal (Hallazgo No. 2)
31. Falta de firmas en documentos de soporte (Hallazgo No. 3)
32. Falta de Control Interno (Hallazgo No. 4)
33. Falta de cuenta corriente (Hallazgo No. 5)
34. Anticipos otorgados con deficiencias (Hallazgo No. 6)
35. Falta de manual de normas y procedimientos (Hallazgo No. 7)
36. Recomendaciones de auditoría anterior, no cumplidas (Hallazgo No. 8)
37. Pérdida de formas oficiales (Hallazgo No. 9)
38. Deficiente documentación de soporte (Hallazgo No. 10)
39. Falta de intervención de Auditoría Interna (Hallazgo No. 11)
40. Diferencias entre cobros efectuados (Hallazgo No. 12)
41. Contratos suscritos en forma extemporánea (Hallazgo No. 13)
42. Falta de control en el pago de energía eléctrica (Hallazgo No. 14)
43. Arrendatarios utilizando áreas diferentes al que indica el contrato, sin autorización (Hallazgo No. 15)
44. Falta de registros y controles de arrendatarios (Hallazgo No. 16)
45. Recomendaciones de auditoría anterior, no cumplidas (Hallazgo No. 17)

#### **UNIDAD DE CONSTRUCCION DE EDIFICIOS DEL ESTADO**

46. Tarjetas de Responsabilidad desactualizadas (Hallazgo No. 1)
47. Falta de seguimiento en contratación de coordinador general (Hallazgo No. 2)

#### **UNIDAD DE CONTROL Y SUPERVISION POR CABLE**

48. Falta de segregación de funciones (Hallazgo No. 1)

#### **INSTITUTO NACIONAL DE SISMOLOGIA, VULCANOLOGIA, METEOROLOGIA E HIDROLOGIA**

49. Deficiente control en el archivo de documentos (Hallazgo No. 1)
50. Deficiente documentación de soporte (Hallazgo No. 2)
51. Deficiente registro en tarjetas de control de inventario de suministros (Hallazgo No. 3)
52. Deficiencias en el control y registro de bienes muebles (Hallazgo No. 4)





53. Bienes adquiridos sin utilizar (Hallazgo No. 5)

54. Deficiencia en la planificación y en el control durante la ejecución (Hallazgo No. 6)

### **SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES**

55. Deficiencia en documentos de soporte (Hallazgo No. 1)

56. Falta de creación de la Unidad de Auditoría Interna (Hallazgo No. 2)

57. Vehículos inventariados no asegurados (Hallazgo No. 3)

### **FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD**

58. Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios (Hallazgo No. 1)

59. Falta de documentos de respaldo (Hallazgo No. 2)

Guatemala, 26 de mayo de 2014

### **ÁREA FINANCIERA**

\_\_\_\_\_  
Lic. EDGAR AUGUSTO DE LEON  
Auditor Independiente

\_\_\_\_\_  
Lic. EDGAR ROLANDO DE MATA CHAVEZ  
Auditor Independiente

\_\_\_\_\_  
Licda. ESTELA NOEMI MENDEZ BAMACA  
Auditor Independiente

\_\_\_\_\_  
Lic. EVERARDO BARDALES MENDEZ  
Auditor Independiente

\_\_\_\_\_  
Lic. HUGO ORLANDO BRIONES LOPEZ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Lic. JOSE MARCOS PORTILLO DONIS  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Lic. LAZARO RENE HERNANDEZ RODRIGUEZ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Lic. LUIS ARMANDO BARRERA LOPEZ  
Auditor Gubernamental



---

Lic. MARIO ROBERTO PEREIRA RODRIGUEZ  
Auditor Gubernamental

---

Lic. MIGUEL ANGEL DÍAZ RUÍZ  
Auditor Gubernamental

---

Licda. MIRIAM ARAVEY CABALLEROS TABORA DE RIVERA  
Auditor Gubernamental

---

Licda. MIRIAM MARTINA GOMEZ MEJIA  
Auditor Independiente

---

Lic. NELTON ESTUARDO MERIDA  
Auditor Gubernamental

---

Lic. RODERICO BARRERA LEMUS  
Auditor Gubernamental

---

Licda. SILVIA YANIRIA SANCHEZ MELENDEZ  
Auditor Gubernamental

---

Lic. ELMER MANUEL HERNANDEZ DE LEON  
Coordinador Gubernamental

---

Lic. MARIO ROLANDO LOPEZ GUTIERREZ  
Supervisor Gubernamental



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

### FONDO PARA LA VIVIENDA "FOPAVI"

#### Hallazgo No. 1

#### Atraso en la rendición de Caja Fiscal

##### Condición

En el programa 19, Subsidio para la Vivienda Popular, Unidad Ejecutora 218, Fondo para la Vivienda, no se presentó en el plazo legal establecido, la realización y existencias de los formularios 200-A-3 SERIE "B" y "C", utilizados durante el periodo 2013, como se detalla en el cuadro siguiente:

Caja Fiscal del mes de	Fecha de elaboración de Caja Fiscal	Fecha de presentación de la Rendición ante la Contraloría General de Cuentas
Enero	06/02/2013	12/02/2013
Febrero	08/05/2013	13/05/2013
Marzo	08/05/2013	13/05/2013
Abril	08/05/2013	13/05/2013
Mayo	06/06/2013	11/06/2013
Junio	06/07/2013	19/07/2013
Julio	06/08/2013	08/08/2013
Agosto	06/09/2013	11/09/2013
Septiembre	04/10/2013	07/10/2013
Octubre	06/11/2013	06/11/2013
Noviembre	06/12/2013	09/12/2013
Diciembre	06/01/2014	07/01/2014

##### Criterio

El Acuerdo Número A-18-2007, del Contralor General de Cuentas, Artículo 9. Falta de rendición de realización de formularios. Párrafo segundo, establece: "La rendición de formularios realizados y existencias, se hará ante el Departamento de Formas y Talonarios y Delegaciones Departamentales, en un plazo que no exceda de cinco días de vencido el mes a que corresponda."

##### Causa

El Contador General, no agilizó el registro de operaciones contables oportunamente, falta de supervisión y verificación del cumplimiento de los plazos establecidos en la ley, por parte de los Coordinadores Financieros Administrativos.

##### Efecto

No se contó con información oportuna, que permitiera saber el resultado de formas oficiales utilizadas y la existencia de las mismas a una fecha determinada.



---

## Recomendación

La Directora Ejecutiva, debe girar instrucciones al Coordinador Financiero Administrativo, a efecto que vele por el cumplimiento de la normativa y para que efectúe el registro de operaciones contables en forma oportuna.

## Comentario de los Responsables

En Oficio No. 13-2014, de fecha 8 de mayo de 2014, la Licenciada Elena Corina Castillo Fernández, Coordinadora Financiera Administrativa por el período del 01 de enero al 30 de abril de 2013, manifiesta: “De manera atenta manifiesto que mi relación laboral con FOPAVI, desempeñando la función como Coordinador Financiero Administrativo ceso el 30 de Abril 2013, por lo que no realice ningún cierre de Ejercicio Fiscal 2013, ÚNICAMENTE LABORE de Enero a Abril 2013 en el cargo de Coordinador Financiero Administrativo, y Que durante el primer cuatrimestre la actividad y acciones fue apertura de Fopavi como Entidad Personería Jurídica, Responsables, Nit, Cuentadancia, inscripción como Agente Retenedor. En lo que respecta a no se presentó en el plazo legal establecido, la realización y existencias de los formularios 200-A-3, serie B y C obedece a que en el primer cuatrimestre se realizó lo siguiente: Al entrar en vigencia la Ley de Vivienda Decreto No. 9-2012 del Congreso de la República y su Reglamento Acuerdo Gubernativo No. 312-2012 del 4 de diciembre de 2012; inicia la operatividad de sus acciones con ejercicio fiscal presupuestario 2013, para lo cual se llevó a cabo de la siguiente manera: NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO RESPONSABLE: Se inició con nombramiento de Director Ejecutivo por parte de la Junta Directiva CONSTITUCION DE ENTIDAD: Se llevaron a cabo los trámites administrativos de Constitución de Entidad, y demás funcionarios para las responsabilidades correspondientes. En este periodo de tiempo se estableció la cuentadancia, el nit y agente retenedor del fondo para la vivienda, llevando a cabo gestiones ante Dirección Técnica del Presupuesto, Dirección de Contabilidad del Estado, Superintendencia de Administración Tributaria SAT, Contraloría General de Cuentas, Escribanía de Cámara. A lo cual se presentó que no se direccionaba a Fopavi como Agente Retenedor derivado de tramite entre la Dirección de Contabilidad del Estado que gestiona ante la Superintendencia de Administración Tributaria – SAT. Adicionalmente se llevaron a cabo cambio de entidad en el registro de Usuarios y Claves de Acceso al Sistema RETENIVA2: Apertura de Cuentas Bancarias, todas gestiones para trasladar de FOGUAVI a FOPAVI; y dejar en el marco legal administrativo, que toda referencia relativa al Fondo Guatemalteco para la Vivienda –FOGUAVI- ahora se entenderá como al Fondo para la Vivienda –FOPAVI-; en razón de lo cual, se solicita el cambio así: Anteriormente Fondo Guatemalteco para la Vivienda –FOGUAVI- NIT. 729728-9, Actualmente Fondo para la Vivienda -FOPAVI- NIT. 8115510-7. INICIO DE OPERACIONES PRESUPUESTARIAS CONTABLES Y DE TESORERIA. Estas operaciones se dieron a inicios del segundo trimestre 2013, esto derivado como ya se mencionó que hubo que direccionar a Fopavi como Agente Retenedor situación



que llevo tiempo por tramite entre la Dirección de Contabilidad del Estado y la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, se dio inicio con el pago de sueldos y salarios la primera semana de Abril, así como el pago de técnicos y profesionales que tiene relación contractual. Derivado de lo anterior se manifiesta que: Los Formularios para hacer las Cajas Fiscales de Fondo Para la Vivienda fueron entregadas por la Contraloría General de Cuentas, Cuenta Corriente Sección de Talonarios, el día 24 de abril 2013 según Oficio No. FOP-DC-012-2013. El Libro de Conocimiento Autorizado para entrega de las Cajas Fiscales del Fondo Para La Vivienda fue solicitada con el Oficio No. FOPAVI-CFA-252-2013 de fecha 20 de mayo del 2013 a Contraloría General de Cuentas y fueron entregadas a-FOPAVI- el día 05 de junio del 2013. La División de Contabilidad adjunta Hoja No. 49 del Libro de Conocimientos Registro No. 26324 del Fondo Guatemalteco Para La Vivienda, en cual queda constancia de recibida la Caja Fiscal del mes de enero 2013, en la Contraloría General de Cuentas, Cuenta Corriente Sección de Talonarios dentro del tiempo que indica. Las Cajas Fiscales de los meses de Febrero, Marzo y Abril 2013 fueron entregadas con hoja de Conocimiento de Contabilidad No. 01-2013 el día 13 de mayo Contraloría General de Cuentas, Cuenta Corriente Sección de Talonarios. Las Cajas Fiscales correspondiente a los meses de mayo y junio fueron entregadas según Libro de Conocimiento Registro No.055788 de Fondo Para La Vivienda en el cual queda constancia de Recibida en la Hoja No. 02. De lo cual la Unidad de Contabilidad General de Fopavi adjunta en su descargo: copia Cajas Fiscales del mes de Enero de Fondo Guatemalteco Para La Vivienda –FOGUAVI-. copia Cajas Fiscales de los meses de febrero a junio de Fondo Para La Vivienda –FOPAVI-. copia Oficios de recibido las Cajas Fiscales de Fondo Para La Vivienda –FOPAVI-. Adjunto Oficio de Recibido el Libro de Conocimientos para la Entrega de las Cajas Fiscales de Fondo Para La Vivienda –FOPAVI-. Que a la presente fecha, en relación a la Caja Fiscal no se tiene pendiente de entrega y se ha cumplido con el tiempo de acuerdo a la normativa a la Contraloría General de Cuentas.”

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, la Licenciada Ivis Lorena Lucero Espina, Coordinadora Financiera Administrativa por el período del 02 de mayo al 31 de octubre de 2013, manifiesta: “El Fondo para la Vivienda –FOPAVI- es una nueva entidad, de conformidad con el Decreto 30-2012 del Congreso de la República, pero no fue sino hasta que cobro vigencia el Acuerdo Gubernativo número 312-2013, publicado en el Diario a Centroamérica el 4 de diciembre 2012, que se inició el proceso de transición, realizando diferentes trámites para obtener la cuentadancia, el Número de Identificación Tributaria, solicitud ante la Contraloría General de Cuentas de formas Oficiales. Los Formularios para elaborar las Cajas Fiscales de Fondo Para la Vivienda fueron entregadas por la Contraloría General de Cuentas, Cuenta Corriente Sección de Talonarios, el día 24 de abril 2013 según Oficio No. FOP-DC-012-2013.”



En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, el señor Edgar Rodolfo Reyes Cruz, Coordinador Financiero Administrativo por el período del 04 de noviembre al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “Fondo para la Vivienda FOPAVI como unidad ejecutora creada en diciembre de 2012, mediante el Decreto del Congreso de la República No. 9-2012 Ley de Vivienda, y Acuerdo Gubernativo No. 312-2012, Reglamento de la Ley de Vivienda, no contaba con toda la documentación a su nombre, lo que implicó gestiones para la nueva estructura FOPAVI, lo que provocó que en los primeros meses del ejercicio fiscal 2013, se realizaran gestiones administrativas para la obtención de: Cuentadancia, ante la Contraloría General de Cuentas CGC, los trámites para obtener NIT y usuario como Agente Retenedor ante la Superintendencia de Administración Tributaria, SAT, la creación de la Red Programática según la Estructura Presupuestaria para poder operar la ejecución presupuestaria en el Sistema de Contabilidad Integrado –SICOIN-. Por ser institución nueva no le aplicaban los registros existentes de la entidad anterior Fondo Guatemalteco para la Vivienda –FOGUAVI-cuyas operaciones en SICOIN dejaron de efectuarse al 31 de diciembre de 2012, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado se gestionó ante la Superintendencia de Administración Tributaria – SAT, el cambio de entidad en el registro de Usuarios y Claves de Acceso al Sistema RETENIVA2: De FOGUAVI a FOPAVI; toda vez que, al cobrar vigencia el, toda referencia relativa al Fondo Guatemalteco para la Vivienda –FOGUAVI- ahora se entenderá como al Fondo para la Vivienda –FOPAVI-; en razón de lo cual, se solicita el cambio así: de Fondo Guatemalteco para la Vivienda –FOGUAVI- NIT. 729728-9, a Fondo para la Vivienda -FOPAVI- NIT. 8115510-7. Se adjunta la documentación que fue generada para la obtención de las formas y autorizaciones de formas numeradas, así como fotocopias de los conocimientos de entrega de las cajas fiscales Contraloría General de Cuentas CGC.”

En Nota No. JJQH-001-2014, de fecha 8 de mayo de 2014, el señor Josué Jonás Quiñonez Hernández, Contador General, manifiesta: “El Fondo para la Vivienda –FOPAVI- es una nueva entidad la cual nació de conformidad con el Decreto 9-2012 del Congreso de la Republica, Ley de Vivienda pero no fue sino hasta que cobro vigencia el Acuerdo Gubernativo número 312-2013, publicado en el Diario de Centroamérica el 4 de diciembre de 2012, que se inició el proceso de transición realizada a través de diferentes trámites para obtener la cuentadancia, el Número de Identificación Tributaria, solicitud ante la Contraloría General de Cuentas de formas Oficiales. Los Formularios para hacer las Cajas Fiscales de Fondo Para La Vivienda fueron entregadas por la Contraloría General de Cuentas, Cuenta Corriente Sección de Talonarios, el día 24 de abril 2013 según Oficio No. FOP-DC-012-2013. El Libro de Conocimiento Autorizado para entrega de las Cajas Fiscales del Fondo Para La Vivienda fue solicitada con el Oficio No. FOPAVI-CFA-252-2013 de fecha 20 de mayo del 2013 a Contraloría General de



Cuentas y fueron entregadas a -FOPAVI- el día 05 de junio del 2013. Se adjuntan Hoja No. 49 del Libro de Conocimientos Registro No. 26324 del Fondo Guatemalteco Para La Vivienda, en cual queda constancia de recibida la Caja Fiscal del mes de enero 2013, en la Contraloría General de Cuentas, Cuenta Corriente Sección de Talonarios dentro del tiempo que indica. Las Cajas Fiscales correspondiente a los meses de Febrero, Marzo y Abril 2013 fueron entregadas con hoja de Conocimiento de Contabilidad No. 01-2013 el día 13 de mayo Contraloría General de Cuentas, Cuenta Corriente Sección de Talonarios. Las Cajas Fiscales correspondientes a los meses de mayo y junio fueron entregadas según Libro de Conocimiento Registro No. 055788 de Fondo Para La Vivienda en el cual queda constancia de Recibida en la Hoja No. 02. Adjunto copia Cajas Fiscales del mes de Enero de Fondo Guatemalteco Para La Vivienda –FOGUAVI-. Adjunto copia Cajas Fiscales de los meses de febrero a junio de Fondo Para la Vivienda -FOPAVI-. Adjunto copia Oficios de recibido las Cajas Fiscales de Fondo Para La Vivienda –FOPAVI-. Adjunto Oficio de Recibido el Libro de Conocimientos para la Entrega de las Cajas Fiscales de Fondo Para La Vivienda –FOPAVI-. Que a la presente fecha, en relación a la Caja Fiscal no se tiene pendiente de entrega y se ha cumplido con los tiempos de acuerdo a la normativa a la Contraloría General de Cuentas.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, derivado que en los argumentos de descargo presentados por los responsables, aceptan la deficiencia detectada, y porque firmaron y sellaron las cajas fiscales, desempeñando el cargo respectivo. También se pudo constatar, que en los documentos presentados, se refleja el accionar tardío en las gestiones necesarias para la presentación de los documentos oficiales ante el Ente Fiscalizador, e inclusive una de las Coordinadoras Financieras Administrativas, no firmó la caja fiscal, a pesar de pertenecer a su período de gestión, siendo sustituida por otro cuentadante.

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

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR FINANCIERO ADMINISTRATIVO	EDGAR RODOLFO REYES CRUZ	4,000.00
COORDINADORA FINANCIERA ADMINISTRATIVA	ELENA CORINA CASTILLO FERNANDEZ	4,000.00
COORDINADORA FINANCIERA ADMINISTRATIVA	IVIS LORENA LUCERO ESPINA DE CAMO	4,000.00
CONTADOR GENERAL	JOSUE JONAS QUIÑONEZ HERNANDEZ	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 16,000.00</b>



---

## Hallazgo No. 2

### Falta de registros auxiliares en asignación de cupones de combustible

#### Condición

En el programa 19, Subsidio para la Vivienda Popular, Unidad Ejecutora 218, Fondo para la Vivienda, renglón 262 Combustibles y Lubricantes, se estableció que durante el período 2013, no cuentan con tarjetas para el registro de la entrega de cupones canjeables de combustible.

#### Criterio

El Acuerdo Número A-28-06 del Subcontralor de Probidad Encargado del Despacho, Normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria para el uso de formularios, talonarios y reportes para el registro, control y rendición de cuentas, Artículo 2. Registro y Control de Operaciones, establece: "Todas las entidades del estado, están obligadas a registrar sus operaciones y rendir cuentas de las mismas, únicamente en los formularios, talonarios y reportes autorizados por la Contraloría General de Cuentas, contemplados en el presente acuerdo." Así mismo el Decreto Número 2084, publicado el 13 de mayo de 1938, emitido por el Presidente Jorge Ubico, Artículo 2, establece: "Los libros de contabilidad (entre los cuales quedarán comprendidas las hojas sueltas, las tarjetas y todas las fórmulas que se utilicen para llevar las cuentas); los libros de actas y todos aquellos que tengan importancia por servir de base a las operaciones contables, o que puedan utilizarse como comprobantes de las mismas, así como los libros que disponga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o el Tribunal de Cuentas..."

#### Causa

Los Coordinadores Financieros Administrativos, el Contador General y los Encargados de Combustible, no velaron porque se obtuvieran y se autorizaran las tarjetas para el control de cupones canjeables de combustible.

#### Efecto

Falta de registro y control de los cupones canjeables de combustible.

#### Recomendación

La Directora Ejecutiva, debe girar instrucciones al Coordinador Financiero Administrativo, y éste a su vez, al Contador General y al Encargado de Combustible, a efecto se realicen de forma inmediata las gestiones administrativas, para que se elaboren y autoricen en la Contraloría General de Cuentas, las tarjetas para el registro y control de los cupones de combustible.





## Comentario de los Responsables

En Oficio No. 13-2014, de fecha 8 de mayo de 2014, la Licenciada Elena Corina Castillo Fernández, Coordinadora Financiera Administrativa por el período del 01 de enero al 30 de abril de 2013, manifiesta: “De manera atenta manifiesto que mi relación laboral con FOPAVI, desempeñando la función como Coordinador Financiero Administrativo ceso el 30 de Abril 2013, por lo que no realice ningún cierre de Ejercicio Fiscal 2013, UNICAMENTE LABORE de Enero a Abril 2013 en el cargo de Coordinador Financiero Administrativo, y Que durante el primer cuatrimestre la actividad y acciones fue apertura de Fopavi como Entidad Personería Jurídica, Responsables, Nit, Cuentadancia, inscripción como Agente Retenedor. En lo que respecta a renglón 262. Combustibles y Lubricantes, se estableció que durante el periodo 2013 no cuentan con tarjetas para el registro de la entrega de cupones canjeables de combustibles. ... se manifiesta que: Al entrar en vigencia la Ley de Vivienda Decreto No. 9-2012 del Congreso de la República y su Reglamento Acuerdo Gubernativo No. 312-2012 del 4 de diciembre de 2012; inicia la operatividad de sus acciones con ejercicio fiscal presupuestario 2013, para lo cual se llevo a cabo de la siguiente manera: NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO RESPONSABLE: CONSTITUCION DE ENTIDAD: Anteriormente Fondo Guatemalteco para la Vivienda –FOGUAVI- NIT. 729728-9, Actualmente Fondo para la Vivienda -FOPAVI- NIT. 8115510-7. INICIO DE OPERACIONES PRESUPUESTARIAS CONTABLES Y DE TESORERIA. Derivado de lo anterior se manifiesta que: En el año 2013 se realizó primero una gestión de aprobación del formulario COMPROBANTE DE ENTREGA DE CUPONES DE COMBUSTIBLE, ante el departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, de lo cual, de forma verbal indicaron que no era posible, ya que esta era una forma de control administrativo interno del FOPAVI y por lo tanto no era necesario su aprobación. Derivado de las recomendaciones planteadas, por medio del oficio No. FOPAVI-CONTA-70-2014 de fecha 03 de abril del presente año nuevamente se gestionó ante el Departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, la autorización del uso de COMPROBANTE DE ENTREGA DE CUPONES DE COMBUSTIBLE en hojas móviles tamaño media carta con numeración de la No. 001 a la No.300 y de las TARJETAS DE CONTROL DE COMBUSTIBLES en hojas tamaño oficio con numeración de la No. 001 a la No.200, esto como medio asistente para el control de la entrega de los cupones de combustible del LIBRO DE CONTROL DE CUPONES DE COMBUSTIBLES, las cuales a la presente fecha ya fueron autorizadas para su uso. Se adjunta Oficio FOPAVI-CONTA-70-2014 de fecha 03 de abril 2014, donde Solicita la autorización de Comprobantes de Entrega de Cupones y Tarjetas de Control de Combustible, según Constancia de Autorización y Registro de Tarjetas Hojas Sueltas y Otras Formas Auxiliares de Control Forma 4-A2 1824. Con lo anterior se prueba que la gestión a mi cargo reitero la solicitud de realizar la gestión, y que dicha gestión ya está realizado, dando cumplimiento a lo emanado



---

de que todos aquellos que tengan importancia de servir de base a las operaciones contables o que puedan utilizarse como comprobantes de las mismas registren sus operaciones y rendiciones en formularios o reportes autorizados por Contraloría General de Cuentas.”

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, la Licenciada Ivis Lorena Lucero Espina, Coordinadora Financiera Administrativa por el período del 02 de mayo al 31 de octubre de 2013, manifiesta: “Con relación a la anterior observación se informa que el control de cupones de combustible se realizaba en los Libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, números 032296 y 056536, autorizados el 03 de mayo de 2004 y 26 de agosto de 2013, respectivamente, los cuales fueron autorizados para el destino de control de cupones de combustible.”

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, el señor Edgar Rodolfo Reyes Cruz, Coordinador Financiero Administrativo por el período del 04 de noviembre al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “El Fondo para la Vivienda FOPAVI, durante su proceso de actualización de documentación oficial como registros auxiliares cuenta con un libro de registro para la utilización de combustible, donde se evidencia el proceso de adquisición y entrega de cupones canjeables por combustible, autorizado por la Contraloría General de Cuentas. Por recomendación de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, solicito la autorización de la forma registro y control de cupones canjeables por combustible.”

En Nota No. JJQH-001-2014, de fecha 8 de mayo de 2014, el señor Josué Jonás Quiñonez Hernández, Contador General, manifiesta: “En el año 2013 se gestionó la aprobación del formulario COMPROBANTE DE ENTREGA DE CUPONES DE COMBUSTIBLE, ante el departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, de lo cual, de forma verbal indicaron que no era posible, ya que esta era una forma de control administrativo interno del FOPAVI y por lo tanto no era necesario su aprobación. Derivado de las recomendaciones planteadas, por medio del oficio No. FOPAVI-CONTA-70-2014 de fecha 03 de abril del presente año nuevamente se gestionó ante el Departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, la autorización del uso de COMPROBANTE DE ENTREGA DE CUPONES DE COMBUSTIBLE en hojas móviles tamaño media carta con numeración de la No. 001 a la No. 300 y de las TARJETAS DE CONTROL DE COMBUSTIBLES en hojas tamaño oficio con numeración de la No. 001 a la No. 200, esto como medio asistente para el control de la entrega de los cupones de combustible del LIBRO DE CONTROL DE CUPONES DE COMBUSTIBLE, las cuales a la presente fecha ya fueron autorizadas para su uso. Se adjunta Oficio FOPAVI-CONTA-70-2014 de fecha 03 de abril 2014, donde Solicita la autorización de Comprobantes de Entrega de



---

Cupones y Tarjetas de Control de Combustible, según Constancia de Autorización y Registro de Tarjetas Hojas Sueltas y Otras Formas Auxiliares de Control Forma 4-A2 1824.”

En Oficio s/n, de fecha 30 de abril de 2014, la señora Dora Patricia Herrera Soria, Encargada de Combustible por el período comprendido del 02 de enero al 30 de abril de 2013, manifiesta: “RESPETUOSAMENTE MANIFIESTO QUE MI RELACION CONTRACTUAL CON FOPAVI CON FUNCIONES DE ENTREGA VALES DE COMBUSTIBLE FENECIO EL 22 ABRIL 2013. Al entrar en vigencia la Ley de Vivienda Decreto No. 9-2012 del Congreso de la Republica y su Reglamento Acuerdo Gubernativo No. 312-2012 del 4 de diciembre de 2012, se inicia la operatividad de la ejecución y realización de acciones de FOPAVI con ejercicio fiscal presupuestario 2013. De manera atenta manifiesto que mi relación contractual con FOPAVI, inicio el 1 de enero 2013, cargada al renglón 029, efectuando la funcionalidad como encargada de entrega de vales de combustible, tarea asignada que termino el 23 de Abril 2013. (Adjunto como anexo 1, copia del Oficio 125-2013-DE) y que durante el tiempo que estuve desempeñando el cargo funcional de entrega de vales de combustible, en el primer cuatrimestre 2013, se suscitó que todo el primer cuatrimestre 2013, las Autoridades Superiores, efectuaban los trámites legales de constitución de FOPAVI, registrando responsables, inscribiéndola como agente retenedor, registrándola ante entidades como Contraloría General de Cuentas y demás acciones de orden legal concernientes a dicha Apertura, que también incluye las autorizaciones para el uso de formularios, talonarios y reportes para el registro, control y rendición de cuentas, los que fueron solicitados hasta el 3 de abril del año 2014, (Adjunto copia de la Constancia de Autorización y Registro de Tarjetas, Hojas Sueltas y otras formas Auxiliares de Control, emitida el 11 de abril del 2014 por la Contraloría y recibida por FOPAVI, el 22 de abril del mismo año, anexo II). Así mismo, que para llevar a cabo la adquisición de libros se estaba pendiente de poder operar en el sistema SICOIN, el que no estaba aperturado para FOPAVI, derivado que la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, no direccionaba a FOPAVI como Agente Retenedor, por gestiones entre la Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas y la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, lo que ocasiono que durante el cuatrimestre se inició el proceso para obtener las autorizaciones de habilitación y registro respectivos ante Contraloría General de Cuentas, pero manifiesto que durante ese periodo se implementó un control auxiliar para el control de cupones canjeables de combustible, por lo que existió el registro y control de los cupones canjeables de combustible dentro de la Entidad. Sin embargo, y con el fin de cumplir con la recomendación, se autorizaron ante la Contraloría General de Cuentas las Tarjetas de Control de Combustible.”

En Nota s/n, de fecha 29 de abril de 2014, el señor Héctor Alfonso Alvarado Chinchilla, Encargado de Combustible por el período del 14 de mayo al 06 de



septiembre de 2013, manifiesta: “En el año 2013 se gestionó la aprobación del formulario COMPROBANTE DE ENTREGA DE CUPONES DE COMBUSTIBLE, ante el departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, de lo cual, de forma verbal indicaron que no era posible, ya que esta era una forma de control administrativo interno del FOPAVI y por lo tanto no era necesario su aprobación. Derivado de las recomendaciones planteadas, por medio del oficio No. FOPAVI-CONTA-70-2014 de fecha 03 de abril del presente año, nuevamente se gestionó ante el Departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, la autorización del uso de COMPROBANTE DE ENTREGA DE CUPONES DE COMBUSTIBLE en hojas móviles tamaño media carta con numeración de la No. 001 a la No.300 y de las TARJETAS DE CONTROL DE COMBUSTIBLES en hojas tamaño oficio con numeración de la No. 001 a la No.200, esto como medio asistente para el control de la entrega de los cupones de combustible del LIBRO DE CONTROL DE CUPONES DE COMBUSTIBLES, las cuales a la presente fecha ya fueron autorizadas para su uso.”

En Nota s/n, de fecha 6 de mayo de 2014, la la señora Sulma Mariella Gutiérrez de Peláez, Encargada de Combustible del 18 de octubre al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “A ese respecto, le manifiesto lo siguiente; su servidora únicamente prestaba Servicios Técnicos en la Coordinación Financiera Administrativa, como asistente, no como Encargada de Combustible, inicie mis labores el 02 de agosto de 2013 en el Fondo para la Vivienda, en la Unidad de Servicios Generales, donde se me indicó que entre mis atribuciones como asistente, únicamente asistiría al encargado de esa unidad, en el Control de ingreso y egreso de combustible, en el libro autorizado por la -CGC-, lo cual realice desde esa fecha. Únicamente se me entregaba la cantidad solicitada por las personas que requerían Cupones Canjeables por Combustible, para sacar las fotocopias correspondientes para dejar constancia en el Libro Autorizado por la -CGC-, el archivo respectivo y la entrega de los mismos a las personas solicitantes. A partir del 10 de octubre de 2013, por reorganización administrativa, se me traslado al Departamento de Contabilidad, siempre con la misma función de asistir. Por instrucciones verbales de la Coordinación Financiera Administrativa, se me solicito apoyo para dar cumplimiento a la recomendación realizada por la Auditoría Interna del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda -CIV-, en relación a la Autorización de los Comprobantes de Entrega de Combustible, por lo que de inmediato, el día 31 de octubre de 2013, se realizó la gestión ante la Contraloría General de Cuentas -CGC-, para la autorización del Comprobante de Entrega de Cupones Canjeables por Combustible, en hojas móviles tamaño carta. Al momento de presentarse al Departamento de Formas y Talonarios de esa Institución, se nos indicó que no procedía tal gestión, debido a que era un control interno de esa Institución, se les consulto sobre el Cardex u otras formas para el registro de Control de Combustible y se nos indicó que



únicamente era el Libro Autorizado por esa Entidad, nos dijeron que cualquier consulta relacionada, se podía avocar con los Sres. Byron Estrada-Impresiones Unidad de Libros ò Sergio López-Unidad de autorización Libros y Formularios, al teléfono 2417-8700 ext. 6210. Se les informó, que estábamos procediendo a realizar tal gestión debido a las recomendaciones hechas por la auditoria interna del -FOPAVI-, se nos informó, que si la recomendación venia de parte del Auditor Gubernamental se les entregará una fotocopia de la recomendación o se les informará sobre la recomendación y entonces procederían. Por lo que, se le informo al Coordinador Financiero Administrativo de lo actuado, mi último día de labores en el Fondo para la Vivienda, fue el 31 de diciembre de 2013.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo para los Coordinadores Financieros Administrativos y el Contador General, derivado que en sus argumentos de descargo hacen alusión a la gestión realizada en el año 2013, misma que pertenece a otro formulario, y no al que se trata en el presente hallazgo. A la vez, el registro auxiliar (tarjetas) servirá para la cuenta corriente de los cupones canjeables de combustible, control que no existió durante el Ejercicio Fiscal 2013. Se desvanece el hallazgo para los restantes responsables, por presentar argumentos y documentos suficientes para no ser sancionados.

Este hallazgo fue notificado con el número 3, y corresponde en el presente informe al número 2.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR FINANCIERO ADMINISTRATIVO	EDGAR RODOLFO REYES CRUZ	3,000.00
COORDINADORA FINANCIERA ADMINISTRATIVA	ELENA CORINA CASTILLO FERNANDEZ	3,000.00
COORDINADORA FINANCIERA ADMINISTRATIVA	IVIS LORENA LUCERO ESPINA DE CAMO	3,000.00
CONTADOR GENERAL	JOSUE JONAS QUIÑONEZ HERNANDEZ	3,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 12,000.00</b>

**Hallazgo No. 3**

**Formas oficiales no autorizadas**

**Condición**

En el programa 19, Subsidio para la Vivienda Popular, Unidad Ejecutora 218, Fondo para la Vivienda, renglón 262 Combustibles y Lubricantes, se estableció



que se utiliza el formulario denominado -Comprobante de entrega de cupones de combustible-, el cual no está autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para entrega de los cupones canjeables a los distintos usuarios.

### **Criterio**

El Acuerdo Número A-28-06 del Subcontralor de Probidad Encargado del Despacho, Normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria para el uso de formularios, talonarios y reportes para el registro, control y rendición de cuentas, Artículo 2. Registro y Control de Operaciones, establece: "Todas las entidades del estado, están obligadas a registrar sus operaciones y rendir cuentas de las mismas, únicamente en los formularios, talonarios y reportes autorizados por la Contraloría General de Cuentas, contemplados en el presente acuerdo."

### **Causa**

Los Coordinadores Financieros Administrativos, el Contador General y los Encargados de Combustible, no realizaron el trámite administrativo correspondiente para autorizar el comprobante de entrega de cupones de combustible, para el control de la entrega de cupones canjeables, durante el año 2013.

### **Efecto**

El registro del Comprobante de entrega de cupones de combustible carece de validez administrativa.

### **Recomendación**

La Directora Ejecutiva, debe girar instrucciones al Coordinador Financiero Administrativo, y éste a su vez, al Jefe de Contabilidad y al Encargado de Combustible, a efecto se realicen de forma inmediata las gestiones administrativas pertinentes, para autorizar los comprobantes de entrega de cupones de combustible ante de la Contraloría General de Cuentas.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio No. 13-2014, de fecha 8 de mayo de 2014, la Licenciada Elena Corina Castillo Fernández, Coordinadora Financiera Administrativa por el período del 01 de enero al 30 de abril de 2013, manifiesta: "De manera atenta manifiesto que mi relación laboral con FOPAVI, desempeñando la función como Coordinador Financiero Administrativo ceso el 30 de Abril 2013, por lo que no realice ningún cierre de Ejercicio Fiscal 2013, ÚNICAMENTE LABORE de Enero a Abril 2013 en el cargo de Coordinador Financiero Administrativo, y Que durante el primer cuatrimestre la actividad y acciones fue apertura de Fopavi como Entidad Personería Jurídica, Responsables, Nit, Cuentadancia, inscripción como Agente Retenedor. En lo que respecta a renglón 262 Combustibles y Lubricantes se



estableció que se utiliza el formulario denominado -Comprobante de entrega de cupones de combustible- el cual no está autorizado por la Contraloría General de Cuentas. Al entrar en vigencia la Ley de Vivienda Decreto No. 9-2012 del Congreso de la República y su Reglamento Acuerdo Gubernativo No. 312-2012 del 4 de diciembre de 2012; inicia la operatividad de sus acciones con ejercicio fiscal presupuestario 2013, para lo cual se llevo a cabo de la siguiente manera: NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO RESPONSABLE: CONSTITUCION DE ENTIDAD Anteriormente Fondo Guatemalteco para la Vivienda –FOGUAVI- NIT. 729728-9, Actualmente Fondo para la Vivienda -FOPAVI- NIT. 8115510-7. INICIO DE OPERACIONES PRESUPUESTARIAS CONTABLES Y DE TESORERIA. Derivado de lo anterior: Oficio FOPAVI-CONTA-70-2014 de fecha 03 de abril 2014, donde Solicita la autorización de Comprobantes de Entrega de Cupones y Tarjetas de Control de Combustible, según Constancia de Autorización y Registro de Tarjetas Hojas Sueltas y Otras Formas Auxiliares de Control Forma 4-A2 1824. Ídem explicación en inciso anterior. Adjunta oficio mencionado en el descargo del Contador General de Fopavi. Con lo que se dio cumplimiento a lo estipulado en artículo 2º. Registro y control de operaciones que establece que las operaciones y rendición de cuentas de las mismas estén en formularios y reportes autorizados por la Contraloría General de Cuentas.”

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, la Licenciada Ivis Lorena Lucero Espina, Coordinadora Financiera Administrativa por el período del 02 de mayo al 31 de octubre de 2013, manifiesta: “Mediante Oficio 1093-2013-CFA/ILL/smg/1005-2013, de fecha 31 de octubre de 2013, se solicitó al Departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, la autorización del Comprobante de Entrega de Cupones de Combustible, en hojas móviles tamaño carta, las cuales eran de la numeración 001 a la 100, que se utilizarían juntamente con el Libro para el Control de los Cupones de Combustible autorizado por la Contraloría General de Cuentas, habiendo manifestado en forma verbal que no era posible, ya que esta era una forma de control administrativo interno del FOPAVI y por lo tanto no era necesario su aprobación.”

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, el señor Edgar Rodolfo Reyes Cruz, Coordinador Financiero Administrativo por el período del 04 de noviembre al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “El Fondo para la Vivienda FOPAVI, durante su proceso de actualización de documentación oficial como registros principal cuenta con un libro de registro para la utilización de combustible, donde se evidencia el proceso de adquisición y entrega de cupones canjeables por combustible, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, así mismo con el propósito de establecer el consumo del combustible asignado para las comisiones nombradas se diseñó una liquidación de combustible donde se evidencia el recorrido,



---

rendimiento, usuario y autorización del vehículo y combustible. Por recomendación de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, se solicitó la autorización nuevas formas, registro y control de combustible.”

En Nota No. JJQH-001-2014, de fecha 8 de mayo de 2014, el señor Josué Jonás Quiñonez Hernández, Contador General, manifiesta: “En el mes de octubre 2013 fue solicitado con oficio 1093-2013-CFA/ILL/smg/1005-2013 de fecha 31 de octubre 2013 donde nos indicaron que no procede, debido que es un trámite administrativo de control interno. Debido a lo indicado anteriormente no se tenían dicho control, por lo que en este año se volvió a solicitar, adjunta Oficio FOPAVI-CONTA-70-2014 de fecha 03 de abril 2014, donde Solicita la autorización de Comprobantes de Entrega de Cupones y Tarjetas de Control de Combustible, según Constancia de Autorización y Registro de Tarjetas Hojas Sueltas y Otras Formas Auxiliares de Control Forma 4-A2 1824, los cuales se encuentran debidamente aprobados e implementados.”

En Oficio s/n, de fecha 30 de abril de 2014, la señora Dora Patricia Herrera Soria, Encargada de Combustible por el período del 02 de enero al 30 de abril de 2013, manifiesta: “RESPETUOSAMENTE MANIFIESTO QUE MI RELACION CONTRACTUAL CON FOPAVI CON FUNCIONES DE ENTREGA VALES DE COMBUSTIBLE FENECIO EL 22 ABRIL 2013. Al entrar en vigencia la Ley de Vivienda Decreto No. 9-2012 del Congreso de la Republica y su Reglamento Acuerdo Gubernativo No. 312-2012 del 4 de diciembre de 2012, se inicia la operatividad de la ejecución y realización de acciones de FOPAVI con ejercicio fiscal presupuestario 2013. De manera atenta manifiesto que mi relación contractual con FOPAVI, inicio el 1 de enero 2013, cargada al renglón 029, efectuando la funcionalidad como encargada de entrega de vales de combustible, tarea asignada que termino el 23 de Abril 2013, y que durante el tiempo que estuve desempeñando el cargo funcional de entrega de vales de combustible, en el primer cuatrimestre 2013, se suscitó que todo el primer cuatrimestre 2013, las Autoridades Superiores, efectuaban los trámites legales de constitución de FOPAVI, registrando responsables, inscribiéndola como agente retenedor, registrándola ante entidades como Contraloría General de Cuentas y demás acciones de orden legal concernientes a dicha Apertura, que también incluye las autorizaciones para el uso de formularios, talonarios y reportes para el registro, control y rendición de cuentas, los que fueron solicitados hasta el 3 de abril del año 2014. Así mismo, que para llevar a cabo la adquisición de libros se estaba pendiente de poder operar en el sistema SICOIN, el que no estaba aperturado para FOPAVI, derivado que la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, no direccionaba a FOPAVI como Agente Retenedor, por gestiones entre la Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas y la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, lo que ocasiono que durante el cuatrimestre se inició el proceso para obtener las autorizaciones de habilitación y registro





---

respectivos ante Contraloría General de Cuentas, pero manifiesto que durante ese periodo se implementó un control auxiliar para el control de cupones canjeables de combustible, por lo que existió el registro y control de los cupones canjeables de combustible dentro de la Entidad. Sin embargo, y con el fin de cumplir con la recomendación, se autorizaron ante la Contraloría General de Cuentas las Tarjetas de Control de Combustible.”

En Nota s/n, de fecha 29 de abril de 2014, el señor Héctor Alfonso Alvarado Chinchilla, Encargado de Combustible por el período del 14 de mayo al 06 de septiembre de 2013, manifiesta: “En el año 2013 se gestionó la aprobación del formulario COMPROBANTE DE ENTREGA DE CUPONES DE COMBUSTIBLE, ante el departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, de lo cual, de forma verbal indicaron que no era posible, ya que esta era una forma de control administrativo interno del FOPAVI y por lo tanto no era necesario su aprobación. Derivado de las recomendaciones planteadas, por medio del oficio No. FOPAVI-CONTA-70-2014 de fecha 03 de abril del presente año, nuevamente se gestionó ante el Departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, la autorización del uso de COMPROBANTE DE ENTREGA DE CUPONES DE COMBUSTIBLE en hojas móviles tamaño media carta con numeración de la No. 001 a la No.300 y de las TARJETAS DE CONTROL DE COMBUSTIBLES en hojas tamaño oficio con numeración de la No. 001 a la No.200, esto como medio asistente para el control de la entrega de los cupones de combustible del LIBRO DE CONTROL DE CUPONES DE COMBUSTIBLES, las cuales a la presente fecha ya fueron autorizadas para su uso.”

En Nota s/n, de fecha 6 de mayo de 2014, la señora Sulma Mariella Gutiérrez de Peláez, Encargada de Combustible por el período del 18 de octubre al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “A ese respecto, le manifiesto lo siguiente; su servidora únicamente prestaba Servicios Técnicos en la Coordinación Financiera Administrativa, como asistente, no como Encargada de Combustible, inicie mis labores el 02 de agosto de 2013 en el Fondo para la Vivienda, en la Unidad de Servicios Generales, donde se me indicó que entre mis atribuciones como asistente, únicamente asistiría al encargado de esa unidad, en el Control de ingreso y egreso de combustible, en el libro autorizado por la -CGC-, lo cual realice desde esa fecha. Únicamente se me entregaba la cantidad solicitada por las personas que requerían Cupones Canjeables por Combustible, para sacar las fotocopias correspondientes para dejar constancia en el Libro Autorizado por la -CGC-, el archivo respectivo y la entrega de los mismos a las personas solicitantes. A partir del 10 de octubre de 2013, por reorganización administrativa, se me traslado al Departamento de Contabilidad, siempre con la misma función de asistir. Por instrucciones verbales de la Coordinación Financiera Administrativa, se me solicito apoyo para dar cumplimiento a la recomendación realizada por la



Auditoría Interna del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda -CIV-, en relación a la Autorización de los Comprobantes de Entrega de Combustible, por lo que de inmediato, el día 31 de octubre de 2013, se realizó la gestión ante la Contraloría General de Cuentas -CGC-, para la autorización del Comprobante de Entrega de Cupones Canjeables por Combustible, en hojas móviles tamaño carta. Al momento de presentarse al Departamento de Formas y Talonarios de esa Institución, se nos indicó que no procedía tal gestión, debido a que era un control interno de esa Institución, se les consulto sobre el Cardex u otras formas para el registro de Control de Combustible y se nos indicó que únicamente era el Libro Autorizado por esa Entidad, nos dijeron que cualquier consulta relacionada, se podía avocar con los Sres. Byron Estrada-Impresiones Unidad de Libros ò Sergio López-Unidad de autorización Libros y Formularios, al teléfono 2417-8700 ext. 6210. Se les informó, que estábamos procediendo a realizar tal gestión debido a las recomendaciones hechas por la auditoria interna del -FOPAVI-, se nos informó, que si la recomendación venia de parte del Auditor Gubernamental se les entregará una fotocopia de la recomendación o se les informará sobre la recomendación y entonces procederían.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para los Coordinadores Financieros Administrativos y el Contador General, en virtud que se evidencia que en la fecha en que se efectuó la revisión, no se encontraban autorizados los comprobantes de entrega de cupones de combustible, además, se refleja la deficiencia, por haberse registrado dichos formularios dentro del libro de control de combustible. Se desvanece el hallazgo para los restantes responsables, por presentar argumentos y documentos suficientes para no ser sancionados.

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

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 19, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR FINANCIERO ADMINISTRATIVO	EDGAR RODOLFO REYES CRUZ	5,000.00
COORDINADORA FINANCIERA ADMINISTRATIVA	ELENA CORINA CASTILLO FERNANDEZ	5,000.00
COORDINADORA FINANCIERA ADMINISTRATIVA	IVIS LORENA LUCERO ESPINA DE CAMO	5,000.00
CONTADOR GENERAL	JOSUE JONAS QUIÑONEZ HERNANDEZ	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 20,000.00</b>



## Hallazgo No. 4

### Documentación de respaldo incompleta

#### Condición

En el programa 19, Subsidio para la Vivienda Popular, Unidad Ejecutora 218, Fondo para la Vivienda, renglones 029 Otras remuneraciones de personal temporal y 511 Transferencias a personas y unidades familiares, se estableció que al revisar los Comprobantes Únicos de Registro -CUR`s- de Devengado, siguientes: a) Número 1870, no contaba con los informes de actividades de los señores Jadenon Vinicio Cabrera Seis, José Augusto Samayoa Meneses y Juan Manuel Barreno Morales, correspondientes a los meses de noviembre y diciembre del año 2013, sin embargo, se efectuó el pago respectivo; b) Números 307, 308, 454, 455, 456, 553, 554, 555, 556 y 1870, les falta la nómina de honorarios, mismas que pertenecen y son generadas del Sistema de Guatenóminas, y c) Números 1222, 1420, 1425, 1444, 1449, 1463 y 1467, no cuentan con fotocopia de las notas de debito del Banco Crédito Hipotecario Nacional -CHN-.

#### Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

#### Causa

Los Encargados de Recursos Humanos, no solicitaron los informes de actividades, los Encargados de Presupuesto, no generaron las nóminas de honorarios, el Director Ejecutivo, los Coordinadores Financieros Administrativos y el Contador General, tramitaron y autorizaron respectivamente, pagos sin documentos de soporte.

#### Efecto

Falta de transparencia en los procesos administrativos y deficiente evidencia del trabajo desarrollado por el personal contratado.



---

## Recomendación

El Viceministro, debe girar instrucciones a la Directora Ejecutiva, y ésta a su vez, al Coordinador Financiero Administrativo, al Encargado de Recursos Humanos, al Contador General y al Encargado de Presupuesto, para que no se tramiten pagos, sin tener a la vista los documentos de soporte del gasto.

## Comentario de los Responsables

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, el Licenciado Juan Francisco Sandoval Girón, Director Ejecutivo, Director Ejecutivo, manifiesta: “En el numeral a) Numero de CUR 1870; se informó al Licenciado Everardo Bardales Méndez, Auditor de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas a través del Oficio RRHH-044-2014 de fecha 28 de marzo 2014 enviado a la Dirección Ejecutiva por requerimiento del señor Contralor en Nota de Auditoria No. CGC-FOPAVI-AFP-002-2014 de fecha 28 de marzo 2014, se adjuntaron los informes de labores originales correspondientes a los meses de noviembre y diciembre 2013 de las siguientes personas: Jadenon Vinicio Cabrera Seis, José Augusto Samayoa Meneses y Juan Manuel Barreno Morales. Dichos informes fueron modificados en el mes de diciembre 2013 por contar con errores de redacción y al ser firmados nuevamente por las personas contratadas y las autoridades correspondientes, ya no se pudieron adjuntar a los respectivos expedientes de pago, que incluye la factura En virtud que toda la documentación de soporte de los CUR's citados; el Departamento de Contabilidad la había remitido al Licenciado Everardo Bardales Méndez, Auditor de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, por esa razón los mismos quedaron en resguardo en Recursos Humanos, esperando que Contabilidad tuviera nuevamente la documentación correspondiente para ser adherida al expediente.”

En Oficio No. 13-2014, de fecha 8 de mayo de 2014, la Licenciada Elena Corina Castillo Fernández, Coordinadora Financiera Administrativa por el período del 01 de enero al 30 de abril de 2013, manifiesta: “De manera atenta manifiesto que mi relación laboral con FOPAVI, desempeñando la función como Coordinador Financiero Administrativo ceso el 30 de Abril 2013, por lo que no realice ningún cierre de Ejercicio Fiscal 2013, UNICAMENTE LABORE de Enero a Abril 2013 en el cargo de Coordinador Financiero Administrativo, y Que durante el primer cuatrimestre la actividad y acciones fue apertura de Fopavi como Entidad Personería Jurídica, Responsables, Nit, Cuentadancia, inscripción como Agente Retenedor. En lo que respecta a renglones 029 otras remuneraciones de personal temporal y 511 Transferencia a personas y Unidades Familiares, se estableció que al revisar los Comprobantes Únicos de Registro Curs de Devengado, no contaba con los informes de actividades, les falta la nómina de honorarios mismas que pertenecen y son generadas del Sistema de Guatenominas y no cuentan con fotocopia de las notas de Debito del Banco Crédito Hipotecario Nacional CHN...” para lo cual manifiesto: Se manifiesta que en la glosa que se practica por la



Unidad de Contabilidad General de Fopavi, a los documentos previo a su archivo entre ellos informes de actividades, nómina de honorarios y notas de débito, los cuales al ser revisados por esa Unidad de Contabilidad presentaba situación pendiente y que al momento de requerir Contraloría General de Cuentas para su revisión no corrían en la catalogación de archivo por haberlos remitido para complementación. Amplio que están corregidos y completos no adheridos por encontrarse los archivos en examen de auditoría por los auditores actuantes. El contador General de FOPAVI, adjunta scaneados los documentos mencionados en la respuesta de descargo que presenta donde corren los Curs y expedientes completos ya adheridos al devolver los auditores actuaste los archivos finalizado el examen de auditoría. La suscrita por no ejercer funciones actuales de Coordinador Financiero Administrativo no adjuntar dichos documentos de descargo sino la autoridad competente el Contador General de Fopavi y los funcionarios actuales y se da cumplimiento a que los Documentos de Respaldo, cuenten con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.”

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, la Licenciada Ivis Lorena Lucero Espina, Coordinadora Financiera Administrativa por el período del 02 de mayo al 31 de octubre de 2013, manifiesta: “En cuanto a la anterior observación se informa lo siguiente: a) Con relación al CUR 1870 se manifiesta que los pagos a los que se refieren se realizaron fuera de mi gestión administrativa dentro de la entidad, lo cual lo amparo con el Acuerdo Ministerial 838-2013 y Acta AD-197-2013-FOPAVI-, ambos documentos de fecha 31 de octubre de 2013. b) Las nóminas 029 es elaborada y generada por el Encargado de Nominas de la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, esto en virtud de que dicho proceso administrativo se encuentra centralizado en dicha Coordinación General. c) Las notas de débito del Banco Crédito Hipotecario Nacional ya están incluidas en los Comprobante Únicos de Registro correspondientes.”

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, el señor Edgar Rodolfo Reyes Cruz, Coordinador Financiero Administrativo por el período del 04 de noviembre al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “Durante el proceso de registro y compromiso la documentación es entregada por los interesados a las unidades donde corresponde, los informes se encuentran en Recursos Humanos, las nóminas se encuentran en recursos humanos y la documentación relacionada al CHN, se encuentra en Contabilidad. Se adjunta la documentación de soporte relacionada a cada uno de los CUR’s, identificados, los casos de las nóminas son un promedio de 45 hojas cada uno por lo que solamente se encuentra en forma digital para su revisión y evaluación respectiva.”

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, la señora Mirna Consuelo Miranda Bardales, Encargada de Presupuesto 01 de enero al 31 de octubre de 2013,



manifiesta: “Por este medio les informo que en relación a los hallazgos de los cuales me involucran, informo que durante el periodo 2013 de dichos hallazgos, yo me encontraba suspendida por el IGSS, durante todo mi embarazo, debido a un embarazo de alto riesgo, por lo que durante ese tiempo no utilice ninguno de los sistemas SIGES, SICOIN y GUATENOMINAS, tampoco le proporcione mi clave a ninguna persona, por lo que no soy responsable de lo que hayan realizado sin mi autorización y sin mi consentimiento, también desconozco como utilizaron mi usuario en estos tres sistemas, así mismo después que nació mi bebe, también presente mi carta de renuncia, ya que no me era posible seguir laborando y necesitaba dedicarme a cuidar a mis hijos. Adjunto constancias de suspensión del IGSS que demuestran que me encontraba suspendida y no soy responsable de estos hallazgos, así mismo adjunto copia de mi renuncia lo cual demuestra que después del nacimiento de mi bebe, ya no regrese a trabajar.”

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, el señor Omar Alexander Guzmán Solís, Encargado de Presupuesto por el período del 04 de noviembre al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “La documentación de respaldo no responsabilidad de Presupuesto ya que esta documentación debería de ser requerida y custodiada por recursos humanos y contabilidad. Así mismo la generación de nóminas no es competencia de presupuesto.”

En Nota No. JJQH-001-2014, de fecha 8 de mayo de 2014, el señor Josué Jonás Quiñonez Hernández, Contador General, manifiesta: “En cuanto al posible hallazgo citado: Numeral a) Numero de CUR 1870; se informa que a través del Oficio RRHH-044-2014 de fecha 28 de marzo 2014 enviado a la Dirección Ejecutiva por requerimiento del señor Contralor en Nota de Auditoria No. CGC-FOPAVI-AFP-002-2014 de fecha 28 de marzo 2014, se adjuntaron los informes de labores originales correspondientes a los meses de noviembre y diciembre 2013 de las personas: Jadenon Vinicio Cabrera Seis, José Augusto Samayoa Meneses y Juan Manuel Barreno Morales. Dichos informes fueron modificados en el mes de diciembre 2013 por contar con errores de redacción y al ser firmados nuevamente por las personas contratadas y las autoridades correspondientes, ya no se pudieron adjuntar a los respectivos expedientes de pago, que incluye la factura correspondiente. En virtud que toda la documentación de soporte de los CUR's citados; el Departamento de Contabilidad la había remitido al Licenciado Everardo Bardales Méndez, Auditor de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, por esa razón los mismos quedaron en resguardo en Recursos Humanos, esperando que Contabilidad tuviera nuevamente la documentación correspondiente para ser adherida al expediente. Numeral b) Procedimiento que se lleva a cabo para la elaboración de nómina del renglón 029: La nómina es elaborada y generada por el Encargado de Nominas de la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, esto en virtud de que dicho proceso administrativo está



centralizado en dicha Coordinación General. El Encargado de Nominas del CIV informa vía correo electrónico que los CUR de Devengado de la nómina 029 ya están en SICOIN y solicita que sean revisados y aprobados. El Encargado de presupuesto de FOPAVI, revisa y presenta al Coordinador Financiero Administrativo y Director Ejecutivo para su aprobación a través de la firma electrónica. El Encargado de Presupuesto de FOPAVI imprime para firma del Coordinador Financiero Administrativo y el Director Ejecutivo el CUR y oficio para ser enviados a la UDAF del CIV la respectiva solicitud de pago. Como podrá observarse el proceso administrativo de la elaboración y aprobación de la nómina de pago del renglón 029 es transparente, el mismo está respaldado con las firmas electrónicas de las personas que intervienen en el proceso; el Encargado de Nominas de la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, la persona encargada de la UDAF, el Coordinador Financiero Administrativo y el Director Ejecutivo de la Unidad Ejecutora. Sin embargo tomando en cuenta sus recomendaciones se puede platicar con las personas encargadas del proceso en la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, de manera tal que, al enviar las nóminas pueden ser firmadas en la Institución para el debido resguardo en la Unidad de Contabilidad con la documentación de soporte correspondiente. a), b) y c) Cuando fueron solicitaos por la Contraloría, no se entregaron debido a que se habían enviado los documentos para las correcciones y a la presente fecha se encuentra completos.”

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, la señora Nancy Zuleny López López, Encargada de Recursos Humanos por el período del 02 de enero al 30 de junio de 2013, manifiesta: “Al respecto indico que en la literal (a) Cur’s número 1780 que carece de informes de actividades de los meses de noviembre y diciembre del año 2013 de las personas mencionadas en el comentario anterior me permito reiterarle nuevamente que mi contrato con la dependencia había cesado por lo cual no hay relación alguna. Atendiendo a la literal b se informa que he tenido relación alguna con ese proceso ya que no maneje el sistema Guatenominas ni estaba bajo mi responsabilidad ese proceso. Por último en la literal c le informo que al igual que el caso anterior no tuve relación alguna con este proceso, debido a que no eran parte de mis actividades como se demuestra en mi acta administrativa.”

En Oficio s/n, de fecha 5 de mayo de 2014, el Licenciado Jorge Adolfo Alas Gordillo, Encargado de Recursos Humanos por el período del 30 de junio al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “Numeral a) Número de CUR 1870; se informa que a través del Oficio RRHH-044-2014 de fecha 28 de marzo 2014 enviado a la Dirección Ejecutiva por requerimiento del señor Contralor en Nota de Auditoría No. CGC-FOPAVI-AFP-002-2014 de fecha 28 de marzo 2014, se adjuntaron los informes de labores originales correspondientes a los meses de noviembre y diciembre 2013 de las siguientes personas: Jadenon Vinicio Cabrera Seis, José



Augusto Samayoa Meneses y Juan Manuel Barreno Morales, los mismos fueron remitidos al Licenciado Everardo Bardales Méndez, Auditor de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas a través del FOPAVI-OFICIO-DE-129-2014/VL/sr el día 01 de abril 2014. Dichos informes fueron modificados en el mes de diciembre 2013 por contar con errores de redacción y al ser firmados nuevamente por las personas contratadas y las autoridades correspondientes, ya no se pudieron adjuntar a los respectivos expedientes de pago, que incluye la factura correspondiente. En virtud que toda la documentación de soporte de los CUR's citados; el Departamento de Contabilidad la había remitido al Licenciado Everardo Bardales Méndez, Auditor de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, por esa razón los mismos quedaron en resguardo en Recursos Humanos, esperando que Contabilidad tuviera nuevamente la documentación correspondiente para ser adherida al expediente. Numeral b) Procedimiento que se lleva a cabo actualmente para la elaboración de nómina del renglón 029: La nómina es elaborada y generada por el Encargado de Nominas de la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, esto en virtud de que dicho proceso administrativo está centralizado en dicha Coordinación General. El Encargado de Nóminas del CIV informa vía correo electrónico que los CUR de Devengado de la nómina 029 ya están en SICOIN y solicita que sean revisados y aprobados. El Encargado de presupuesto de FOPAVI, revisa y presenta al Coordinador Financiero Administrativo y Director Ejecutivo para su aprobación a través de la firma electrónica. El Encargado de Presupuesto de FOPAVI imprime para firma del Coordinador Financiero Administrativo y el Director Ejecutivo el CUR y oficio para ser enviados a la UDAF del CIV la respectiva solicitud de pago. Como podrá observarse el proceso administrativo de la elaboración y aprobación de la nómina de pago del renglón 029 es transparente, el mismo está respaldado con las firmas electrónicas de las personas que intervienen en el proceso; el Encargado de Nóminas de la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, la persona encargada de la UDAF, el Coordinador Financiero Administrativo y el Director Ejecutivo de FOPAVI. Sin embargo tomando en cuenta sus recomendaciones se puede platicar con las personas encargadas del proceso en la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, de manera tal que, al enviar las nóminas puedan ser firmadas en la Institución para el debido resguardo en la Unidad de Contabilidad con la documentación de soporte correspondiente.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo, los Coordinadores Financieros Administrativos, y el Contador General, porque no velaron por lo indicado en las literales b) y c), además, no presentaron documentos de descargo en relación a la literal b). Se desvanece el hallazgo para los restantes responsables, por presentar argumentos y documentos suficientes para no ser sancionados.





Este hallazgo fue notificado con el número 5, y corresponde en el presente informe al número 4.

### Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR FINANCIERO ADMINISTRATIVO	EDGAR RODOLFO REYES CRUZ	4,000.00
COORDINADORA FINANCIERA ADMINISTRATIVA	ELENA CORINA CASTILLO FERNANDEZ	4,000.00
COORDINADORA FINANCIERA ADMINISTRATIVA	IVIS LORENA LUCERO ESPINA DE CAMO	4,000.00
CONTADOR GENERAL	JOSUE JONAS QUIÑONEZ HERNANDEZ	4,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO	JUAN FRANCISCO SANDOVAL GIRON	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 20,000.00</b>

### Hallazgo No. 5

#### Deficiencias en documentación de soporte

#### Condición

En el programa 19, Subsidio para la Vivienda Popular, Unidad Ejecutora 218, Fondo para la Vivienda, renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, dentro de los Comprobantes Únicos de Registro de Devengado números 307, 456, 455, 457, 556, 557, 1326, 1471, 1788, 1789 y 1870, se determinaron las siguientes deficiencias : a) Algunos informes de actividades no cuentan con la firma de visto bueno de la persona respectiva; b) Todas las facturas no cuentan con razonamiento y firma de Autoridad Superior competente al reverso; c) Falta de algunas nóminas generadas del Sistema de Guatenóminas; d) Falta de firmas de los responsables en las nóminas existentes, y e) Falta de firmas de responsables en el Comprobante Único de Registro número 455.

#### Criterio

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

#### Causa

El Director Ejecutivo, no firmó el Comprobante Único de Registro e informes de



actividades, los Encargados de Recursos Humanos, no solicitaron los informes de actividades con las firmas de visto bueno, los Encargados de Presupuesto, no generaron las nóminas de honorarios y en algunos casos no firmaron y sellaron las nóminas, los Coordinadores Financieros Administrativos y el Contador General, tramitaron y autorizaron pagos con documentos de soporte deficientes, y no han implantado un control interno adecuado en la integración de expedientes con los requisitos mínimos, su revisión y aprobación, así como en la generación de nóminas y firmas de los responsables, y en el proceso del registro y pago a los beneficiarios de servicios temporales, y por último, el Auditor Interno, no supervisó y recomendó, el control interno adecuado para el proceso de pago de prestación de servicios temporales.

### **Efecto**

Falta de transparencia en los procesos administrativos y financieros, y limitación a la fiscalización respectiva.

### **Recomendación**

El Viceministro, debe girar instrucciones a la Directora Ejecutiva, y ésta a su vez, al Coordinador Financiero Administrativo, al Encargado de Recursos Humanos y al Contador General, para que se implanten controles adecuados para el pago de honorarios al personal del renglón 029, y cualquier otro renglón que tenga las mismas características.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, el Licenciado Juan Francisco Sandoval Girón, Director Ejecutivo, manifiesta: "De conformidad con las actividades de cada uno de los colaboradores que han sido contratados en los diferentes departamentos que forman el Fondo para la Vivienda FOPAVI, se establece que existen niveles de revisión de acuerdo al proceso que se esté efectuando, por tal razón la responsabilidad de la revisión de los expedientes que se generan en los diferentes procesos es de los encargados de cada uno de los departamentos. Con relación a los CUR's 307, 456, 455, 457, 456, 557, 1326, 1471, 1788, 1789, 1870 y 455, los informes, facturas y otros documentos que sirven de soporte para avalar el pago en algunos caso tenían datos incompletos fueron enviados por el departamento de contabilidad a los emisores para ser corregidos por contener errores de redacción y/o mecanográficos, una vez corregidos, no se tuvo oportunidad de adjuntar a los respectivos expedientes de pago, toda vez que, los CUR's descritos según el personal del Departamento de Contabilidad había remitido al Auditor de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, por esa razón los mismos quedaron a la espera que Contabilidad tuviera nuevamente la documentación correspondiente para ser adherida al expediente."

En Oficio No. 13-2014, de fecha 8 de mayo de 2014, la Licenciada Elena Corina



Castillo Fernández, Coordinadora Financiera Administrativa por el período del 01 de enero al 30 de abril de 2013, manifiesta: “De manera atenta manifiesto que mi relación laboral con FOPAVI, desempeñando la función como Coordinador Financiero Administrativo ceso el 30 de Abril 2013, por lo que no realice ningún cierre de Ejercicio Fiscal 2013, UNICAMENTE LABORE de Enero a Abril 2013 en el cargo de Coordinador Financiero Administrativo, y Que durante el primer cuatrimestre la actividad y acciones fue apertura de Fopavi como Entidad Personería Jurídica, Responsables, Nit, Cuentadancia, inscripción como Agente Retenedor. En lo que respecta a renglón 029. se determinaron las deficiencias de informes de actividades sin firma de visto bueno, facturas sin razonamiento y firma de autoridad superior, nominas generadas del Sistema de Guatenominas, Falta de firmas de los responsables en las nóminas existentes, Falta de firmas de responsables en el comprobante único de registro. A lo cual se manifiesta que los incisos a), b), c) y e) fueron revisados los expedientes y fueron subsanadas las deficiencias descritas las correcciones ya fueron realizadas y que derivado que el presupuesto es una ejecución anual, y realizadas las enmiendas correspondientes, dichas operaciones reflejan para el 2013, con la documentación necesaria y sufriente de respaldo una ejecución con transparencia ya que se puede identificar con la documentación la naturaleza finalidad y resultados de cada operación. La suscrita por no ejercer funciones actuales de Coordinador Financiero Administrativo no adjunta dichos documentos de descargo sino la autoridad competente el Contador General de Fopavi y los funcionarios actuales.”

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, la Licenciada Ivis Lorena Lucero Espina, Coordinadora Financiera Administrativa por el período del 02 de mayo al 31 de octubre de 2013, manifiesta: “a) Se revisaron los informes, de lo cual se solicitó las firmas respectivas a cada uno de los responsables para cumplir con la fase del proceso solicitado. b) Derivado de las múltiples actividades de la Coordinación Financiera y Administrativa y ante la carencia de personal, se consideró que no era necesario el razonamiento en el reverso de la factura por contar con el concepto correspondiente en la parte frontal y con la firma de la máxima autoridad ya se contaba en el contrato correspondiente. c) y d) La nómina es elaborada y generada por el Encargado de Nominas de la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, esto en virtud de que dicho proceso administrativo se encuentra centralizado en dicha Coordinación General. f) El Comprobante Único de Registro número 455, no corresponde al período de mi gestión.”

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, el señor Edgar Rodolfo Reyes Cruz, Coordinador Financiero Administrativo por el período del 04 de noviembre al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “Los informes de las actividades, las facturas relacionadas a los pagos; las copias de las nóminas; las firmas de los encargadas



o responsables de la elaboración de las nóminas; así como las firmas de los responsables de la elaboración registro compromiso y devengado: toda la documentación fue corregida las deficiencia descrita en el presente hallazgo fueron corregidas por los encargados de integrar los expedientes. Se adjuntan los documentos de soporte de los CUR's que se identifican en la condición del hallazgo, que completan la información relacionada a cada uno de los CUR's descritos.”

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, la señora Mirna Consuelo Miranda Bardales, Encargada de Presupuesto por el período del 01 de enero al 31 de octubre de 2013, manifiesta: “Por este medio les informo que en relación a los hallazgos de los cuales me involucran, informo que durante el periodo 2013 de dichos hallazgos, yo me encontraba suspendida por el IGSS, durante todo mi embarazo, debido a un embarazo de alto riesgo, por lo que durante ese tiempo no utilice ninguno de los sistemas SIGES, SICOIN y GUATENOMINAS, tampoco le proporcione mi clave a ninguna persona, por lo que no soy responsable de lo que hayan realizado sin mi autorización y sin mi consentimiento, también desconozco como utilizaron mi usuario en estos tres sistemas, así mismo después que nació mi bebe, también presente mi carta de renuncia, ya que no me era posible seguir laborando y necesitaba dedicarme a cuidar a mis hijos. Adjunto constancias de suspensión del IGSS que demuestran que me encontraba suspendida y no soy responsable de estos hallazgos, así mismo adjunto copia de mi renuncia lo cual demuestra que después del nacimiento de mi bebe, ya no regrese a trabajar.”

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, el señor Omar Alexander Guzmán Solís, Encargado de Presupuesto por el período del 04 de noviembre al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “Los comprobantes únicos de registro son responsabilidad de la contabilidad quien ejecuta el gasto y verifica la correspondencia de la documentación no así de presupuesto quien únicamente se circunscribe a programar la disponibilidad presupuestaria y financiera para ser ejecutada por las unidades administrativas.”

En Nota No. JJQH-001-2014, de fecha 8 de mayo de 2014, el señor Josué Jonás Quiñonez Hernández, Contador General, manifiesta: “En cuanto al posible hallazgo citado. Numeral a) Se revisaron los informes, de lo cual se solicitó las firmas respetivas a cada uno de los responsables para cumplir con la fase del proceso solicitado. Numeral b) Dentro del proceso actual de facturación, estas cuentan con el razonamiento respectivo y firmado por el contratado. A partir del mes de mayo ya se solicitó adherir al proceso el razonamiento del jefe inmediato de cada persona contratada, según memorándum No. 08-2014 de Dirección Ejecutiva. Numeral c) y d) Procedimiento que se lleva a cabo para la elaboración de nómina del renglón 029: La nómina es elaborada y generada por el Encargado de Nominas de la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de



Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, esto en virtud de que dicho proceso administrativo está centralizado en dicha Coordinación General. El Encargado de Nominas del CIV informa vía correo electrónico que los CUR de Devengado de la nómina 029 ya están en SICOIN y solicita que sean revisados y aprobados. El Encargado de presupuesto de FOPAVI, revisa y presenta al Coordinador Financiero Administrativo y Director Ejecutivo para su aprobación a través de la firma electrónica. El Encargado de Presupuesto de FOPAVI imprime para firma del Coordinador Financiero Administrativo y el Director Ejecutivo el CUR y oficio para ser enviados a la UDAF del CIV la respectiva solicitud de pago. Como podrá observarse el proceso administrativo de la elaboración y aprobación de la nómina de pago del renglón 029 es transparente, el mismo está respaldado con las firmas electrónicas de las personas que intervienen en el proceso; el Encargado de Nominas de la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, la persona encargada de la UDAF, el Coordinador Financiero Administrativo y el Director Ejecutivo de la Unidad Ejecutora. Sin embargo tomando en cuenta sus recomendaciones se puede platicar con las personas encargadas del proceso en la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, de manera tal que, al enviar las nóminas pueden ser firmadas en la Institución para el debido resguardo en la Unidad de Contabilidad con la documentación de soporte correspondiente. a), b), c) y e) fueron revisados los expedientes y fueron subsanadas las deficiencias descritas las correcciones ya fueron realizadas.”

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, la señora Nancy Zuleny López López, Encargada de Recursos Humanos por el período del 02 de enero al 30 de junio de 2013, manifiesta: “Al respecto indico que mi responsabilidad se limita a la recepción de facturas como se indica en mi acta administrativa.”

En Oficio s/n, de fecha 5 de mayo de 2014, el Licenciado Jorge Adolfo Alas Gordillo, Encargado de Recursos Humanos por el período del 30 de junio al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “Numeral a) Se revisaron los informes, de lo cual se solicitó las firmas respectivas a cada uno de los responsables para cumplir con la fase del proceso solicitado. Numeral b) Dentro del proceso actual de facturación, estas cuentan con el razonamiento respectivo y firmado por el contratado. A partir del mes de mayo ya se solicitó adherir al proceso el razonamiento del jefe inmediato de cada persona contratada, según memorándum No. 08-2014 de Dirección Ejecutiva. Numeral c) y d) Procedimiento que se lleva a cabo para la elaboración de nómina del renglón 029: La nómina es elaborada y generada por el Encargado de Nominas de la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, esto en virtud de que dicho proceso administrativo está centralizado en dicha Coordinación General. El Encargado de Nominas del CIV informa vía correo electrónico que los CUR de Devengado de la nómina 029 ya están en SICOIN y solicita que sean



revisados y aprobados. El Encargado de presupuesto de FOPAVI, revisa y presenta al Coordinador Financiero Administrativo y Director Ejecutivo para su aprobación a través de la firma electrónica. El Encargado de Presupuesto de FOPAVI imprime para firma del Coordinador Financiero Administrativo y el Director Ejecutivo el CUR y oficio para ser enviados a la UDAF del CIV la respectiva solicitud de pago. Como podrá observarse el proceso administrativo de la elaboración y aprobación de la nómina de pago del renglón 029 es transparente, el mismo está respaldado con las firmas electrónicas de las personas que intervienen en el proceso; el Encargado de Nóminas de la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, la persona encargada de la UDAF, el Coordinador Financiero Administrativo y el Director Ejecutivo de FOPAVI. Sin embargo tomando en cuenta sus recomendaciones se puede platicar con las personas encargadas del proceso en la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, de manera tal que, al enviar las nóminas puedan ser firmadas en la Institución para el debido resguardo en la Unidad de Contabilidad con la documentación de soporte correspondiente.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo, los Coordinadores Financieros Administrativos y el Contador General, en virtud que dentro de la documentación de descargo presentada, manifiestan que los documentos mencionados en las distintas literales, fueron corregidos en el año 2014, siendo éstas por falta de firmas y ausencias físicas de algunos documentos, lo que evidencia deficiente control en el proceso. Además, por las responsabilidades inherentes a su cargo, deben velar que previo a la firma respectiva, todos los documentos no contengan deficiencias como los que se señalan en el presente hallazgo. Se desvanece el hallazgo, para los restantes responsables, por presentar argumentos y documentos suficientes para no ser sancionados.

Este hallazgo fue notificado con el número 6, 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
COORDINADOR FINANCIERO ADMINISTRATIVO	EDGAR RODOLFO REYES CRUZ	4,000.00
COORDINADORA FINANCIERA ADMINISTRATIVA	ELENA CORINA CASTILLO FERNANDEZ	4,000.00
COORDINADORA FINANCIERA ADMINISTRATIVA	IVIS LORENA LUCERO ESPINA DE CAMO	4,000.00
CONTADOR GENERAL	JOSUE JONAS QUIÑONEZ HERNANDEZ	4,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO	JUAN FRANCISCO SANDOVAL GIRON	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 20,000.00</b>



**DIRECCION SUPERIOR**

**Hallazgo No. 1**

**Expedientes del personal con documentación incompleta**

**Condición**

En el programa 01 Actividades Centrales, Unidad Ejecutora 201, Dirección Superior, al revisar los expedientes de los renglones presupuestarios, 021 Personal Supernumerario y 022 Personal por Contrato; se encontró deficiencias en los documentos de soporte de los expediente de personal de la Unidad Ejecutora y sin la actualización que corresponde, como se detalla en el cuadro siguiente:

No.	NOMBRE	PUESTO	DEFICIENCIAS
1	Max Israel Santos Ique	Auxiliar de Nominas	Constancia Finiquito, Boleto de Ornato, Constancia NIT., Antecedentes Penales y Policíacos y Declaración Patrimonial.
2	Carmem Arminda Sinai Martínez	Supervisor de Auditoria	Boleto de Ornato, Hoja de Vida, Constancia de IGSS, Declaración Patrimonial y Declaración Jurada (actualización de datos)
3	Ana Grely Arana Mogollón	Asistente I	Boleto de Ornato, Constancia de NIT. y Declaración Jurada (actualización de datos)
4	Lindair Rebeca Ochoa de Grave	Jefe Administrativo	Constancia Finiquito, Boleto de Ornato, Constancia de IGSS, Constancia NIT, y Declaración Patrimonial.
5	Héctor Roberto Gómez Pineda	Encargado de Puestos y Salarios	Constancia Finiquito, Boleto de Ornato y Declaración Patrimonial.
6	Lisbeth Renee Calderón de Paredes	Asistente I	Boleto de Ornato y Declaración Jurada (actualización de datos)
7	Blanca Edelmira Rodas Barrios	Asistente I	Boleto de Ornato, Constancia de NIT.
8	Luz Angélica Martínez Pérez	Analista Receptora de Udaf	Constancia de Finiquito y Boleto de Ornato
9	Sandra Jeannette Juárez Aguirre	Asistente II	Boleto de Ornato, Constancia de IGSS, Constancia NIT. y Declaración Jurada (actualización de datos)
10	María Victoria Velásquez Ruiz.	Directora Guardería	Constancia Finiquito, Boleto de Ornato, Hoja de Vida, Antecedentes Penales y Policíacos y Declaración Jurada (actualización de datos)
11	Nora Lisbeth González Shell	Asistente I	Constancia Finiquito, Boleto de Ornato, Constancia de IGSS y Declaración Jurada (actualización de datos)
12	Lorena del Rosario Camel Lima	Encargada del Gasto Presupuestario	Declaración Patrimonial y Declaración Jurada (actualización de datos)
13	Eduardo Alberto García Estrada	Encargado de Gasto de	Declaración Patrimonial y Declaración Jurada (actualización de datos)



		Contabilidad	
14	Susana Etelvina Coy Hernández	Encargado de Gasto de Contabilidad	Constancia de IGSS, Declaración Patrimonial y Declaración Jurada (actualización de datos).
15	Nancy Carina García Hernández	Encargado de Gasto Inventarios	Boleto de Ornato, Declaración Patrimonial y Declaración Jurada (actualización de datos).
16	José Antonio Álvaro Ramírez	Director Ejecutivo IV	Acuerdo Ministerial, Constancia Finiquito, Boleto de Ornato, Hoja de vida, Constancia de IGSS, Constancia NIT., Antecedentes Penales y Policíacos, Declaración Patrimonial y Declaración Jurada Ante el Patrono.
17	Axel de Jesús Dardón Orozco	Director Ejecutivo II	Acuerdo Ministerial, Constancia Finiquito, Boleto de Ornato, Constancia NIT., Declaración Patrimonial, Declaración Jurada Ante el Patrono y Declaración Jurada (actualización de datos).
18	José Guillermo Meza Arango	Subdirector Ejecutivo III	Acuerdo Ministerial, Constancia Finiquito, Boleto de Ornato, Antecedentes Penales y Policíacos, Declaración Patrimonial, Declaración Jurada ante el patrono y Declaración Jurada (actualización de datos)
19	Edgar Aníbal Gómez Escobar	Director Ejecutivo IV	Acuerdo Ministerial, Constancia Finiquito, Boleto de Ornato, Constancia NIT., Antecedentes Penales y Policíacos, Declaración Patrimonial y Declaración Jurada Ante el Patrono.
20	Eddi Vinicio Ponciano Palencia	Director Ejecutivo III	Acuerdo Ministerial, Constancia Finiquito, Boleto de Ornato, Hoja de vida, Constancia de IGSS, Constancia NIT., Antecedentes Penales y Policíacos, Declaración Patrimonial y Declaración Jurada Ante el Patrono.
21	Selvin Eduardo Girón López	Subdirector Ejecutivo IV	Acuerdo Ministerial, Constancia Finiquito, Boleto de Ornato, Constancia de IGSS, Antecedentes Penales y Policíacos, Declaración Patrimonial y Declaración Jurada Ante el Patrono.
22	Freddy Giovany Pinto Méndez	Subdirector Ejecutivo IV	Acuerdo Ministerial, Constancia Finiquito, Boleto de Ornato, Hoja de vida, Constancia NIT., Declaración Patrimonial, Declaración Jurada Ante el Patrono y Declaración Jurada (actualización de datos).
23	Luís Alberto Mazariegos Castellanos	Director Ejecutivo IV	Acuerdo Ministerial, Constancia Finiquito, Boleto de Ornato, Declaración Patrimonial, Declaración Jurada Ante el Patrono y Declaración Jurada (actualización de datos).
24	Walter Rosendo González García	Subdirector Ejecutivo II	Acuerdo Ministerial, Constancia Finiquito, Boleto de Ornato, Declaración Patrimonial, Declaración Jurada Ante el Patrono.
25	Alan Giovanni Archila Chete	Subdirector Ejecutivo I	Acuerdo Ministerial, Constancia Finiquito, Boleto de Ornato, Declaración Patrimonial, Declaración Jurada Ante el Patrono.
26	Juan José Morales Ambelis	Subdirector Ejecutivo IV	Acuerdo Ministerial, Constancia Finiquito, Boleto de Ornato, Declaración Patrimonial, Declaración Jurada Ante el Patrono y Declaración Jurada (actualización de datos).
27	Mireya Wenderlee Gutiérrez Peralta	Subdirector Ejecutivo II	Acuerdo Ministerial, Constancia Finiquito, Boleto de Ornato, Declaración Patrimonial,





	de Tobar		Declaración Jurada Ante el Patrono y Declaración Jurada (actualización de datos).
28	Waleska Elizabeth Sánchez Velásquez	Director Ejecutivo III	Acuerdo Ministerial, Constancia Finiquito, Boleto de Ornato, Constancia de IGSS, Constancia NIT., Declaración Jurada Ante el Patrono y Declaración Jurada (actualización de datos).
29	Miguel Ángel Guzmán Mérida	Director Ejecutivo IV	Acuerdo Ministerial, Constancia Finiquito, Boleto de Ornato, Antecedentes Penales y Policiacos, Declaración Patrimonial y Declaración Jurada Ante el Patrono y Declaración Jurada (actualización de datos).
30	Miriam Marroquín Castillo	Director Ejecutivo IV	Acuerdo Ministerial, Constancia Finiquito, Boleto de Ornato, Declaración Jurada Ante el Patrono.
31	Jorge Ovidio Zelaya Yánez	Subdirector Ejecutivo I	Acuerdo Ministerial, Constancia Finiquito, Boleto de Ornato, Declaración Patrimonial, Declaración Jurada Ante el Patrono y Declaración Jurada (actualización de datos).
32	Paola Anaite Ardon Rosales	Subdirector Ejecutivo IV	Constancia Finiquito, Antecedentes Penales y Policiacos, Declaración Patrimonial, Declaración Jurada Ante el Patrono.
33	Mayra Alejandra Gordillo Mendoza	Subdirector Ejecutivo IV	Acuerdo Ministerial, Constancia Finiquito, Boleto de Ornato, Constancia de Colegiado y Declaración Jurada Ante el Patrono.
34	Belinda Lemus Herrera	Subdirector Ejecutivo IV	Acuerdo Ministerial, Constancia Finiquito, Boleto de Ornato Constancia NIT., Declaración Patrimonial y Declaración Jurada Ante el Patrono.
35	Carlos Enrique Morataya Reyes	Subdirector Ejecutivo IV	Acuerdo Ministerial, Constancia Finiquito, Boleto de Ornato, Declaración Patrimonial y Declaración Jurada Ante el Patrono.
36	Lester Javier Escobar Prado	Subdirector Ejecutivo IV	Acuerdo Ministerial, Constancia Finiquito, Boleto de Ornato, Constancia de Colegiado Activo, Declaración Patrimonial y Declaración Jurada Ante el Patrono.
37	Boris Adelo García Castillo	Subdirector Ejecutivo IV	Acuerdo Ministerial, Constancia Finiquito, Boleto de Ornato, Declaración Patrimonial y Declaración Jurada Ante el Patrono.
38	Carlos Enrique Godoy Arriaza	Director Ejecutivo IV	Boleto de Ornato, Hoja de Vida, Declaración Patrimonial, Declaración Jurada Ante el Patrono y Declaración Jurada (actualización de Datos).
39	Ashley Bruce Ballestas Ruiz	Subdirector Ejecutivo III	Constancia de Finiquito, Boleto de Ornato, Constancia de IGSS, Constancia NIT., Declaración Patrimonial y Declaración Jurada (actualización de Datos).
40	Carmen Arminda Sinaí Martínez	Subdirector Ejecutivo II	Boleto de Ornato, Hoja de Vida, Título Profesional, Constancia de IGSS y Declaración Jurada (actualización de Datos).
41	Silvia Lucrecia Rivas Amaya	Director Ejecutivo III	Constancia de Finiquito y Declaración Patrimonial.
42	Luz Maria Urcuyo Mendoza de García	Director Ejecutivo III	Constancia de Finiquito y Declaración Patrimonial.
43	Hugo Arnoldo	Director Ejecutivo	Declaración Patrimonial y Declaración Jurada



	Forkel Salazar	III	(actualización de Datos).
44	Vilma Leonor Palacios Gómez	Subdirector Ejecutivo I	Boleto de Ornato, Declaración Patrimonial y Declaración Jurada (actualización de Datos).
45	Jackelin Roció López España	Director Ejecutivo III	Declaración Patrimonial y Declaración Jurada (actualización de Datos).

**Criterio**

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 publicas, 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 de control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

**Causa**

La Coordinadora General de Recursos Humanos, no veló por mantener un adecuado registro y orden en los expedientes de personal ya que los mismos se encuentran incompletos y sin actualización.

**Efecto**

Dificultad de fiscalización y toma de decisiones administrativas, al no contar con expedientes completos y desactualizados.

**Recomendación**

El Viceministro Administrativo Financiero, debe girar sus instrucciones a la Coordinadora General de Recursos Humanos, para que verifiquen que los expedientes del personal, cumplan con los requisitos legales y la documentación de soporte correspondientes.

**Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 6 de mayo de 2014, la señora Alma Liseth Juárez López, Coordinadora General de Recursos Humanos del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “Es necesario hacer varias aclaraciones en lo relativo a las deficiencias encontradas. Primero carencia de certificación de antecedentes penales y policíacos, solamente los antecedentes penales son aplicables en el reglamento de la Ley de Servicio Civil, y se solicitan su actualización cuando los Servidores Públicos van a ser objeto de una acción de personal como ascenso, primer ingreso o reingreso, en este caso en concreto las



personas contratadas bajo el renglón 021, es personal que ya viene contratado de años anteriores, únicamente se le elabora contrato y se les solicita realizar el gasto cuando ingresan por primera vez, no así cada vez que firman contrato, en el caso particular del 022 se van por prórroga y se completa la papelería cuando ingresan por primera vez a la Institución, ya que sin esa documentación Servicio Civil no los aprueba en el sistema y se nos dificultaría hacerle efectivo su pago en nómina. Segundo en lo relativo a los carne de NIT e IGSS, son tramites personales que los Servidores Públicos deben realizar, con el carne del IGSS en el año 2007 se solicitó a estos realizar los trámites por el hecho que se emigro de carne de papel a carne plástico. Tercero en lo que respecta al boleto de ornato este no se encontraban en los expedientes porque fueron solicitados por la Municipalidad de Guatemala, se colocaran en original en archivadores por separado porque delegados de la Municipalidades deben realizar la revisión correspondiente. Cuarto el Acuerdo Ministerial No. 864-2009 Reglamento de Personal del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, en el numeral 4 del artículo 11. Otras Obligaciones de los Servidores Públicos, de mantenerse actualizados, en la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces, sus datos de identificación personal, en especial en casos de cambio de residencia, lo cual se realiza en forma simultanea cuando se presenta la declaración jurada que en el mes de enero se presenta ante la Contraloría General de Cuentas. Lo anterior ha sido objeto de recordatorio a través de circulares que en su momento se hicieron llegar a todos los servidores de la Unidad Ejecutora objeto del presente hallazgo. Se adjunta Circular No. 03 de fecha 4 de enero de 2013, donde se solicita colegiación activa a los servidores públicos contratados para el Ministerio y Circular No. 004 de fecha 4 de enero de 2013, donde se solicita el Boleto de Ornato y se adjuntan las escalas donde están afectos según sus ingresos. Se adjunta Acta No. 007-2013 de fecha 23 de julio de 2013, de la Municipalidad de Guatemala, Unidad de Boleto de Ornato. Y Acta No. 084-2013 de fecha 13 de Noviembre de 2013. En ese sentido se solicita a esa Comisión de Auditoría Gubernamental, que se tomen como válidos los argumentos planteados, considerando que son suficientes y pertinentes para el desvanecimiento del posible hallazgo, conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental y Acuerdos citados.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el argumento presentado por la responsable, se acepta la deficiencia, en el sentido que no existe ciertos documentos en los expedientes del personal que labora en la Unidad Ejecutora.

### **Acciones Legales y Administrativas**

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



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	ALMA LISETH JUAREZ LOPEZ DE REVOLORIO	8,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>

## Hallazgo No. 2

### Falta de documentación de respaldo

#### Condición

En el programa 01 Actividades Centrales, Unidad Ejecutora 201, Dirección Superior, se estableció que para el arrendamiento del Inmueble para la instalación de las bodegas de la Dirección Superior, en vez de contrato administrativo, se suscribió acta No. 3-2013 de fecha 31 de enero de 2013, por un periodo de cuatro meses, comprendiendo del 1 de enero al 30 de abril de 2013, por un monto de Q96,000.00, pagos que se realizaron por acta, sin haber suscrito el contrato de arrendamiento respectivo.

El Contrato de Arrendamiento del Bien Inmueble No. 03-2013-DSM de fecha 26 de junio de 2013, por un periodo de 8 meses comprendido del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2013, por un monto de Q.192,000.00, Acuerdo Ministerial No. 583-2013 de fecha 04 de julio de 2013, se hizo el contrato de arrendamiento después de haber suscrito el acta, el arrendamiento de un inmueble debe hacerse desde el principio un contrato de arrendamiento.

#### Criterio

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 publicas, 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 de 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 Oficina de Registro y Tramite Presupuestal y Director Ejecutivo Secretaría Administrativa, otorgo área de arrendamiento sin suscribir Contrato.

#### Efecto

Riesgo que se realicen pagos improcedentes.



## Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo Secretaría Administrativa y éste a su vez, al Jefe Oficina de Registro y Trámite Presupuestal, a efecto que cuando se arrenden inmuebles, se suscriba y apruebe el contrato administrativo respectivo.

## Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 6 de mayo de 2014, el Lic. Axel de Jesús Dardón Orozco, Jefe Oficina Registro y Trámite Presupuestal del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, manifiesta: “Con relación a lo expuesto en el enunciado del posible hallazgo, me permito exponer lo siguiente.

1. La bodega general del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, anterior al año dos mil trece (2,013) se encontraba en las Instalaciones de la Verbena zona 7. Instalaciones que pertenecen al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. En el mes de Noviembre del año 2012, de forma verbal se hizo saber a los encargados de Bodega de este Ministerio de la necesidad de desalojar el espacio ocupado por este Ministerio, ya que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social realizaría remodelación a dichas bodegas y en consecuencia se necesitaba de urgencia realizar dicho desalojo. (Adjunto copia de Oficio s-n de fecha 6 de noviembre del año 2012 dirigido a este Oficina por parte del personal de Bodega).

2. Dentro del Anteproyecto de Presupuesto para el año 2013, no se contempló presupuesto para arrendamiento de bien inmueble, ya que no había surgido la necesidad de realizar dicho arrendamiento. Y con base al Decreto Numero 30-2012, nos fue asignado presupuesto para el funcionamiento del año 2013, dentro del cual no se tenía contemplado el pago por arrendamiento de bien inmueble, renglón 151 “Arrendamiento de Edificios Locales”.

3. En tal sentido cabe señalar que por medio de Acuerdo Ministerial No. 161-2012 de fecha 2 de febrero de 2012, (copia adjunta) en su artículo 1. Se Acuerda, Constituir los Fondos Rotativos Internos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, con base a Resolución FRI-33-2012 de fecha 31 de enero de 2012 del Ministerio de Finanzas Públicas, el cual constituye el Fondo Rotativo Institucional del –CIV-. Con base a lo anterior descrito esta Oficina de Registro y Trámite Presupuestal Inicio con los trámites administrativos respectivos a efecto de realizar las transferencias necesarias para trasladar los fondos correspondientes al renglón No. 151 “Arrendamiento de Edificios Locales”. (Se adjunta copia de: 1. Comprobante de Reprogramación de Subproductos No. 1 y Transferencia Interna No. 1). Cabe mencionar que la necesidad de un espacio para bodega era, en su momento, sumamente urgente, ya que el Ministerio de



Salud Pública y Asistencia Social ya había iniciado con los trabajos de remodelación de bodegas y tomando en consideración las facilidades del propietario de la bodega que actualmente ocupa este Ministerio, en el sentido de: no cobrar depósito, y poner a disposición de inmediato las instalaciones, se optó con base a la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92, Artículo 44, numeral 2.1 y Artículo 21 de su Reglamento por realizar un documento legal, en este caso (Acta Administrativa No. 3-2012) por cuatro meses, entre tanto se regularizaba la situación presupuestal y obtenía la aprobación de la transferencia realizada. Posterior a esto, ya con el presupuesto aprobado se realizó el instrumento legal para los meses restantes del año por medio del contrato No. 03-2013-DSM.“

En oficio No. SA-24-2014 de fecha 5 de mayo de 2014, el Lic. José Antonio Alvarado Ramírez, Director Ejecutivo Secretaría Administrativa del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, manifiesta: “En relación a la causa del posible hallazgo, dentro de las funciones de Secretaria Administrativa no está la de otorgar área de arrendamiento. En tal virtud se solicita desvanecer el posible hallazgo, por carecer de asidero legal.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para Axel de Jesús Dardón Orozco, en virtud que el acta y la aprobación del contrato se realizo en forma extemporáneamente, según deficiencia establecida en la documentación presentada.

Este hallazgo fue notificado con el número 5, y corresponde en el presente informe al número de hallazgo 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 OFICINA REGISTRO TRAMITE PRESUPUESTAL	AXEL DE JESUS DARDON OROZCO	8,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>

**Hallazgo No. 3**

**Contratación de personal con funciones en otra unidad ejecutora**

**Condición**

En el programa 01 Actividades Centrales, Unidad Ejecutora 201, Dirección Superior, se estableció que personal de diferentes unidades ejecutoras, se encuentran laborando en esta Unidad Ejecutora del Ministerio de Comunicaciones,



**Infraestructura y Vivienda, como se detallan el cuadro siguiente:**

Nombre	Renglón	Unidad Ejecutora	Cargo	Prestando su servicio a la Dirección Superior
Julio Cesar Posadas de Paz	11	Dirección General de Caminos	Auditor Interno	Auditoría Interna
Miriam Judith Sandoval Chinchilla	11	Dirección General de Aeronáutica Civil	Auxiliar de Contabilidad	Oficina de Registro y Tramite Presupuestal
Wellington de León	11	Dirección General de Aeronáutica Civil	Jefe	Servicios Generales
Liseth Juárez	22	Dirección General de Aeronáutica Civil	Coordinadora	Recursos Humanos
Miguel Alberto López Estrada	29	Dirección General de Caminos	Supervisor de Proyectos	Unidad de Concesiones
Oseyla Liliana Bámaca Vásquez	29	Dirección General de Aeronáutica Civil	Asistente Secretarial	Dirección Superior
Sandra Verónica Rodríguez Portillo	29	Dirección General de Aeronáutica Civil	Asistente Administrativo	Recursos Humanos
Odilla Isabel Valenzuela	29	Dirección General de Aeronáutica Civil	Secretaría	Unidad de Compras
Claudia Aracely Solórzano Maldonado	29	Dirección General de Caminos	Conserje	Despacho del Ministro
Sindy Odilia Miranda Arévalo	29	Provincial	Secretaria	Asesoría Técnica
Omaida Fabiola Juárez Osoy	31	Dirección General de Caminos	Asistente	Oficina de Información y Archivo
Juan Sabino Ramos	31	Dirección General de Caminos	Mensajero	Oficina de Información y Archivo
Ana Silvia Terraza Marcos	31	Dirección General de Caminos	Encargada de Viáticos	Oficina de Registro y Tramite Presupuestal
Miriam Aracely García	31	Dirección General de Caminos	Conserje	Useplan, Acceso de Información Pública.
Luís Alejandro Yoc Hernández	31	Dirección General de Caminos	Conserje	Vicedespachos, segundo nivel
Elva Marina Salomón Nicolás	31	Dirección General de Caminos	Cocina	Vicedespachos, segundo nivel
Andrea García Colaj	31	Dirección General de Caminos	Cocina	Vicedespachos, segundo nivel
María Antonia Barrios Hernández	31	Insivumeh	Cocina	Despacho Viceministerial

**Criterio**

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.”

**Causa**

La Coordinadora General de Recursos Humanos, autorizó el traslado de personal asignado a las diferentes unidades ejecutoras, para que prestaran sus servicios en la Unidad Ejecutora Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.



## Efecto

Al trasladar al recurso humano a un lugar diferente para el cual fue contratado, limita el cumplimiento de metas y objetivos de la Unidad Ejecutora contratante.

## Recomendación

El Ministro, deben evitar utilizar esta práctica, a efecto de no perjudicar los objetivos y metas de las diferentes unidades ejecutoras, así mismo, ordenar el traslado del personal a las unidades afectadas.

## Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 6 de mayo de 2014, la señora Alma Liseth Juárez López, Coordinadora General de Recursos Humanos del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, manifiesta: "Al evaluar y analizar la norma invocada para sustentar el posible hallazgo es importante indicar que la misma ley citada, establece:

a) en la norma 3.9 ROTACIÓN DE PERSONAL La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas que permitan establecer los procedimientos para una adecuada rotación de personal. Cada entidad pública establecerá, en forma sistemática, la rotación de los servidores vinculados con las áreas de administración, (...) que puedan ocupar los puestos de aquellos que se encuentran de vacaciones o se han retirado de la institución, con el fin de que éstos, garanticen un buen desempeño en los nuevos cargos.

b) El Acuerdo Gubernativo No. 18-98 Reglamento de la Ley de Servicio Civil establece en el Artículo 43. Traslado es la acción de personal por medio de la cual un servidor público pasa a ocupar un puesto de igual clase o categoría, en la misma o distinta Unidad o Dependencia administrativa, en igual o diferente localización geográfica dentro de la Institución.

En ese sentido se solicita a esa Comisión de Auditoría Gubernamental, que se tomen como válidos los argumentos planteados, considerando que son suficientes y pertinentes para el desvanecimiento del posible hallazgo, conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental y Acuerdos citados.

## Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el presupuesto aprobado en esta unidad ejecutora es el que se tiene que utilizar para cumplir con las obligaciones adquiridas, que van interrelacionadas con la estructura programática propias de cada unidad ejecutora, por lo cual el ministerio debió haber realizado las modificaciones presupuestarias correspondientes. La responsable se refiere a la Norma 3.9 Rotación de Personal, lo cual para el presente caso no aplica, derivado que se contrató en una Unidad Ejecutora y se trasladó a otra diferente, sin mediar procedimiento de rotación.





Este hallazgo fue notificado con el número 6, y corresponde en el presente informe al número de hallazgo 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
COORDINADORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	ALMA LISETH JUAREZ LOPEZ DE REVOLORIO	8,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>

### Hallazgo No. 4

#### Pago improcedente a pólizas de seguros de vehículos

##### Condición

En el programa 01 Actividades Centrales, Unidad Ejecutora 201, Dirección Superior, renglón 191 Primas y Gastos de Seguros y Fianzas, se estableció que en el detalle de bienes asegurados de la póliza No.10,260 vigencia del 20/01/2013 al 20/01/2014, se incluyeron vehículos que no están a nombre de la Unidad Ejecutora, como consta en el listado de registro y control de vehículos, como se detalla en el cuadro siguiente:

No.	Vehículo	Marca	Placa	Modelo	Unidad que pertenece el Vehículo
1	Camioneta	Toyota Prado	P-206CWM	2006	Dirección General de Caminos
2	Camioneta	Toyota Prado	P-749CWL	2006	Dirección General de Caminos
3	Camioneta	Toyota Prado	P-207CWM	2006	Dirección General de Caminos
4	Camioneta	Toyota Prado	P-328DCL	2006	PROVIAL
5	Camioneta	Toyota Prado	P-327DCL	2006	PROVIAL
6	Camioneta	Suzuki Vitara	P-653CFG	2001	Dirección General Radio Difusión y Televisión Nacional
7	Camioneta	Suzuki Vitara Jeep	P-307CRM	1999	UNCOSU
8	Pick-Up	Mazda	P-654BMJ	2001	Superintendencia de Telecomunicaciones
9	Pick-Up	Toyota	O-700BBH	2011	Superintendencia de Telecomunicaciones
10	Pick-Up	Toyota Hi Lux	P-118DKT	2008	Dirección General de Caminos
11	Pick-Up	Chevrolet	P-495BPQ	1998	Superintendencia de Telecomunicaciones
12	Pick-Up	Izusu	O-460BBR	1998	Dirección General de Caminos
13	Automóvil	Toyota Tercel	P-648CFG	1998	Dirección General de Transportes
14	Automóvil	Toyota Tercel	P-170CFJ	1997	Superintendencia de Telecomunicaciones
15	Automóvil	Toyota Tercel	O-568BBR	1998	Dirección General de Transportes
16	Automóvil	Toyota Tercel	P-660BMJ	1997	Superintendencia de Telecomunicaciones
17	Moto	Yamaja	M-346BGB	2011	FONDETEL
18	Moto	Suzuki Spot	M-920BDY	2001	Superintendencia de Telecomunicaciones
19	Camioneta	Misubishi Montero	P-651CFG	2011	Dirección de Correos y Telégrafos
20	Camioneta	Misubishi Nativa	P-099CFG	2001	Dirección de Correos y Telégrafos
21	Bus	Hino sin marca	O-990BBK	2003	Dirección de Correos y Telégrafos



## **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior."

## **Causa**

Los Jefes Servicios Generales, aseguraron vehículos que no pertenecen a la Unidad Ejecutora.

## **Efecto**

Riesgo de pérdida o daños a los vehículos de otras unidades ejecutoras, sin posibilidad de recuperación de reponerlos y sin percibir la indemnización correspondiente.

## **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro, a efecto se realicen los trámites legales para obtener la propiedad de los vehículos, y así poder asegurarlos con recursos de la Dirección Superior.

## **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 6 de mayo de 2014, el señor Wellington Fernando de León Santizo, Jefe Servicios Generales del periodo del 01 de enero al 17 de octubre de 2013, manifiesta: "Después de realizar las consultas respectivas a las unidades de inventario y auditoría interna de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, y teniendo en cuenta que esta situación ocurre desde administraciones pasadas; se estableció como forma de "control interno", el fraccionamiento (en los casos en que no existiera) ó que se enviara al departamento de Servicios Generales, copia de las Actas Administrativas que respalden los préstamos de vehículos entre las unidades Ejecutoras del Ministerio y la Dirección superior, a fin de salvaguardar los bienes propios del estado y bajo custodia de la Dirección Superior del Ministerio. De tal cuenta se adjuntan las copias que respaldan estas acciones. En el caso de los vehículos, que pertenecen a la Superintendencia de Telecomunicaciones, en fechas 21 de mayo, 18 de octubre de 2012 y 17 de septiembre de 2013



---

respectivamente, se enviaron oficios sin número de referencia, solicitando que se sean legalizados con acta respectiva, los traslados que se realizaron hacia la dirección superior. Siendo estos:

Vehículo Toyota Tercel placas P-660BMJ  
Vehículo Toyota Tercel Placas P-170CFJ  
Vehículo Toyota pick up placas O-700BBH  
Vehículo Mazda pick up placas P-654BMJ  
Vehículo Chevrolet pickup placas P-495BPQ  
Motocicleta Suzuki placas M-920BDY

En el caso de la Dirección General de Caminos, en fecha 21 de mayo de 2012, se envió oficio sin número de referencia, solicitando que se legalice el traslado con el acta Administrativa correspondiente del vehículo descrito a continuación.

Vehículo Isuzu pick up placas O-560BBR.  
Se adjuntan copias de los oficios enviados y las copias de las actas de traslado.”

En nota sin numero de fecha 6 de mayo de 2014, el señor José Pablo de León Mérida, Jefe Servicios Generales, manifiesta: “Como antecedente hago de su conocimiento que fui nombrado para hacerme cargo del Departamento de Servicios Generales de la Dirección Superior de este Ministerio, a partir del 18 de octubre del 2013, según oficio sin número de fecha 17 de octubre del 2013 firmado por Liseth Juárez, Coordinadora General de Recursos Humanos de este Ministerio, Por lo anteriormente expuesto mi persona no tuvo ninguna participación en la contratación de la póliza No. 10,260 vigencia del 20/01/2012 al 20/01/2014. Se indago sobre el tema y se concluyo que en el archivo del Departamento de Servicios Generales se cuenta con copia de actas de traslados en forma definitiva y de préstamo indefinido de los vehículos asegurados a la Dirección Superior, cabe aclarar que dicha documentación nunca fue solicitada al departamento. En la mayoría de las actas se establece que los vehículos quedan al servicio y responsabilidad de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, con el traslado de los vehículos la responsabilidad de la Dirección Superior incluye el mantenimiento, pago de seguro vehicular, entre otras. Actualmente se tienen pláticas con los encargados de vehículos de cada Dependencia Donante para el traslado definitivo de los vehículos y así poder realizar los trámites correspondientes de los traspasos a nombre del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda. (Se adjunta póliza de seguro y documentos de traslado de los vehículos a la Dirección Superior.) .”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que se acepta la deficiencia en el sentido que los vehículos son propiedades de las Unidades Ejecutoras: Dirección General de



Caminos, PROVIAL, Dirección General Radio Difusión, Televisión Nacional, UNCOSU, Superintendencia de Telecomunicaciones, Dirección General de Transportes, FONDETEL y Dirección de Correos y Telégrafos, hacen de no mediar documentos que legalicen la propiedad a favor de la Dirección Superior, lo cual contraviene los procedimientos administrativos y legales en relación al seguro de dichos bienes.

Este hallazgo fue notificado con el número 8, y corresponde en el presente informe al número de hallazgo 4.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE SERVICIOS GENERALES	JOSE PABLO DE LEON MERIDA	8,000.00
JEFE DE SERVICIOS GENERALES	WELLINGTON FERNANDO DE LEON SANTIZO	8,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 16,000.00</b>

**Hallazgo No. 5**

**Incumplimiento de las recomendaciones presentadas por Auditoría Interna**

**Condición**

En el Programa 01, Actividades Centrales, Unidad Ejecutora 201, Dirección Superior, se determinó que el Registro de Precalificados de Obras, no cumplió con las recomendaciones del Informe de Auditoría Interna, No. INFO-UDAI-CIV-PRECA-012-2013/RCA, CUA No. 19810-2013.

**Criterio**

El Acuerdo Número A-57-2006, del Subcontralor de Probidad encargado del Despacho, Normas de Auditoria Gubernamenta, 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 de las recomendaciones de los informes de auditoria emitidos.

Los Planes Anuales de auditoría, contemplarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de cada informe de auditoria emitido.

El auditor del sector gubernamental, al redactar el informe correspondiente a la auditoria practicada, debe mencionar los resultados del seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría gubernamental anterior. El incumplimiento a las recomendaciones dará lugar a la aplicación de sanciones por



---

parte de la administración del ente público o por la Contraloría General de cuentas, según corresponda.

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 encuentran pendiente de cumplir, deberán tomarse en cuenta para la planificación específica de la siguiente auditoría.”

### **Causa**

El Viceministro de infraestructura, Director de Registro de Precalificados de Obras y Jefe Administrativo, no dieron cumplimiento a las recomendaciones vertidas en informe de Auditoría Interna, en su oportunidad.

### **Efecto**

Riesgo de aplicación de actuaciones administrativas, en detrimento de los intereses del Estado.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro y al Director y éste a su vez al Jefe Administrativo, para que se atiendan las recomendaciones del Director de Unidad de Auditoría Interna, de la Unidad Ejecutora.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. DV/AGA/61-2014 de fecha 6 de mayo de 2014, el señor Miguel Ángel Cabrera G, Viceministro del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, manifiesta: “Con relación al enunciado del posible hallazgo, quiero manifestar que todos los informes de auditoría emitidos por la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio del Ramo, se hacen del conocimiento a las Direcciones de las Unidades Ejecutoras, para que procedan a dar cumplimiento a las recomendaciones contenidas en los informes; para el caso que nos ocupa, puede sustentarse a través de la hoja de trámite No. 2-9032, de fecha 13 de noviembre de 2013, donde se hizo del conocimiento al Director Ejecutivo de Precalificados de obras, el Informe de Auditoría Interna No. INFO-UDAI-CIV-PRECA-012-2013/RCA. Copia adjunta.

En ese sentido, la Unidad de Auditoría Interna como responsable del seguimiento para el cumplimiento de las recomendaciones, posteriormente hizo del conocimiento a este Despacho, los oficios Nos. UDAI-PRECA-CIV-052 Y 086-2013, de fechas 12 de febrero y 07 de abril del presente año, copia adjunta, en donde está solicitando el cumplimiento de las recomendaciones del informe de auditoría en cuestión, situación que mereció emitir el Oficio DV/aga/59-2014, de



---

fecha 21 de abril de los corrientes, copia adjunta, en donde se solicita resolver en forma definitiva la implementación de las recomendaciones, toda vez que ha transcurrido suficiente tiempo y a la fecha no se ha logrado obtener resultados satisfactorios.

Para el efecto, mediante oficio PRECA-ADMON-030-2014, de fecha 23 de abril del presente año, copia adjunta, el Registro de Precalificados de Obras, acompaña la documentación como medios de prueba para el cumplimiento de las recomendaciones, el cual fue devuelto por la Unidad de Auditoría Interna, por medio de oficio OF-UDAI-PRECA-CIV-100-2014, copia adjunta; para que ordenaran la información conforme a los términos expuestos en la nota.

Asimismo, a través del Oficio PRECA-ADMON-031 y 32-2014, ambas de fecha 28 de abril de 2014, copia adjunta, hacen entrega nuevamente de la información, la cual fue remitida a la Unidad de Auditoría Interna, mediante hoja de trámite No. 2-9362, para su evaluación y análisis respectivo.

Finalmente, queda demostrado a través de los argumentos expuestos y la documentación que acompañan, que no ha existido por parte de mi persona, incumplimiento al seguimiento de las recomendaciones, es preciso aclarar que es competencia y función de las personas que son imputados en los hallazgos, dar el debido cumplimiento a las recomendaciones y las Unidades de Auditoría Internas, de conformidad a la norma invocada, el seguimiento respectivo.”

En nota sin número de fecha 6 de mayo de 2014, el Ing. Carlos Enrique Godoy Arriaza, Director de Registro de Precalificados de Obras del Ministerio de Comunicaciones del periodo al 31 de mayo al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “Durante mi gestión como Director del Registro de Precalificados del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda (del 31/mayo al 31/diciembre del año 2014), siempre se le dio seguimiento y prioridad a todo lo relacionado con la Contraloría General de Cuentas y a la Auditoría Interna del CIV. Específicamente al informe de Auditoría Interna No. INFO-UDAI-CIV-PRECA-012-2013/RCA, CUA No. 19810-2013, si se le ha estado dando seguimiento y existen oficios que lo prueban. También se han realizado varias reuniones entre el personal competente del Registro y la Auditoría Interna. Vale mencionar que el suscrito entregó el cargo el 31/diciembre/2013 y la Jefe Administrativa Lic. Paola Ardón, estaba en su período Pre y Post natal del 1/septiembre/2013 al 27/enero/2014.”

En nota sin número de fecha 6 de mayo de 2014, la Licda. Paola Anaité Ardón Rosales, Jefe Administrativo de Precalificados de Obras del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, manifiesta: “Con respecto a la Condición descrita anteriormente, hago de conocimiento los siguientes hechos:



- a) El Informe de Auditoría Interna, No. INFO-UDAI-CIV-PRECA-012-2013/RCA, CUA NO. 19810-2013, fue recibido según hoja de tramite No. 2-9032 de fecha 13/11/13, referido del Viceministro de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda Ingeniero Miguel Ángel Cabrera, recibido en el Registro de Precalificados el 19/11/13 a las 3:40 p.m., (adjunto copia simple).
- b) En la fecha 19/11/13, gozaba de licencia por descanso Pre y Postnatal, de conformidad con el Reglamento de la Ley del Servicio Civil Acuerdo Gubernativo 18-98 Artículo 64 el cual prescribe “Las madres servidoras del Estado tendrán derecho al descanso pre y post-natal de acuerdo con lo prescrito por las disposiciones del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social...” y Ley de Servicio Civil Dto 1748 artículo 61 numeral 12. “...Derecho a descanso forzoso de treinta días antes del parto y de cuarenta días después, con goce de salario...” Dicho periodo empezó a contabilizarse a partir del 01-09-2013 hasta e inclusive el 23-11-2013, lo cual respaldado con Aviso de Suspensión de Trabajo SPS-364 No. De afiliación 2-79-10561-3, Nombre del afiliado Paola Anaité Ardón Rosales, dirigido al Patrono No. 90056 Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, suscrito por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, (acompañó copia simple del aviso de suspensión descrito).
- c) Reanudando labores el lunes 25/11/13, el cual por tener dos períodos de vacaciones acumulados solicite las vacaciones correspondientes a los periodos 2011 y 2012 los cuales iniciaban desde el 26/11/13 al 23/01/2014. (adjunto formulario simple de solicitud de vacaciones y oficio srp de fecha 25 de noviembre de 2013 donde la Coordinadora General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, de la autorización de los periodos 2011 y 2012.
- d) Aunado a lo anterior se hace de conocimiento que nadie se quedo nombrado interinamente para asumir las funciones de la Dirección Administrativa del Registro de Precalificados, por consiguiente, el encargado de darle seguimiento al informe de Auditoría Interna relacionado, era el Director del Registro de Precalificados de Obras.

## RESPUESTA

En conclusión a lo anterior indico que no di cumplimiento a las recomendaciones vertidas en informe de Auditoría Interna, en su oportunidad por estar en el descanso pre y post-natal, a partir del 01-09-2013 al 23-11-2013 y de vacaciones de los períodos 2011 y 2012 del 26-11-13 al 23-01-14.”

## Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, al Ing. Carlos Enrique Godoy Arriaza, en virtud que en el sentido de contrarrestar lo dicho por el responsable, no le dio seguimiento a las recomendaciones en la fecha solicitada por la Auditoría Interna, según el Informe



de Auditoría Interna, No. INFO-UDAI-CIV-PRECA-012-2013/RCA, CUA No. 19810-2013. La cual solicitan la implementación de las recomendaciones citadas en el informe para el día Miércoles 04 de diciembre de 2013.

Se desvanece el hallazgo al señor Miguel Ángel Cabrera G, Viceministro del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, en virtud del argumento expuesto, presentando la hoja de trámite No. 2-9032, de fecha 13 de noviembre de 2013, donde se hizo del conocimiento al Director Ejecutivo de Precalificados, el Informe de Auditoría Interna.

Se desvanece el hallazgo a la Licda. Paola Anaité Ardón Rosales, Jefe Administrativo del Registro de Precalificados de Obras del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, en virtud que se encontraba en período de pre y postnatal y goce de vacaciones.

Este hallazgo fue notificado con el número 9, y corresponde en el presente informe al número de hallazgo 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 2, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE REGISTRO DE PRECALIFICADOS DE OBRAS	CARLOS ENRIQUE GODOY ARRIAZA	8,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>

**DIRECCION GENERAL DE CAMINOS**

**Hallazgo No. 1**

**Expedientes del personal con documentación incompleta**

**Condición**

En el programa 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, renglón presupuestario 011 Personal Permanente, unidad ejecutora 202 Dirección General de Caminos, se estableció que los expedientes del personal se encuentran incompletos, ya que carecen de solicitud de empleo, antecedentes judiciales y policiacos, currículum vitae, fotografía, copia de cédula de vecindad o documento personal de identificación, cartas de recomendación, fotocopia de diplomas o títulos que acrediten sus capacidades técnicas o profesionales.





## **Criterio**

El Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, de la Contraloría General de Cuentas, 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 lesione la calidad del servicio.”

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.”

## **Causa**

El Jefe de Recursos Humanos, no veló porque en los expedientes del personal 011 se cumpliera con la documentación básica al momento de contratar y actualizarlos, con la finalidad de mantener archivos debidamente organizados.

## **Efecto**

Dificultad de fiscalización, lo cual no permite conocer y evaluar, si las personas contratadas poseen el perfil o las capacidades técnicas y profesionales que requiere el puesto.

## **Recomendación**

El Director General de Caminos, debe girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, para que proceda de inmediato a completar y actualizar todos los expedientes del personal, a efecto de implementar una estructura efectiva de control interno.

## **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 134-2014rrh-2014 LRLD/CCAC de fecha 05 de mayo de 2014, el Jefe de Recursos Humanos, Licenciado Louden Ranfery Lazo Donis, manifiesta: “



Según nombramiento DAG-0391-2013 y DAG-0569-2013 de fecha 24 de julio y 24 de septiembre del 2013 establece, realizar auditoría gubernamental correspondiente al periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2013; por lo que el alcance de la auditoría es limitativa a dicho periodo, sin embargo la comisión requirió expedientes fuera del periodo para el cual fue asignada y los cuales ya fueron fiscalizados en años anteriores.

La Dirección General de Caminos no realiza contrataciones del personal permanente bajo renglón presupuestario 011 por lo tanto la información debió ser requerida y evaluada en el Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.

A partir del 2008 la Dirección General de Caminos se encuentra bajo emplazamiento, por lo tanto dentro del periodo 2013 se realizó únicamente la contratación del Ing. Jorge Alberto Zúñiga Colindres bajo el renglón presupuestario 011 Personal Permanente, cuyo expediente se encuentra en la Coordinación de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, quedando de manifiesto que dicho procedimiento de contratación es exclusivo de la mencionada coordinación, siendo la Jefatura de Recursos Humanos de la Dirección General de Caminos notificada extemporáneamente con una copia simple del cuadro de toma de posesión.

SOLICITUD: 1) Que se dé por atendido lo solicitado por la comisión de auditoría gubernamental de la Contraloría General de Cuentas. 2) Que se tomen como pruebas suficientes los argumentos y documentación de soporte presentados para el desvanecimiento del HALLAZGO No. 1 Expedientes del personal con documentos incompleta."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que la respuesta y documentación de soporte presentada por el responsable no lo desvanecen, pues una de las funciones del puesto es mantener información completa y actualizada de los expedientes del personal.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	LOUDEN RANFERY LAZO DONIS	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 5,000.00</b>



## Hallazgo No. 2

### Falta de controles en la administración de personal

#### Condición

En el programa 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, renglón presupuestario 011 Personal Permanente, unidad ejecutora 202 Dirección General de Caminos, se estableció que existe un deficiente control de personal y falta de supervisión en la asistencia y permanencia, ya que los formatos utilizados son hojas simples, sin número correlativo, sin autorización y otros elementos básicos de control interno.

#### Criterio

El Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, de la Contraloría General de Cuentas, Norma 3.7 Control de Asistencia, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que permita establecer un adecuado control de asistencia para el personal. En cada ente público, se establecerán procedimientos para el control de asistencia, que aseguren la puntualidad y permanencia en los sitios de trabajo de todos los servidores. El control se ejercerá por el jefe inmediato superior y por la unidad de personal, en concordancia con los sistemas diseñados para el efecto”.

#### Causa

El Jefe de Recursos Humanos, no implementó las medidas adecuadas para el control de ingreso y salida del personal administrativo y operativo.

#### Efecto

La falta de un control oportuno y adecuado, no promueve la transparencia, y un riesgo debido a que no se detecta oportunamente la impuntualidad, inasistencia y permanencia del personal en las horas de trabajo, lo que incide en efectuar pagos que no corresponde.

#### Recomendación

El Director General debe girar instrucciones al Jefe de la División Administrativa, este a su vez al Jefe de Recursos Humanos, para que se implementen los controles de asistencia del personal administrativo y operativo por medio de reloj biométrico u otro control efectivo, a efecto de mantener un ambiente de control adecuado y se cree la normativa con los procedimientos de control de personal a efecto de sancionar a quien incumpla.



## **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 134-2014rrh-2014 LRLD/CCAC de fecha 05 de mayo de 2014, el Jefe de Recursos Humanos, Licenciado Louden Ranfery Lazo Donis, manifiesta: "1) Cada coordinación de la Dirección General de Caminos es responsable del control de ingresos, permanencia y egresos del personal a su cargo. 2) La Jefatura de Recursos Humanos de la Dirección General de Caminos es responsable de verificar los libros de asistencia del personal y la permanencia del personal en base a dichos listados a través de insectoría de personal. 3) Los libros están debidamente identificados y numerados tal y como se puede constatar en documentación adjunta. 4) A partir del año 2012 se han realizado gestiones bajo la recomendación de auditoría interna del Ministerio del Ramo tales como: evaluación y cotización de un sistema biométrico que permita el mejoramiento del control de asistencias, permanencia e inasistencia del personal de la Dirección, como se hace constar en la solicitud de pedido de compra No. 542 de fecha 3 de mayo del 2013 y la última el pedido de compra No. 344 de fecha 13 de marzo del 2014; sin embargo por motivos presupuestarios no ha sido posible la incorporación del mismo, no obstante si se tiene el control de la asistencia del personal; cabe la pena mencionar que los formatos son controles meramente INTERNOS, ya que no existe normativa de parte de la Contraloría General de Cuentas que explique los lineamientos al respecto.

Efectivamente se cuenta con normativa emanada de la máxima autoridad la cual establece los procedimientos de control, en el cual establece que es responsabilidad del Jefe inmediato Superior velar por el cumplimiento de asistencia y permanencia de los colaboradores en sus aéreas de trabajo según acuerdo ministerial No. 864-2009 de fecha 10 de diciembre del 2009.

Es responsabilidad del Jefe inmediato reportar a la Jefatura de Recursos Humanos de la Dirección General de Caminos dar aviso de la asistencia, inasistencia y permanencia de los colaboradores en sus aéreas de trabajo para que a través de la sección de insectoría se realicen las verificaciones físicas y posteriormente los reportes correspondientes. Por lo tanto en el CRITERIO, no se manifiesta que los procedimientos de control deban ser:

En hojas especiales

Con números correlativos

Autorizados (que normativa establece quien los debe autorizar) y otros elementos básicos de control interno (según el auditor cuales son los elementos básicos ya que no fueron mencionados).

Por lo tanto no se incumple con ninguno de los aspectos indicados en el criterio aplicado según acuerdo ministerial No. 864-2009 de fecha 10 de diciembre del 2009 Artículos 7 y 8 del referido.



Cabe la pena mencionar que el auditor Lic. Edgar Rolando de Mata Chaves NO solicito a la Jefatura de Recursos Humanos de la Dirección General de Caminos que se pusieran a la vista original o copia de los controles de asistencia del personal que se lleva en cada una de las divisiones que conforman esta Dirección General.

SOLICITUD: 1) Que se dé por atendido lo solicitado por la comisión de auditoría gubernamental de la Contraloría General de Cuentas. 2) Que se tomen como pruebas suficientes los argumentos y documentación de soporte presentados para el desvanecimiento del HALLAZGO No. 2 Falta de controles en la administración de personal ."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en vista que los comentarios y las pruebas de descargo presentadas no lo desvanecen, pues los controles que ellos tienen consiste en hojas simples que cada empleado llena anotando la hora de entrada y salida sin que exista una persona que verifique y reporte a recursos humanos el cumplimiento de un horario de trabajo.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	LOUDEN RANFERY LAZO DONIS	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 5,000.00</b>

**Hallazgo No. 3**

**Manuales de Normas y Procedimientos no aprobados**

**Condición**

En el programa 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, unidad ejecutora 202, Dirección General de Caminos, se estableció que los manuales de normas y procedimientos no están aprobados por la autoridad superior y los que se tienen en uso están desactualizados.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas General de Control Interno, norma 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y



---

procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.”

El Decreto Número 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública, 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: 1. Estructura orgánica y funciones de cada una de las dependencias y departamentos, incluyendo su marco normativo; 6. Manuales de procedimientos, tanto administrativos como operativos.”

### **Causa**

El Coordinador División Administrativa y el Jefe de Recursos Humanos, no han velado porque en la entidad se cuente con manuales de normas y procedimientos debidamente aprobados por las autoridades responsables.

### **Efecto**

Desconocimiento de las funciones y responsabilidades que los funcionarios y empleados deben conocer para la realización de las actividades en cada puesto de trabajo.

### **Recomendación**

El Director General y el Subdirector Administrativo deben girar instrucciones al Coordinador División Administrativa y esta a su vez al Jefe de Recursos Humanos, para que se agilice ante los órganos correspondientes la revisión de los manuales de normas y procedimientos para que los mismos sean aprobados y autorizados por las autoridades correspondientes.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 175-2014 OBM/DGC de fecha 6 de mayo de 2014, el Coordinador División Administrativa, manifiesta: “En la institución si existen manuales de normas y procedimientos los cuales fueron aprobados en el año 2007 según acuerdo Ministerial 1517-2007 (ANEXO1), los cuales fueron puestos a la vista de los auditores gubernamentales, actualmente se están haciendo una actualización de los manuales de Funciones y Organización los cuales fueron enviados a USEPLAN del Ministerio para su revisión y posterior aprobación como consta en oficio OM-02-2014 (ANEXO 1), así mismo se está trabajando en la actualización de los manuales de Normas y Procedimientos que están bajo la responsabilidad de Recursos Humanos según consta en oficios No-261-2013 Y No-102-2014 (ANEXO 1).



Por lo que se puede concluir que si existen los manuales los cuales están en proceso de actualización, derivado de esto se le genero un oficio a Recursos Humanos para que agilice la actualización según consta en oficio 159-20-2014 (ANEXO 1) para su respectiva aprobación y autorización por las autoridades correspondientes.”

En oficio No. 134-RRH-2014 LRLD/ccac de fecha 05 de mayo de 2014, el Jefe de Recursos Humanos, manifiesta: “Los manuales de Funciones y Procedimientos que se utilizan actualmente están debidamente aprobados bajo el acuerdo ministerial 1517-2007 de fecha 25 de junio del 2007 por el Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda. Debido a la antigüedad de la última versión aprobada de los manuales, la Coordinación Administrativa conjuntamente con la Jefatura de Recursos Humanos de la Dirección General de Caminos a través de la Sección de Organización y Métodos ha venido trabajando la actualización de dichos manuales, de tal manera que se tenga un documento vigente y que cumpla con las necesidades de la Dirección.

SOLICITUD: 1) Que se dé por atendido lo solicitado por la comisión de auditoría gubernamental de la Contraloría General de Cuentas. 2) Que se tomen como pruebas suficientes los argumentos y documentación de soporte presentados para el desvanecimiento del HALLAZGO No. 3 Manuales de Normas y Procedimientos no aprobados.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables aceptan que los manuales se encuentran en proceso de actualización en vista que los existentes son desde el 2007 y se encuentran desactualizados, pues ya no cumplen con las necesidades y los fines de la Dirección, especialmente en el área contable con las operaciones del Sicoín.

**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 3, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	LOUDEN RANFERY LAZO DONIS	4,000.00
COORDINADOR DIVISION ADMINISTRATIVA	OTTO LEONEL BLANCO MONTENEGRO	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>



## Hallazgo No. 4

### Deficiente intervención de la Unidad de Auditoría Interna

#### Condición

En el programa 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, unidad ejecutora 202, Dirección General de Caminos, se estableció que la Unidad de Auditoría Interna no ha evaluado el ambiente y estructura de Control Interno, ya que se establecieron deficiencias tales como: Falta de control de kilometraje de vehículos, expedientes de personal incompletos, manuales de funciones no aprobados, controles de asistencia de personal con deficiencias, fraccionamiento en adquisición de bienes, servicios y suministros; vehículos sin tarjetas de circulación, deficiencia en el uso y control de formularios de viáticos, asignaciones innecesarias de combustible a vehículos varados, primas de seguros pagadas innecesariamente, deficiente registro de activos en tarjetas de responsabilidad, deficiencia en el cálculo de viáticos, autorización de cambio de placas indebida, donación de bienes sin ingreso a inventarios, copia de contratos enviados extemporáneamente a contraloría, pago de sueldos improcedentes, contratos no enviados a contraloría, falta de documentación de soporte, personal 031 desempeñando funciones distintas a las del contrato, incumplimiento en el plazo de entrega de información, personal contratado con cargos directivos que no llenan el perfil del puesto, pago por servicios técnicos sin aprobación de contrato administrativo.

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.7 Evaluación del Control Interno, establece: “El ambiente y estructura de control interno debe ser evaluado de manera continua. En el contexto institucional le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna -UDAI-, evaluar permanentemente el ambiente y estructura de control interno, en todos los niveles y operaciones, para promover el mejoramiento continuo de los mismos. La Contraloría General de Cuentas, evaluará las acciones de la Unidad de Auditoría Interna -UDAI-, así como el control interno institucional, para garantizar la sostenibilidad de los sistemas y solidez de los controles internos.”

#### Causa

La Coordinadora de la Unidad de Auditoría Interna, no intervino ni implementó revisiones establecidas y/o sorpresivas, con la finalidad de evaluar el control interno en determinadas operaciones administrativas y financieras y establecer deficiencias que afecten a la entidad.





## Efecto

Riesgo de vulnerabilidad al no contar con evaluaciones periódicas en las áreas administrativas y financieras.

## Recomendación

El Director General, debe girar instrucciones a la Coordinadora de la Unidad de Auditoría Interna, a efecto que dentro de las revisiones que se realicen, se tomen en cuenta el ambiente y estructura del control interno de la entidad, de conformidad con la normativa vigente.

## Comentario de los Responsables

En oficio No. 82-2014-AI de fecha 02 de mayo de 2014, la Coordinadora de la Unidad de Auditoría Interna, manifiesta: "En respuesta al hallazgo No. 4 que pretenden señores auditores y que me fue notificado el día veintiocho de abril dos mil catorce, manifiesto mi total inconformidad debido a que esta Unidad de Auditoría constantemente y según lo programado en el Plan Anual de Auditoría, sí evalúa el ambiente y estructura del control interno de esta institución, conforme a las capacidades de tiempo y personal asignados; por lo que me permito adjuntar a título de prueba para este caso en particular, copia de la Constancia de Entrega a la Contraloría General de Cuentas del Plan Anual 2013 y Reporte R2 SAG-UDAI donde pueden verificar la programación para el 2013 y su ejecución al 100%.

Respecto a la pretensión de que en el trabajo por ustedes realizado, se establecieron algunas deficiencias de Control Interno y que ello implica por consiguiente una deficiente intervención de esta Unidad de Auditoría Interna, aclaro que las deficiencias encontradas por ustedes no necesariamente, deben ser las mismas detectadas por la Unidad que yo dirijo, ya que los procedimientos de auditoría son selectivos y conforme a fechas específicas de trabajo de campo, por lo que las deficiencias pueden ser detectadas o no en la muestra seleccionada o bien suceder antes o después de un trabajo de auditoría; no obstante, esta aclaración, se les informa que en un alto porcentaje coincidimos en la detección de deficiencias que ustedes indican; por lo que les solicito que después de analizar lo expuesto y la documentación que he presentado a título de prueba, apliquen para resolver un criterio objetivo y conforme a Normas de Auditoría el cual concluya en desvanecer el hallazgo No. 4 que pretenden, ya que aplicar el criterio subjetivo que ustedes incluyen en dicho hallazgo, es en contra de toda lógica, derecho y Norma de Auditoría; pues si el mismo, se aplicará a los trabajos que ustedes realizan, resultaría entonces que cualquier auditoría que practique la Contraloría General de Cuentas sería deficiente, ya que existen varias deficiencias detectadas por las Unidades de Auditoría Interna de las diferentes instituciones fiscalizadas y que los auditores de la Contraloría General de Cuentas no las consideran en sus informes.



Previo a demostrar con cuadro de análisis y documentación de soporte, que la mayoría de deficiencias detectadas por ustedes, también fueron detectadas por la Unidad que yo dirijo, aclaro que en la condición del hallazgo que pretenden, enuncian algunas posibles deficiencias encontradas, pero en ningún momento me han dado a conocer en detalle a que se refiere cada una de ellas, lo cual imposibilita y limita el correcto ejercicio de mi derecho de defensa; no obstante y para que quede claro, que esta Unidad de Auditoría, si ha evaluado el ambiente y estructura de control interno de esta institución y que en cada revisión efectuada, al encontrarse deficiencias, se formularon los hallazgos y recomendaciones correspondientes, presento a título de prueba, cuadro de análisis con su respectiva documentación de soporte, sin perjuicio de que existan otros casos establecidos por esta Unidad, no incluidos:

Deficiencia	Descripción del documento	Observación
Falta de control de kilometraje de vehículos.	Providencia No. 05-2014-AI del 28/01/2014. Oficio 117-2014-AC del 15/04/2014.	
Expedientes de personal incompletos.	Notas a la información examinada del Informe 25624-2013-AI.	
Manuales de funciones aprobados.	Acuerdo Ministerial 1,517-2007 del 25/06/2007.	Los manuales de funciones de esta institución están aprobados por Acuerdo Ministerial.
Controles de Personal con deficiencias.	Informe 19536-2013-AI. Recomendación General 10 del INFO-UDAI-CIV-DGC-018-2013 de la UDAI del CIV. Al cual se le está dando seguimiento.	Esta Unidad de auditoría ha detectado en varios frentes de trabajo deficiencia en el control personal. Por parte de la UDAI CIV existe un hallazgo en proceso referente a que se debe comparar un equipo biométrico para el control de personal, con lo cual se subsanarían muchas deficiencias en el control de personal.
Fraccionamiento en adquisición de	19548-2013-AI-DGC de auditoría realizada al	No fue posible determinar que



<p>bienes, servicios y suministros.</p>	<p>Departamento de Compras por el período del 01 de noviembre de 2012 al 30 de junio de 2013.</p>	<p>deficiencia es la que indican los auditores CGC en el hallazgo que describen, ya que la información es muy general, lo que imposibilita ejercer de forma correcta mi derecho de defensa; no obstante se adjunta Informe 19548-2013-AI-DGC de auditoría realizada al Departamento de Compras, en el cual se puede verificar que por parte de esta auditoría se establecieron varias deficiencias.</p>
<p>Vehículos sin tarjetas de circulación.</p>	<p>Informes varios de auditoría que se consolidan en Oficio 127-2013-SARA-AI del 14/06/2013. Oficio del señor Sub-Director Técnico 985 del 17/06/2013. Oficio del señor Director 421 del 05/03/2014. Providencia No. 043-2014-SARA-AI</p>	<p>En su oportunidad se formularon varios hallazgos relacionados con vehículos de esta institución, mismos que se han dado a conocer a las autoridades superiores. Por su parte las autoridades superiores, nombraron una comisión para solucionar los distintos problemas que tienen vehículos de la institución.</p>
<p>Deficiencias en el uso y control de formularios de viáticos.</p>	<p>Notas a la información examinada del Informe 32892-2014-AI.</p>	<p>No se formulo hallazgo sin embargo se dejaron recomendaciones para el mejoramiento de control interno, siendo responsabilidad de cada frente de trabajo su implementación.</p>



<p>Asignaciones innecesarias de combustibles a vehículos varados.</p>	<p>Auditorias en el Departamento de Caja y Pagaduría. Forma parte del Programa de Auditoria. Informes: 19512-2013-AI, 32898-2014-AI, 19517-2013-AI.</p>	<p>Esta Unidad de Auditoria en todas las auditorias que se programan a las Zonas Viales y depósito de la Planta Central, se verifica que el combustible que se despacha sea a vehículos activos y en buen estado. En la condición del hallazgo CGC no se indica a que vehículos varados se les asigno combustible; por tal razón no se puede responder de forma concreta.</p>
<p>Primas de seguros pagadas innecesariamente.</p>	<p>Recomendación general 7 INFO-UDAI-CIV-DGC-016-2012.</p>	<p>No fue posible determinar que deficiencia es la que indican los auditores CGC en el criterio del hallazgo que pretenden, ya que la información es muy general, lo que imposibilita ejercer de forma correcta mi derecho de defensa; no obstante se aclara que ha sido recomendación de la UDAI CIV que se contrate seguro a maquinaria de esta entidad.</p>
<p>Deficiente registro de activos en tarjetas de responsabilidad.</p>	<p>Informe 8150-2012-AI auditoria de inventarios a la Dirección, Subdirecciones y Secretaria DGC. Informe 32894-2014-AI auditoria de inventarios División Financiera.</p>	<p>Actualmente se encuentra en seguimiento las recomendaciones formuladas. Existen tres informes pendientes de resolver de diferentes períodos, por parte</p>



		del Jefe de Inventarios de la División Financiera DGC.
Deficiencia en el cálculo de viáticos.	Programas de Auditoria de los informes: 19527-2013-AI, 19550-2013-AI, 32892-2014-AI. Informe 05-2011-AI.	Uno de los objetivos principales que se tienen al realizar auditorías a las cajas fiscales, está verificar que toda la documentación de soporte de egresos cumpla con todos los requisitos legales y de control interno. En los documentos de egresos están incluidos los viáticos.
Autorización de cambio de placas indebida.	Informes varios de auditoría que se consolidan en Oficio 127-2013-SARA-AI del 14/06/2013. Oficio del señor Sub-Director Técnico 985 del 17/06/2013. Oficio del señor Director 421 del 05/03/2014. Providencia No. 043-2014-SARA-AI	En su oportunidad se formularon varios hallazgos relacionados con vehículos de esta institución, mismos que se han dado a conocer a las autoridades superiores. Las autoridades superiores, nombraron una comisión para solucionar los distintos problemas que tienen los vehículos de la institución.
Donación de bienes sin ingreso a inventarios.	No fue posible determinar que deficiencia es la que indican los auditores CGC, ya que en el hallazgo que me notificaron la descripción es muy general.	Lo que imposibilita ejercer de forma correcta mi derecho de defensa.
Copia de contratos enviados extemporáneamente a contraloría.	Hallazgo No. 2 Informe 25624-2013-AI.	Se estableció mediante auditoría realizada al departamento de Recursos Humanos



Pago de sueldos improcedentes.	Hallazgo No. 1 Informe 19527-2013-AI.	Se estableció mediante auditoría realizada al Departamento de Caja y Pagaduría, de la División Financiera, DGC.
Contratos no enviados a la Contraloría General de Cuentas.	Hallazgo No. 2 Informe 25624-2013-AI.	Se estableció mediante auditoría realizada al departamento de Recursos Humanos.
Falta de documentación de soporte.	Hallazgo No. 2 Informe 32894-2014-AI. Periodo evaluado del 01 de enero al 31 de diciembre 2013	Se estableció mediante auditoría realizada al Departamento de Inventarios, de la División Financiera, DGC.
Personal 031 desempeñando funciones distintas a las del contrato.	No fue posible determinar que deficiencia es la que indican los auditores CGC en el hallazgo, ya que la descripción es muy general.	Lo cual imposibilita ejercer de forma correcta mi derecho de defensa.
Incumplimiento en el plazo de entrega de información.	No fue posible determinar que deficiencia es la que indican los auditores CGC, ya que en el hallazgo que me notificaron la descripción es muy general, no mencionan nombres y/o puestos.	Así mismo, cabe indicar que no es imputable a esta Unidad, el incumplimiento del plazo de entrega de información por parte de cada frente de trabajo, ya que esa es una responsabilidad propia de cada Unidad.
Personal contratado con cargos directivos que no llenan el perfil de puesto.	No fue posible determinar que deficiencia es la que indican los auditores CGC, ya que en el hallazgo que me notificaron no mencionan nombres y/o puestos.	Lo que imposibilita ejercer de forma correcta mi derecho de defensa.
Pago por servicios técnicos sin	No fue posible determinar que deficiencia es la que indican los	Lo que imposibilita ejercer de forma



aprobación de contrato administrativo.	auditores CGC, ya que en el hallazgo que me notificaron no mencionan nombres y/o puestos.	correcta mi derecho de defensa.
--	---	---------------------------------

Nota: Las observaciones que se refieren a que; no se puede ejercer mi derecho de defensa, lo fundamento en lo que establece la norma 4.1 de Auditoría Gubernamental, comunicación de resultados, que en su parte conducente refiere: “Forma Escrita: (...) Su preparación debe ser en lenguaje sencillo y fácilmente entendible, tratando los asuntos en forma concreta y concisa, lo que debe coincidir de manera exacta con los hechos observados.” 4.2 “(...) Los informes deben ser presentados de manera objetiva y clara, con suficiente información, que permita al usuario una adecuada interpretación de los resultados.” El Manual de Auditoría Gubernamental, Guía CR 1 Redacción de hallazgos en su numeral 4.2.2 refiere: “Condición . Debe describir con el detalle necesario y en forma clara en qué consiste la deficiencia o la desviación observada la cual debe ser probada concretamente y sustentada con los papeles de trabajo correspondiente y demás evidencia obtenida.” Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, Derecho de Defensa.

De acuerdo a lo expuesto, señores auditores gubernamentales, solicito respetuosamente se tomen como válidos los argumentos y justificaciones expuestos, así como los documentos de soporte que presento en anexo, también solicito que el posible hallazgo se deje sin efecto, en virtud de comprobar que no existe deficiente intervención por parte de la Unidad de Auditoría que dirijo, ya que tal y como lo he demostrado, la mayoría de las deficiencias que ustedes exponen han sido detectadas por esta unidad y dadas a conocer en los respectivos informes de auditoría; por lo que no pueden considerar deficiente nuestra labor, pues queda comprobada la constante intervención de la Unidad que dirijo."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, derivado del análisis y evaluación de los argumentos y documentos presentados, es pertinente referirnos, a que es imposible tener el mismo criterio, lo que si podemos afirmar, es que los integrantes de ambas auditorías contamos con un criterio profesional objetivo, por ende no podemos encontrar los mismos hallazgos, pues las planificaciones están dirigidas a diferentes áreas en específico. Por ello cuando la responsable en su respuesta indica, que en algunos de los hallazgos hemos coincidido, inferimos que más no en todos. Derivado de lo anterior, en su respuesta, únicamente hace referencia a las gestiones realizadas, sin demostrar con que periodicidad se realiza el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones, además en el contenido de los informes de la auditoría interna, en ningún momento menciona los



resultados del seguimiento a las recomendaciones e implementación de controles, por lo que las recomendaciones que se encuentren pendientes de cumplir, deberán tomarse en cuenta para la planificación específica de la siguiente auditoría, al practicar la Contraloría la auditoría financiera y presupuestaria, se pudo comprobar con los hallazgos detectados, que no han sido corregidas las deficiencias al 31 de diciembre 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
COORDINADORA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	AURA REBECA ORELLANA FLORES DE LEMUS	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

**Hallazgo No. 5**

**Falta de documentación de respaldo FALTA DE DOCUMENTACION DE SOPORTE**

**Condición**

En el Programa 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, Grupo 0 Servicios Personales, renglón 022 Personal por contrato, Unidad Ejecutora 202, Dirección General de Caminos, funcionarios y empleados públicos de diferentes Divisiones de Trabajo, no presentaron finiquito o Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de cargos al tomar posesión, así como declaración patrimonial de probidad estando afectos, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

No.	Nombre del Empleado	DPI	PROBIDAD	FINIQUITO
1	Jorge Rogelio Galvez Cruz	2557 07312 1415	No presentó	No presentó
2	Ramiro Eduardo de León Funes	2715 63966 0101	No presentó	No presentó
3	Jose vicente Carranza Muñoz	1938 67583 0912	No presentó	41231
4	Ana Elizabeth Castro Elias de Pellecer	2384 45933 0101	No presentó	No presentó
5	Aida Liliana Charchalac Pinott de de Paz	1949 41531 0802	No presentó	No presentó
6	Ing. Otto Leonel Blanco Montenegro	1681 34632 0101	No presentó	No presentó
7	Louden Ranfery Lazo Donis	1938 82175 0101	No presentó	No presentó
8	Claudia Carolina Perez Gonzalez de Rodas	2380 20797 0101	No presentó	No presentó
9	Aura Rebeca Orellana Flores	1793 51192 0101	No presentó	No presentó
10	Carlos Rigoberto García García	1601 56149 0111	No presentó	No presentó
11	Emmanuel Ronaldo Morales Moreno	1587 23473 0101	No presentó	No presentó
12	Ana Lourdes Gabriela Marroquin Locon	2517 09450 0101	No presentó	No presentó
13	Jose Alberto Leonardo Ceron	2469 43483 0101	No presentó	No presentó
14	Jaime Leonel Morales Garcia	1978 69262 0101	No presentó	No presentó
15	Dina Griselda Alvarado Arevalo		No presentó	No presentó
16	Mirna Yesenia Polanco Ordoñez	1801 32717 0507	No presentó	No presentó





17	Carlos Enrique De la Cerda Acevedo		No presentó	No presentó
18	Jaime Luis Laj Gonzalez	1705 37137 0101	No presentó	42158
19	Delfino Filiberto Mendoza Cobon		No presentó	No presentó
20	Carlos Rafael Figueroa Caballeros	2528 55396 0101	No presentó	No presentó
21	Carlos Armando Melendez Sutuc	2252 96691 0101	No presentó	No presentó
22	Dick Eliezer Valdez Gonzalez		No presentó	No presentó
23	Ariel Fernando Elias Alvarado		No presentó	No presentó
24	Alfonso de la Cruz Veliz Sazo		No presentó	No presentó
25	Nelson Giovanni Garcia Puente	1714 66608 0101	No presentó	No presentó
26	Byron Orlando Castro Martínez	2431 24295 0101	No presentó	No presentó
27	Mario Hernandez Montenegro	1859 74309 0101	No presentó	No presentó
28	Edgar Amilcar Quiñónez Berganza	1843 30041 0501	No presentó	No presentó
29	Carlos Manuel Salvatierra Mejia		No presentó	No presentó
30	Gerardo Alejandro Jerez Castillo	2459 82728 0101	No presentó	No presentó
31	Benjamin Celis Gonzalez		No presentó	No presentó
32	Rene Rolando Vargas Oliva		No presentó	44348
33	Jose Rolando Fuentes Handal	2277 48050 2001	No presentó	No presentó
34	Juan Jose Monroy Gonzalez	1931 62067 2205	No presentó	No presentó
35	Mario Lopez Moreno	1644 96734 1014	No presentó	No presentó
36	William Joselito de Leon Nimatuj		No presentó	No presentó
37	Klaus Ivan Hengstenberg Winter	1700 49876 1609	No presentó	No presentó
38	Edwin Ademir Meneses Mendoza		No presentó	No presentó
39	Magdiel Isaias Navarro Orozco	1945 18426 1202	No presentó	No presentó
40	Elmer Eliud Hernandez Marroquin	1751 20277 1712	No presentó	No presentó
41	Jaime Geovanni Olcot Ejcalon	1998 44461 0407	No presentó	No presentó
42	Leyzer Aurelio López Noriega	1976 90327 1401	No presentó	No presentó
43	David Fabricio Castellanos Chajon		No presentó	No presentó
44	Cesar Francisco Hernandez Morales	1755 87728 0501	No presentó	46328
45	Rigoberto González (único apellido)		No presentó	No presentó
46	Héctor Enrique Dubón Carrillo		No presentó	No presentó
47	Carlos Eduardo Agustin Barrios	1681 90419 0101	No presentó	No presentó
48	Lisandro Everardo Puac Perez	1685 24694 0717	No presentó	No presentó
49	Fredy Roderico Jucub	1698 36568 1609	No presentó	No presentó
50	Jose Manuel Orozco Puga	2369 32500 1703	No presentó	No presentó
51	Sergio Arturo Sandoval Rich		No presentó	No presentó
52	Noe Tun Culpatan	2283 49990 0403	No presentó	No presentó
53	Emeterio Hernandez Chivalan	1955 68761 1401	No presentó	No presentó
54	Josè Baudilio Bedoya Milian	1961 16325 1501	No presentó	No presentó
55	Keneth Ottoniel Merida Reyes	1995 09379 1326	No presentó	49269
56	Hector Belisario Santizo Obando	1962 14319 0101	No presentó	46617
57	Oscar de Jesús Guzman Roman	2501 55125 0101	No presentó	46384
58	Gustavo Adolfo Argueta Girón		No presentó	42158

## Criterio

El Acuerdo Gubernativo número 613-205 Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidad de Empleados Públicos, en el artículo 4, Presentación, establece: "Todo obligado conforme a la Ley, debe presentar Declaración Jurada patrimonial



en los siguientes casos. a) Al inicio de relación y/o vinculación laboral con el Estado, sus entidades descentralizadas, autónomas y demás sujetos de obligación de conformidad con los artículos 4 y 20 de la Ley. b) Ampliación de declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 26 de la Ley. c) Al cesar su relación y/o vinculación laboral con el estado, sus entidades descentralizadas, autónomas, y demás sujetos de obligación de conformidad con los artículos 4 y 20 de la Ley”.

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

### **Causa**

El Jefe de Recursos Humanos, no solicitó la presentación del finiquito o Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos y la Declaración Patrimonial al personal obligado.

### **Efecto**

Riesgo que se contrate personal sin solvencia legal y administrativa.

### **Recomendación**

El Director General, debe girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, para que se cumpla con la presentación de los documentos a que están obligados los funcionarios y empleados al momento de tomar posesión del cargo.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio número 134-RRH-2014 LRLD/ccac de fecha 05/05/2014, el Licenciado Louden Ranferly Lazo Donis, Jefe de Recursos Humanos, manifiesta lo siguiente:

“La Jefatura de Recursos Humanos de la Dirección General de Caminos estableció como control interno al momento de realizar cualquier contratación que se entregue un “Check Lista” que incorpora los requisitos indispensables para la contratación en donde se solicita el “finiquito o Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de cargos”, ya que anteriormente se realiza solo de forma verbal.

Dentro de los expedientes solicitados figura personal que no fue contratado en el periodo 2013, por lo tanto no cuentan con documentos debido a que la contratación se realizó en años anteriores.



Existe personal que no presenta “finiquito o Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de cargos” debido a que anteriormente no han prestado sus servicios a instituciones públicas.

El personal que si debe presentar “finiquito o Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de cargos” se le solicito por escrito para completar su expediente.

El titulo del hallazgo cuenta con dos enunciados por lo que no es claro y se presenta incongruente.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo al Jefe de Recursos Humanos, ya que los documentos que fueron requeridos durante el proceso de la auditoría no fueron presentados a la comisión; de igual manera en la fase de descargo y aportación de pruebas no se tuvo a la vista la documentación.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	LOUDEN RANFERY LAZO DONIS	6,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 6,000.00</b>

**Hallazgo No. 6**

**Deficiencia en el uso y control de formularios de viáticos**

**Condición**

En el Programa 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, de la Unidad Ejecutora 202, Dirección General de Caminos, renglón 133. Viáticos en el interior, al realizar el corte de formas oficiales, Viático Liquidación (VL), Viático Anticipo (VA) y Viático Constancia (VC), se determino que no existe control en la entrega y devolución de los formularios a las personas responsables, razón por la cual no se estableció el número de formularios entregados, cuántos liquidados, devueltos anulados o extraviados.

**Criterio**

El Decreto Número 89-2002 de El Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 8.

Responsabilidad administrativa. Establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes,



reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados 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.”

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.7 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 Coordinador División de Mantenimiento por Administración y el Subdirector Administrativo, entregaron formularios de viáticos, sin ejercer control en la entrega y devolución de los mismos, adicionalmente, la Auditoría Interna no intervino oportunamente para efectuar revisión del manejo de los formularios.

### **Efecto**

Existe riesgo inherente para la entidad, debido al mal uso que se les pueda dar a estos formularios, por ser documentos con valor.

### **Recomendación**

El Director General de Caminos, debe girar sus instrucciones al Coordinador División Financiera, para que esa dirección se haga cargo del control pormenorizado de la entrega, devolución (liquidación), extravíos (perdida) con sus respectivas denuncias ante autoridad competente, debido a que las personas serán directamente responsables de dichos formularios. Además deben dar cumplimiento a lo que establece el Acuerdo Gubernativo No. 397-98 de fecha 23



de junio de 1998, Reglamento de Viáticos para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, a efecto que los formularios de viáticos sean liquidados oportunamente o bien sean anulados con el propósito de ir descargando la numeración correspondiente ante la Contraloría General de Cuentas.

### **Comentario de los Responsables**

En OFICIO-S/N-2013 de fecha 6 de mayo de 2014, el Coordinador División de Mantenimiento por Administración, de la Dirección General de Caminos, Ingeniero, Benjamin Celis Gonz{alez, manifiesta: “Derivado que dentro de la partida presupuestaria que tiene la División de Mantenimiento por Administración, anualmente se asignan recursos financieros destinados para la Adquisición de Formularios de Viáticos, documentos que son utilizados y requeridos por todas las dependencias de la Dirección General de Caminos así como por las catorce Zonas Viales de esta División, constantemente esta División gestiona y solicita ante la Contraloría General de Cuentas la autorización para la adquisición de Formularios de Viáticos (Viatico Anticipo, Viatico Constancia y Viatico Liquidación). Esta documentación es resguardada y custodiada por el Encargado de la Bodega Anexa de la División de Mantenimiento.

Las Zonas Viales mediante oficio firmado y avalado por el Jefe de Zona Vial, procede a elevar la solicitud ante el Coordinador de la División de Mantenimiento. En la misma se indica la cantidad de Formularios necesitados. La cantidad de Formularios es autorizada y se traslada al Área Financiera esta División, para que mediante documento de Requerimiento, los mismos sean despachados por parte de Bodega Anexa.

Es oportuno indicar, que la Bodega Anexa de la División de Mantenimiento ha implementado un mecanismo de control, el cual fue recomendado por Contraloría General de Cuentas, mediante el cual al momento de proceder al despacho de Formularios, la persona que los recoge procede a firmar de conformidad. (se adjunta copia de la matriz de control).-

Hasta ahí llega la intervención de la División de Mantenimiento, en cuanto a la entrega de Formularios de Viáticos, es decir como facilitador de los mismos al personal de la Dirección General de Caminos. Ahora bien, el proceso de nombramiento, gestión, trámite y liquidación de los mismos, considero que es responsabilidad directa de quien solicita los formularios o de quien nombra a los trabajadores, es decir del Coordinador o Jefe inmediato de las personas que salen de comisión, quienes a su vez deben velar porque dicha documentación sea legalmente liquidada ante la División Financiera de la Dirección General de Caminos.



Por lo tanto, considerando la recomendación de la Contraloría General de Cuentas, en lo sucesivo el control, manejo y liquidación de los Formularios de Viáticos, estará a cargo de la División Financiera de la Dirección General de Caminos.”

En Oficio-88-2014 de fecha 2 de mayo de 2014, el Subdirector Administrativo, de la Dirección General de Caminos, Licenciado, Ramiro Eduardo de León Funes, manifiesta: “En la causa del hallazgo se indica que el suscrito entrega formularios de viáticos sin ejercer control en la entrega y devolución de los mismos, con todo respeto cabe aclarar que el Subdirector Administrativo no ha tenido ni tiene bajo su funciones la entrega de fomularios de váticos , esta actividad está asignada específicamente a la División de Mantenimiento por Administración de la DGC.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Ramiro Eduardo de León Funes, Subdirector Administrativo y el Ingeniero Benjamin (S.O.N.) Celis González, Coordinador División de Mantenimiento por Administración, en virtud de que los responsables indican que, el Coordinador División de Mantenimiento por Administración, ha venido desempeñando esta actividad de manera continua, abasteciendo de formularios de viáticos a toda la Dirección General de Caminos, estableciéndose el día en que se realizó el corte de formas, que si bien la cantidad de formularios, corresponden a la existencia encontrada, no existe un libro de ingresos, egresos, existencias y nombre de las personas responsables de dichos formularios, además se implementó un mecanismo de control para dichos formularios, pero esto fue hasta después del corte de formas realizado por la Contraloría quien recomendó implementarlo. El Subdirector Administrativo indica, que no tiene bajo sus funciones la entrega de formularios de viáticos, él como autoridad superior, debió implementar controles, con respecto a estos formularios, toda vez que son documentos con un valor inherente, y que el encargado de esto debería ser la unidad o sección quien da los anticipos y liquida los viáticos, que corresponde al área que él administra.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DIVISION DE MANTENIMIENTO POR ADMINISTRACION	BENJAMIN (S.O.N.) CELIS GONZALEZ	2,000.00
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	RAMIRO EDUARDO DE LEON FUNES	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>



## Hallazgo No. 7

### Asignaciones innecesarias de combustible a vehículos varados

#### Condición

En la Unidad Ejecutora 202 Dirección General de Caminos, se realizó verificación física y ocular en el parqueo de los talleres centrales, para determinar la cantidad de vehículos varados por diferentes fallas mecánicas, estableciendo que el vehículo tipo Pick Up, marca Mazda, color Blanco, con número de placa P-692CSJ y No. de Inventario DGC 3.1-278-81, fue abastecido de combustible, con la cantidad de 12 galones de gasolina, según consta en el cuadro DF C-12 Movimiento de Combustibles y Lubricantes del Depósito Central, D.G.C. del mes de marzo y abril 2013, a razón de 6 galones cada mes, habiendo ingresado por última vez, dicho vehículo al taller central el 3 de mayo de 2011, según la orden de trabajo No. 321, de la Dirección General de Caminos.

#### Criterio

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

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

#### Causa

El Coordinador División de Mantenimiento por Administración y el Coordinador División Administrativa, autorizaron combustible, para un vehículo que se encontraba varado por reparación, el cual no estaba en funcionamiento.

#### Efecto

Menoscabo a los intereses del Estado, al abastecer de combustible a vehículos que se encuentran varados y en mal estado.



---

## Recomendación

El Director General, debe girar sus instrucciones, al Coordinador División de Mantenimiento por Administración y el Coordinador División Administrativa, para que se implementen controles adecuados, con la finalidad de tener la certeza suficiente que los vehículos que se abastecen de combustible se encuentran en circulación.

## Comentario de los Responsables

En OFICIO-S/N-2013 de fecha 6 de mayo de 2014, el Coordinador División de Mantenimiento por Administración, de la Dirección General de Caminos, Ingeniero, Benjamín Celis González, manifiesta: “De acuerdo a investigación efectuada por parte de la División de Mantenimiento por Administración, se pudo comprobar que se trata del vehículo tipo pick up, Marca Mazda con placas P-692CSJ, con No. DGC. 3.1.278-81, cargado al Jefe de Seguridad de esta dependencia.

Dicho vehículo se encontraba en el taller para realizarse su mantenimiento rutinario, por lo que sí se encontraba operativo, pero por ser modelo antiguo no se la da mucho uso, sin embargo se utiliza eventualmente para compra de repuestos, o conseguir cotizaciones o mandados oficiales dentro del perímetro de la ciudad, es por ello que este vehículo no cuenta con una dotación de combustible fija.

Se adjunta copia del pase de Salida de fecha 23 de mayo de 2011 de dicho vehículo, con lo que se comprueba que si se encontraba operativo.”

En Oficio No.: 175-2014 de fecha 6 de mayo de 2014, el Coordinador División Administrativa, de la Dirección General de Caminos, Ingeniero, Otto Leonel Blanco Montenegro, manifiesta: “Yo como Coordinador Administrativo implemente el formulario para solicitud de combustible extra o para aquellos vehículos que no tuvieran una tarjeta de dotación de combustible por las características del trabajo, en ese formulario indica quien solicita el combustible, para que lo solicita y lo firma como solicitante, así mismo este formulario los firma el jefe inmediato que autoriza la solicitud de combustible, de no tener los datos consignados y la autorización del jefe inmediato el formulario, no es autorizada por mi persona el suministro de combustible, es el jefe inmediato del que solicita el combustible quien sabe si los vehículos que están a su cargo están en circulación y en buen estado.

En el caso del vehículo DGC-3-2-278-81 con placas P-692CSJ le fue autorizado la dotación del 6 galones de gasolina el 20/03/2013 y seis galones de gasolina el 10/04/2013 siguiendo los procedimientos indicados en el párrafo anterior (ANEXO 4), lo que denota que es el jefe inmediato superior quien autorizo y firmo dicho formulario quien debía confirmar que este vehículo estaba en circulación, por lo que es el responsable de velar por el buen funcionamiento de los vehículos a su cargo.





Así mismo generé una circular 06-214 (ANEXO4) en la que les indico a todos los Coordinadores que son ellos los responsables de velar por que los vehículos para los cuales solicitan combustible estén en circulación y funcionando ya que mi persona como Coordinador de la División Administrativa solo autorizo su despacho y no tengo bajo mi control los vehículos asignados a cada División”.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los responsables indican, que adjuntan la documentación de soporte en la cual aparece copia del pase de salida de dicho vehículo el día 23 de mayo de 2011, con el que se comprueba que dicho vehículo, si se encontraba operativo, lo cual se desvirtúa toda vez, que el combustible fue despachado el 20 de marzo de 2013 y el 10 de abril de 2013, según los vales de Despacho de Combustible y Lubricantes Nos. 153739 y 154372, correspondientemente; además la CIRCULAR No. 06-2014, que hacen mención en la cual responsabilizan a los Coordinadores de llevar el control adecuado de los vehículos que autorizan para su abastecimiento de combustible, para vehículos que se encuentren en circulación, esta Circular es de fecha 30 de abril de 2014, por lo que no se puede tomar como válida.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DIVISION DE MANTENIMIENTO POR ADMINISTRACION	BENJAMIN (S.O.N.) CELIS GONZALEZ	2,000.00
COORDINADOR DIVISION ADMINISTRATIVA	OTTO LEONEL BLANCO MONTENEGRO	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

**Hallazgo No. 8**

**Primas de seguros pagadas innecesariamente**

**Condición**

En el Programa 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, Unidad Ejecutora 202, Dirección General de Caminos, renglón 191 Primas y Gastos de Seguros y Fianzas, al evaluar y analizar, el Endoso de Renovación No. 6, de la Póliza No. VA 14,605, del Ramo de Vehículos Automotores, registro 15761, contratada con el Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, con vigencia del 01/01/2013 al 31/12/2013, se estableció mediante hojas de Detalle de Bienes Asegurados, adjuntas a dicha póliza, que se pagaron innecesariamente primas de seguro por vehículos que se encuentran varados en los Talleres Centrales y Zona Vial No. 7 Cobán, Alta Verapaz, debido a diferentes desperfectos mecánicos, ya que en hojas de detalle de bienes asegurados, el inciso 212 y 213, corresponden e identifican al Camión de Volteo, Placa No. O-490BBN, habiéndose duplicado y



otros vehículos que por su fecha de ingreso al taller no fueron utilizados durante el período anteriormente citado; los cuales de manera oportuna se debió dejar de pagar la respectiva prima.

### **Criterio**

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

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

### **Causa**

El Subdirector Administrativo y el Coordinador División Administrativa, no realizaron un inventario periódico para cerciorarse de la situación real de los vehículos asegurados.

### **Efecto**

Menoscabo a los intereses del Estado, al realizar pagos improcedentes.

### **Recomendación**

El Director General, deberá girar instrucciones al Subdirector Administrativo, y éste a su vez, al Coordinador División Administrativa, a efecto se levante un inventario de los vehículos asegurados, para que en la póliza de seguro aparezcan aquellos que corren algún tipo de riesgo.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio-88-2014 de fecha 2 de mayo de 2014, el Subdirector Administrativo, de la Dirección General de Caminos, Licenciado, Ramiro Eduardo de León Funes, manifiesta: “En el momento de definir lo del seguro de vehículos de la DGC, se elabora un inventario bajo el criterio que todo vehículo para ser asegurado tendría que cumplir con el requisito fundamental de estar en condiciones de uso, no importando si temporalmente está siendo reparado, de esa cuenta actualmente hay varios vehículos que no están asegurados pues están dañados de forma completa. Es importante compartir que mensualmente las zonas viales (ejemplo



zona vial 7 Cobán, A. V. ) reportan al Departamento de Maquinaria de la División de Mantenimiento por Administración, el estado situacional de los vehículos y ese es el medio que se utiliza para dar seguimiento a la actualización del inventario de vehículos que están en lista de asegurados. A la fecha no tenemos reportes de las zonas viales de vehículos que están en talleres y ya no van a ser reparados, como para considerar que deben sacárseles del listado de vehículos asegurados.

La principal preocupación del Despacho de la Dirección es que todos los vehículos es uso estén asegurados de manera que al ocurrir algún siniestro no importando si están en talleres exista la posibilidad de obtener un resarcimiento a favor del Estado.”

En Oficio No.: 175-2014 de fecha 6 de mayo de 2014, el Coordinador División Administrativa, de la Dirección General de Caminos, Ingeniero, Otto Leonel Blanco Montenegro, manifiesta: “El inventario de vehículos que sirvió para trasladar a la afianzadora es el que proporciono la sección de inventarios de la División Financiera los cuales están en circulación según los informes de los jefes de las zonas viales y son ellos los responsables que se les proporcione el mantenimiento respectivo para que los mismos estén en circulación.

Cabe mencionar que yo no intervengo en ninguna fase de este proceso de solicitud del listado de vehículos en circulación de la DGC y ni en la contratación del seguro.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo únicamente para el Subdirector Administrativo, en virtud que indica, que se elabora un inventario bajo el criterio que todo vehículo para ser asegurado, tendrá que cumplir con el requisito fundamental de estar en circulación, por lo que no hubo una verificación de la información que le proporcionaron, además los listados de vehículos asegurados para el año 2013, se encuentran firmados y sellados por este. Se aceptan las pruebas de descargo para el Coordinador División Administrativa, toda vez que en la documentación recibida, demuestra que en el proceso de adquisición de la Prima de Seguro, no aparece ningún documento su firma de aprobado, autorizado o adjudicado, por lo que se excluye de dicha responsabilidad.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	RAMIRO EDUARDO DE LEON FUNES	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 2,000.00</b>



---

## Hallazgo No. 9

### Deficiente registro de activos en tarjetas de responsabilidad

#### Condición

Al realizar pruebas selectivas en las tarjetas de responsabilidad de la Subdirección Administrativa, se pudo establecer que en dichas tarjetas Nos. 1811, 0199 y 0200, del Subdirector Administrativo y de los dos pilotos asignados a esta Subdirección, respectivamente, no les aparecen cargados los vehículos que tienen para su uso y salva guarda, siguientes: No. Inventario 126-104-2005, Tipo Camioneta, Marca Mitsubishi, Modelo 2005, Placa No. P-737CYR; No. Inventario 126-71-97, Tipo Camioneta, Marca GMC, Modelo 1997, Placa No. P-252CHG y el No. Inventario 131-528-98, Tipo Pick Up, Marca Isuzu, Modelo 1998 y Placa No. P471BBR.

#### Criterio

La Circular 3-57, de la Dirección de Contabilidad del Estado, departamento de Contabilidad, Instrucciones sobre Inventarios de Oficinas Públicas. Establece "Tarjetas de Responsabilidad. Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numerarán correlativamente, consignando tales números en inventarios y tarjetas."

#### Causa

La Secretaria General y el Jefe de la Sección de Inventarios, no registraron en tarjetas de responsabilidad, los vehículos a cargo de funcionarios y empleados de la Entidad.

#### Efecto

No se puede deducir responsabilidades, en caso de pérdida, robo o alguna contingencia.

#### Recomendación

El Director General, deberá girar sus instrucciones a la Secretaria General y al Jefe de la Sección de Inventarios, a efecto que se actualicen de manera urgente las tarjetas de responsabilidad de todas las personas que tienen bajo su guarda y custodia activos fijos propiedad de la Entidad.



## Comentario de los Responsables

En oficio No. 756, Clasificación: 002-2014/AECDP/Isabel de fecha 02 de mayo de 2014, la Secretaria General, de la Dirección General de Caminos, Licenciada Ana Elizabeth Castro Elías de Pellecer, manifiesta: "En atención a la Cédula de Notificación de fecha 28 de abril del presente año, a las 10:45, en esta Secretaria General de la Dirección General de Caminos, con dirección: Finca Nacional La Aurora, Salón No. 7, en la cual se me notificó el Oficio CGC-DGC-AFP-DAG-0391-142-2014 de fecha 28 de abril de 2014, en donde comunican el Hallazgo No. 9 de Control Interno, "Deficiente registro de activos en tarjetas de responsabilidad" , el cual fue establecido durante la auditoría practicada; me permito presentar los argumentos y documentación de respaldo que se considera conveniente para desvanecer el relacionado hallazgo.

Con respecto a las Tarjetas de Responsabilidad de la Subdirección Administrativa, específicamente las Tarjetas 1811, 0199 y 200 del Subdirector Administrativo y de dos pilotos asignados a esa Subdirección que no les aparecen cargados los vehículos que tienen para su uso con número de Inventario 126-104-2005, tipo camioneta, marca Mitsubishi, modelo 2005, placa P -737CYR ; 126-71-97, TIPO Camioneta, marca GMC, modelo 1997, placa 252CHG y el No. Inventario 131-528-98, tipo Pick up, marca Isuzu, modelo 1998 y placa P471 BBR. Los vehículos no se encontraban registrados en la Tarjetas de responsabilidad respectivas, según manifiesta la Encargada de Inventarios de Despachos: Dirección, Subdirección Administrativa, Subdirección Técnica y Secretaria General de esta Dirección General de Caminos, nombrada para realizar las funciones inherentes al registro y resguardo de los bienes que están a cargo del personal de Dirección, Subdirecciones y Secretaria General, que al momento que le fueron requeridas las tarjetas de responsabilidad indicadas, por parte de un Auditor Gubernamental, en forma verbal, no oficialmente, ella se encontraba en proceso de verificación de bienes, para la actualización de las Tarjetas de responsabilidad del todo el personal a cargo de Dirección, Subdirecciones y Secretaria General, pero eso no omite el conocimiento de la ubicación física y tenencia de los responsables de dichos vehículos, Subdirector Administrativo y los pilotos referidos, ya que por parte de la División Administrativa fue proporcionado listado actualizado de vehículos con los usuarios de los mismos de toda la institución en su oportunidad, lo cual es ratificado por medio del Oficio No. 737 de fecha 29 de abril de 2014, así como chequeo físico practicado, emitido por la Encargada de Inventarios de la Dirección General, Subdirección Administrativa, Subdirección Técnica y Secretaría General, dirigido a las Auditores Gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas, donde ella reconoce su cargo y responsabilidad del mismo en el sentido de registrar en tarjetas de responsabilidad los vehículos así como todo bien, a cargo de funcionarios y empleados de la entidad.



De acuerdo al criterio que fue aplicado, Circular 3-57, de la Dirección de Contabilidad del Estado, Instrucciones sobre Inventarios de Oficinas Públicas. La cual establece en relación a “las tarjetas de responsabilidad (...) se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responda cada funcionario o empleado público (.....)” efectivamente dicha función le corresponde a la persona nombrada como Encargada de Inventarios de los Despachos: Dirección, Subdirección Administrativa, Subdirección Técnica y Secretaria General de la Dirección General de Caminos, quien dentro de sus atribuciones es la responsable de registrar en las tarjetas de responsabilidad los vehículos a cargo de funcionarios y empleados públicos de esta Dirección General de Caminos, así como de todos los registros y control de los inventarios a cargo de Dirección, Subdirección Administrativa, Subdirección Técnica y Secretaría General. Ya que fue nombrada para el efecto, según consta en el nombramiento contenido en Oficio 702, de fecha 17 de abril de 2013, de la Secretaria General de esta institución.

Se hace la salvedad que la Encargada de Inventarios de los Despachos: Dirección, Subdirección Administrativa, Subdirección Técnica y Secretaria General de la Dirección General de Caminos, al tomar posesión del puesto, no encontró los registros actualizados, ya que la persona que fungía como Encargado de Inventarios, al darle baja en forma sorpresiva no hizo entrega formal del puesto, lo cual no está bajo mi responsabilidad, pero consciente de ello y con el fin del resguardo necesario de los bienes propiedad de Dirección, Subdirecciones y Secretaría General, solicitó al Jefe de la Sección de Inventarios de la División Financiera de esta Dirección General de Caminos, el apoyo necesario para que la recién nombrada Encargada de Inventarios de los Despachos pudiera desempeñar su cargo de forma eficiente, e informará la problemática en que se encontraban los informes que no presentó el Encargado de Inventarios anterior. Según consta en oficio 676 de fecha 16 de abril 2013.

No obstante dichos vehículos fueron registrados en el mes de marzo 2014, derivado del chequeo físico practicado en diciembre 2013. Según consta en las tarjetas de responsabilidad del Subdirector Administrativo Lic. Ramiro Eduardo de León Funes y pilotos Jacinto Herrera López, y Noé Elías Juárez García.

En mi caso concreto en función al cargo que desempeñé de Secretaria General de la Dirección General de Caminos y basada en el hallazgo que se me imputa, “Deficiente Registro de Activos en tarjetas de responsabilidad”, no es imputable a mi persona, debido a que existe el puesto funcional de Encargado de de Inventarios y por ende una persona nombrada para realizar esa función, según consta en el Manual de Funciones y Puestos que se encuentra vigente en esta Dirección General de Caminos, para regular las funciones administrativas. Con



relación a la causa aludida del Hallazgo "La secretaria General y el Jefe de la Sección de Inventarios, no registraron en tarjetas de responsabilidad, los vehículos a cargo de funcionarios y empleados de la Entidad", no es responsabilidad de mi cargo, por lo que solicito se haga una revisión al CRITERIO y CAUSA aludidas por parte de la Contraloría General de Cuentas, en el Hallazgo No. 9 de Control Interno, "Deficiente registro de activos en tarjetas de responsabilidad ", con el fin de que sea desvanecido en su totalidad.

Se adjunta documentación de soporte: Oficios Nos. 676 de fecha 16 de abril de 2013, 702 de fecha 17 de abril de 2013 de la Encargada de Inventarios de Despachos: Dirección, Subdirección Administrativa, Subdirección Técnica y Secretaria General, tarjetas de responsabilidad del Subdirector Administrativo y de dos pilotos, descripción técnica del puesto y cargo funcional de la Secretaria General y Encargada de Inventarios."

En Providencia No. PROV-13-2014-MACS. de fecha 05 de mayo de 2014, el Jefe de la Sección de Inventarios, de la Dirección General de Caminos, Señor Mario Alberto Cárdenas Sánchez, manifiesta:"2°.DE CONTROL INTERNO, AREA FINANCIERA, HALLAZGO No. 9. LOS VEHÍCULOS RESPONSABILIDAD DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, que fueron selectivos en las pruebas de por parte de la Contraloría General de Cuentas;

CONCEPTO	VEHICULO 1	VEHICULO 2	VEHICULO 3
INVENTARIO No.	126-104-2005	126-71-97	131-528-98
TIPO	CAMIONETA	CAMIONETA	PICK-UP
MARCA	MITSUBISHI	GMC	ISUZU
MODELO	2005	1997	1998
PLACA	P-737CYR	P-252CHG	O-471BBR

Actualmente las notificaciones por traslado del Departamento de Maquinaria de La División de Mantenimiento por Administración en su oportunidad, como en los casos anteriores en que los mismos vehículos que se Trasladaron por medio de las Ordenes de Movimiento de Maquinaria, de acuerdo a las tarjetas de kardex del Departamento de Registro y Control del Inventario General del Departamento de Maquinaria donde se encuentran registrados los automotores se le adjunta fotocopia de las tres tarjetas kardex , y Ordenes de Movimiento de Maquinaria No. 007-08 de fecha 14/04/2008, y 054-2004 de fecha 30/08/2004, del traslado de los vehículos es el documento de soporte que se utiliza para hacinarle los vehículos a las Dependencias, quienes asignaran a la persona responsable de los vehículos. Como lo indican en lo que concierne en el Anexo de la Circular 12-77, Generalidades 2. En la parte que se hace énfasis en que los traslados de bienes o unidades de maquinaria entre dependencias o frentes de trabajo así como traslados de Talleres Centrales.... cuando se den los casos enunciados, deberán



en forma inmediata hacer un traslado de valores debidamente legalizado al cual adjuntaran al cuadro mensual Informe DGC-DF-174 debiendo hacer previamente la operación de egresos en la Tarjeta de Inventario Perpetuo.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para Ana Elizabeth Castro Elias de Pellecer, Secretaria General, en virtud que la responsable indica que de conformidad con el Manual de Funciones y Puestos, existe el puesto funcional de Encargada de Inventarios y que no es responsabilidad de su cargo, sin embargo, en dicho manual, no hace alusión específicamente a esa función, en la hoja de funciones del manual en el titulo Atribuciones, Permanentes en el último inciso establece: “Realizar otras funciones que son afines al puesto y que sean solicitadas por el Director General, Subdirector Técnico y Subdirector Administrativo.” Debido a que la estructura organizacional de la Dirección General de Caminos, esta diseñada para que un auxiliar de inventarios, permanezca a cargo de algunos departamentos, bajo las ordenes de un jefe inmediato, designado por autoridad superior. Además en oficio No. 702, clasificación 2013 de fecha 17 de abril de 2013, la Licenciada Castro Elías de Pellicer, en su calidad de Secretaria General, nombra a la Encargada de Inventarios de los despachos, Dirección General, Subdirección Administrativa, Subdirección Técnica y Secretaria General, por lo que es responsabilidad administrativa de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura de control interno, para alcanzar los objetivos institucionales.

Por aparte el Señor Mario Alberto Cardenas Sanchez, Jefe de la Sección de Inventarios, no argumenta ninguna prueba que se pueda considerar como válida, para el desvanecimiento del referido hallazgo, toda vez que habla sobre que actualmente las notificaciones por traslado del Departamento de Maquinaria de la División de Mantenimiento por Administración, dichos vehículos se trasladaron por medio de ordenes de movimiento de maquinaria, de acuerdo a las tarjetas de kardex del Departamento de registro y control del inventario general, en ningún momento se menciona la razón, del porque al momento de la revisión por parte de la Contraloría, no se encontraron actualizadas las tarjetas de responsabilidad, por lo que se demuestra, que no existe una estructura organizacional, para que los controles y registros se encuentren actualizados.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIA GENERAL	ANA ELIZABETH CASTRO ELIAS DE PELLECCER	2,000.00
JEFE DE LA SECCION DE INVENTARIOS	MARIO ALBERTO CARDENAS SANCHEZ	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>





## Hallazgo No. 10

### Donación de bienes sin ingreso a Inventario

#### Condición

Se tuvo a la vista la documentación que ampara la donación que realizó la Dirección General de Correos y Telégrafos a la Dirección General de Caminos, consistente en 1 camión de estacas, marca Hino, modelo 1988, color Blanco-Azul, placas O 696BBB, línea S/L y 1 camión marca Mazda, modelo 1993, color Blanco, placa O 697BBB, línea 73500, los cuales ingresaron a la Dirección de Caminos el 4 de junio de 2008, de conformidad con la clausula Tercera del Acta No. 10/2008 de la misma fecha, en el libro de actas No.17021 de la Dirección General de Correos y Telégrafos, por lo que al 31 de diciembre de 2013, dichos vehículos no se han ingresado al inventario de la Dirección General de Caminos.

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, 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 Jefe de la Sección de Inventarios, no inició oportunamente los trámites legales de los bienes donados por la Dirección General de Correos y Telégrafos a la Dirección General de Caminos.



**Efecto**

El inventario no refleja los saldos reales de la cuenta de vehículos, además no se tiene certeza para poder cubrir los riesgos inherentes a los mismos.

**Recomendación**

El Director General, deberá girar sus instrucciones al Jefe de la Sección de Inventarios, para que éstos agilicen los trámites de manera urgente, a efecto que estos figuren en el inventario, en la póliza de aseguramiento y los saldos de estas cuentas reflejen lo real.

**Comentario de los Responsables**

En Providencia No. PROV-13-2014-MACS. de fecha 05 de mayo de 2014, el Jefe de la Sección de Inventarios, de la Dirección General de Caminos, Señor Mario Alberto Cárdenas Sánchez, manifiesta: "En respuesta al párrafo titulado condición, me permito informarle que el departamento de Maquinaria de la División Mantenimiento por Administración de la Dirección General de Caminos, En oficio 297-2008, de fecha 28 de Agosto de 2008, hace la solicitud el Ingeniero Manuel Alfredo Álvarez Porrás, a la Señora Ana María Polanco Encargada de registros y Control de Maquinaria, para que efectura el ingreso al inventario de Caminos de los dos camiones, se le adjunta fotocopia de la solicitud, Actas y Orden de Movimiento de Maquinaria, con el fin de que se dé por atendido."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para el Señor Mario Alberto Cardenas Sanchez, Jefe de la Sección de Inventarios, en virtud que el responsable indica, que el departamento de Maquinaria de la División de Mantenimiento por Administración, hizo la solicitud en el mes de agosto 2008, a la encargada de registro y control de maquinaria, para que efectuara el ingreso al inventario de los dos camiones, este argumento no se da por valido, toda vez que al 31 de diciembre de 2013, que se realizó la auditoria, dichos vehículos no se encontraban a nombre de la Dirección General de Caminos, por ende no podían figurar en dicho inventario.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE LA SECCION DE INVENTARIOS	MARIO ALBERTO CARDENAS SANCHEZ	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 2,000.00</b>



---

## UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACION VIAL -COVIAL-

### Hallazgo No. 1

#### Falta de segregación de funciones

##### Condición

En la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, se comprobó que la Encargada de Caja Chica, realiza las actividades siguientes: 1. Manejo, custodia y liquidación de los fondos de caja chica; 2. Pago a los proveedores; 3. Custodia y opera el libro de bancos y 3. Elabora las conciliaciones bancarias.

##### Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.5 Separación de Funciones, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación." La norma 2.5 Separación de funciones incompatibles, establece: "Cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia".

##### Causa

Discrecionalidad en la asignación de funciones por parte del Jefe Departamento Financiero y falta de planificación organizacional de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

##### Efecto

Debilidad del control y riesgo que se cometan errores importantes.



## Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Jefe Departamento Financiero, para que proceda a delimitar las funciones de la Encargada de Caja Chica, mismas que deberán estar autorizadas por la autoridad superior de la Entidad, a efecto que los procedimientos de registro, custodia y autorización estén debidamente distribuidas.

## Comentario de los Responsables

En Oficio sin número de fecha 08/05/2014, el Licenciado Herbert Francisco Toledo Vides, Jefe Departamento Financiero, manifiesta lo siguiente: "La persona encargada de Caja Chica, es la responsable de:

Manejo, custodia y liquidación, porque su función es manejar los recursos asignados para cubrir los gastos por los servicios o insumos recibidos, previa autorización.

Custodia esos recursos recibidos, los que son liquidados rindiendo cuentas de los mismos.

No realiza pago a proveedores, estos pagos los realiza directamente el responsable del Fondo Rotativo.

La custodia y operación del libro de bancos está a cargo de la Contadora de Civial.

Las conciliaciones bancarias son firmadas por la Contadora y Jefe Financiero.

Por lo que no se cae en la deficiencia señalada en la condición del hallazgo.

Como muestra de ello, se adjunta fotocopia de la conciliación bancaria y del libro de bancos correspondientes a los meses de octubre de 2013 a la fecha."

## Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista que se han analizado y evaluado los documentos presentados como pruebas de desvanecimiento del responsable, sin embargo los documentos presentados no corresponden a los que consta en los papeles de trabajo obtenidos oportunamente por el Auditor. Además el propio Manual de Procedimientos del Manejo de Caja Chica presenta deficiencias, en virtud que establece que el Encargado de Caja Chica deberá realizar las conciliaciones bancarias dentro los primeros cinco días del mes siguiente.

## 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 14, para:



---

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO	HERBERT FRANCISCO TOLEDO VIDES	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

## Hallazgo No. 2

### Tarjetas kardex desactualizadas

#### Condición

En el Programa 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, Grupo 200 Materiales y Suministros, Unidad Ejecutora 203, Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-; se determinó que el libro de control de combustibles y el kardex para el control de ingresos y egresos de almacén, estaban desactualizados al realizarse la revisión correspondiente al 30/09/2013, evidenciándose que se entregaron cupones de combustibles y suministros, sin que estos estuvieran rebajados.

#### Criterio

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

#### Causa

El Jefe Departamento Financiero no ha velado porque los registros de combustibles y almacén, se mantengan actualizados, así mismo el Encargado de Almacén, no actualizó oportunamente los registros correspondientes, previo al despacho de los cupones de combustibles y suministros.

#### Efecto

Provoca que los registros en libros y tarjetas kardex no sean razonables, veraces, confiables y oportunos para la administración y la toma de decisiones.

#### Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Jefe Departamento Financiero, y éste a su vez al Encargado de Almacén, con la finalidad de que los despachos de cupones de combustibles y suministros, se registren oportunamente.



---

## **Comentario de los Responsables**

En Oficio sin número de fecha 08/05/2014, el Licenciado Herbert Francisco Toledo Vides, Jefe Departamento Financiero, manifiesta lo siguiente: “Solo quiero aclarar que el encargado de Almacén no depende del departamento Financiero, sino de la Subdirección Administrativo Financiera. Por lo que solicito se me excluya de dicho hallazgo.

Por la forma en que se registran en el formato digital, los movimientos diarios que se realizan en el almacén y en el registro de combustibles, al momento de solicitar el señor auditor la información impresa, esta no estaba con relación a la fecha del requerimiento, la que fue impresa al completarse los movimientos con los que se completaba la última hoja en ese momento.

Se evidencia el cumplimiento en el registro de la información en el libro de Combustibles y Kárdex, como se adjunta fotocopia del último folio de cada uno de ellos.”

En Oficio sin número de fecha 08/05/2014, el señor Juan Francisco Cortez Ixcoy, Encargado de Almacén, por el período del 29 de junio al 31 de diciembre de 2013, manifiesta lo siguiente:

“Por la forma en que se registran en el formato digital, los movimientos diarios que se realizan en el almacén y en el registro de combustibles, al momento de solicitar el señor auditor la información impresa, esta no estaba con relación a la fecha del requerimiento, la que fue impresa al completarse los movimientos con los que se completaba la última hoja en ese momento.

Se evidencia el cumplimiento en el registro de la información en el libro de Combustibles y Kárdex, como se adjunta fotocopia del último folio de cada uno de ellos.”

## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Encargado de Almacén, en virtud que se analizó y evaluó los documentos de descargo, sin embargo los documentos presentados no corresponden a los que constan en los papeles de trabajo obtenidos oportunamente por el Auditor; asimismo el Encargado de Almacén confirma en su comentario que reconoce la desactualización de los registros de kardex, en vista que en el momento a la fecha de la intervención de la Comisión de Auditoría, esta no estaba con relación a la fecha del requerimiento.

Se confirma el hallazgo para el Jefe Departamento Financiero, en virtud que la estructura organizacional de funciones y atribuciones, el departamento Financiero depende jerárquicamente del Subdirector Administrativo Financiero y mientras no



exista un Jefe Administrativo, recae la responsabilidad de velar, coordinar y supervisar las actividades de las unidades operativas, financieras y administrativas.

**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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO	HERBERT FRANCISCO TOLEDO VIDES	10,000.00
ENCARGADO DE ALMACEN	JUAN FRANCISCO CORTEZ IXCOY	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 20,000.00</b>

**Hallazgo No. 3**

**Deficiencia en operación, registro y control de combustible**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 203, Unidad de Conservación Vial -COVIAL- Sección de Almacén, se maneja la existencia, registro y liquidación de los cupones de combustibles con las siguientes deficiencias: 1) Se comprobó mediante las requisiciones y despachos de cupones de combustibles, que al formulario utilizado para el despacho de combustibles, no se le asigna el kilometraje de los vehículos, la lectura del odómetro, como está establecido en los propios formularios; 2) Algunos de los formularios utilizados para el requerimiento de cupones de combustibles por cuotas fijas, no cuentan con la firma de autorizado por el Jefe inmediato superior de las unidades solicitantes.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura del control interno, establece: “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 Encargado de Almacén no registró en los formularios de despacho de cupones



---

de combustible la información que se requiere y la Jefe Departamento de Auditoría Interna no supervisa los debidos procesos en el suministro del combustible.

### **Efecto**

Riesgo que se utilice el combustible para otro tipo de actividades; no se ejecuten, ni concluyan los trabajos de mantenimiento planificados y emergentes; así mismo, que no se cuente con información fidedigna respecto a la existencia de combustible, para la oportuna toma de decisiones.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Encargado de Almacén, para que registre oportunamente la información que los formularios exigen y a la Jefe Departamento de Auditoría Interna, para que evalúe periódicamente los distintos procedimientos relacionados al área de combustibles.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio sin número de fecha 08/05/2014, el señor Juan Francisco Cortez Ixcoy, Encargado de Almacén, manifiesta lo siguiente: “Para el despacho de combustible al personal que sale de comisión, se requiere la presentación de la respectiva requisición y el programa de supervisión. En estos documentos se describe el recorrido que se realizará en la semana. En la requisición, entre otros datos deben anotar la lectura del odómetro y la longitud total a recorrer, estos datos son necesarios para determinar la cantidad de combustible a despachar. En el formato para el despacho no se ha utilizado la casilla referida al odómetro pues en la requisición ya aparece esta información, que es la que nos sirve como ya se dijo, para determinar la cantidad de cupones a entregar.

En cuanto a los formularios utilizados para requerimiento de cupones, a la fecha todos cuentan con la firma del jefe que autoriza la entrega de estos, como se puede comprobar en las fotocopias adjuntas.

En lo que se refiere al efecto, planteado por el señor auditor, es necesario comentar que no existe la posibilidad de utilizar el combustible para otro tipo de actividades, toda vez que el recorrido es comprobado mediante la liquidación del viático utilizado en cada comisión, en el que aparece la firma y sello de una autoridad de cada uno de los lugares que se han visitado.”

En Oficio número 56-2014-AI de fecha 07/05/2014, la Licenciada Miriam Elizabeth Escobar de Salazar, Jefe Departamento de Auditoría Interna, manifiesta lo siguiente:

“De acuerdo con el Plan Anual de Auditoría elaborado para el ejercicio fiscal 2013, aprobado por medio de OF.DIRCOVIAL/623-2012, de fecha 28 de diciembre 2012, Se realizó auditoría al área de almacén –suministros y





---

combustibles- CUA 21038, en forma selectiva, al período comprendido del 01 de abril 2012 al 31 de diciembre 2012, realizada del 01 de febrero al 22 de marzo 2013, revelándose las deficiencias establecidas, emitiendo las Notas de Auditoría necesarias y recomendaciones correspondientes.

En el transcurso de la auditoría indicada en el párrafo anterior, se emitió la Nota de Auditoría No. 003-2013-AI de fecha 18 de febrero de 2013, en la cual se hace saber al Subdirector Administrativo Financiero, Que los requerimientos de combustibles en cupones de cuotas fijas y boletas de solicitud de combustibles por emergencias o comisiones extraordinarias urgentes en lo que se refiere a Firma Autorizada contienen únicamente Facsímil y otras se encuentran en blanco. Por lo que se le recomendó, procediera a autorizar con su firma y sello todos los documentos que contienen facsímil y aquellos que se encuentran en blanco con la finalidad de evitar un posible hallazgo.

De acuerdo al Plan Anual de Auditoría para el ejercicio fiscal 2014, se practicó auditoría selectiva al área de Almacén de Bienes y Suministros al período comprendido del 01 de enero 2013 al 31 de enero 2014, realizada del 15/01/2014 al 31/03/2014, según CUA 33377, dentro de los hallazgos y recomendaciones se reitera esta deficiencia.

Dentro del Plan Anual de Auditoría para el ejercicio Fiscal 2014, se practicó auditoría selectiva al área de Inventarios según CUA 32574 al período del 01 de marzo 2012 al 31 de diciembre 2013, realizada del 15 de enero al 31 de marzo 2014; En el Transcurso de la auditoría se envió la Nota de Auditoría No. 013-2014-AI de fecha 06 de marzo 2014, en la cual se hace saber al señor Encargado de Almacén, varias deficiencias de control, entre ellas: el dato del odómetro y se le da un tiempo prudencial para desvanecer las mismas.

Con oficios Nos. 162-2011-AI de fecha 03 de noviembre 2011, 76-2012-AI del 26 de abril 2012 y 94-2012-AI de fecha 23 de mayo 2012, se trasladó a la Subdirección Administrativa Financiera, el Proceso de recepción, registro y suministro de cupones canjeables por combustible, con la finalidad de que fueran revisados, para actualizar los existentes en el Manual de Procedimientos de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial –COVIAL-, en el referido proceso consta en el punto 11 la revisión del odómetro.

En oficios No. 91-2011-AI de fecha 30 de mayo 2011 y 133-2013-AI de fecha 25 de noviembre 2013, consta la devolución de cupones que no fueron utilizados en la comisión, producto del recorrido de la misma, esto, como evidencia de que si se cumplió con la lectura del odómetro en su oportunidad.

En oficio No. 077 de fecha 022 de julio 2013 consta el traslado del proceso del manejo de almacén, al encargado del mismo.



Debido al número de auditores con los que cuenta actualmente la Auditoría Interna de Covial, no se puede programar más de una auditoría por área, durante el ejercicio fiscal.

Cabe mencionar, que para el ejercicio fiscal 2013, se elaboró el Plan anual de Auditoría, considerando la participación de cinco auditores ( 4 auditores y el Jefe); sin embargo, en el transcurso del año, fue necesario solicitar la modificación del mismo, toda vez que en un momento determinado el número de auditores se redujo a 2, lo cual limitó las acciones de la auditoría interna."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Encargado de Almacén, porque al momento de la revisión se constató las deficiencias mencionadas en la condición del presente hallazgo y sus comentarios evidencian que no se cumplió con llevar el control y los registros adecuados de los cupones de combustible; para la Jefe Departamento de Auditoría Interna, porque no realizó periódicamente auditorias a los distintos procedimientos relacionados al área de combustibles y porque no se le dio seguimiento a las auditorias anteriores relacionadas con esta área, por considerarse también esta área de alto riesgo.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE ALMACEN	JUAN FRANCISCO CORTEZ IXCOY	8,000.00
JEFE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA	MIRIAM ELIZABETH ESCOBAR SARAVIA	8,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 16,000.00</b>

**Hallazgo No. 4**

**Deficiencias en el manejo de fondos de Caja Chica**

**Condición**

En el Programa 11, Desarrollo de la Infraestructura Vial, Unidad Ejecutora 203, Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, al realizar corte y arqueo de caja al fondo caja chica en el Departamento Financiero, se encontró efectivo en poder del encargado por la cantidad de Q3,675.54, siendo lo normado Q1,000.00.

**Criterio**

El Manual de Caja Chica autorizado en Octubre 2008, establece que el encargado del manejo del fondo de Caja Chica, se le autoriza el uso de efectivo por un monto que no debe exceder de un mil quetzales (Q1,000.00).



## **Causa**

El Jefe Departamento Financiero no verificó que el efectivo en poder del encargado de caja chica no sobrepasara la cantidad autorizada.

## **Efecto**

Riesgo que el efectivo en poder del encargado de caja chica pueda ser utilizado para otros fines, o que pueda ser extraviado.

## **Recomendación**

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones al Jefe Departamento Financiero, para que vele por el cumplimiento y actualización de la normativa para caja chica.

## **Comentario de los Responsables**

En Oficio sin número de fecha 08/05/2014, el Licenciado Herbert Francisco Toledo Vides, Jefe Departamento Financiero, manifiesta lo siguiente:

"Las necesidades de contar con efectivo, para cubrir los gastos emergentes, se presentan en cualquier momento y precisamente previendo los gastos de esos días, en que el señor auditor realizó su auditoría, tomando en cuenta que la cantidad de efectivo disponible era insuficiente para cubrir los gastos que se presentaban para el momento, se optó por hacer efectivo el monto de Q.3,000.00, para contar siempre con el monto efectivo que para entonces se consideraba necesario. Durante el año 2013, se consideró que el efectivo anteriormente autorizado, resultaba insuficiente para cubrir los gastos urgentes de esta unidad ejecutora; por lo que fue modificado el manual de caja chica en cuanto al monto de efectivo asignado, por medio de oficio número DIRCOVIAL 249A-2013 de fecha 2 de octubre de 2013, firmado por el Director de Covial, del que se adjunta fotocopia."

## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, ya que en los comentarios del responsable indica que se modificó el Manual de Caja Chica en el monto del efectivo asignado, mediante el oficio número DIRCOVIAL 249A-2013 de fecha 02/10/2013, el arqueo fue practicado al 13/10/2013, sin embargo como se puede apreciar dentro del correlativo del oficio en mención, le asignan un número fuera del correlativo consignándole la literal "A", además que dicho documento no fue presentado en su oportunidad; de igual manera el monto modificado de efectivo aprobado asciende a la cantidad de Q3,000.00, lo cual no justifica el exceso del efectivo encontrado en poder del Encargado de Caja Chica.



### 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 FINANCIERO	HERBERT FRANCISCO TOLEDO VIDES	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 5,000.00</b>

### Hallazgo No. 5

#### Contratación de personal con funciones en otra unidad ejecutora

##### Condición

En el Programa 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, Grupo 0 Servicios Personales, Unidad Ejecutora 203, Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, se estableció que personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", se encuentra laborando en la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, como personal de seguridad del Ministro, como se detalla:

NOMBRES Y APELLLIDOS	CONTRATOS	FECHAS
JORGE MARIO ACAJABON SALAZAR	077-2013-029-COV	02/01/2013
	151-2013-029-COV	28/06/2013

##### Criterio

El Acuerdo Número 09-2003 de el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, 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".

##### Causa

El Director Ejecutivo, contrató personal temporal, el cual presta servicios en otra unidad ejecutora.

##### Efecto

Incumplimiento de los términos del contrato y erogación de gastos que no



corresponden, lo que limita el cumplimiento de metas y objetivos de la entidad.

**Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, a efecto que el personal contratado por la entidad preste sus servicios en la unidad administrativa correspondiente.

**Comentario de los Responsables**

En Nota sin número de fecha 08/05/2014, el Ingeniero Estuardo González Morales (S.O.N), Director Ejecutivo, manifiesta lo siguiente:

"La contratación de la persona referida en el hallazgo, inició a principios del año 2012, con la aprobación del señor Ministro del ramo, como se evidencia en el formulario de contratación del que se adjunta fotocopia, al amparo de esa aprobación las autoridades de ese momento aprobaron el contrato y consecuentemente la prestación de los servicios de esta persona en la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda".

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en vista que los comentarios y documentos presentados por el responsable ratifican la deficiencia establecida, adicionalmente el formulario para la contratación renglón 029 presentado fue autorizado por el señor Ministro, sin embargo no indica que sus servicios serán prestados en la Dirección Superior del Ministerio.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR	ESTUARDO (S.O.N.) GONZALEZ MORALES	20,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 20,000.00</b>

**Hallazgo No. 6**

**Deficiencia en normativa para el uso de telefonía celular**

**Condición**

En el Programa 11 de Desarrollo de la Infraestructura Vial, Grupo 100 Servicios no personales, renglón presupuestario 113 Telefonía, Unidad Ejecutora 203, Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, se estableció que el Ministerio, emitió la circular UDAF-0014-2013 de fecha 05/02/2013, el cual fija las tarifas máximas de telefonía móvil autorizadas para cada funcionario y empleado público, sin embargo



se contrataron planes de facturación con tarifas diferentes a las establecidas, como se muestra en el cuadro siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO FUNCIONAL	CUOTA MAXIMA	CONSUMO
		S/CIRCULAR	PROMEDIO MENSUAL
ERWIN ARMANDO QUAN GALINDO	SUB DIRECTOR TECNICO		
		600.00	665.00
JUAN JOSE HANSER PEREZ	SUPERVISOR DE OBRAS		
		400.00	429.00
LIGGIA MILITHZA MENDEZ RAMOS	SUPERVISOR REGIONAL		
		400.00	429.00
LUIS FERNANDO ESPAÑA ALBANEZ	SUPERVISOR REGIONAL DE CONTROL Y SEGUIMIENTO		
		400.00	429.00
HUGO ESTUARDO GARCIA MENDEZ	SUPERVISOR REGIONAL DE CONTROL Y SEGUIMIENTO		
		400.00	429.00
EDGAR IVAN MALDONADO CIFUENTES	SUPERVISOR REGIONAL DE CONTROL Y SEGUIMIENTO		
		400.00	464.00
RODOLFO ESTUARDO MIRANDA PIRIR	SUPERVISOR REGIONAL DE CONTROL Y SEGUIMIENTO		
		400.00	429.00
ARMANDO OLA HERNANDEZ	SUPERVISOR REGIONAL DE CONTROL Y SEGUIMIENTO		
		400.00	429.00
ADOLFO DANIEL ORTIZ LOPEZ	COORDINADOR DE SUPERVISOR REGIONAL DE CONTROL Y SEGUIMIENTO		
		400.00	429.00
MARIO ALBERTO ROJAS ALVARADO	SUPERVISOR REGIONAL DE CONTROL Y SEGUIMIENTO		
		400.00	429.00
ELFEGO BLADIMIRO VASQUEZ FUENTES	SUPERVISOR REGIONAL DE CONTROL Y SEGUIMIENTO		
		400.00	531.00
JULIO CESAR ZABALETA MENDEZ	SUPERVISOR REGIONAL DE CONTROL Y SEGUIMIENTO		
		400.00	429.00

**Criterio**

La Circular UDAF-0014-2013 de fecha 05/02/2013 emitida por el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda -MCIV-, establece la tarifa básica asignada y autorizada a cada funcionario y empleado público, de conformidad con su jerarquía y actividad desempeñada estableciendo las tarifas máximas para que se ajusten al plan contratado.

**Causa**

El Director Ejecutivo y Sub Director Administrativo Financiero, contrataron y pagaron respectivamente, planes con tarifas máximas de telefonía móvil que no cumplieran con lo estipulado en la Circular del Ministerio.

**Efecto**

Falta de transparencia en el uso de los recursos del Estado.



---

## Recomendación

El Viceministro Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y éste a su vez, al Subdirector Administrativo Financiero, a efecto se tome en consideración las cuotas establecidas en la circular vigente, antes de realizar los contratos con las empresas que prestan este servicio.

## Comentario de los Responsables

En Nota sin número de fecha 08/05/2014, el Ingeniero Estuardo González Morales (S.O.N), Director Ejecutivo, manifiesta lo siguiente:

“La Unidad Ejecutora de Conservación Vial, al cumplir con las funciones asignadas por medio de Acuerdos Gubernativos números 736-98 y 05-2010, delega la función de supervisión de la ejecución de los proyectos en los Supervisores Regionales, quienes necesitan mantener comunicación constante con las autoridades de esta unidad ejecutora y con los contratistas de la región del país que les ha sido asignada; es por ello que las cuotas para consumo en telefonía celular se acomodan a tarifas puestas por el proveedor del servicio de telefonía móvil, no obstante se busca la tarifa mas cómoda y se contrato planes corporativos para poder cubrir las necesidades mensuales de comunicación indicadas.

Esa necesidad de comunicación se manifiesta en mayor grado, durante las emergencias suscitadas en las diferentes carreteras del país, pues para obtener respuesta inmediata en la atención a la misma y la toma de decisiones en esa atención, los supervisores regionales y el subdirector técnico, deben mantener comunicación constante. El no contar con esta comunicación, podría provocar que en algún momento por falta de saldo, no se tenga comunicación efectiva y por lo tanto la atención a las contingencias sea tardía y que los daños causados sean mayores.”

## Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios del Director Ejecutivo a pesar de que indica que se contrato el plan corporativo por ser las tarifas más cómodas con la finalidad de no generar pérdidas por el pago de excedentes en el consumo por parte de los usuarios, sin embargo no se cumplió con la circular de la UDAF del Ministerio, desobedeciendo la normativa correspondiente. Asimismo no se realizó ninguna gestión ante los funcionarios superiores para que estos autorizaran las cuotas de telefonía contratadas de acuerdo a sus necesidades.

Se confirma el hallazgo para el señor Rolando Eligio Santizo Tajiboy, quien a pesar de haberse presentado a la discusión de hallazgos como consta en Acta No. 83-2014, de fecha 08 de mayo de 2014, del Libro de Actas No. L2 24214 de la Contraloría General de Cuentas, no presentó documentos de descargo.



### Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR	ESTUARDO (S.O.N.) GONZALEZ MORALES	20,000.00
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ROLANDO ELIGIO SANTIZO TAJIBOY	20,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 40,000.00</b>

### Hallazgo No. 7

#### Donación de bienes sin ingreso a Inventario

##### Condición

Se estableció que el Encargado de Inventarios de la Unidad Ejecutora 203, Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL- no registró los activos fijos provenientes de Donaciones, en el libro físico de Inventarios, consistente en 25 tabletas electrónicas marca Samsung Galaxy Tab modelo 10.1 por la cantidad total de Q50,000.00, recibidas mediante acta número 05-2012-COV de fecha 05/01/2012, las cuales fueron donadas por la Consultora en Proyectos de Ingeniería Civiles y de Sistemas, S.A.

##### Criterio

Acuerdo No. 09-2003 de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Control Interno Gubernamental específicamente la 2.4 Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. “Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo”. La Circular 3-57, del 1 de diciembre de 1969, se refiere a instrucciones sobre inventarios de Oficinas Públicas, la parte Adiciones al Inventario, indica: “Toda adquisición de bienes no fungibles que ocurra en el transcurso del año y que constituya aumento al activo, deberá agregarse a continuación del inventario anterior, previa reapertura del mismo en el libro autorizado, teniendo cuidado de hacerlo en las fechas precisas en que se lleve a cabo la adquisición”.

##### Causa

Incumplimiento a la normativa por parte del Encargado de Inventarios al no dar ingreso a los activos que se adquirieron a través de donaciones.





---

**Efecto**

Los Estados Financieros de Gobierno Central, no reflejan el patrimonio real del Estado.

**Recomendación**

Que el Director Ejecutivo, gire instrucciones al Encargado de Inventarios, para que registre todos los bienes en el Módulo de Inventarios del SICOIN WEB y procedan a emitir las hojas de Resguardo de Bienes que genera el sistema, para que cada responsable proceda a firmarlas.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio sin número de fecha 08/05/2014, el señor Francisco Subuyuj Rac, Encargado de Inventarios, manifiesta lo siguiente:

“Dentro del Sistema SICOIN-WEB, para el registro de bienes que constituyen activos fijos, las opciones en las que se puede aplicar estos registros, que para el presente caso se deriva del cumplimiento de la cláusula décima, inciso j), del contrato adjunto, según escritura número 583 de fecha 21 de diciembre de 2010, por servicios de consultoría del Proyecto C-002-2011, y que no constituyen una donación; este sistema despliega entre sus requisitos para el registro, en este caso, como documento base el acta que comprueba la ejecución física del proyecto. Por lo que el suscrito Encargado de Inventarios ha solicitado a la Comisión de Liquidación de Contratos, por medio de oficio número OF.INVCOV-21-2014-fsr, se me proporcione copia del acta de Liquidación del proyecto indicado. Con esto, posteriormente se podrá proceder al registro de los bienes que acá nos ocupan, dentro del SICOIN.

Por lo que la falta de registro no ha sido provocada por factores que dependen del Encargado de Inventarios, sino de factores externos, como el que se indica acá.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que se analizó y evaluó los documentos de descargo, sin embargo los documentos presentados no corresponden a los que constan en los papeles de trabajo obtenidos oportunamente por el Auditor; asimismo el Encargado de Inventarios confirma en su comentario que posteriormente se procederá al registro de los bienes, sin embargo indica que dichos bienes no constituyen una donación de parte del contratista, no obstante que en su oportunidad sí manifestó que constituía una donación de parte de los contratistas proporcionando al Auditor, un acta de recepción de los bienes, en el que se manifiesta que es una donación.

**Acciones Legales y Administrativas**

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



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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE INVENTARIOS	FRANCISCO (S.O.N.) SUBBUYJ RAC	8,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>

## Hallazgo No. 8

### Manuales de Funciones y Procedimientos no actualizados

#### Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, Departamento de Recursos Humanos y Departamento Financiero, se pudo constatar que el Manual de Organización y Descripción de Puestos, y Caja Chica, fueron aprobados en los años 2007 y 2008 respectivamente, ambos están desactualizados. El Manual de Organización y Descripción de Puestos ha sufrido cambios, por la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN). Asimismo, el Manual de procedimientos de Caja Chica, también ha sufrido cambios en el manejo de las mismas, para atender las necesidades prioritarias de funcionamiento del mismo.

#### 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”. Norma 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo”.

#### Causa

El Director Ejecutivo, no le dio seguimiento ante las Autoridades Superiores del



---

Ministerio a la aprobación de la actualización del Manual de Organización y Descripción de Puestos, y Caja Chica de acuerdo con los cambios que sufre la tecnología y a las necesidades actuales administrativas y financieras.

**Efecto**

Vulnerabilidad en el registro de la contratación de personal y procedimientos inadecuados en la en el manejo de los mismos.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe gestionar la aprobación de los Manuales de acuerdo a las necesidades actuales.

**Comentario de los Responsables**

En Nota sin número de fecha 08/05/2014, el Ingeniero Estuardo González Morales (S.O.N.), Director Ejecutivo, manifiesta lo siguiente:

"Por medio de Acuerdo Ministerial No. 1517, el ministerio del ramo aprobó los Manuales de Procedimientos para las diferentes dependencias del mismo.

Dentro de los Manuales de procedimientos aprobados, no aparecen aquellos Manuales que se refieren a procedimientos específicos de cada unidad ejecutora.

En lo que se refiere al Manual de Organización y Descripción de Puestos, actualmente se está trabajando en las modificaciones y actualizaciones, y como se esperaba es un proceso que conlleva muchos esfuerzos en tiempo y en recurso humano, pues se trata de hacer la mejor versión, acorde a los objetivos de la entidad.

El manual de caja chica, fue modificado por medio de oficio número DIRCOVIAL 249A-2013 de fecha 2 de octubre de 2013, firmado por el Director de Covial, del que se adjunta fotocopia."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los argumentos vertidos por el responsable ratifican la deficiencia de no actualizar el Manual de Organización y Descripción de Puestos, el Manual y Procedimientos de Caja Chica, y no se presentó evidencia del proceso de autorización ante las Autoridades Superiores del Ministerio.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 3, para:



---

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR EJECUTIVO	ESTUARDO (S.O.N.) GONZALEZ MORALES	8,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>

## DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

### Hallazgo No. 1

#### Caja fiscal no presenta descomposición del saldo

##### Condición

En el programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica, ubicación geográfica 0101 Guatemala, unidad ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, Gerencia Financiera, se detectaron deficiencias en la operatoria de caja fiscal, ya que del 01/01/2013 al 31/12/2013, no existe descomposición de la integración de saldos mensuales de las cuentas de bancos, que deben formar parte del resumen de Caja fiscal, los cuales se trasladan para el siguiente periodo.

##### 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, indica: "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...", La Norma 2.6 Documentos de Respaldo indica: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde...", La Norma 5.7 Conciliación de Saldos, establece: "...Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna."

##### Causa

El Gerente Financiero y el Contador, no velaron, para que se operara la descomposición de saldos de bancos, del resumen de la caja fiscal.

##### Efecto

Información financiera inadecuada, al no brindar revelación suficiente de los saldos que integran la Caja Fiscal.



---

## Recomendación

El Interventor debe girar instrucciones al Gerente Financiero, y este a su vez al Contador, para que realice de manera objetiva los registros y la operatoria de las Cajas Fiscales.

## Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 05 de mayo de 2014, Luis Rodrigo Fernández Pacheco, Gerente Financiero, por el período comprendido del 01 de enero de 2013 al 19 de marzo de 2013, manifiesta: "Me permito hacer una transcripción de la norma 1.5. Normas Generales de Control Interno. SEPARACIÓN DE FUNCIONES: Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación. Adicional a lo anterior existe en la Gerencia de Recursos Humanos el manual de funciones, a detalle por cada puesto de trabajo. Como un marco referencial, de mi contrato, celebrado ante el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, donde en el OBJETO DEL CONTRATO, se describen las actividades a realizar por parte del Gerente Financiero. Además existe una nota emanada de la gerencia financiera donde al personal de la misma se les hacia una reflexión sobre el cumplimiento de la distintas leyes reglamento aplicables al área financiera, en la misma se les hacia la aclaración de las sanciones posibles de no cumplir con las leyes respectivas. Sirva esta aclaración para cada uno de los hallazgos donde aplique. SOLICITUD: En base a lo anteriormente expuesto, se puede inferir que cada persona es responsable directa de cada una de las acciones que haga o deje de hacer, para lo cual fue contratada, de tal manera que solicito: se encaminen las acciones hacia al empleado responsable que corresponda, no al Gerente Financiero."

En Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2014, David Eladio Vargas Nishtal, Gerente Financiero, por el período comprendido del 01 de abril de 2013 al 30 de abril de 2013, manifiesta: "Vale la pena comentar que tal como lo dicta los procesos administrativos, se le solicitó al señor Walter Caal, contador de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, su desempeño óptimo y que los reportes que estaba generando para llevar el control de las cuentas lo realizara detallando la integración del saldo. Sin embargo como lo denota el documento adjunto como anexo, me desempeñe como Gerente Financiero únicamente por el mes de Abril del año recién pasado, como entenderá la delegación de la Contraloría General de Cuentas, en la DGAC, el poder solventar un error que ha venido arrastrándose durante bastante tiempo atrás, requiere de un proceso, que consume etapas, por



lo menos el de la corrección y verificación, el cual equivale a un tiempo considerable, superior a un mes; Razón por la cual no pude darle seguimiento a lo solicitado, y al verificar su incumplimiento solicitarlo de forma escrita. En tal sentido, considero, el que debe de informar del incumplimiento de las normas de control interno es el Señor contador de la Dirección General de Aeronáutica Civil como único responsable de la aplicación de los procedimientos de conciliación de saldos de forma técnica adecuada y oportuna. Por lo anteriormente planteado solicito que se me desvincule del hallazgo número uno de control interno.”

En Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2014, Carlos Humberto Castillo Brocke, Gerente Financiero, por el período comprendido del 02 de mayo de 2013 al 21 de noviembre de 2013, manifiesta: “Durante mi gestión Corta, yo le hice la observación verbal y por escrito tanto en oficios, como por correo e-mail al Señor Contador de la Gerencia Financiera, sobre la importancia de presentar la descomposición de Saldos mensuales en el Resumen de la Caja Fiscal, a lo cual respondió que la Delegación de la Contraloría así lo aceptaban, porque lo presentaban en otro documento. (Lamentablemente a mí me despidieron abruptamente sacándome con personal de seguridad a la calle, no permitiéndome sacar ningún documento de apoyo), por lo que considero que es responsabilidad del Sr. Contador, el no haber acatado la instrucción dada. Por lo que respetuosamente solicito desvanecerme el hallazgo No. 1, por haber actuado en Ley y con la responsabilidad que me caracterizó.”

El señor Walter Estuardo Cal Cu, Contador, de Dirección General de Aeronáutica Civil, se presentó a la discusión de hallazgos, pero no aportó documentos de descargo, en forma escrita, ni electrónica.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo a los señores: Luis Rodrigo Fernández Pacheco; David Eladio Vargas Nishtal y Carlos Humberto Castillo Brocke, porque en la documentación de descargo no presentaron pruebas de haber realizado las gestiones administrativas correspondientes, asimismo porque en sus comentarios se refieren a la imposibilidad de haber tomado acciones correctivas a los errores que formaron parte de la gestión de su cargo como Gerentes financieros.

Se confirma el presente hallazgo, para el señor Walter Estuardo Cal Cu, Contador, de Dirección General de Aeronáutica Civil, por no haber presentado documentos y/o pruebas de descargo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

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



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE FINANCIERO	CARLOS HUMBERTO CASTILLO BROCKE	20,000.00
GERENTE FINANCIERO	DAVID ELADIO VARGAS NISTHAL	20,000.00
GERENTE FINANCIERO	LUIS RODRIGO FERNANDEZ PACHECO	20,000.00
CONTADOR	WALTER ESTUARDO CAL CU	20,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 80,000.00</b>

## Hallazgo No. 2

### Diferencia entre saldos de la cuenta Bancos y Caja Fiscal

#### Condición

En el programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica, ubicación geográfica 0101 Guatemala, unidad ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, Gerencia Financiera, se estableció que al 31 de diciembre de 2013, los saldos bancarios eran de Q10,201,795.93 y saldo de Caja fiscal Q10,761,432.65, según folio serie C, No.177759, de la forma Caja fiscal 200-A-3, lo cual refleja una diferencia por la cantidad de Q559,636.72.

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que relacionan con los sistemas administrativos y financieros...” La Norma 2.3 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...” La Norma 6.16 Conciliación de Saldos Bancarios, establece: “El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública a través de las unidades especializadas, velarán porque se concilie oportunamente los saldos bancarios con los registros contables...”

#### Causa

El Jefe de la Auditoría Interna y el Gerente Financiero, no realizan supervisiones periódicamente a las actividades contables que realiza el Contador, ya que al existir saldos entre cuentas de Caja Fiscal y de Bancos, no hay conciliación.

#### Efecto

Registros contables relacionados con caja fiscal y bancos, con información financiera no confiable, debido a que reflejan saldos que no son reales.



## Recomendación

El Interventor debe girar instrucciones al Jefe de la Auditoría Interna y al Gerente financiero, y éste a su vez, al Contador, para que se concilien mensualmente los saldos de las operaciones contables.

## Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 05 de mayo de 2014, Luis Rodrigo Fernández Pacheco, Gerente Financiero, por el período comprendido del 01 de enero de 2013 al 19 de marzo de 2013, manifiesta: “ANTECEDENTES: Dicha diferencia se viene arrastrando desde hace varios años, prueba de ello que se formó una comisión por parte de Auditoría Interna, (años atrás) para regularizar dicha diferencia, como resultado aún se continúa con dicho problema. Prudente sería solicitar un informe detallado a las personas encargadas de haber realizado dicha actividad, en el pasado, que permita a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, formarse un escenario real de la situación. Además existe un responsable directo de la elaboración de la caja fiscal, quien debió notificar al Gerente Financiero, de dicha diferencia y así solicitar apoyo a Auditoría Interna para proceder a su integración de la diferencia mencionada. Mi periodo de gestión fue del 03 de diciembre del 2012 al 19 de marzo del 2013. Sirva este dato como punto de referencia. SOLICITUD: Primero que se establezca y delimite en el tiempo a las personas responsables, y solicito específicamente descargarme este hallazgo, por no haberse originado en mi gestión.”

En Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2014, David Eladio Vargas Nishtal, Gerente Financiero, por el período comprendido del 01 de abril de 2013 al 30 de abril de 2013, manifiesta: “Considero indispensable hacer referencia que mi gestión como Gerente Financiero de la DGAC, fue únicamente durante el mes de Abril, tal como se denota en la documentación adjunta como anexo. En tal sentido el alcance de mi gestión no me permitió llegar a dilucidar y mucho menos solventar la diferencia de cuadre entre los saldos bancarios y los contemplados en la caja fiscal. Sin embargo denota una vez más el negligente desempeño del señor contador, por lo que someto al mejor criterio de la delegación de la Contraloría General de Cuentas, ante la DGAC, responsabilizar únicamente a dicho colaborador del descuadre en mención. Por lo anteriormente expuesto solicito se me desvincule del hallazgo de Control Interno número 2.”

En Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2014, Carlos Humberto Castillo Brocke, Gerente Financiero, por el período comprendido del 02 de mayo de 2013 al 21 de noviembre de 2013, manifiesta: “Yo en esa fecha indicada (31/12/2013), ya no me encontraba laborando en la Dirección General de Aeronáutica Civil, por lo que no tuve oportunidad de verificar los saldos entre cuentas de Caja Fiscal y Bancos a esa fecha indicada. Sin embargo, como una aportación puedo percibir que es





Normal en cualquier institución del Estado, que no coincidan los Saldos Bancarios con el Saldo de la Caja Fiscal, debido a que los Bancos operan al día, día, mientras que la Caja Fiscal no es tan rápida su operatoria, por los procesos que conlleva el control y registro de sus operaciones, esto lo debe de explicar el Contador de la Gerencia Financiera, como único responsable, con su debida conciliación. Por lo que respetuosamente solicito desvanecerme el hallazgo No. 2, por no estar laborando en esas fechas en la Gerencia Financiera, y no haber tenido oportunidad de verificar las operaciones registrales al cierre del ejercicio fiscal.”

El señor Walter Estuardo Cal Cu, Contador, de Dirección General de Aeronáutica Civil, se presentó a la discusión de hallazgos, pero no aportó documentos de descargo, en forma escrita, ni electrónica.

En Nota s/n de fecha 06 de mayo de 2014, Henry Iván Pérez Castellanos, Jefe de la Auditoría Interna, por el período comprendido del 01 de enero de 2013 al 30 de junio de 2013, manifiesta: “En oficio UDAI-DGAC/hgdIrr-24-2013 de fecha 4 de febrero 2013, se solicito a la Gerencia Financiera se traslade a la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil copia de la documentación de respaldo y las acciones correctivas que se han implementado para subsanar los hallazgos de Deficiencias de Control Interno del Examen Especial de Caja Fiscal identificado con el CUA No. 10612 en cuando a: 1) Falta de controles sobre los Saldos de Caja Fiscal y Bancos y 2) Diferencias establecidas entre los Saldos de Caja Fiscal y Libros de Bancos. Dicho oficio fue recibido en la Gerencia Financiera el 5 de febrero de 2013, del cual no se recibió respuesta alguna. En el Plan Anual de Auditoría PAA-2013, el suscrito programó la auditoría identificada con el CUA 22413 Actividades Administrativas Seguimiento a Recomendaciones que comprendía el período del 1 de enero 2011 al 31 de diciembre de 2012. Situación por la cual se procedió a efectuar el seguimiento respectivo a las recomendaciones del período descrito. De dicha auditoría se obtuvo el Informe correspondiente de fecha mayo 2013. Es importante indicar que como parte del seguimiento a recomendaciones se giró el oficio UDAI-DGAC/hgdIrr-24-2013 de fecha 4 de febrero 2013, del cual no se obtuvo respuesta alguna; situación por la cual se confirmaron los Hallazgos de Deficiencias de Control Interno siguientes: CUA No. 10612, fecha de Informe Noviembre 2012: 1. Falta de controles sobre los saldos de caja fiscal y libros de bancos, 2. Diferencias establecidas entre los saldos de caja fiscal y libros de bancos. El Reporte R2 del Sistema para Unidades de Auditoría Interna (SAG UDAI) Ejecución del Plan Anual de Auditoría por Cua y Fechas de Ejecución Planificada y Real PAA: 2013, se muestra la Auditoría CUA 22413 Actividades Administrativas Seguimiento a Recomendaciones en estado de FINALIZADO. Cabe manifestar que dicha auditoría fue ejecutada durante el período en el cual laboré, según oficio GRH-OF-02-534-2013 de fecha 28 de junio de 2013 y



Acuerdo Ministerial No. 415-2013 de fecha 28 de junio de 2013, donde se hace constar que laboré en la Dirección General de Aeronáutica Civil del 3 de diciembre de 2012 al 30 de junio del 2013. Adicionalmente quisiera indicar que la falta de conciliación de saldos bancarios y caja fiscal, es una situación que se inicio desde enero 2006 hasta la fecha, situación que es responsabilidad directa de la Gerencia Financiera, ya que es una actividad inherente a sus funciones, no obstante es importante indicar que la auditoría interna de Aeronáutica Civil se ha manifestado al respecto, según consta en Informe Especial de caja fiscal Cua 10612 y CUA 22413 Actividades Administrativas Seguimiento a Recomendaciones; sin embargo a la fecha no han implementado las recomendaciones respectivas.”

En Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2014, Guillermo Rolando Palacios (S.O.A), Jefe de la Auditoría Interna, por el período comprendido del 16 de agosto de 2013 al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “Mi persona asumió el Cargo de Auditor Interno el 16/08/2013, (según Acuerdo Ministerial No. 650-2013-P de aprobación del contrato y acta del libro de Auditoría Interna Certificada No. 12-2013), encontrando un Plan Anual de Auditoria aprobado para el periodo enero-diciembre 2013 (PAA-2013), completamente atrasado, (9 auditorías ejecutadas de 28 aprobadas), (según cuadro de Ejecución del Plan Anual de Auditoría por CUA y fecha de ejecución planificada y real), y con solamente 4 meses y medio para 19 de las faltantes y con un personal mermado ya que fueron rescindido los contratos de 2 auditores del personal existente antes del 16 de agosto del 2013, por lo que se hizo una priorización de las pendientes en función de materialidad y riesgo y por consiguiente solamente se cumplió con la Auditoria de Caja y Bancos que se encontraba programada según CUA No. 22677 del mes de noviembre 2014, ya no fue posible incluir auditorias como la de la caja fiscal que ni siquiera fue considerada en el plan indicado, a sabiendas de que en dicha cuenta trae arrastrada una diferencia desde diciembre del año 2005 tal como se muestra en CUA No. 10612 de noviembre del 2012 con un alcance desde el 1 de enero del 2006 hasta el 31 de diciembre 2011 y en la cual las administraciones de turno en los años mencionados tanto directas como indirectas no han tomado en serio la revisión minuciosa de dicha cuenta para establecer con veracidad la consecuencia de la diferencia.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo a los señores: Luis Rodrigo Fernández Pacheco; David Eladio Vargas Nishtal y Carlos Humberto Castillo Brocke, porque en sus comentarios hacen referencia del conocimiento de la diferencia entre los saldos de cuenta de Bancos y Caja fiscal y no velaron por la realización de la conciliación de saldos en forma mensual, durante el período de su gestión como Gerentes Financieros.

Se confirma el hallazgo, para el señor Walter Estuardo Cal Cu, Contador, de



Dirección General de Aeronáutica Civil, por no haber presentado documentos y/o pruebas de descargo.

Se confirma el presente hallazgo al señor: Henry Iván Pérez Castellanos, en virtud que el comentario corrobora la existencia de dicho error y sus argumentos no lo liberan de su responsabilidad, en cuanto a velar por supervisar la conciliación de saldos entre Bancos y Caja fiscal y las pruebas a las que se refiere no corresponden al período auditado.

Se confirma el presente hallazgo, al señor: Guillermo Rolando Palacios (S.O.A.), en virtud que el comentario presentado ratifica la falta de intervención como Jefe de la Auditoría Interna, enterado de las deficiencias existentes en el control interno de la Unidad Ejecutora.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE FINANCIERO	CARLOS HUMBERTO CASTILLO BROCKE	10,000.00
GERENTE FINANCIERO	DAVID ELADIO VARGAS NISTHAL	10,000.00
JEFE DE AUDITORIA INTERNA	GUILLERMO ROLANDO PALACIOS (S.O.A)	10,000.00
JEFE DE AUDITORIA INTERNA	HENRY IVAN PEREZ CASTELLANOS	10,000.00
GERENTE FINANCIERO	LUIS RODRIGO FERNANDEZ PACHECO	10,000.00
CONTADOR	WALTER ESTUARDO CAL CU	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 60,000.00</b>

**Hallazgo No. 3**

**Falta de firmas en documentos de soporte**

**Condición**

En el programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica, ubicación geográfica 0101 Guatemala, unidad ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, Gerencia Financiera, se estableció que al 31 de diciembre de 2013, en el rubro de ingresos 13290 Otros servicios no personales, que al analizar muestra de auditoría por la cantidad de Q68,184,854.21, en concepto de recaudo por cobro de parqueo a través del Banco de Desarrollo Banrural, S. A., los oficios externos SI-T-GF-OF-XX-2013 de entrega y recepción de los fondos privativos, entre la Asistente de Ingresos y el Auxiliar del Departamento de Contabilidad, no firman ni sellan este documento de soporte de los ingresos percibidos.

**Criterio**

El Acuerdo Interno No.09-03, del Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.2 Estructura de Control



Interno, indica: “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...” La Norma 2.6 Documentos de Respaldo indica: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde...”

### **Causa**

El Gerente financiero no supervisa que el Contador revise que los oficios externos SI-T-GF-OF-XX-2013 elaborados como documentos de soporte sean firmados y sellados por la entrega y la recepción de los Ingresos en concepto de ingresos privativos de la Institución.

### **Efecto**

Riesgo de alteración de documentos, que no se entregue a la Entidad el total de lo percibido, y falta de validez de los documentos de soporte, al no contener sello y firma de los responsables.

### **Recomendación**

El Interventor debe girar instrucciones al Gerente Financiero, y éste a su vez, al Contador, para que se firmen y sellen oportunamente los documentos de soporte de los ingresos privativos por pago de parqueo.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 05 de mayo de 2014, Luis Rodrigo Fernández Pacheco, Gerente Financiero, por el período comprendido del 01 de enero de 2013 al 19 de marzo de 2013, manifiesta: “La norma 2.6, que cita, para efecto de este hallazgo no aplica, puesto que es por falta de firma y sello y no por falta de documentos de soporte. Llama la atención la cantidad de 68.1 millones. No queda claro lo expuesto en la condición:” de entrega y recepción de los fondos privativos, entre la asistente de Ingresos y el Auxiliar del Departamento de contabilidad, no firman ni sellan” y lo expuesto en la causa: el Gerente financiero no supervisa que el contador revise Trato de decir que los responsables directos de la debilidad en el proceso, son: La Asistente de Ingresos y el Auxiliar de Contabilidad, según la muestra de auditoría, tal como aparece en el detalle del hallazgo. SOLICITUD: En base al contenido del comentario solicito: que se desvanezca dicho hallazgo, a la figura del Gerente Financiero.”

En Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2014, David Eladio Vargas Nishtal, Gerente Financiero, por el período comprendido del 01 de abril de 2013 al 30 de abril de 2013, manifiesta: “Considero necesario volver a comentar que mi gestión como Gerente Financiero fue de solamente en el mes de abril, razón por la cual no puede interiorizar en este tipo de temas, dado que como ustedes lo hacen,



empecé por un muestreo de lo que se trabajaba en la Gerencia Financiera, lo cual no me permitió llegar a dilucidar esta anomalía. Sin embargo esto denota la negligencia del señor contador, por lo que sugiero se le responsabilice al contador. Por lo anterior, solicito se me desvincule del hallazgo de control interno numero tres.”

En Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2014, Carlos Humberto Castillo Brocke, Gerente Financiero, por el período comprendido del 02 de mayo de 2013 al 21 de noviembre de 2013, manifiesta: “Como ya lo he indicado en esa fecha, yo ya no era el Gerente Financiero, sin embargo déjenme informarles que en el corto tiempo que yo estuve en el cargo, el personal que antes estaba en esos cargos, mantenían el cuidado de firmar todos los documentos de soporte, pero lamentablemente se dieron cambios de personal y el personal nuevo, no tuvo oportunidad de recibir algún tipo de capacitación que les ayudará a llevar a cabo su trabajo en mejor forma. Por lo que respetuosamente solicito desvincularme del hallazgo No. 3, por no estar laborando en esas fechas en la Gerencia Financiera, y no haber tenido oportunidad de verificar lo que estaban haciendo los Asistentes de ingresos y el Auxiliar del Departamento de Contabilidad, que están bajo la responsabilidad del Contador.”

El señor Walter Estuardo Cal Cu, Contador de Dirección General de Aeronáutica Civil, se presentó a la discusión de hallazgos, pero no aportó documentos de descargo, en forma escrita, ni electrónica.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo a los señores: Luis Rodrigo Fernández Pacheco; David Eladio Vargas Nishtal y Carlos Humberto Castillo Brocke, porque en sus comentarios hacen referencia al desconocimiento de sus funciones como Gerentes financieros, en cuanto a la vigilancia y tutela de velar porque los documentos de soporte del movimiento financiero llenaran los requisitos legales correspondientes, durante todo el año 2013, en donde prevalece la deficiencia detectada.

Se confirma el hallazgo, para el señor Walter Estuardo Cal Cu, Contador, de Dirección General de Aeronáutica Civil, por no haber presentado documentos y/o pruebas de descargo.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE FINANCIERO.	CARLOS HUMBERTO CASTILLO BROCKE	5,000.00
GERENTE FINANCIERO	DAVID ELADIO VARGAS NISTHAL	5,000.00



GERENTE FINANCIERO	LUIS RODRIGO FERNANDEZ PACHECO	5,000.00
CONTADOR	WALTER ESTUARDO CAL CU	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 20,000.00</b>

## Hallazgo No. 4

### Falta de Control Interno

#### Condición

En el programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica, ubicación geográfica 0101 Guatemala, rubro de ingresos privativos 13290 Otros servicios no personales (parqueo), Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, Gerencia Financiera, se estableció que el equipo de impresión de facturas de parqueo, no se encuentra en óptimas condiciones, debido a que se cometen errores continuos para la extensión de facturas a los clientes que utilizan el servicio de parqueo del aeropuerto, lo cual no ha sido corregido por la Administración.

#### Criterio

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

#### Causa

El Asesor Administrativo del Despacho Superior, el Gerente Financiero y el Contador, no atendieron las solicitudes del personal del Banco Banrural, S.A., a efecto de intervenir periódicamente para que al equipo de impresión de facturas por cobro de parqueo, se le diera el mantenimiento adecuado.

#### Efecto

Riesgo de no percibir el total de los ingresos obtenidos, al carecer del 100% de las facturas emitidas por el equipo.



## Recomendación

El Interventor, debe girar instrucciones al Asesor Administrativo del Despacho Superior, para que instruya al Gerente Financiero y éste a su vez al Contador, para que ejerza supervisión sobre los ingresos, corregir y reducir estas deficiencias en la impresión de facturas por parte de la receptoría de Banrural.

## Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 05 de mayo de 2014, Luis Rodrigo Fernández Pacheco, Gerente Financiero, por el período comprendido del 01 de enero de 2013 al 19 de marzo de 2013, manifiesta: “ANTECEDENTES: El equipo en mención presenta esa debilidad, debido a que su vida útil ya expiró, los personeros de BANRURAL, hicieron saber lo que ocurría, pero por no tener certeza a quien pertenece dicho equipo, solo se procedía a realizar reparaciones menores, con la finalidad de que los ingresos no se dejarán de percibir, se busco apoyo para la compra de nuevo equipo pero no fue posible por lo anteriormente expuesto y por carecer de un presupuesto acorde. Este tema fue objeto de discusión con las autoridades de turno, en más de una ocasión. Hago esta aclaración para marcar un horizonte que permita visualizar el ámbito de acción donde se desarrollan los hechos, finalizo indicando que como se puede ver es un problema eminentemente administrativo y no financiero, o sea que el jefe administrativo debió solicitar la compra de dicho equipo, al área de compras con el visto bueno de la máxima autoridad, y así solventar los inconvenientes en la extensión de facturas. SOLICITUD: Respetuosamente solicito que se desvanezca dicho hallazgo a la figura del Gerente Financiero, puesto que es un problema administrativo y del área de Informática.”

En Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2014, David Eladio Vargas Nishtal, Gerente Financiero, por el período comprendido del 01 de abril de 2013 al 30 de abril de 2013, manifiesta: “El equipo con el cual se generaban las facturas es un equipo que única y exclusivamente, le puede dar mantenimiento los señores de la empresa TAS, producto de las negociaciones hechas por gestiones anteriores, sin embargo esta empresa no quería hacer ningún tipo de negociación con la DGAC, dado que la DGAC dejo de pagar la factura 48252 de fecha 21 de noviembre del año 2011 por revisión del sistema, y no se podía pagar en la gestión 2013, pues no existía la documentación necesaria de soporte para cancelar la factura en cuestión. Y la adquisición de nuevo equipo, por el monto a invertir implicaba subir un evento que tardaría mucho tiempo para respetar la ley de contrataciones del estado y sería un gasto innecesario dado que el equipo se tenía, no obstante se iniciaron las gestiones para poder solventar el problema. Sin embargo durante mi gestión no se me informó de ninguna anomalía en la extensión de facturas. En todo caso en ningún basamento legal ordena que la extensión de facturas tenga que hacerse por medio mecanizado, por lo que considero que este no debiera



---

considerarse como hallazgo, más si como una recomendación, la cual entiendo que fue ya atendida. Por lo anteriormente expuesto solicito se me desvincule del hallazgo de control interno número cuatro.”

En Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2014, Carlos Humberto Castillo Brocke, Gerente Financiero, por el período comprendido del 02 de mayo de 2013 al 21 de noviembre de 2013, manifiesta: “En lo que compete a mi Gestión como Gerente financiero de Mayo a Octubre de 2013, si se atendieron todas las solicitudes del Banco Banrural (le constan a las autoridades del Banco Banrural) en lo que respecta a Mantenimiento del Equipo de impresión y de las talanqueras, en la ampliación de los servicios del Banco, se estaba negociando que dentro de sus servicios fueran ellos los encargados de mantener el equipo en buen estado, y así evitar el trámite burocrático y solventar con mayor agilidad cualquier contingencia que presentara el Equipo de Impresión de Facturas, lamentablemente se dio mi retiro abruptamente, sin darme oportunidad de hablar con el nuevo Gerente Financiero y hacer el proceso de transición de la entrega del cargo, con entrega de la documentación que tenía a mi cargo, e informar al nuevo Gerente Financiero de todas las actividades administrativas y financieras como hubiera sido lo correcto hacerlo, ya que se tuvo un problema con una factura de gestiones anteriores con la empresa que hacía el mantenimiento y por ello, dejaron de prestar su servicio, pero no se le pudo informar al nuevo Gerente Financiero, por la forma incoherente que fui despedido. Por lo que respetuosamente solicito desvincularme del hallazgo No. 4, por haber yo efectuado gestiones con el Banco BANRURAL, para que ellos directamente fueran los responsables del mantenimiento del equipo de facturación, esto le consta al Jefe de Ingresos Lic. David Echeverría, considerando responsable de la no conclusión del procedimiento de Mantenimiento únicamente al señor Interventor Actual de Aeronáutica Civil Jair Samayoa, por no haberme permitido efectuar la entrega del cargo, con responsabilidad, y con la el propósito de continuar con el proceso iniciado con las altas autoridades del Banco de Desarrollo Banrural, entre otros.”

El señor Walter Estuardo Cal Cu, Contador de Dirección General de Aeronáutica Civil, se presentó a la discusión de hallazgos, pero no aportó documentos de descargo, en forma escrita, ni electrónica.

En Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2014, Erick German Reyes Córdova, Asistente Administrativo del Despacho Superior, por el período comprendido del 01 de abril de 2013 al 18 de noviembre de 2013, manifiesta: “Presté mis servicios profesionales en la Dirección General de Aeronáutica Civil, del 1 de Abril de 2013 al 18 de Noviembre de 2013, como Asesor en Planificación, Organización y Control del Despacho Superior, conforme el CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO GUIÓN DOS MIL TRECE (894-2013) de fecha veinticinco (25) de Marzo de dios mil trece (2013); Mis





servicios profesionales fueron contratados y prestados bajo el renglón presupuestario 029, "Otras remuneraciones de personal temporal"; de conformidad con lo establecido en la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil "NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029". Aunque comparto la Condición, Criterio y Efecto expresados por sus personas en calidad de Auditores, no comparto la Causa ni la Recomendación, en relación a mi persona, en vista de que mis funciones como Asesor no me permitían atender directamente las solicitudes del personal del Banco Banrural, S.A. a efecto de intervenir periódicamente para que el equipo de impresión de facturas por cobro de parqueo, se le diera el mantenimiento adecuado. De igual manera, en mi calidad de Asesor del Despacho Superior, no tenía la potestad legal para instruir al Gerente Financiero y/o al Contador sobre aspectos específicos de sus funciones. En vista de lo anteriormente expuesto y en base a lo estableció, en la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas (Decreto número 31-2002) y su Reglamento (Acuerdo Gubernativo número 318-2003); La Ley de Contrataciones del Estado (Decreto número 57-92) y su Reglamento (Acuerdo Gubernativo número 1056-92); la Ley de Servicio Civil (Decreto número 1748) y su Reglamento (Acuerdo Gubernativo 18-98); y los Artículos 2027 y 2028 del Código Civil, Decreto Ley Número 106; solicito se me desvincule de la responsabilidad administrativa y/o legal relacionada con el Hallazgo No. 4."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo a los señores: Luis Rodrigo Fernández Pacheco; David Eladio Vargas Nishtal y Carlos Humberto Castillo Brocke, en virtud que en sus argumentos de descargo ratifican la deficiencia detectada, durante su gestión como Gerentes Financieros, tampoco adjuntan evidencia que permita establecer que adoptaran políticas de mejoramiento en cuanto a la deficiencia del equipo de impresión de facturas de parqueo.

Se confirma el presente hallazgo, para el señor Walter Estuardo Cal Cu, Contador de Dirección General de Aeronáutica Civil, por no haber presentado documentos y/o pruebas de descargo.

Se confirma el presente hallazgo, para el señor Erick German Reyes Córdova, en virtud que su comentario corrobora la existencia de dicho error y sus argumentos no lo liberan de su responsabilidad, en cuanto al compromiso de sus servicios de Asesoría en planificación, Organización y Control, en las Unidades de la dependencia y funcionarios en asuntos administrativos y financieros con el objeto de atender los problemas que se deriven, en base a la cláusula SEGUNDA, del contrato administrativo número 894-2013, de fecha 25 de marzo 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
GERENTE FINANCIERO.	CARLOS HUMBERTO CASTILLO BROCKE	5,000.00
GERENTE FINANCIERO	DAVID ELADIO VARGAS NISTHAL	5,000.00
ASISTENTE DESPACHO SUPERIOR	ERICK GERMAN REYES CORDOVA	5,000.00
GERENTE FINANCIERO	LUIS RODRIGO FERNANDEZ PACHECO	5,000.00
CONTADOR	WALTER ESTUARDO CAL CU	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 25,000.00</b>

## Hallazgo No. 5

### Falta de cuenta corriente

#### Condición

En el programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica, ubicación geográfica 0101 Guatemala, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, Gerencia Financiera, rubro de ingresos 11430 De Instalaciones Aéreas, se determinó que no cuentan con libros auxiliares autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para el registro, control y determinación del record y vigencia de los saldos de la cuenta corriente de los contratos de cada arrendatario.

#### Criterio

El Acuerdo Número No.09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, indica: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales...”

El Acuerdo Número A-28-06, del Subcontralor de Probidad encargado del Despacho, Artículo 2 REGISTRO Y CONTROL DE OPERACIONES. establece: "Todas las entidades indicadas, sin ninguna excepción están obligadas a registrar sus operaciones y rendir cuentas de las mismas, únicamente en los formularios, talonarios y reportes autorizados por la Contraloría General de Cuentas, que en adelante se denominará Contraloría, contemplados en el presente Acuerdo. Las máximas autoridades de las entidades incluidas en el Artículo 1. Del presente Acuerdo, serán responsables del registro oportuno, veraz y consistente de todas las operaciones de ingresos y egresos presupuestarios y patrimoniales; e informar de los movimientos de formas y talonarios realizados, en la forma establecida en el presente Acuerdo. Las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del sector público, en el ámbito de su competencia, serán responsables de la



vigilancia de las presentes disposiciones e informar a la Contraloría de aquellas infracciones o anomalías detectadas. La Contraloría, evaluará el fiel cumplimiento de las presentes disposiciones, de conformidad con el artículo 14 del Reglamento de su Ley Orgánica."

### **Causa**

El Jefe de la Auditoría Interna y el Gerente Financiero, no velaron porque se mantuviera un registro de cuenta corriente del movimiento de pagos de los arrendatarios en el área contable, para conciliar los saldos con los reportes elaborados por el Banco de Desarrollo Rural -Banrural- en forma mensual; y liquidar saldos al finalizar el periodo fiscal.

### **Efecto**

Falta de registros contables conciliados, que permitan determinar en cualquier momento, el saldo de la cuenta corriente de los arrendatarios y poder ejercer acciones administrativas y/o legales, para el cumplimiento y vigencia de los pagos.

### **Recomendación**

El Interventor, debe girar instrucciones al Jefe de la Auditoría Interna, y este a su vez, al Gerente financiero, para que se implemente el uso de una cuenta corriente, para el control de los ingresos privativos del rubro 11430 De instalaciones aéreas.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 05 de mayo de 2014, Luis Rodrigo Fernández Pacheco, Gerente Financiero, por el período comprendido del 01 de enero de 2013 al 19 de marzo de 2013, manifiesta: "No hay comentario a dicho hallazgo. Solicitud: Que la sanción sea la más benigna posible, que este a su alcance."

En Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2014, David Eladio Vargas Nishtal, Gerente Financiero, por el período comprendido del 01 de abril 2013 al 30 de abril de 2013, manifiesta: "En el marco de mi afirmación que únicamente un mes laboré como Gerente Financiero, es necesario comentar que es responsabilidad del contador llevar el ejercicio de la contabilidad en los libros correspondientes, los cuales deben estar autorizados por la Contraloría General de Cuentas. En este orden de ideas se denota una vez más la negligente gestión del contador, dado que este extremo nunca me lo hizo del conocimiento para poder corregir la deficiencia en mención. Por lo que solicito se me desvincule de hallazgo de control interno número cinco, sobre todo tomando en consideración que la resolución implica un tiempo mayor a un mes el cual yo ya no estaba a cargo de la gerencia."

En Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2014, Carlos Humberto Castillo Brocke, Gerente Financiero, por el período comprendido del 02 de mayo de 2013 al 21 de noviembre de 2013, manifiesta: "Permítaseme informarles que la Unidad de



Ingresos Privativos de la DGAC, no estaba bajo mi cargo, en el corto periodo en que laboré en la DGAC, por lo que desconozco los tipos de controles que ellos implementaron o llevaron. Por lo que respetuosamente solicito desvanecerme el hallazgo No. 5, por no ser área que estuviera bajo mi cargo.”

El señor Walter Estuardo Cal Cu, Gerente Financiero, se presentó a la discusión de hallazgos, pero no aportó documentos de descargo, en forma escrita, ni electrónica.

En Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2014, Henry Iván Pérez Castellanos, Jefe de la Auditoría Interna, por el período comprendido del 01 de enero de 2013 al 30 de junio de 2013, manifiesta: “En relación a la condición descrita anteriormente me permito indicar que el control de los ingresos privativos del rubro 11430 se lleva por medio de recibos de ingresos debidamente autorizados, los cuales son operados en la caja fiscal de ingresos, así mismo el encargado de ingresos de la Gerencia Financiera es el responsable de cotejar sus registros auxiliares con lo reportado por el Banco de Desarrollo Rural, S.A. a efecto de conciliar dichos saldos. Así mismo me permito indicar que el Sistema de Contabilidad Integrado –SICOIN- genera reporte de acuerdo a lo registrado por medio de los cur de ingresos por rubro y en forma mensual. Así mismo quiero manifestar que según oficio GRH-OF-02-534-2013 de fecha 28 de junio de 2013 y Acuerdo Ministerial No. 415-2013 de fecha 28 de junio de 2013, se hace contar que labore en la Dirección General de Aeronáutica Civil del 3 de diciembre de 2012 al 30 de junio del 2013. En virtud de los argumentos vertidos por cada uno de los hallazgos, solicitó respetuosamente sean tomados en consideración para el desvanecimiento en su totalidad de los hallazgos imputados.”

En Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2014, Guillermo Rolando Palacios (S.O.A), Jefe de la Auditoría Interna, por el período comprendido del 16 de agosto del 2013 al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “Artículo 1 del Acuerdo Numero A-67-06 que contiene entre uno de sus considerandos el Acuerdo Numero A-28-06. UNIDADES RESPONSABLES DEL REGISTRO Y REPORTE. Las entidades obligadas a través de las Unidades de Administración Financiera (UDAF) y Oficinas de Administración Financiera Municipal (AFIM) o unidades administrativas que hagan sus veces, serán las responsables por el registro oportuno, veraz y consistente de todas las operaciones de ingresos y egresos presupuestarios y patrimoniales e informar de los movimientos de formas, talonarios y reportes realizados. Por lo que la Auditoría Interna no es responsable directa de la falta del cumplimiento de dicho artículo ya que es una función administrativa o de gestión, salvo que se hiciera una auditoría programada y no se establezcan los señalamientos correspondientes o se hagan las recomendaciones pertinentes. Y en el periodo tan corto que desempeñe el cargo de Auditor Interno (4 meses y medio) me fue imposible abarcar todo lo indicado en vista de que se encontraba el



plan de auditoría atrasado y un personal mermado como se indica y comprueba en documentos adjuntos en argumento del hallazgo 2.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el señor Luis Rodrigo Fernández Pacheco, debido a que no argumenta comentarios relacionados con la deficiencia establecida.

Se confirma el hallazgo a los señores: David Eladio Vargas Nishtal y Carlos Humberto Castillo Brocke, porque en sus comentarios ratifican la deficiencia establecida de no contar con libros auxiliares autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para una cuenta corriente de los ingresos propios, ni de realizar la conciliación mensual de saldos a nivel institucional con los reportes de Banrural, S.A.

Se confirma el hallazgo, para el señor Walter Estuardo Cal Cu, Gerente Financiero, por no haber presentado documentos y/o pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo a los señores: Henry Iván Pérez Castellanos y Guillermo Rolando Palacios (S.O.A.), debido a que en sus comentarios confirman que no cumplieron con la evaluación del control interno en el área de arrendamientos, por la falta de libros auxiliares autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para el registro, control y determinación del record y vigencia de los saldos de la cuenta corriente de los contratos de cada arrendatario y la liquidación de saldos al finalizar el periodo fiscal; lo que dificulta la fiscalización.

**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 FINANCIERO	CARLOS HUMBERTO CASTILLO BROCKE	10,000.00
GERENTE FINANCIERO	DAVID ELADIO VARGAS NISTHAL	10,000.00
JEFE DE AUDITORIA INTERNA	GUILLERMO ROLANDO PALACIOS (S.O.A)	10,000.00
JEFE DE AUDITORIA INTERNA	HENRY IVAN PEREZ CASTELLANOS	10,000.00
GERENTE FINANCIERO	LUIS RODRIGO FERNANDEZ PACHECO	10,000.00
GERENTE FINANCIERO A.I.	WALTER ESTUARDO CAL CU	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 60,000.00</b>

**Hallazgo No. 6**

**Anticipos otorgados con deficiencias**

**Condición**

En el programa 13, Servicios Aeronáuticos y Aeroportuarios, Unidad Ejecutora, 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, renglón 131, Viáticos en el Exterior,



se otorgó anticipo de viáticos por valor de Q22,500.28, al señor Alejandro Castañeda Serovic, Interventor, sin estipular en las casillas de los formularios para viáticos anticipo, el número de nombramiento, fecha, ni visto bueno de la autoridad que lo emitió, conforme se detalla a continuación.

Forma viático anticipo No.	Pagado con cheque No.	Fecha cheque	Comisión a:	Valor anticipo Q.
11888	5339	8-2-2013	Colombia	3,938.47
11893	5359	18-2-2013	Costa Rica	6,673.74
11904	5383	25-2-2013	Nicaragua	4,088.63
11924	5418	8-3-2013	Lima, Perú	4,874.65
11925	5419	8-3-2013	Panamá	2,924.79
Total				22,500.28

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98, Reglamento de Gastos de Viático, artículo, 6. Anticipo de Gastos de Viático, establece: "...A la persona nombrada para el desempeño de una comisión oficial, mediante firma del formulario V-A "Viático Anticipo", se le entregarán los fondos asignados para la comisión, quedando obligada a presentar posteriormente la respectiva liquidación en el formulario V-L "Viatico Liquidación ..."

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 8. Responsabilidad administrativa, fija: "...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 por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados,..."

**Causa**

La Encargada de viáticos, trasladó al Tesorero, los formularios viático anticipo, para emisión de los cheques, sin cerciorarse que en la casilla respectiva, estos no tienen visto bueno, de autoridad que autorizó el nombramiento, el Gerente Financiero y el Tesorero, firmaron los cheques, sin que los documentos presentados cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente.

**Efecto**

Menoscabo a los intereses del Estado, al realizar pagos improcedentes.



## Recomendación

El Interventor, debe instruir al Gerente financiero y este a su vez al Tesorero a efecto de no realizar pago de viáticos, hasta cerciorarse que los documentos presentados, cumplan con los requisitos legales.

## Comentario de los Responsables

En Nota sin número, de fecha 05/5/2014, el señor Luis Rodrigo Fernández Pacheco, que fungió como Gerente Financiero, por el período comprendido del 01/01/2013 al 19/3/2013, comenta:

“Comparto la base legal, donde se establece el procedimiento, hay que recordar por la intervención varios documentos se generan en la Secretaría General de la Presidencia, y la velocidad de los mismos no responde a las necesidades, de tal manera que con la finalidad de no entorpecer las comisiones del Interventor, se procedió como lo indica la Condición. Más no por un error administrativo se puede calificar Menoscabo a los intereses del estado, pues las comisiones considero que se llevaron a cabo. Es oportuno indicar que los documentos con los que se puede corregir dicha omisión se encuentren o en despacho del Interventor o con la encargada de viáticos.

### SOLICITUD :

Si el comentario anterior a criterio del Auditor Gubernamental es válido, solicito se desvanezca dicho hallazgo, pues no existió intención morbosa en el proceso, más que cumplir con instrucciones. Y que el mismo pudiera considerarlo como una recomendación.”

En oficio No. GFV-283-2014 de fecha 06 de mayo de 2014, el señor Marco Tulio Benítez Girón que fungió como Tesorero, por el período comprendido del 01/01/2013 al 30/6/2013, y la señora Ingrid Nohemí Corado Sarceño, encargada de viáticos, manifiestan:

“Anticipo No. 11888 El nombramiento de Comisión con destino a Colombia, si cuenta con la firma del Secretario General de la Presidencia, más no en el VL y VA pues no obstante que se requirió la firma del Secretario General de la Presidencia, porque este funcionario se negó a firmar los mismos.

Anticipo No. 11893 a Costa Rica, Anticipo No.11904 comisión a Nicaragua, VA 11924 comisión a Lima Perú y VA 11925 comisión a Panamá, los nombramientos de comisión fueron extraviados por la señora VANIA LOPEZ, Asistente del Interventor de la Dgac, señor Alejandro Castañeda Serovic, pero si se tuvieron a la vista para la elaboración de los Viáticos Anticipo y posterior emisión de cheques.

Es importante mencionar dos aspectos a conocer:



1. Los nombramientos de comisión fueron a extraviados por la persona anteriormente descrita, cuando se le entregaron para efectuar las liquidaciones correspondientes.

2. La Firma del Secretario General de la Presidencia, de conformidad con los procedimientos internos, es responsabilidad del Despacho Superior de la DGAC, por constituir esta oficina el enlace directo con la Secretaría General de la Presidencia, ya que si se tramita a través de otra oficina, en este caso la Gerencia Financiera, los documentos son rechazados por la Secretaría General de la Presidencia. Asimismo el Secretario General de la Presidencia, hasta que se le presenta la Liquidación de Viáticos, firma los Formularios VL y VA correspondientes.

Es importante mencionar que no obstante las deficiencias indicadas y que no son atribuibles a los suscritos, pues los nombramientos de comisión constituyen tácitamente una orden de la máxima de esta Unidad Ejecutora, los gastos fueron liquidados en su totalidad al finalizar el ejercicio fiscal 2013 ante la Unidad de Administración Financiera -UDAF- del Ministerio de Comunicaciones. Infraestructura y Vivienda, como parte del Fondo Rotativo Privativo.

Sin otro particular y esperando que la presente respuesta desvanezca el hallazgo correspondiente, nos suscribimos de usted, con las muestras de consideración y estima.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para Luis Rodrigo Fernández Pacheco, Gerente Financiero, del 01/1/2013 al 19/3/2013, Marco Tulio Benítez Girón, Tesorero, del 01/1/2013 al 30/6/2013, Ingrid Nohemí Corado Sarceño, Encargada de Viáticos, en virtud que, en los argumentos presentados, se aceptan las deficiencias establecidas, y así mismo no presentaron evidencias suficientes, para soportar sus argumentos.

**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 FINANCIERA	INGRID NOHEMI CORADO SARCEÑO	2,000.00
GERENTE FINANCIERO	LUIS RODRIGO FERNANDEZ PACHECO	2,000.00
TESORERO	MARCO TULLIO BENITEZ GIRON	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 6,000.00</b>





## Hallazgo No. 7

### Falta de manual de normas y procedimientos

#### Condición

En el Programa 13, Servicios Aeronáuticos y Aeroportuarios, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, de conformidad con documentos examinados, relacionados con material ferroso extraído de las instalaciones de la Unidad Ejecutora, y el informe de la Unidad de Auditoría UDAI-DGAC/Idmr-06-013, del 10 de diciembre de 2013, en el apartado de antecedentes, tercer párrafo literalmente se lee: “En el tema de Material Ferroso e inventariable, se estableció que fue retirado de las instalaciones sin existir un procedimiento que esté documentalmente basado en ley, ignorándose el valor en quetzales a lo que asciende dichos bienes”. Según copias simples de oficios sin número, el retiro de material ferroso ocurrió en septiembre del año 2013.

#### Criterio

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

Numeral 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos, establece: “la máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad”

#### Causa

El Interventor, no implementó procedimientos que regulen el ingreso y egreso de bienes que no pertenecen a la Unidad Ejecutora, el Gerente de Infraestructura, permitió salida de material ferroso de terceras personas, sin suscribir acta.

#### Efecto

Riesgo que retiren activos propiedad de la Unidad Ejecutora, en detrimento del patrimonio del Estado.

#### Recomendación

El Secretario General de la Presidencia, debe girar instrucciones al Interventor, para que inmediatamente emita una norma, que regularice el movimiento de



---

material ferroso dentro de las instalaciones de la Dirección General de Aeronáutica Civil, propiedad de las empresas e instituciones arrendatarias.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota sin número de fecha 07/5/2014, el señor Antonio Mardoqueo Pérez Albizúrez, Gerente Interino de Infraestructura, por el período comprendido del 11/4/2013 al 31/12/2013, manifiesta:

“Medirijo a ustedesaradar respuesta al oficio CGC-DAG-AFP-DGAC-NH-008-214 de fecha 25 de abril de 2014, con respecto al hallazgo de control interno.

Por lo que informo que desde hace varios años, esta gerencia por procedimiento interno recibe previa instrucción del despacho superior las solicitudes de terceros para realizar diferentes actividades dentro de las instalaciones del aeropuerto internacional La Aurora, tales como construcciones, remodelaciones, demoliciones, mantenimientos (ingreso y egreso de material de construcción, herramienta, personal, vehículos, desechos, ripio, etc.), retiro de bienes, ingreso de bienes de diferente índole. Esto debido a las decenas de empresas privadas que alberga el aeropuerto. Es por esta razón que esta gerencia basada en las instrucciones recibidas del despacho superior para continuar con el trámite de las solicitudes presentadas por terceros se remite por oficio a la Gerencia de Seguridad solicitando el ingreso o egreso de terceros, quedando sujeto a protocolos y procedimientos de la Gerencia de Seguridad. En cuanto al Manual de Procedimientos se encuentra en la fase de elaboración.

En cuanto a la causa hago de su conocimiento que no está dentro de mis funciones supervisar los vehículos ni suscribir actas porque esto no está dentro de mis funciones.”

En Nota S/N de fecha 07 de mayo de 2014, el señor Roberto Efraín Rodríguez Girón, Interventor, por el período del 13/3/2013 al 06/11/2013, manifiesta:

“Para el manejo del material ferroso existe un procedimiento, según Acuerdo Gubernativo No. 217-94 y Circular No. 03-57, Bienes del Estado, por lo que no era necesario implementar otro procedimiento que regule el ingreso y egreso de bienes que no pertenecen a la Unidad Ejecutora 205.

Según se manifiesta en el Oficio de Notificación No. CGC-DAG-AFP-DGAC-NH-007-2014. De fecha 25 de abril de 2014, se estableció que el Material Ferroso fue retirado de las instalaciones sin existir un procedimiento que esté documentalmente basado en ley, según copias simples de oficios sin número, el retiro de material ferroso ocurrió en septiembre de 2013. Considero que el procedimiento efectuado fue totalmente viciado e improcedente, como para sustentar un hallazgo a mi persona basado en copias simples de



oficios sin número, los cuales son documentos que no cumplen los requisitos formales de la Dirección General de Aeronáutica Civil, membrete, sello número de correlativo, responsable, etc.

Al momento del egreso del Material Ferroso, el jefe de inventarios, debió verificar que tipo de bienes estaban egresando de las instalaciones del Aeropuerto Internacional La Aurora y hacer constar en el acta respectiva que esos bienes no pertenecían a la Dirección General de Aeronáutica Civil, debiéndose haber informado en su momento oportuno de todo lo actuado a la Dirección Superior.

El procedimiento operativo normal, en caso de salir cualquier material de las instalaciones de la DGAC es que el personal de seguridad de servicio; informa al Gerente de Seguridad del Aeropuerto AILA y éste a su vez, o en coordinación con el Gerente Nacional de Seguridad Aeroportuaria, autorizan el egreso del material propiedad de terceras personas. En el presente caso, no se me informó del egreso de ningún Material Ferroso, ni se me consultó; por lo que no autoricé en ningún momento en forma verbal o por escrito el egreso de del material en mención. De conformidad con el Manual de Funciones y Responsabilidades del Personal de la DGAC, el Gerente Nacional de Seguridad Aeroportuaria, AVSEC tiene asignadas como funciones entre otras, las siguientes:

Inspeccionar, vigilar y evaluar el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad, por parte de los Aeropuertos, Explotadores Aéreos y proveedores de Servicios Terrestres y de Seguridad.

Supervisar las actividades del personal de Seguridad AVSEC en los aeropuertos Internacionales, Aérodromos e instalaciones de la DGAc.

Establecer, coordinar y aplicar planes de acción correctiva a las desviaciones en materia de seguridad observadas por las Auditorías.

Establecer normas y procedimientos con las Líneas Aéreas, Servicios Terrestres, con relación a las normas de seguridad.

Establecer y recomendar la promulgación de normas y reglamentos que contengan las medidas de seguridad aplicables por cada entidad u organismos establecidos dentro de los programas de seguridad, planes de contingencia, de emergencias, etc.,.

Asimismo de conformidad con dicho Manual, el Gerente de Seguridad del Aeropuerto Internacional La Aurora debe:

Ejercer la dirección de la Gerencia Nacional de Seguridad Aeroportuaria, realizando la coordinación y fiscalización de todos los servicios de seguridad de la Aviación Civil que se proporcionan en el mismo.

Elaborar y aplicar obligaciones específicas de los oficiales de Seguridad por puesto de servicio para el mejor desenvolvimiento en el desarrollo de sus funciones.

Establecer criterios para el Personal de los Aeropuertos Internacionales, Aeródromos, las líneas Aéreas y servicios terrestres, con relación a las normas y procedimientos de seguridad vigentes.



---

Con base en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental numeral 2.

Normas aplicables a los sistemas de administración general numeral 2.2 Organización Interna de las Entidades indica: "DELEGACIÓN DE AUTORIDAD" En función de los objetivos y la naturaleza de sus actividades, la máxima autoridad delegará la autoridad en los distintos niveles de mando, de manera que cada ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que les sean asignadas.

2.4 Autorización y Registro de 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.

2.5 Separación de Funciones Incompatibles. Cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles

Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia.

Sí existen las normas generales y los procedimientos de seguridad para evitar que retiren activos propiedad de la Unidad Ejecutora, por lo que no era necesario implementar un manual adicional, pues el Manual de Funciones y Responsabilidades de la DGAC, expresamente establece la responsabilidad tanto del Gerente Nacional de Seguridad Aeroportuaria como del Gerente de Seguridad del Aeropuerto Internacional La Aurora y del Jefe del Departamento de Inventarios. En este caso, lo que no existió fue el cumplimiento de las normas por parte de los responsables a diferentes niveles.

Por lo anterior expuesto, respetuosamente solicito a la Comisión de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas tomar en cuenta mis argumentos para que se acepten como pruebas suficientes para desvanecer el posible hallazgo Falta de manual de normas y procedimientos."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para los señores Roberto Efraín Rodríguez Girón, y Antonio Mardoqueo Pérez Albizúres, en vista que en los comentarios mencionan que el manual de procedimientos se encuentra en fase de elaboración, por lo que



las acciones emprendidas en relación al egreso de material ferroso de las instalaciones de la Dirección General de Aeronáutica Civil, fueron irregulares, al no existir una normativa que regule dichas acciones, asimismo la Circular 3-57, es una norma que regula bienes del Estado y no bienes de particulares, que estén dentro de instalaciones de entidades estatales.

**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 3, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE INTERINO DE INFRAESTRUCTURA	ANTONIO MARDOQUEO PEREZ ALBIZUREZ	5,000.00
INTERVENTOR	ROBERTO EFRAIN RODRIGUEZ GIRON	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

**Hallazgo No. 8**

**Recomendaciones de auditoría anterior, no cumplidas**

**Condición**

En el programa 13, Servicios Aeronáuticos y Aeroportuarios, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, se observó que, según oficio 2-DCGP-0043-2012, de fecha 25 de junio de 2012, emitido por el Departamento de Auditorías Concurrentes de la Contraloría General de Cuentas, dirigido al señor Armando Miguel Asturias Morel, Interventor, referente al proceso de adquisición de servicios Técnicos de mantenimiento y limpieza de la Terminal Aérea del Aeropuerto Internacional la Aurora, NOG 1931202, por valor de Q9,507,555.00; en el apartado de la conclusión, se indica “que por los resultados descritos, se debe suspender definitivamente este proceso”.. En oficio 225-2013 del 17 de septiembre de 2013, la Jefe de Compras manifiesta: “el contrato finalizó el 31 de marzo de 2013, no suspendieron el evento, ni convocaron a uno nuevo...”

**Criterio**

El Acuerdo Número A-57-2006, del Subcontralor de Probidad, Encargado del Despacho, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, 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. “...El incumplimiento a las recomendaciones dará lugar a la aplicación de sanciones por parte de la administración del ente público o por la Contraloría General de Cuentas, según corresponda...”



## Causa

El Interventor, no suspendió el evento que contiene irregularidades, omitiendo la recomendación de la auditoría concurrente.

## Efecto

Menoscabo a los recursos del Estado, al realizar gastos que son perjudiciales para la Entidad.

## Recomendación

El Secretario General de la Presidencia, debe girar instrucciones al interventor, a efecto se atiendan las recomendaciones de auditorías realizadas por la Contraloría General de Cuentas, y que no se continúe con prácticas lesivas para los intereses del Estado.

## Comentario de los Responsables

En Nota sin número, de fecha 05/5/2014, el señor Armando Miguel Asturias Morel, que fungió como interventor, por el período comprendido del 18/1/2012 al 26/11/2012 manifiesta: "Atentamente les saludo, en relación a su oficio identificado como CGC-DGA-AFP-DGAC-NH-009-2014, de fecha 25 de abril de los corrientes, por medio de la cual se me informe del descubrimiento de un hallazgo en referencia al proceso de adquisición de servicios técnicos de mantenimiento y limpieza de la Terminal Aérea del Aeropuerto Internacional La Aurora, identificado con el número de operación Guatecompras (NOG) 1931202.

A este respecto y en concordancia con lo solicitado en dicho oficio, me permito hacer las declaraciones que siguen:

1. De conformidad con lo indicado en la documentación del evento ya señalado, la adjudicación del mismo se hizo a la entidad que de mejor manera ofrecía el cumplimiento de los objetivos requeridos por la institución. Como los señores auditores podrán deducir de la documentación descrita -la cual obra en poder de la propia institución-, ninguno de los otros participantes al evento ofreció cumplir con lo solicitado.
2. Tal y como indica el oficio arriba identificado, el evento fue adjudicado y se encontraba en vigencia al momento de recibirse el oficio 2-DCGP-0043-2012, el 25 de junio del 2012. Esta situación, implicaba que el proveedor del servicio había adquirido un derecho frente al Estado de Guatemala, para lo cual era pertinente evaluar las circunstancias propias del caso, a la luz de la recomendación efectuada por la Contraloría General de Cuentas.



3. Al evaluar los elementos indicados, era obvio indicar que la suspensión recomendada por la Contraloría General de Cuentas en el oficio ya indicado, violentaba lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Contrataciones del Estado, toda vez que en la misma se establece que el Estado y las entidades pueden prescindir de la negociación en cualquier fase en que ésta se encuentre, pero antes de la suscripción del contrato respectivo.
4. En el caso que nos ocupa, el contrato ya había sido suscrito y por lo tanto, la recomendación de la Contraloría no podía hacerse efectiva sin violentar los derechos del ofertante y contratista del Estado, considerando además que dicha persona podría reclamar la compensación y las multas que por la interrupción del contrato recaerían en la institución que en ese momento dirigía, lo cual si resultaba en un oneroso menoscabo de los recursos del Estado.
5. Es importante indicar que la evaluación relacionada en el párrafo anterior, fue presentada para su análisis a la Secretaría General de la Presidencia, habiéndose aprobada la misma, sin ninguna sugerencia o modificación alguna, razón por la que no es procedente emitir ninguna sanción contra mi persona, en referencia a este caso.
6. Los documentos relacionados a este caso, y específicamente los que respaldan los argumentos esgrimidos en el presente documento, obran en poder de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por lo que los mismos fueron solicitados oportunamente para su presentación a estas diligencias. No obstante, los mismos no han sido entregados a mi persona, por lo que los presentaré oportunamente.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, ya que los argumentos del responsable, no son suficientes ni competentes para desvirtuar el hecho de no haber cumplido las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas, vertidas en el informe correspondiente, adicionalmente por no haberse considerado los intereses del Estado, ante cualquier otra circunstancia.

**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
INTERVENTOR	ARMANDO MIGUEL ASTURIAS MOREL	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>



---

## Hallazgo No. 9

### Pérdida de formas oficiales

#### Condición

En el programa 13, Servicios Aeronáuticos y Aeroportuarios, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, al efectuar corte de formularios de viáticos, se determinó que no aparecen los formularios de viático anticipo-VA-, números 18901,18902,18903,18904,18905 y viático constancia-VC- número 18901, se suscribió el acta Número 57-2014 libro L-22 2405, para dejar constancia de la irregularidad establecida.

#### Criterio

El Acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Control Interno Gubernamental, en el numeral 2.7, 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.

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

#### Causa

El Contador, al momento de asumir el puesto, no efectuó inventario de formas oficiales, en consecuencia no realizó entrega oficial de la existencia de formularios de viáticos, al Encargado de archivo de la Gerencia financiera.

#### Efecto

Riesgo que se haga mal uso de los formularios extraviados.

#### Recomendación

El Gerente financiero, debe instruir al Contador, para que frecuentemente realice inventario de formularios para viáticos, y este a su vez, le solicite al Encargado de archivo de la Gerencia financiera, un reporte mensual, donde especifique la existencia actualizada de formularios para viáticos.

#### Comentario de los Responsables

Según oficio No. AGF-005-2014 de fecha 05/5/2014, sin membrete de la Institución, el señor Josué Hernán Santos Choché, encargado del archivo de la





Gerencia Financiera:, manifiesta:

“Actualmente desempeño el puesto de Encargado del Archivo de la Gerencia Financiera desde el 18 de noviembre 2013 el cual se encuentra ubicado junto a la antigua torre de control en donde encontré un archivo con un desorden y suciedad total , además, no encontré mobiliario, equipo de computo , papelería y útiles para desempeñar las labores.

Quiero dejar de manifiesto que no me fue entregado el Archivo de la Gerencia Financiera con un inventario de documentos para poderle dar seguimiento, me pude dar cuenta que en unas estanterías de metal existían unas cajas que contenían formularios de viáticos los cuales fueron solicitados para que los llevara físicamente a la Gerencia Financiera para su auditoria.

Derivado a esto el 12 de marzo 2014 con el numero de conocimiento interno del archivo de la gerencia financiera numero **007** fueron entregados inventariados oficialmente por Ingrid Corado encargada de viáticos los formularios de viáticos V.C., V.A. y V.L. para su archivo y resguardo . (Adjunto fotocopia del conocimiento. )

Así mismo quiero aprovechar la oportunidad para hacerles saber que he manifestado a mis jefes superiores las inquietudes y necesidades del archivo de la gerencia financiera tales como :

- 01 Determinar el paradero de documentos
- 02 Solicitud de una impresora y tener acceso a internet
- 03 Solicitud de extintores, capacitaciones en materia de seguridad y/o emergencia, reporte de curs emitidos en forma mensual para determinar cuales están en el archivo y ver el paradero del resto, manual de procedimientos interno o principios básicos para el manejo y control de un archivo, nuevamente solicito la impresora.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el Contador no presentó pruebas de descargo, ni opinión alguna.

**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 15, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE ARCHIVO FINANCIERO	JOSUE HERNAN SANTOS CHOCHÉ	2,000.00
CONTADOR	WALTER ESTUARDO CAL CU	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>



## Hallazgo No. 10

### Deficiente documentación de soporte

#### Condición

En el programa 13 Servicios de Aeronáutica Civil, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, rubro de Ingresos 11430 De instalaciones aéreas, existen contratos de arrendamiento, que carecen de planos que soporten las medidas de las áreas arrendadas del Aeropuerto Internacional la Aurora y otros que incluyen planos con deficiencias. Dentro de las deficiencias detectadas se indican las siguientes:

Arrendatario	Área	Deficiencia Detectada en los Planos
Multinacional de Servicios Cambiarios, S.A. / Global Exchange.	ET-3-1 y ET-1-4	No tiene nombre ni firma de quien autorizó.
Farmacia de Apotheke / Johanna Margarita Calderón Theisen	CC-2-30 y CC-2-29	No tiene nombre ni firma de quien elaboró y autorizó.
Productos en Frío, S.A.	CC-2-32	No tiene nombre ni firma de quien elaboró y autorizó.
Asociación Nacional del Café	AI-2-15	No tiene nombre ni firma de quien elaboró y autorizó.
Iberia, Lines Aéreas de España, S.A.	TA-M-3-7, TA-M-3-8, TA-M-3-9, FN-1-3, ET-4-14	No tiene firma de quien autorizó
Compañía de Aviación, S.A.	TA-M-3-1 al 3-4, FN-1-5, ET-4-11, ET-4-13	No tiene firma de quien autorizó
Brandon Trading, Sociedad Anónima	FN-2-21 y FN-2-20	No existe plano
Industria de Hamburguesas, S.A.	ET-4-3-31.87 y FN-16-34.88	No existe plano
Internacional Food	ET-1-7	No existe plano
Airdogs, S.A.	AI-2-23 y AI-2-21	No existe plano
Aljustrel, S.A.	ET-1-9	No existe plano
Pollo Campero, S.A.	ET-4-31.87 y ET-4-6-37.35	No existe plano
Productos en Frío, S.A.	CCC-2-33	No existe plano

#### Criterio

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



---

legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”

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

### **Causa**

El Interventor y el Asesor de Infraestructura, no han implementado políticas de control, a efecto de elaborar y autorizar los planos de todas las áreas arrendadas en el Aeropuerto Internacional La Aurora.

### **Efecto**

La falta de planos y/o la no autorización de los mismos, provoca descontrol en el cobro real de la renta y confiabilidad en la cantidad de metros que indica el contrato.

### **Recomendación**

El Interventor, debe girar instrucciones al Asesor de Infraestructura para que se realicen los planos, y que éstos contengan el nombre y firma del profesional que elaboró y el visto bueno del Interventor.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 08 de mayo de 2014, Alejandro (S.O.N) Castañeda Serovic, Interventor, por el período comprendido del 01 de enero del año 2013 al 12 de marzo del año 2013, manifiesta: “En virtud de lo manifestado y siendo que asumí el cargo de Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por el periodo comprendido del día veintiséis (26) de noviembre del año 2012 al día doce (12) de marzo del año dos mil trece (2013), siendo un período de tres meses con doce días. En dicho periodo de gestión no se otorgó ninguna área para arrendamiento tanto de hangares, locales comerciales, y otros dentro del Aeropuerto Internacional La Aurora. Por lo tanto, no se firmó ningún plano, ninguna resolución, ninguna emisión de contrato, ninguna renovación de contratos.”



En nota sin número de fecha 07 de mayo de 2014, Roberto Efraín Rodríguez Girón, Interventor, por el período comprendido del 12 de marzo del año 2013 al 07 de noviembre del año 2013, manifiesta: “Se solicita respetuosamente ampliar el cuadro presentado en el hallazgo 10, ya que no tiene fecha del contrato, para poder definir la responsabilidad de cada Interventor. El Asesor de Infraestructura si implementó políticas de controles y autorización de los planos de las aéreas arrendadas en el Aeropuerto Internacional La Aurora, por lo que es importante, como ya se dijo, la ampliación de la auditoría por parte de la Contraloría de Cuentas.”

En nota sin número de fecha 03 de mayo de 2014, Gustavo Adolfo Cancinos Sazo, Asesor de Infraestructura, por el periodo comprendido del 01 de enero del año 2013 al 20 de marzo de 2013, manifiesta: “Con relación a este hallazgo me permito indicar lo siguiente: Los locales a que se refiere el hallazgo se refieren a fechas anteriores en las que ocupe el cargo de Asesor de Infraestructura, tal es el caso de:

Farmacia de Apotheke CC-2-30 Y CC-2-29, (OACI, año 2008), Productos en Frío, S.A., (año 2008), Asociación Nacional del Café AI-2-15, (año 2009), Iberia, Líneas Aéreas de España, S.A. (año 2010 y agosto 2013), Brandson Trading, S.A., (2011), Industria de Hamburguesas, S.A., International food, Airdogs, S.A. (OACI 2008), Aljustrel, S.A. (2010), Pollo Campero, S.A. (2008), Productos en Frío, S.A.

Durante el período que desempeñé el cargo de Asesor del Departamento de Infraestructura el procedimiento establecido para la medición y elaboración de planos de locales del AILA era el siguiente:

1. El interesado presentaba la solicitud dirigida al Despacho Superior solicitando un local en el AILA.
2. El Despacho Superior trasladaba la solicitud a la Asesoría Jurídica de la DGAC
3. La Asesoría Jurídica solicitaba al Departamento de Infraestructura verificar la disponibilidad del espacio solicitado, luego a la proceder al levantamiento topográfico y seguidamente a la elaboración del plano respectivo.
4. Este plano era firmado y sellado por el profesional de la Ingeniería, debidamente colegiado activo, con el Vo. Bo. del Interventor de la DGAC.
5. Del Despacho Superior se trasladaba a la Asesoría Jurídica para que surtiera sus efectos legales.

Siempre se generaba la medida del local solicitado y la elaboración de planos respectivos a través de una solicitud de la Asesoría Jurídica de la DGAC.

Tengo entendido que hace algún tiempo atrás la medición de locales, elaboración de planos y firmas correspondientes las realizaba la OACI.



La OACI fue la encargada de llevar a cabo la remodelación de las instalaciones del AILA. Dicha entidad tenía un registro y control de los locales arrendados. Durante el tiempo que laboré en la DGAC nunca se efectuó una entrega física de la planificación e instalaciones construidas, por lo que la OACI aún conserva en su poder registros y planos de las locales del AILA. Debe de solicitarse a la OACI la entrega de dichos planos.”

### **Comentario de Auditoría**

Desvanece el hallazgo a Alejandro (S.O.N) Castañeda Serovic y Roberto Efraín Rodríguez Girón, debido a que la Comisión de Auditoría, estableció que la responsabilidad directa de las deficiencias en los planos, indicadas en el presente hallazgo, corresponden al Asesor de Infraestructura.

Se confirma el hallazgo a Gustavo Adolfo Cancinos Sazo, en virtud de que no presentó documentos de descargo, que indiquen las acciones realizadas a efecto de elaborar los planos de las áreas que no tienen, así mismo por considerar que es responsabilidad directa del Asesor de Infraestructura velar para que los planos cumplan con los requisitos necesarios, para hacerlos validos. Las áreas a que se refiere el hallazgo corresponden a periodos anteriores, sin embargo es necesario que todas las áreas arrendadas tengan su propio plano y se realice remediciones a efecto de evitar que el arrendatario utilice mayor cantidad de espacio, al que se le ha autorizado, considerando que la finalidad del puesto de Asesor de Infraestructura es el de planificar, dirigir, supervisar y coordinar todos los proyectos y trabajos de infraestructura que se realicen en los aeródromos del país, según el Manual de Funciones y Responsabilidades del Personal de la DGAC. , así mismo se determinó que a través de los oficio No. GALA-289-04-2012/CASFC del 20 de abril 2012, oficio No. GALA-509-06-2012/CASFC del 20 de junio de 2012, ambos dirigidos a su persona, la Sub Gerente del Aeropuerto Internacional la Aurora le solicitó fotocopia de los planos de las áreas arrendadas, sin embargo no recibió respuesta de parte de su persona, situación que evidencia la falta de colaboración a efecto de corregir las deficiencias en el Aeropuerto Internacional la Aurora.

Se confirma el presente hallazgo a Cesar Augusto Amézquita del Valle, Asesor de Infraestructura, del periodo comprendido del 16 de mayo de 2013 al 30 de noviembre del 2013, en virtud de que no se presentó a la discusión de hallazgos, ni presentó documentos ni argumentos de descargo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

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



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASESOR DE INFRAESTRUCTURA	CESAR AUGUSTO AMEZQUITA DEL VALLE	18,000.00
ASESOR DE INFRAESTRUCTURA	GUSTAVO ADOLFO CANCINOS SAZO	15,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 33,000.00</b>

## Hallazgo No. 11

### Falta de intervención de Auditoría Interna

#### Condición

En el programa 13 Servicios de Aeronáutica Civil, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, rubro de Ingresos 11430 De instalaciones aéreas, se determinó las deficiencias siguientes: Falta de fianza de cumplimiento, Incumplimiento con el porcentaje de fianza de cumplimiento, Falta de elaboración de contratos, Incumplimiento a la rescisión de contrato, Falta de presentación de resoluciones que autoricen el contrato, Incumplimiento a cláusulas contractuales, Áreas arrendadas con diferentes medidas a las autorizadas en el contrato, contratos con diferentes tarifas a las establecidas en el Reglamento Tarifario, Incumplimiento a normas y disposiciones legales, Áreas arrendadas con uso diferente a las autorizadas en el contrato, Contratos suscritos con deficiencias, Áreas concedidas sin cobro de renta, Falta de ejecución de juicio de desocupación, Arrendatarios sin pagar servicios, Falta de gestión para colocar contadores de energía eléctrica en las áreas arrendadas, Autorización de convenios de pago, sin incluir intereses moratorios, Falta de cobro de intereses moratorios por pagos extemporáneos, Deficiente documentación de soporte, Contratos suscritos en forma extemporánea, Falta de control en el pago de energía eléctrica, Arrendatarios utilizando áreas diferentes a las que se indica en el contrato, sin autorización, Falta de registros y controles de arrendatarios.

#### Criterio

Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.7 Evaluación del control interno, establece: “El ambiente y estructura de control interno debe ser evaluado de manera continua. En el contexto institucional le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- evaluar permanentemente el ambiente y estructura de control interno, en todos los niveles y operaciones, para promover el mejoramiento continuo de los mismos. La Contraloría General de Cuentas, evaluará las acciones de la Unidad de Auditoría Interna -UDAI-, así mismo el control interno institucional, para garantizar la sostenibilidad de los sistemas y solidez de los controles internos.”

#### Causa

El Director Auditoría Interna, del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y el Jefe de la Auditoría Interna de Dirección General de Aeronáutica



---

Civil, no realizaron auditoría específicamente al área de arrendamientos de instalaciones aéreas.

### **Efecto**

Desorden en la administración y control de arrendatarios, debido a que varias deficiencias, no se han detectado oportunamente, para realizar correcciones inmediatas y limitaciones en la información para realizar la fiscalización.

### **Recomendación**

El Viceministro, debe girar instrucciones al Director de Auditoría Interna del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y El Interventor al Jefe de Auditoría Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para que se realicen auditorías periódicas a efecto de determinar las deficiencias, que están afectando los intereses de la Entidad.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2014, Henry Iván Pérez Castellanos, Jefe de Auditoría Interna, por el período comprendido del 01 de enero del año 2013 al 12 de marzo del año 2013, manifiesta: “Según oficio GRH-OF-02-534-2013 de fecha 28 de junio de 2013 y Acuerdo Ministerial No. 415-2013 de fecha 28 de junio de 2013, se hace contar que labore en la Dirección General de Aeronáutica Civil del 3 de diciembre de 2012 al 30 de junio del 2013.

La causa de dicho hallazgo menciona que no se realizó auditoría específica al área de arrendamientos de instalaciones aéreas; al respecto me permito indicar que el Plan Anual de Auditoría PAA-2013 elaborado por el suscrito, contempló la ejecución de 2 auditorías al rubro de ingresos por arrendamiento de instalaciones aéreas en el primer semestre, las cuales describo a continuación:

Cua 22419 Auditoría Financiera - Ingresos por Arrendamientos de Hangares.

Fecha de Informe de Auditoría 19 de junio de 2013.

Cua 22542 Auditoría Financiera - Ingresos por rentas Fijas y Variables.

Fecha de Informe de Auditoría 29 de abril de 2013.

En virtud de lo anterior, durante el periodo laborado (enero a junio) la ejecución de ambas auditorías se pueden verificar en el Reporte R2 del Sistema para Unidades de Auditoría Interna (SAG UDAI) Ejecución del Plan Anual de Auditoría por Cua y Fechas de Ejecución Planificada y Real PAA: 2013, en el cual su estado es FINALIZADO en los meses de abril y junio respectivamente.”

En nota sin número de fecha 07 de mayo de 2014, Guillermo Rolando Palacios (SOA), Jefe de Auditoría Interna, por el período comprendido del 16 de agosto del



año 2013 al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “En cumplimiento al Plan Anual de Auditoría aprobado para el ejercicio enero-diciembre 2013, se practico la auditoría Financiera según CUA No. 22419 al mes de junio del 2013 relacionada con arrendamiento de hangares que son parte de las instalaciones aéreas y por falta de tiempo y personal en la Unidad Auditoría Interna ya que tome posesión el 16 de agosto del 2013 y con una ejecución del plan Anual de Auditoría Interna del 32% equivalente a 9 auditorías ejecutadas de 28 planificadas, existiendo un 68% pendiente de ejecutar en 4 meses y medio, además de tener mermado el personal de auditoría ya que fueron despedidos antes de agosto 2 auditores los cuales no fueron reemplazados por falta de presupuesto, por consiguiente únicamente se fijaron prioridades de las auditorias mas necesarias en función del riesgo y materialidad de las auditorias pendientes. No está demás informar que en dicho periodo se determino un faltante de 27,500 stickers formas 40-C-5 para el cobro de tasa de seguridad aeroportuaria, con un valor de Q. 20.00 c/u, dando un valor acumulado faltante equivalente a Q. 550,000.00 quetzales según CUA No. 22665 que fue necesario ampliar el alcance al periodo de revisión que fue desde el 2 de mayo del 2011 al 25 de septiembre del 2013, para determinar el faltante acumulado desde que se inicio la operación de recepción en efectivo por parte del personal de la DGAC.”

En oficio número OF.UDAI.CIV-DGAC-CGC-116-2014, Eddie Vinicio Ponciano Palencia, Director de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, manifiesta: “Con relación a lo expuesto en el enunciado del posible hallazgo, expresan las deficiencias establecidas en el rubro de Ingresos 11430, situación que no es vinculante con el título del posible hallazgo, toda vez que no definen o explican puntualmente la falta de intervención que le atribuyen a esta Unidad de Auditoría Interna, ya que las deficiencias señaladas son muy generales y no tipifican en que consiste cada una de ellas en particular, sin embargo es importante aclarar algunos aspectos, en la forma siguiente:

1. En el Plan Anual de Auditoría –PAA- correspondiente al Ejercicio Fiscal 2013, de esta Unidad de Auditoría Interna según CUA 19786, copia adjunta, se ejecutó una Auditoría Financiera-Contable y Administrativa, por el período del 01 de mayo 2011 al 31 de marzo de 2013, donde se revelan algunos aspectos relacionados a las deficiencias señaladas, sin embargo se debe considerar que en los resultados de las auditorías no necesariamente son reveladas todas las debilidades de los procesos, partiendo que las pruebas o evaluaciones se efectúan en forma selectiva.
2. En el Plan Anual de Auditoría - PAA- correspondiente al año 2014, de esta Unidad de Auditoría Interna, se emitió el nombramiento No. NOMB-UDAI-DGAC-CIV-002-2014, de fecha 15 de enero de los corrientes, copia





adjunta, para la ejecución de la auditoría financiera-contable y administrativa, en la Dirección General de Aeronáutica Civil, según CUA 35005, copia adjunta por el período comprendido del 01 abril de 2013 al 31 de marzo de 2014, donde están siendo evaluados los aspectos señalados en la condición del hallazgo y otras áreas, aclarando que la auditoría se encuentra en ejecución, posteriormente se estará remitiendo copia del Informe de Auditoría respectivo, considerando también la premisa que en los resultados de las auditorías no necesariamente son reveladas todas las debilidades de los procesos, partiendo que las pruebas o evaluaciones se efectúan en forma selectiva.

En ese sentido, para validar lo expuesto en el párrafo que antecede, se acompañan copias simples de Notas de Auditoría, donde el auditor nombrado para efectuar la auditoría, requiere diversa información relativa a los contratos de arrendamiento y otras afines al respecto.

3. Con relación a norma invocada en el criterio, me permito indicar que la evaluación del control interno en forma permanente, recae directamente en la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil, tal como lo expresa el Acuerdo Ministerial No. 1519-2007, de fecha 25 de junio de 2007, en su artículo 2 “Responsabilidad”, que cita: Las Auditorías Internas de las Dependencias, serán responsables directas de evaluar el control interno...”, copia adjunta, sin embargo esta Unidad de Auditoría Interna ha efectuado diferentes intervenciones a las operaciones de la entidad, para el fortalecimiento del control interno en las diferentes áreas, tal como se evidencia en el numeral que antecede.

4. Para reforzar lo expuesto en el párrafo que antecede, el Manual de Funciones y Responsabilidades de la Dirección General de Aeronáutica Civil, define claramente en el sub numeral 18.4.1 “Auditor Interno de la DGAC”, en el apartado de actividades operativas, que dentro de las funciones y responsabilidades, es el responsable de evaluar en forma constante el ambiente y estructura de control interno de la entidad, inclusive reporta en forma directa al Despacho del Director los informes de auditoría y los Planes Anuales de Auditoría para su aprobación y autorización.

5. Por otro lado, se debe considerar que actualmente la Dirección General de Aeronáutica Civil, se encuentra intervenida según Acuerdo Gubernativo No. 290-2009 y reformado por el Acuerdo Gubernativo No. 34-2010, donde todas las acciones dependerán del Presidente de la República de Guatemala.

Asimismo, cabe mencionar que el Decreto Número 93-2000 “Ley de Aviación Civil”, en su artículo 10 cita que la fiscalización de las operaciones financieras



---

contables de esa entidad, estará a cargo de ese Órgano Fiscalizador, sin perjuicio que la Dirección General de Aeronáutica civil, pueda establecer sus propios mecanismos de control interno.

Finalmente con los argumentos y documentación que se acompaña, existen elementos suficientes y competentes, donde se demuestra a través de la documentación que se acompaña y las citas legales invocadas, que no es responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección Superior del Ministerio del Ramo, realizar evaluaciones permanentes a las operaciones del control interno, situación que por imperio de la ley recae en la Dirección General de Aeronáutica Civil, toda vez que dentro de su estructura orgánica existe una Unidad de Auditoría Interna, quien conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental y su Manual de Funciones y Responsabilidades debe evaluar el ambiente y estructura del control interno de esa entidad. Por lo que agradezco que dicho hallazgo sea desvanecido.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma parcialmente el hallazgo a Henry Iván Pérez Castellanos, en virtud de que si bien presentó documentos que demuestran que realizó auditorías a los ingresos por arrendamientos de hangares y rentas fijas y variables, sin embargo la intervención fue mínima considerando la magnitud de deficiencias determinada por la comisión de la Contraloría General de Cuentas y las consecuencias que representan los hallazgos, que afectan los intereses del Estado, así mismo las deficiencias indicadas en la condición del presente hallazgo corresponde a contratos de arrendamiento, y las auditorías practicadas que indica el responsable, corresponde a ingresos, los contratos de arrendamiento son la base fundamental para la generación de ingresos por arrendamiento, de tal manera que previo a realizar auditoría a los ingresos de arrendamiento, es de suma importancia realizar auditoría específicamente a los contratos de arrendamiento, por lo antes indicado el responsable no intervino directamente en la revisión de los contratos de arrendamiento, por lo que difícilmente detectaría las deficiencias indicadas en una auditoría de ingresos.

Se confirma el hallazgo a Guillermo Rolando Palacios (SOA), en virtud de que en sus comentarios acepta que por diversos factores, se vio en la necesidad de priorizar las auditorías, por lo que no realizaron auditoría al área de arrendamientos a instalaciones aéreas, como resultado de la auditoría practicada por la Comisión de la Contraloría General de Cuentas, se determinó que el área de arrendamientos de instalaciones aéreas es un rubro de alto riesgo, sin embargo no se consideró entre las prioridades para auditar.

Se desvanece el hallazgo a Eddie Vinicio Ponciano Palencia, porque de conformidad con los documentos de descargo presentados, demuestra la



intervención de la Dirección de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, en la Dirección General de Aeronáutica Civil, así mismo por considerar que la responsabilidad directa es de la Auditoría Interna de la Institución.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE AUDITORIA INTERNA	GUILLERMO ROLANDO PALACIOS (S.O.A.)	7,000.00
JEFE DE AUDITORIA INTERNA	HENRY IVAN PEREZ CASTELLANOS	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 12,000.00</b>

**Hallazgo No. 12**

**Diferencias entre cobros efectuados**

**Condición**

En el programa 13 Servicios de Aeronáutica Civil, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, rubro de Ingresos 11430, De instalaciones aéreas, se estableció diferencia entre los cobros efectuados por el Banco de Desarrollo Rural, S.A. y la renta mensual que establecen los contratos de arrendamientos.

Arrendatario	Área	Deficiencia Detectada
Lubricantes de Centroamérica, S.A.	L-21	Según el contrato número 151-2013 el arrendatario debe pagar Q1,343.10, está pagando Q1,586.18 generando una diferencia de Q243.08 mensuales.
René Morel Altembach y Compañía Limitada	L-04	Según el contrato número 146-2004 el arrendatario debe pagar Q11,091.01, está pagando Q11,212.64 generando una diferencia de Q121.63 mensuales.
Prodinca	E-12	Según el contrato número 27-2011 el arrendatario debe pagar Q2,240.22, estaba pagando Q1,471.05 generando una diferencia de Q769.17 mensuales que la DGAC ha dejado de percibir, actualmente el arrendatario se encuentra en mora.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6, Tipos de controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e



---

implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control interno administrativo, control interno financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

### **Causa**

El Coordinador de la Unidad de Control de Ingresos y los Supervisores de Control de Ingresos, no velaron para que el Banco de Desarrollo Rural, S.A. cobrara las rentas, de conformidad con los contratos, y no realizaron las gestiones administrativas, a efectos de regularizar las rentas que no están conforme a cláusulas contractuales.

### **Efecto**

Ingresos no percibidos, que afectan la ejecución presupuestaria de la Entidad.

### **Recomendación**

El Interventor, debe girar instrucciones al Coordinador de la Unidad de Control de Ingresos y a los Supervisores de Control de Ingresos, para que el Banco de Desarrollo Rural, S.A., acepte únicamente el pago de rentas de acuerdo al contrato de cada arrendatario, así mismo que la Unidad de Control de Ingresos, implemente controles a efecto de verificar que el arrendatario este pagando lo pactado en el contrato y sus modificaciones y que realice las gestiones oportunamente para corregir las deficiencias detectadas.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No.RAPJ-07-2014, de fecha 07 de mayo de 2014, Rafael Arturo Pinto Juárez, Coordinador de la Unidad de Control de Ingresos, por el período comprendido del 01 de agosto del año 2013 al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “Por este medio me dirijo a ustedes, en relación al oficio CGC-DGAC-AFPA-NH-010-2014 de fecha 28 de abril de 2014.

Por medio del cual se me comunicó tres (3) hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables y un (f) hallazgo relacionado con el control interno, los cuales fueron establecidos durante la auditoría practicada en la Dirección General de Aeronáutica Civil, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Al respecto, me permito informarles que estuve en la Dirección General de Aeronáutica Civil, prestando servicios, en la Unidad de Control de Ingresos. Por otro lado me permito manifestarles que fui contratado en la Dirección General de



---

Aeronáutica Civil bajo el renglón presupuestario 029, según contrato número 1218-2013 y Acuerdo Administrativo número AC423-2013-029, estrictamente por servicios prestados.

El Subcontralor de Probidad Encargado del Despacho de la Contraloría General de Cuentas, emitió el Acuerdo Número A-77-06 de fecha 27 de septiembre de 2006, el cual regula: " . . . Artículo 1. El personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029, por carecer de la calidad de servidor público y/o funcionario público, prestar servicios eminentemente profesionales o técnicos; por lo que no les son aplicables las normas contenidas en el Decreto 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento y en consecuencia no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial. Artículo 2. Las personas contratadas bajo el Renglón Presupuestario 029, de conformidad con las leyes de la materia tienen prohibición para el manejo de fondos públicos, autorizar pagos, ejercer funciones de dirección, decisión y ejecución que únicamente competen al personal que comprenden los Renglonés Presupuestarios 011,021 y 022. Artículo 3. Quedan sin efecto., los Dictámenes u opiniones que contravengan la presente disposición. Artículo 4. La Contraloría General de Cuentas, por mandato legal está obligada a velar por el cumplimiento de las disposiciones del presente acuerdo. . . "

Considero necesario informar que durante el período que presté mis servicios a la Dirección General de Aeronáutica Civil, nunca tuve la calidad de Funcionario y Empleado Público, ni fui cuentadante, para ser susceptible de hallazgos por parte de ese ente Contralor.

Específicamente, para cualquier documento necesario para desvanecer los hallazgos comunicados, pueden solicitar dicha documentación que obra en la citada unidad.

En oficio No. OE-UI-DGAC-021-2014, de fecha 6 de mayo de 2014, Ana Dolores Mejía Chiguichon, Supervisora de Control de Ingresos, manifiesta: "1. Lubricantes de Centroamérica, S.A., nomenclatura L-21: Teniendo en cuenta que la Unidad de Control de Ingresos, no tiene a facultad para girar instrucciones a Banrural, se envió un oficio a la Gerencia Financiera indicando la diferencia a favor del cliente, en los pagos mensuales que estaba realizando, así mismo Banrural tiene la copia del contrato No.151-2013, en el cual se indica el monto por cobrar de manera mensual.

Así mismo se adjunta estado de cuenta de Banrural donde indica que ya procedieron con el ajuste del cliente, y que desde enero del presente año, los pagos los realizan con base al contrato.



René Morel Altembach y Compañía Limitada, nomenclatura L-04: El cliente hasta julio de 2013, realizó pagos en concepto de arrendamiento por la cantidad de Q11,212.64, hasta esta fecha el cliente tenía a su favor un saldo, por los pagos de más que había realizado, para que el cliente estuviera al día de forma correcta con sus pagos en agosto de 2013, cuando procedió a cancelar la renta de ese mes, se lo facturo únicamente Q4,279.73, teniendo en cuenta el saldo a su favor, y desde septiembre de 2013, los pagos mensuales que realiza, son con base a lo estipulado en el contrato.

Prodinca, nomenclatura E-12: En el contrato anterior se estipulaba que la renta mensual era de Q1,471.05, lo cual lo venía realizando de manera puntal. En el contrato No. 27-2011, se determina que la renta mensual en Q2,240.22, desde el inicio de esta contrato el cliente ya no ha realizado sus pagos de renta mensual.

Por lo expuesto en el punto anterior La Unidad de Control de Ingresos ha enviado oficios al Departamento Jurídico y a la Gerencia Financiera sobre el atraso en pagos de Prondica.”

En oficio No. OE-UI-DGAC-022-2014, de fecha 6 de mayo de 2014, Víctor Edgar Fernando Portillo Lee, Supervisor de Control de Ingresos manifiesta: “1. Lubricantes de Centroamérica, S.A., nomenclatura L-21: Teniendo en cuenta que la Unidad de Control de Ingresos, no tiene a facultad para girar instrucciones a Banrural, se envió un oficio a la Gerencia Financiera indicando la diferencia a favor del cliente, en los pagos mensuales que estaba realizando, así mismo Banrural tiene la copia del contrato No.151-2013, en el cual se indica el monto por cobrar de manera mensual.

Así mismo se adjunta estado de cuenta de Banrural donde indica que ya procedieron con el ajuste del cliente, y que desde enero del presente año, los pagos los realizan con base al contrato.

René Morel Altembach y Compañía Limitada, nomenclatura L-04: El cliente hasta julio de 2013, realizó pagos en concepto de arrendamiento por la cantidad de Q11,212.64, hasta esta fecha el cliente tenía a su favor un saldo, por los pagos de más que había realizado, para que el cliente estuviera al día de forma correcta con sus pagos en agosto de 2013, cuando procedió a cancelar la renta de ese mes, se lo facturo únicamente Q4,279.73, teniendo en cuenta el saldo a su favor, y desde septiembre de 2013, los pagos mensuales que realiza, son con base a lo estipulado en el contrato.

Prodinca, nomenclatura E-12: En el contrato anterior se estipulaba que la renta mensual era de Q1,471.05, lo cual lo venía realizando de manera puntal. En el contrato No. 27-2011, se determina que la renta mensual en Q2,240.22, desde el



inicio de esta contrato el cliente ya no ha realizado sus pagos de renta mensual.

Por lo expuesto en el punto anterior La Unidad de Control de Ingresos ha enviado oficios al Departamento Jurídico y a la Gerencia Financiera sobre el atraso en pagos de Prondica.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo a Rafael Arturo Pinto Juárez, en virtud de que no adjuntó documentos de descargo que demuestren las acciones realizadas a efecto de revisar la efectiva ejecución del trabajo que realizan los Supervisores y Analistas de control de ingresos, considerando que es responsabilidad del Coordinador de la Unidad de Control de Ingresos, planificar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades que realizan los supervisores y analistas de control de ingresos, de acuerdo al Manual de Funciones y Responsabilidades de la DGAC. Con respecto al comentario del responsable que no tuvo la calidad de Funcionario y Empleado Público, por lo que no es susceptible de hallazgos, se argumenta que durante el periodo que laboró en la DGAC, bajo el renglón 029, ocupó el puesto de Coordinador de la Unidad de Control de Ingresos, puesto que supervisa a los Supervisores de Control de Ingresos y Analista de Control de Ingresos, dependiendo únicamente del Interventor como jefe inmediato, de tal manera que ocupo un puesto de jefe administrativo con responsabilidades inherentes al puesto.

Se confirma el hallazgo a Ana Dolores Mejía Chiguichon y Víctor Edgar Fernando Portillo Lee, considerando que no presentaron como documentos de descargo, los oficios enviados a la Gerencia Financiera, indicando la diferencia establecida del arrendatario Lubricantes de Centroamérica, S.A., así mismo no adjuntaron los oficios que enviaron al Departamento Jurídico y a la Gerencia Financiera sobre el atraso de los pagos de Prodinca, en los estado de cuenta de Banrural, de los arrendatarios indicados en el presente hallazgo, se muestra que la deficiencia viene desde el años anteriores, de tal manera que los responsables no realizaron acciones inmediatas para corregir la deficiencia.

**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
SUPERVISOR DE CONTROL DE INGRESOS	ANA DOLORES MEJIA CHIGUICHON	2,000.00
COORDINADOR DE UNIDAD DE CONTROL DE INGRESOS	RAFAEL ARTURO PINTO JUAREZ	5,000.00
SUPERVISOR DE CONTROL DE INGRESOS	VICTOR EDGAR FERNANDO PORTILLO LEE	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 9,000.00</b>



## Hallazgo No. 13

### Contratos suscritos en forma extemporánea

#### Condición

En el programa 13 Servicios de Aeronáutica Civil, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, rubro de Ingresos 11430 De instalaciones aéreas, se suscribieron contratos de arrendamiento con fecha posterior a la de toma de posesión del área por parte del arrendatario.

Arrendatario	Contrato	Fecha del contrato	Fecha en que el arrendatario tomó posesión del área
Helicopter Shop, S.A.,	192-2013	06/09/2013	20/06/2013
Aviones Comerciales, Ayau Callaway y Compañía Limitada	195-2013	12/09/2013	08/05/2013

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6, Documentos de Respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por 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 Interventor, autorizó la entrega de áreas a los arrendatarios, sin previa suscripción del contrato.

#### Efecto

La falta de control en las fechas de los arrendamientos genera pérdida en los ingresos de la Institución, toda vez que no existe una base legal para determinar la fecha real para realizar el cobro de las rentas.

#### Recomendación

El Interventor, no debe autorizar al arrendatario tomar posesión del área, sin





previa suscripción del contrato. La Sub Gerencia Aeroportuaria, Asesor Aeroportuario y Seguridad Aeroportuaria, no debe permitir el ingreso a los arrendatarios sin obtener el respectivo contrato de arrendamiento.

**Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 07 de mayo de 2014, Roberto Efraín Rodríguez Girón, Interventor, por el período comprendido del 12 de marzo del año 2013 al 07 de noviembre del año 2013, manifiesta: “Ambas empresas mencionadas en el hallazgo 13, que son Helicopter Shop, S.A. y Aviones Comerciales Ayau Callaway y Compañía Limitada, tienen varios años de estar arrendado los locales por lo que no es posible que los arrendatarios hayan tomado posesión en las fechas indicadas en el posible hallazgo.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo a Roberto Efraín Rodríguez Girón, considerando que el contrato de arrendamiento número 192-2013, indica que la fecha en que inició el plazo del contrato fue el 20 de junio 2013, sin embargo el contrato se suscribió el 06 de septiembre 2013, el contrato número 195-2013 se suscribió el 12 de septiembre de 2013, en la cláusula del plazo indica que el contrato inició el 08 de mayo de 2013, ambos contratos evidencian que fueron suscritos posteriormente a la fecha en que se inició el plazo del contrato. Los contratos deben suscribirse antes de que inicie el plazo del mismo.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
INTERVENTOR	ROBERTO EFRAIN RODRIGUEZ GIRON	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 2,000.00</b>

**Hallazgo No. 14**

**Falta de control en el pago de energía eléctrica**

**Condición**

En el programa 13 Servicios de Aeronáutica Civil, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, rubro de Ingresos 11430 De instalaciones aéreas, se determinó que el Asesor Aeroportuario y Sub Gerente Aeroportuario, a través del departamento eléctrico, no tiene control absoluto de los arrendatarios que utilizan



energía eléctrica de la terminal aérea, toda vez que, las siguientes empresas no figuran en su base de datos como usuarios del contador de la Dirección, como se detalla:

Arrendatario	Área
Industria de Hamburguesas, S.A.	Cuarto frío de 10.77 m2. Cuarto Seco, 14.68 m2, consumo de energía 24 horas al día.
Carlos & Carlos Restaurantes Asociados, S.A.	Cuarto frío de 9.40 m2. Cuarto seco 6.51 m2, consumo de energía 24 horas al día, restaurante y bodega
COMBEX IM	Cuarto frío de 928 metros cuadrados

El departamento eléctrico no realiza la medición del consumo de energía mensualmente, de tal manera que los siguientes arrendatarios pagan la misma cantidad mensual de energía eléctrica desde el año 2008, misma situación para los arrendatarios del Aeropuerto Internacional Mundo Maya, conforme el cuadro siguiente:

Arrendatario Aeropuerto Internacional la Aurora	Pago mensual	Fecha desde que paga la misma cantidad
Líneas Aéreas de España, S.A. / IBERIA	Q590.94	Agosto 2008
Compañía Panameña de Aviación / COPA	Q14,376.32	Octubre 2012
ABC Aerolíneas, S.A. / Interjet	Q1,234.80	Julio 2011
Delta Airlines Inc	Q3,830.44	Noviembre 2012
América Airlines Inc	Q7,800.41	Octubre 2008
Aeropuerto Internacional Mundo Maya		
Tropic Air Inc	Q599.00	Enero 2013
Aviateca, S.A.	Q2,706.80	Enero 2013

**Criterio**

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

**Causa**



---

El Asesor Aeroportuario y el Sub Gerente Aeroportuario, no han establecido políticas para que el Departamento Eléctrico, realice medición mensual del consumo de energía eléctrica de los arrendatarios.

### **Efecto**

Al no percibir ingresos por energía eléctrica utilizada por los arrendatarios, provoca detrimento en la ejecución presupuestaria de la Institución, toda vez que está pagando energía eléctrica que no consumió.

### **Recomendación**

El Interventor, debe girar instrucciones al Asesor Aeroportuario y Sub Gerente Aeroportuario, para que establezcan normas de control interno, para la eficiente medición mensual del total de áreas arrendadas, para que todos las empresas paguen el consumo real, de acuerdo con las tarifas de la Empresa Eléctrica de Guatemala, S.A., así mismo, y se apliquen adicionalmente en el Aeropuerto Internacional Mundo Maya y demás aeródromos del país donde existan arrendatarios utilizando los contadores de energía eléctrica de la Institución.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. GALA-AG-0104-2014 IH/amo, de fecha 6 de mayo de 2014, Ingrid Natalia Hernández Romero, Sub-Gerente Aeroportuario, manifiesta: “La mayoría de los arrendatarios al momento de tomar posesión del cargo en Febrero 2012 ya se encontraban operando en la Terminal Aérea. Y en el libro de Actas de entrega de áreas a arrendatarios de la Gerencia del Aeropuerto Internacional La Aurora, autorizado por La Contraloría General de Cuentas, no obra registro de la entrega de Industrias de Hamburguesas, S. A./Mc. Donald’s, y Carlos & Carlos Restaurantes Asociados, S. A. Se anexan Oficios No. GALA-AG-0004-2013 IH/bmw, GALA-AG-0031-2014 IH/amo, GALA-AG-0033-2014 IH/amo y GALA-AG-0054-2014 IH/amo y Providencias No. AJ-105-2014 y AJ-144-2014 en los que la Gerencia Aeroportuaria solicita a Asesoría Jurídica se realicen los trámites correspondientes para constatar si las entidades Carlos & Carlos e Industrias de Hamburguesas cuentan con contrato para las áreas de cuartos fríos; ya que no se cuenta con los mismos; así como obligación de presentarse al Departamento de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil con respecto a la utilización de los cuartos fríos.

En el caso del área COMBEX IM dentro de las funciones del cargo de Sub Gerente Aeroportuario, no se encuentra la supervisión de áreas adyacentes al Aeropuerto Internacional La Aurora.

El departamento eléctrico no realiza la medición del consumo de energía



---

mensualmente, de tal manera que los siguientes arrendatarios pagan la misma cantidad mensual de energía eléctrica desde el año 2008, misma situación para los arrendatarios del Aeropuerto Internacional Mundo Maya: Líneas Aéreas de España, S.A./IBERIA, Compañía Panameña de Aviación/COPA, ABC Aerolíneas, S.A./INTERJET, Delta Airlines Inc. American Airlines Inc., arrendatarios dentro del Aeropuerto Internacional La Aurora y Tropic Air Inc y Aviateca, S.A. dentro del Aeropuerto Internacional Mundo Maya.

RESPUESTA: Para los casos de arrendatarios del Aeropuerto Internacional La Aurora, la unidad eléctrica de la Terminal Aérea se encarga de coordinar el Departamento Eléctrico, manteniendo la funcionalidad del sistema eléctrico y el equipo electromecánico instalados en la terminal aérea y garantizar el suministro y servicio de energía eléctrica en la misma; equipo al servicio de los pasajeros. No siendo responsable esta unidad de realizar mediciones de consumo de energía, el Departamento de Electricidad del Aeropuerto Internacional La Aurora, no cuenta con el equipo adecuado para realizar mediciones de consumo de energía; el único medio para realizar una medición exacta o un consumo real, es un contador.

A continuación se detalla la propuesta que se ha presentado en varias ocasiones para implementar un sistema con contadores en los locales del Aeropuerto Internacional La Aurora:

El 23 de Julio del 2012 según Oficio Interno No. DS-203-2012 se solicita a la Gerencia Aeroportuaria por parte del entonces Interventor P.A. Armando Miguel Asturias M. se evalúe el estudio que realizó la oficina de OACI en Guatemala, sobre especificaciones técnicas y tres propuestas de medidores eléctricos (Contadores). Se solicita entonces al Ing. Vicente Medrano, Coordinador de la Unidad de electricidad de la Terminal Aérea se realice lo anteriormente descrito, para lo cual se emite opinión Técnica describiendo el contador más indicado y se devuelve al Interventor de ese entonces según Oficio No. GALA-638-07-2012/CASFC.

Luego de esto, recibimos información del tema de los contadores, a través de los mismos arrendatarios quienes nos consultaron cual sería el procedimiento para la Circular 11-2012 que se giró por parte del entonces Interventor P.A. Armando Miguel Asturias M. con fecha 7 de agosto de 2012 de la Dirección General de Aeronáutica Civil, de la cual se anexa fotocopia dejando constar que la Gerencia Aeroportuaria no fue notificada de que se iniciaría un proceso de instalación de



---

medidores de energía. Se solicita entonces con Oficio GALA-809-08-2012 al entonces Interventor P.A. Armando Miguel Asturias M. se ampliara la información sobre dicha circular; sin haber tenido respuesta alguna.

La Gerencia Aeroportuaria dando seguimiento al tema con Oficio No. GALA-59-2013 de fecha 2 de enero de 2013, se envía al entonces Interventor P. A. Alejandro Castañeda propuestas para el manejo de la energía eléctrica y mantenimiento de los equipos, solicitando una reunión para definir el procedimiento a seguir. Esta propuesta literalmente dictaba desde la página 17 del documento:

...”PROPUESTA TÉCNICA PARA LA INSTALACION DE MEDIDORES DE CONSUMO DE ENERGÍA EN LA TERMINAL AÉREA LA AURORA.

En el mes de Julio del 2012, se presentó una propuesta técnica a la Dirección General de Aeronáutica Civil, en relación a que equipo de medición utilizar para el cobro de energía a los usuarios en el Aeropuerto. Lo anterior debido a que la Dirección General notificó a todos los arrendatarios que debían instalar un contador, sin establecer un procedimiento sin indicar especificaciones, donde debía ser instalado, forma de cobro, fecha límite para su instalación, cambio en las cláusulas de contrato donde correspondiera.

Haciendo las siguientes consideraciones:

1. En las sub estaciones, cuartos y ductos eléctricos, no se previeron espacios para la instalación de contadores de diferente clase, o bien no se tenía previsto la instalación de tableros de contadores. Por tal razón, los equipos de medición a instalar, deberán ser compactos y de dimensiones pequeñas.
2. Debido a que los usuarios cuentan ya con su instalación eléctrica y para poder instalar contadores comunes, se tiene que realizar en cada uno de los mismos, la desinstalación de los alimentadores principales, posteriormente realizar la instalación del contador y de este una nueva conexión eléctrica hacia el tablero respectivo. Para evitar esto, se necesita un medidor de energía que pueda ser fácilmente instalable.
3. Para realizar las lecturas mensuales del consumo de energía eléctrica, el equipo debe facilitar la lectura y que ésta sea exacta, se recomienda el uso de equipos digitales.



---

4. La Terminal Aérea La Aurora, cuenta con un sistema SCADA de monitoreo de potencia e iluminación. El equipo que se necesita para el cobro de consumo de energía eléctrica, tiene que adaptarse fácilmente a nuestro sistema Scada, para la apropiada facturación digital. Para lo cual se requerirá de cableado de datos desde los medidores al cuarto de control en red y reconfigurar el software instalado.

5. El equipo debe ser de fácil operación.

6. Que el equipo pueda monitorear diferentes parámetros eléctricos, para controlar que el usuario no cause perturbación al sistema eléctrico de la Terminal Aérea y de hacerlo, exista una sanción económica. Por ejemplo un bajo factor de potencia.

7. Datos aproximados del valor de cada medidor con que se cuenta información, oscila entre Q.7,500 a Q.9,000 dependiendo de la carga eléctrica instalada.(DATOS AÑO 2012).

8. De las tres sugerencias presentada por OACI, se recomienda el SENTRON PAC – 3200, que es el que fácilmente se puede adaptar al sistema Scada instalado y sus características técnicas:

Conexión directa a redes industriales, como voltajes hasta de 690 voltios

Protegidos contra polvo

Construcción compacta de 96 \* 96 \* 56 mm, requiere espacio reducido

Elevada legibilidad incluso cuando las condiciones de iluminación no son buenas

Montaje rápido

Comunicación Ethernet, Sentron

Medición en redes monofásica/polifásica



---

9. Es importante considerar que hay usuarios en la Terminal Aérea La Aurora, cuyos consumos son mínimos, que ni técnica ni económicamente es aplicable la instalación de dicho dispositivo. Para estos casos, se sugiere el siguiente criterio de cobro de energía:

Para usuarios con consumo menos de 100 kilowatts hora mes, una tarifa única de Q.100.00 (cien Quetzales)

Para usuarios con consumos mayores de 100 kilowatts hora y menores a 500 kilowatt hora (el caso de los comercios de Plaza Guatemala), instalar un medidor Sentron Pac-3200 común, y proporcionalmente a su historial de consumo, aplicar la tarifa de acuerdo a la medición del pac-3200...”

Nuevamente, no se obtuvo respuesta ni autorización a la propuesta presentada.

Con fecha 11 de Febrero del 2014, según Oficio Interno OI-UI-DGAC-029-2014 la Lic. Ana Mejía, Supervisora servicios aeroportuarios de la Unidad de Control de Ingresos nos envía fotocopia de 4 ampliaciones de escrituras públicas en las cuales, se contempla el cobro de energía y se solicita girar instrucciones a donde corresponda para que se proceda a medir el promedio mensual de los cuatro locales en mención; sin embargo, se informó a esta unidad que la Gerencia Aeroportuaria no tiene conocimiento de la autorización del procedimiento a seguir para que los arrendatarios puedan instalar algún equipo de medición en sus locales y estamos pendientes de recibir dicha autorización.

Y con fecha 10 de Marzo del 2014, según Oficio GALA-AG-0070-2014 se envía nuevamente la propuesta al actual Interventor, con el fin de hacer llegar la propuesta elaborada por la Gerencia Aeroportuaria de cómo manejar el tema de la energía eléctrica en los locales arrendados en la Terminal Aérea, misma que se autoriza y se procede a crear una comisión conjuntamente con otras áreas de la DGAC, para implementar el proyecto, quedando a cargo del Departamento Jurídico por instrucciones del Interventor la elaboración del documento oficial y si será enviando a todos los arrendatarios para la instalación de contadores.

En el caso del Aeropuerto Internacional Mundo Maya, dentro de las funciones del cargo de Sub Gerente Aeroportuario, no se encuentra la supervisión ni administración del mismo.

Por lo anterior, se solicita se desligue a mi persona del hallazgo No. 14, en virtud



de lo expuesto en cada caso; tomando en cuenta que en los casos en que se debió proceder, se agotaron las instancias y se presentaron las propuestas insistentemente como Sub Gerente del Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo a Ingrid Natalia Hernández Romero, en virtud de que no presentó documentos de descargo que indiquen las acciones realizadas, desde que tomo el cargo en febrero de 2012, a efecto de establecer la situación del pago de energía eléctrica específicamente de los cuartos fríos de la empresa Industria de Hamburguesas, S.A. y Carlos & Carlos Restaurantes Asociados, S.A., considerando que la existencia y funcionamiento de los cuartos fríos están a la vista, por lo que se debió realizar acciones inmediatas, debido a que dichos arrendatarios no figuran en la base de datos de los arrendatarios que pagan energía eléctrica y de los que no pagan de acuerdo al contrato, según los listados presentados a la Comisión de Auditoría. Las acciones que indica la responsable realizo a través de Asesoría Jurídica donde solicita fotocopia del contrato de arrendamiento de los cuartos fríos, (oficios: GALA-AG-0004-2013 IH/bmw del 06 de diciembre de 2013 y GALA-AG-033-2014 IH/amo, del 07 de febrero de 2014) y oficios girados a las empresas antes indicadas (Oficios: GALA-AG-031-2014 IH/amo del 06 de febrero 2014 y GALA-AG-054-2014 IH/amo del 27 de febrero 2014), surgieron como consecuencia de las investigaciones que la Comisión de la Contraloría General de Cuentas realizó en esas fechas, así mismo no presentó evidencias de haber reportado al Interventor de turno, la situación del pago de energía eléctrica de los cuartos fríos, de tal manera que no hay evidencia suficiente que demuestre las acciones realizadas.

Se confirma el hallazgo a Jorge Alonso Hernández Domínguez, Asesor de Aeroportuario, del periodo 01 de julio de 2013 al 19 de septiembre de 2013, en virtud de que no se presentó a la discusión de hallazgos, ni presentó documentos ni argumentos de descargo.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUB GERENTE AEROPORTUARIO	INGRID NATALIA HERNANDEZ ROMERO	14,000.00
ASESOR AEROPORTUARIO	JORGE ALFONSO HERNANDEZ DOMINGUEZ	16,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 30,000.00</b>

**Hallazgo No. 15**





## Arrendatarios utilizando áreas diferentes al que indica el contrato, sin autorización

### Condición

En el programa 13 Servicios de Aeronáutica Civil, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, rubro de Ingresos 11430 De instalaciones aéreas, en el Aeropuerto Internacional la Aurora, existen arrendatarios que están utilizando sin autorización áreas distintas a las que se indican en el contrato.

Arrendatario	Área según el contrato	Área según verificación física	Según contrato el área corresponde a:
Alquileres de Automóviles Tabarini, S.A.	AS-1-10 y EP-2-10	AS-1-6	Renta Autos la Nacional, S.A. empresa que dejó abandonada el área, por estar moroso.
Interamerican de Guatemala, S.A.	AS-1-0 y EP-2-10	AS-1-2 y EP-2-2	Alquileres de Automóviles Tabarini, S.A.

### Criterio

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

### Causa

El Asesor Aeroportuario y Sub Gerente Aeroportuario, no tienen controles efectivos de la ubicación de los arrendatarios, ni han realizado las acciones correctivas a efecto de que los arrendatarios utilicen las áreas que se les asignó.

### Efecto

Dificultad para la fiscalización y control efectivo de las áreas arrendadas.

### Recomendación

El Interventor, debe girar instrucciones al Asesor Aeroportuario y Sub Gerente Aeroportuario, para que verifiquen que todos los arrendatarios estén ubicados



---

físicamente en el área según el contrato.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. GALA-AG-0104-2014 IH/amo, de fecha 6 de mayo de 2014, Ingrid Natalia Hernández Romero, Sub-Gerente Aeroportuario, manifiesta: “Para el caso de Alquileres de Automóviles Tabarini, S.A., con fecha 2 de Diciembre 2013, se recibió fotocopia de Oficio No. AJ-1460-2013/JG/cm enviado a Infraestructura solicitando dictamen técnico relacionado con las áreas dadas en arrendamiento a las Rentadoras de Autos en la salida de pasajeros en el primer nivel del edificio de la Terminal Aérea del Aeropuerto Internacional La Aurora, ya que se tenía conocimiento que se encontraban abandonadas; razón por la cual se emite Dictamen, con fecha 10 de Diciembre de 2013 en el que se hace constar en las observaciones que se solicitaba que se determinara la nomenclatura correcta de las entidades Tabarini y Renta Autos La Nacional, debido a que Tabarini se encuentra físicamente en los locales AS-1-6 y en el local EP-2-10, y la entidad Renta Autos La Nacional se encuentran físicamente en los locales AS-1-10 y EP-2-6. Renta Autos La Nacional, ya no opera dentro del Aeropuerto Internacional La Aurora.

Para el caso de Interamerican de Guatemala, S.A., se anexa fotocopia del contrato de ampliación No. (40) de fecha 28 de octubre de 2009 suscrito entre Rentalsa o Interamerican de Guatemala, S.A. y la Dirección General de Aeronáutica Civil, recibido en la Gerencia aeroportuaria hasta el 31 de marzo del presente año, donde en la Cláusula Segunda: De la ampliación, se manifiesta que por error se consignó en la escritura relacionada en la cláusula tercera que...el área objeto del presente arrendamiento la constituyen las identificadas como AS-1-10 y EP-2-10, por lo tanto manifiestan los comparecientes que amplían dicha cláusula tercera, la que quedará de la siguiente manera: “continúa manifestando el Director General que el área objeto del presente arrendamiento la constituyen las áreas identificadas como AS-2-2 y EP-2-2.

Por lo anterior, se solicita se desligue a mi persona del hallazgo No. 15, en virtud de lo expuesto en cada caso; tomando en cuenta que no corresponde a la Sub Gerencia Aeroportuaria la designación de las nomenclaturas de los locales dentro del Aeropuerto Internacional La Aurora y que según verificaciones realizadas a las áreas se cumplió con informar de las anomalías detectadas en su momento.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo a Ingrid Natalia Hernández Romero, en virtud de que no presentó documentos que indiquen las acciones administrativas realizadas



oportunamente, a efecto de que los arrendatarios respeten y utilicen las áreas que se les autorizó a través del contrato de arrendamiento, considerando que el Gerente y Sub Gerente Aeroportuario son responsables ante la DGAC del funcionamiento administrativo y operativo del Aeropuerto Internacional la Aurora, así mismo no presentó documentos que comprueben que reporto la situación oportunamente al Interventor y Asesor Jurídico para que intervinieran a efectos de establecer y/o regular la situación de los arrendatarios, los documentos que adjuntó para descargo del presente hallazgo, indican acciones realizadas en diciembre 2013, sin embargo el problema viene de años anteriores, de los cuales no hay acciones de corrección.

Se confirma el hallazgo a Jorge Alonso Hernández Domínguez, Asesor de Aeroportuario, del periodo 01 de julio de 2013 al 19 de septiembre de 2013, en virtud de que no se presentó a la discusión de hallazgos, ni presentó documentos ni argumentos de descargo.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUB GERENTE AEROPORTUARIO	INGRID NATALIA HERNANDEZ ROMERO	12,000.00
ASESOR AEROPORTUARIO	JORGE ALFONSO HERNANDEZ DOMINGUEZ	20,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 32,000.00</b>

**Hallazgo No. 16**

**Falta de registros y controles de arrendatarios**

**Condición**

En el programa 13 Servicios de Aeronáutica Civil, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, rubro de Ingresos 11430 De instalaciones aéreas, se determinó las siguientes deficiencias en los expedientes, registros y controles de arrendatarios.

Los expedientes se encuentran incompletos, toda vez que no obra en los archivos, la resolución que autoriza la suscripción del contrato, acta de entrega de áreas, planos, acta de aceptación del diseño, fianzas de cumplimiento vigente, pólizas de seguro vigente, ampliaciones y/o modificaciones a los contratos.

Asesoría Jurídica, no tiene registros del total de arrendatarios del Aeropuerto Internacional la Aurora, debido a que en su base de datos no figuran las siguientes entidades, sin embargo están ocupando instalaciones aéreas:



Empresas privadas	Instituciones del Estado
Rentadora la Antigua	Secretaría de Bienestar Social
Quetzal Renta Autos, S.A. / ERA-15	Superintendencia de Administración Tributaria / Comex IM
Thrifty / ERA-16	
Renta Autos la Nacional / ERA-17	
Rent-A-Car PASS	

El Asesor Aeroportuario y el Sub Gerente Aeroportuario, no tienen registro de cuando los siguientes arrendatarios tomaron posesión de las áreas en el Aeropuerto Internacional la Aurora:

Empresas	Empresas	Empresas
Transacciones y Transferencias, S.A. (Dos cajeros automáticos)	Media Airport System, S.A. (Juegos electrónicos)	Embotelladora la Mariposa, S.A. (Vending Machine)
Carlos & Carlos Restaurantes Asociados, S.A. (Cuarto frío y bodega)	Industria de Hamburguesas, S.A. (Cuarto frío y bodega)	

**Criterio**

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

**Causa**

El Jefe de asesoría Jurídica, el Asesor Aeroportuario, el Sub Gerente Aeroportuario y el Asesor de Infraestructura, no han realizado las acciones necesarias para documentar las áreas arrendadas, según corresponde.

**Efecto**

Descontrol en la información de las áreas arrendadas, que dificultan la fiscalización.

**Recomendación**

El Interventor, debe girar instrucciones al Jefe de Asesoría Jurídica, al Asesor Aeroportuario, al Sub Gerente Aeroportuario; y al Asesor de Infraestructura, para que realicen y/o que completen la documentación que compete a cada Gerencia, a efecto de documentar las áreas arrendadas. Así mismo, que las Gerencias antes



---

indicadas, documenten todas las áreas que se dieron a beneficio de otras Instituciones del Estado, a efecto de transparentar y facilitar la fiscalización.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 07 de mayo de 2014, Julio (S.O.N) Barrios Mirón, Jefe de Asesoría Jurídica, por el período comprendido del 01 de enero del año 2013 al 30 de junio del año 2013, manifiesta: “Los contratos a que se refiere el hallazgo, también son contratos muy antiguos y de fecha en que yo no laboraba en la DGAC. En todo caso el equipo de abogados implementado por la Coordinadora, pudo haber hecho algún avance. En cuanto a mi persona, por órdenes de la mencionada Coordinadora, no podía intervenir en el tema.”

En nota sin número de fecha 03 de mayo de 2014, Gustavo Adolfo Cancinos Sazo, Asesor de Infraestructura, por el periodo comprendido del 01 de enero del año 2013 al 20 de marzo de 2013, manifiesta: “Las empresas e Instituciones que ocupan estas áreas ya se encontraban instaladas cuando el suscrito ingreso a laborar como Asesor de Infraestructura. Por haber pertenecido al renglón 029 en ningún momento podía tener la custodia de contratos ni documentos de arrendamiento, además no era competencia de mis atribuciones.

La Asesoría Jurídica y la Sección de Cobros debieron haber solicitado la medición de estos locales, debido a que ellos tienen la custodia de los contratos y documentos de arrendamiento, conocen las áreas que ocupan y tienen identificados a los propietarios, fianzas, etc.

En Infraestructura existen los planos que delimitan las áreas arrendadas que se indican en dicho hallazgo. Sí se tiene la sospecha de que los arrendatarios han invadido áreas que no les corresponde se deben hacer la solicitud a Infraestructura para verificar estos extremos a través de levantamientos topográficos.”

En oficio No. GALA-AG-0104-2014 IH/amo, de fecha 6 de mayo de 2014, Ingrid Natalia Hernández Romero, Sub-Gerente Aeroportuario, manifiesta: “Para cada caso se detalla:

Transacciones y Transferencias, S.A. (Dos cajeros automáticos):

Para el caso de Cajeros automáticos 5B, al momento de tomar posesión del cargo en Febrero 2012, estos servicios ya se encontraban instalados y operando en la



---

Terminal Aérea; por lo que en varias ocasiones se solicitó a la Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil contar con copia de los contratos de todos los arrendatarios, para conocer en detalle las condiciones que se pactaron al momento de su ingreso.

Se anexa Oficio No. GALA No.641-06-2013; firmado por Jorge Alfonso Hernández Domínguez/GERENCIA AEROPORTUARIA AILA, de fecha 21 de Junio de 2013; en el que se informa al entonces Interventor de Aeronáutica civil, General Roberto Efraín Rodríguez Girón; el estatus de los 3 (tres) cajeros 5B. Actualmente se encuentra un cajero en el tercer nivel y un cajero en el primer nivel de la Terminal Aérea.

Media Airport System, S. A. (Juegos Electrónicos):

Para el caso de Juegos Electrónicos PlayStation al momento de tomar posesión del cargo en Febrero 2012, estos servicios ya se encontraban instalados y operando en la Terminal Aérea; por lo que en varias ocasiones se solicitó a la Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil contar con copia de los contratos de todos los arrendatarios, para conocer en detalle las condiciones que se pactaron al momento de su ingreso.

Se anexa copia del correo electrónico, enviado a Patricio Moris en el cual informa que cuenta con una autorización de parte de OACI, quedando de remitir copia de la misma a la brevedad posible. Se envía solicitud, según Oficio No. GALA-AG-0059-2014/IH/amo, donde se le vuelve a solicitar al señor Patricio Morris la copia de la autorización que le brindara OACI a Media Airport System.

Embotelladora La Mariposa, S.A. (Vending machine):

Para el caso de Máquinas dispensadoras de productos de golosinas al momento de tomar posesión del cargo en Febrero 2012, estos servicios ya se encontraban instalados y operando en la Terminal Aérea; por lo que en varias ocasiones se solicitó a la Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil contar con copia de los contratos de todos los arrendatarios, para conocer en detalle las condiciones que se pactaron al momento de su ingreso.

Se anexa fotocopia de Oficio No. GALA-AG-0025-2014; donde la Sub Gerencia Aeroportuaria informa al Departamento Jurídico de la Dirección General de Aeronáutica Civil que en el expediente se está anexando Correo electrónico y



Oficio No. GALA-1142-12-2012/CASFC, de fecha 14 de Diciembre de 2012, en el cual se le informa al Licenciado Julio Barrios Mirón, Jefe de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil en ese entonces, que la Embotelladora La Mariposa estaba solicitando autorización para mover las vending machine de lugar; sin embargo en ese momento se solicitó se verificara si contaban con contrato para tener equipo dentro del edificio, sin tener a la fecha respuesta de dicho oficio.

Además se anexa fotocopia de Providencia No. AJ-143-2014 del Departamento Jurídico de la Dirección General de Aeronáutica Civil donde se solicita que se informe a la entidad Embotelladora La Mariposa, S. A. que al no contar con autorización para ocupar dicha área, se procederá a su desocupación inmediata, ya que si desea arrendar las áreas que ocupa deberá avocarse a la Dirección General de Aeronáutica Civil a solicitar el área, cumpliendo con el procedimiento respectivo.

Y por último se adjunta Oficio No. GALA-AG-0053-2014 IH/amo; en donde se le informa a Jorge Peruccina de DISTRIBUIDORA LA MARIPOSA que el Departamento de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil solicita a la Gerencia Aeroportuaria le notifique a la empresa DISTRIBUIDORA LA MARIPOSA, que se debe presentar en un plazo no mayor a 5 días hábiles a ese Departamento (Edificio Dirección General de Aeronáutica Civil, 4to. Nivel Departamento Jurídico), con respecto al área que actualmente utilizan dentro del Aeropuerto Internacional La Aurora para distribución de golosinas y aguas gaseosas utilizando máquinas Vending Machine.

Actualmente estamos a la espera de que se nos informe lo que legalmente corresponde y dichas máquinas están resguardadas en las bodegas del Aeropuerto Internacional La Aurora.

Carlos & Carlos Restaurantes Asociados, S.A., e Industrias de Hamburguesas, S.A. (Cuartos fríos y bodegas).

La mayoría de los arrendatarios al momento de tomar posesión del cargo en Febrero 2012 ya se encontraban operando en la Terminal Aérea. Y en el libro de Actas de entrega de áreas a arrendatarios de la Gerencia del Aeropuerto Internacional La Aurora, autorizado por La Contraloría General de Cuentas, no obra registro de la entrega de Industrias de Hamburguesas, S. A./Mc. Donald's, y Carlos & Carlos Restaurantes Asociados, S. A. Se anexan Oficios No. GALA-AG-0004-2013 IH/bmw, GALA-AG-0031-2014 IH/amo, GALA-AG-0033-2014



IH/amo y GALA-AG-0054-2014 IH/amo en los que la Gerencia Aeroportuaria solicita a Asesoría Jurídica se realicen los trámites correspondientes para constatar si las entidades Carlos & Carlos e Industrias de Hamburguesas cuentan con contrato para las áreas de cuartos fríos; ya que la Gerencia Aeroportuaria no cuenta con los mismos; así como obligación de presentarse al Departamento de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil con respecto a la utilización de los cuartos fríos.

Por lo anterior expuesto, se solicita se desligue a mi persona del hallazgo No. 16, en virtud de lo expuesto en cada caso; tomando en cuenta que en los casos en que se debió proceder, se agotaron las instancias como Sub Gerente del Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo a Julio (S.O.N) Barrios Mirón, Considerando que es responsabilidad de Asesoría Jurídica llevar el control y resguardo del archivo de las actuaciones contractuales, de tal manera que al tomar el cargo debió haber realizado inventario físico de las áreas arrendadas, a efecto de determinar que todas las áreas figuren en la base de datos y que tengan su respectivo expediente en la oficina de Asesoría Jurídica, así mismo no presentó documentos que demuestren las órdenes que recibió de la Coordinadora para no intervenir en el tema del presente hallazgo.

Se desvanece el hallazgo a Gustavo Adolfo Cancinos Sazo, en virtud de que se comprobó que no tiene responsabilidad sobre el archivo de los arrendatarios a efecto de determinas que expedientes no tiene planos.

Se confirma el hallazgo a Ingrid Natalia Hernández Romero, en virtud de que en sus comentarios acepta que no existe registro de cuando los arrendatarios tomaron posesión del área, en virtud de que ya estaban instalados cuando ella tomó el cargo en febrero 2012, sin embargo desde esa fecha no existen o no adjuntó documentos que demuestren las acciones administrativas realizadas a efecto de establecer la situación de las empresas indicadas en el presente hallazgo, así mismo no informó oportunamente al Interventor. Las acciones que realizó según los documentos de descargo que presentó, surgieron como consecuencia de los procedimientos de auditoría que realizó la Comisión de la Contraloría General de Cuentas, a través del oficio número CGC-DGAC-AFP-A-005-2014, de tal manera que se comprueba la falta de acciones administrativas oportunas para documentar y establecer la situación de cada empresa o arrendatario, a efecto de tener control absoluto y reportar oportunamente a la Asesoría Jurídica y Gerencia Financiera para actúen oportunamente según les corresponde, considerando que el descontrol y falta de





documentación a favorecido a las empresas, debido a que no están pagando renta por el área que están utilizando, situación que afecta los intereses del Estado, así mismo considerando que el Gerente y Sub Gerente Aeroportuario son responsables ante la DGAC del funcionamiento administrativo y operativo del Aeropuerto Internacional La Aurora, según el Manual de Funciones y Responsabilidades del Personal de la DGAC.

Se confirma el hallazgo a Julio Mauricio Gudiel Herrera, Jefe de Asesoría Jurídica, del periodo 02 de septiembre de 2013 al 31 de diciembre de 2013, en virtud de que no presentó documentos ni argumentos de descargo.

Se confirma el presente hallazgo a Cesar Augusto Amézquita del Valle, Asesor de Infraestructura, del 16 de mayo de 2013 al 30 de noviembre del 2013, en virtud de que no se presentó a la discusión de hallazgos, ni presentó documentos ni argumentos de descargo.

Se confirma el hallazgo a Jorge Alonso Hernández Domínguez, Asesor de Aeroportuario, del periodo 01 de julio de 2013 al 19 de septiembre de 2013, en virtud de que no se presentó a la discusión de hallazgos, ni presentó documentos ni argumentos de descargo.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASESOR DE INFRAESTRUCTURA	CESAR AUGUSTO AMEZQUITA DEL VALLE	3,000.00
SUB GERENTE AEROPORTUARIO	INGRID NATALIA HERNANDEZ ROMERO	9,000.00
ASESOR AEROPORTUARIO	JORGE ALFONSO HERNANDEZ DOMINGUEZ	9,000.00
JEFE DE ASESORIA JURIDICA	JULIO (S.O.N.) BARRIOS MIRON	14,000.00
JEFE DE ASESORIA JURIDICA	JULIO MAURICIO GUDIEL HERRERA	14,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 49,000.00</b>

**Hallazgo No. 17**

**Recomendaciones de auditoría anterior, no cumplidas**

**Condición**

En el programa 13 Servicios de Aeronáutica Civil, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, rubro de Ingresos 11430 De instalaciones aéreas, se incumplió las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas, vertidas en el informe de la auditoría de presupuesto del periodo 01 de enero al 31 de diciembre 2012, de la siguiente manera:

Hallazgo relacionado con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables:



1. El Jefe de Asesoría Jurídica, no requirió la fianza de cumplimiento de los siguientes arrendatarios, Tiendas Libres de Guatemala, S.A., Aerodespachos y Aviones Comerciales.
2. El Jefe de Asesoría Jurídica, no realizó las gestiones, a efecto de elaborar los contratos de arrendamiento de las siguientes empresas, que utilizan instalaciones aéreas en el Aeropuerto Internacional Mundo Maya: Aviateca, S.A., Aviaservicios, S.A., Avcom, Combustibles Latinoamericanos, Transportes Aéreos Guatemaltecos, S.A., Tropic, Air, Cafetería del Aeropuerto, Maya Tropical, Renta Autos Nesa, Maya Trails, Asoturam, Koka Renta Autos, Hertz Guatemala, Tabarini Renta Autos, Tropical Tours, Caffé Ital, Documentales Culturales y Turísticos, Aéreo Ruta Maya, Pacific Oil, Armsa, Air Venture the Maya World.
3. El Jefe de Asesoría Jurídica, no promovió juicio de desocupación en contra de los arrendatarios que tienen deuda mayor a un mes, siendo ellos: Servicios Independientes y Representaciones, S.A. y Aerodespachos.
4. El Gerente Financiero a.i., no cumplió con los plazos establecidos para la entrega de información, de acuerdo a los requerimientos de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas.
5. El Jefe de Asesoría Jurídica, no realizó las gestiones, a efecto que el arrendatario Carlos & Carlos Restaurantes Asociados, S.A., presentara la póliza de seguro que requiere el contrato.
6. El Interventor, no realizó las acciones administrativas, para que se modificará el Acuerdo Gubernativo número 939-2002, a efecto de regularizar lo siguiente: Derecho de explotación, depósitos de garantía, póliza de seguros contra daños y establecer porcentaje fijo de renta variable.

#### Hallazgo relacionado con el control interno

1. El Asesor de Infraestructura y el Jefe de Asesoría Jurídica, no verificaron las áreas dadas en arrendamiento, a efecto de verificar las medidas físicas, para realizar los planos de los siguientes arrendatarios: Aerodespachos, Helicópteros de Guatemala, DHL de Guatemala y Taca Internacional Airlines, S.A.

#### Hallazgo relacionado con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables (Auditoría Interna):

1. El Jefe de Asesoría Jurídica, no realizó las acciones, para que los siguientes arrendatarios cumplieran con el pago del derecho de explotación: Food & Co, S.A. y Jet Café.
2. El Jefe de Asesoría Jurídica, no realizó las gestiones para se suscribiera el contrato respectivo para legalizar las áreas de las siguientes empresas: Cafetería del Aeropuerto, Trans. Aéreos Guatemaltecos, Aquilino Martínez.



- 
3. El Jefe de Asesoría Jurídica, no implementó la base de datos, para el control del vencimiento de los contratos de arrendamiento, que permita establecer su vencimiento, para su renovación oportuna, conforme al anexo 4 del Informe de Auditoría Interna CUA No. 22419.

### **Criterio**

El Acuerdo Número A-57-2006, del Subcontralor de Probidad Encargado del Despacho, de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Auditoría Gubernamental, 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 auditor del sector gubernamental, al redactar el informe correspondiente a la auditoría practicada, debe mencionar los resultados del seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría gubernamental anterior. El incumplimiento a las recomendaciones dará lugar a la aplicación de sanciones por parte de la administración del ente público o por la Contraloría General de Cuentas, según corresponda.”

### **Causa**

El Interventor, Jefe de Asesoría Jurídica, Gerente Financiero A.I., Asesor de Infraestructura y el Jefe de Auditoría Interna, no realizaron las gestiones respectivas en forma oportuna e incumplieron con las recomendaciones de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas. Así mismo el Director Auditoría Interna del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, no veló por el cumplimiento de las recomendaciones realizadas en el informe de auditoría del ejercicio fiscal 2012.

### **Efecto**

Dificultad para la fiscalización, debido a la falta de contratos de arrendamiento, fianzas de cumplimiento, pólizas de seguros y otros documentos de soporte que garanticen transparencia en las obligaciones del arrendatario y deficiente recaudación real de ingresos por arrendamiento de instalaciones aéreas.

### **Recomendación**

El Interventor, debe girar instrucciones al Jefe de Asesoría Jurídica, Gerente Financiero a.i., Asesor de Infraestructura y Jefe de Auditoría Interna, para que



realice las gestiones a donde corresponde, a efecto de cumplir con las recomendaciones vertidas por la Contraloría General de Cuentas y la Auditoría Interna de la Entidad. Así mismo el Jefe de Auditoría Interna, debe velar por el seguimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores, lo cual debe incluir en su planificación anual.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 08 de mayo de 2014, Alejandro (S.O.N) Castañeda Serovic, Interventor, por el período comprendido del 01 de enero del año 2013 al 12 de marzo del año 2013, manifiesta: “Según lo mencionado en el citado hallazgo durante mi cargo de Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por el periodo comprendido del día veintiséis (26) de noviembre del año 2012 al día doce (12) de marzo del año dos mil trece (2013), siendo un periodo de tres meses con doce días. La auditoría mencionada en este inciso corresponde del 1 de enero al 31 de diciembre 2012, (periodo de 12 meses) de los cuales ejercí en el cargo como Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil la última semana del mes de noviembre del año 2012 y el mes de diciembre del año 2012, meses en los cuales el suscrito solicitó a las Autoridades Superiores de la Contraloría General de Cuentas, que efectuara una auditoría financiera y administrativa total, para que, con los resultados de la misma se pudiera actuar de forma emergente.”

En nota sin número de fecha 07 de mayo de 2014, Roberto Efraín Rodríguez Girón, Interventor, por el período comprendido del 12 de marzo del año 2013 al 07 de noviembre del año 2013, manifiesta: “Mediante oficio No. DS-356-2013 de fecha 25 de julio de 2013, dirigido al Licenciado Rubén Eduardo Mejía Inares, Viceministro Administrativo Financiero del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, se informa sobre las acciones realizadas por el Despacho Superior, con apoyo de los Departamentos y Gerencias involucradas (Se adjunta copia del oficio) en relación a los hallazgos de la Contraloría General de Cuentas por el Ejercicio Fiscal 2012. Solicito respetuosamente a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, verificar los documentos con las acciones que se realizaron al MICIVI. Se solicitó copia de la documentación de soporte en oficio con fecha 2 de mayo, dirigido a la Unidad de Libre Acceso a la Información de la Dirección General de Aeronáutica Civil (se adjunta copia), estando en la espera de que proporcionen dicha documentación.”

En nota sin número de fecha 07 de mayo de 2014, Julio (S.O.N) Barrios Mirón, Jefe de Asesoría Jurídica, por el período comprendido del 01 de enero del año 2013 al 30 de junio del año 2013, manifiesta: “En cuanto a lo anterior, se hace 6 hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables. PARA QUE YO PUEDA DESVANECER TALES HALLAZGOS DEBE DE TOMARSE EN CUENTA TODO LO EXPRESADO POR MÍ AL PRINCIPIO, EN



---

LOS NUMERALES 2- AL 2.8. Aquí debo agregar que nunca me enteré de tales recomendaciones de auditoría ya que TODA la correspondencia que ingresaba le era entregada sin excepción a la Coordinadora quien disponía de ella a su conveniencia, y como ese era el procedimiento administrativo normal, creado por la Coordinadora y aprobado por el Interventor, nunca pude conocer nada al respecto.”

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2014, Henry Iván Pérez Castellanos, Jefe de Auditoría Interna, por el período comprendido del 01 de enero del año 2013 al 12 de marzo del año 2013, manifiesta: “En relación a la condición descrita anteriormente me permito indicar que el Informe de Auditoría de Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2012, fue finalizado en el mes de mayo 2013 y entregado en el Despacho de la Dirección General de Aeronáutica Civil a inicios del mes de junio; situación por la cual, para el suscrito no fue posible realizar el seguimiento respectivo a las recomendaciones de dicho informe ya que labore para la Dirección de Aeronáutica Civil hasta el 30 de junio de 2013.

Así mismo cabe recalcar que la responsabilidad del seguimiento a dichas recomendaciones recae en la persona que fungió como Auditor Interno de Aeronáutica Civil por el período del 1 de julio al 31 de diciembre del 2013.”

En nota sin número de fecha 07 de mayo de 2014, Guillermo Rolando Palacios (SOA), Jefe de Auditoría Interna, por el período comprendido del 16 de agosto del año 2013 al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “En el CUA No. 22413, al mes de mayo 2013, se practico una auditoria especifica a seguimiento de las recomendaciones a informes de auditoría del año 2012 tanto de la Auditoría interna de la DGAC, Auditoría Interna del Ministerio de CIV y de la Contraloría General de Cuentas en la cual se le informo del estatus al Interventor de turno para que se tomaran las acciones administrativas pertinentes para el desvanecimiento de los mismos y en oficio No. UDAI-DGAC-106-2013 de fecha 9 de septiembre del 2013 se le informo al jefe del departamento Jurídico de los informes de auditoría CUA 22419 Y 22542 relacionados con Ingresos por arrendamiento de hangares e ingresos por renta fija y variable, para que se tomaran las medidas pertinentes relacionadas con las recomendaciones planteadas. Que es hasta donde la auditoría interna tiene alcance ya que las decisiones y acciones de ejecución son propias de la administración.”

En oficio número OF.UDAI.CIV-DGAC-CGC-116-2014, Eddie Vinicio Ponciano Palencia, Director de la Unidad de Auditoría Interna, del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, manifiesta: “Con relación a lo expuesto en el enunciado del posible hallazgo, expresan falta de cumplimiento a las recomendaciones indicadas en el informe de auditoría de presupuesto, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2012, de la Contraloría General de



Cuentas y de la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil; sin embargo al evaluar y analizar dicho extremo, se establece que el título del hallazgo no es congruente con el criterio invocado, toda vez que la norma está enfocada al seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones y no a las recomendaciones de auditoría anterior no cumplidas, no obstante es importante aclarar algunos aspectos, en la forma siguiente:

1. El Manual de Funciones y Responsabilidades de la Dirección General de Aeronáutica Civil, define claramente en el sub numeral 18.4.1 “Auditor Interno de la DGAC”, en el apartado de actividades operativas, que dentro de las funciones y responsabilidades, es el responsable del seguimiento de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría emitidos por la Contraloría General de Cuentas, inclusive los internos, debiendo informar a ese Órgano Fiscalizador y al Director e Interventor de esa entidad, de los resultados obtenidos. Copia Adjunta

2. Para reforzar lo expuesto en el numeral que antecede, la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según el Plan Anual de Auditoría –PAA- correspondiente al Ejercicio Fiscal 2013, según CUA 22413, copia adjunta, programó el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del informe de auditoría de presupuesto del año 2012, emitido por ese Órgano Fiscalizador, incluyendo los informes de auditoría emitidos por la entidad y de esta Unidad de Auditoría Interna.

3. La Contraloría General de Cuentas, durante el mes de junio de 2013, hizo la entrega oficial al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, el Informe de Auditoría practicado al Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2012, en donde las Autoridades Superiores instruyen a las diferentes Unidades Ejecutoras objeto de formulación de hallazgos, dar seguimiento y cumplimiento a las recomendaciones, en cumplimiento a la Norma de Auditoría Gubernamental, 4.6 “Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones” y para el caso que nos ocupa, se acompaña el oficio No. DVFA-159-06-2013, de fecha 25 de junio 2013 y Oficio No. DVFA-195-07-2013, de fecha 31 de julio 2013, donde se remite a la Contraloría General de Cuentas, la documentación que contiene los avances y cumplimiento de las recomendaciones, proporcionadas por las Unidades Ejecutoras.

4. En el Plan Anual de Auditoría – PAA- correspondiente al año 2014, de esta Unidad de Auditoría Interna, se emitió el nombramiento No. NOMB-UDAI-DGAC-CIV-002-2014, de fecha 15 de enero de los corrientes, copia adjunta, para la ejecución de la auditoría financiera-contable y administrativa, en la Dirección General de Aeronáutica Civil, según CUA 35005, copia adjunta por el período comprendido del 01 abril de 2013 al 31 de marzo de 2014, donde esta Unidad de Auditoría Interna, incluye entre otras áreas, evaluar el seguimiento al



cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos por ese Órgano Fiscalizador, toda vez que dentro la última auditoría practicada a esa entidad, aún no se tenía el informe definitivo a las operaciones del presupuesto 2012, por parte de la Contraloría General de Cuentas, extremo que puede ser validado con la documentación que se acompaña, en el hallazgo No.11 de control interno, numeral 1, imputado a mi persona; en oficio No. CGC-DGAC-AFP-A-NH-17-2014, de fecha 28 de abril de 2014; aclarando que la auditoría que se encuentra en ejecución, posteriormente se estará remitiendo copia del Informe de Auditoría respectivo, considerando también la premisa que en los resultados de las auditorías no necesariamente son reveladas todas las debilidades de los procesos, partiendo que las pruebas o evaluaciones se efectúan en forma selectiva.

Se hace la salvedad que las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría propios de la Unidad de Auditoría Interna de la entidad, están bajo su responsabilidad, tal como se expuso en el numeral 1.

En nota sin número de fecha 03 de mayo de 2014, Gustavo Adolfo Cancinos Sazo, Asesor de Infraestructura, por el periodo comprendido del 16 de febrero de 2012 al 20 de marzo de 2013, manifiesta: “Del año 2013, laboré en la DGAC hasta el día 20 de marzo por lo que ya no fue posible conocer y realizar las recomendaciones contenidas en el informe presentado. RECOMENDACIONES: Asignar los recursos económicos que sean necesarios, tanto en compra de equipo y contratación de personal capacitado para elaborar levantamientos topográficos de los locales comerciales y hangares del Aeropuerto Internacional La Aurora. Con esta información elaborar un plano catastral que permita identificar a los arrendatarios y las áreas arrendadas con rapidez y certeza.”

### **Comentario de Auditoría**

Se desvanece el hallazgo a Alejandro (S.O.N) Castañeda Serovic, debido a que se confirmó que los informes de auditorías al que se refieren el hallazgo, son de fecha posterior a la fecha en que el Señor Castañeda fue destituido, del cargo.

Se desvanece el hallazgo a Roberto Efraín Rodríguez Girón, en virtud de que a través de las siguientes providencias, dio seguimiento a las recomendaciones realizadas por la Contraloría General de Cuentas, del periodo auditado 2012: DS-SA-No.069-2013, DS-SA-No.070-2013, DS-SA-No.071-2013, DS-SA-No.072-2013, DS-SA-No.073-2013.

Se desvanece el hallazgo a Julio (S.O.N) Barrios Mirón, en virtud de que se confirmó que la Providencia DS-SA-No.070-2013, donde se solicitó a la Asesoría



---

Jurídica dar seguimiento a las recomendaciones de las auditorías anteriores, se realizó el 23 de julio del año 2013, fecha posterior a la que el Señor Barrios ocupó el cargo.

Se desvanece el hallazgo a Henry Iván Pérez Castellanos, considerando que dejó de laborar para la DGAC el 30 de junio del año 2013, motivo por el cual no le era factible cumplir con las recomendaciones de las auditorías presentadas en mayo del año 2013.

Se confirma el hallazgo a Guillermo Rolando Palacios (S.O.A), en virtud de que no presentó documentos que demuestren las acciones realizadas a efecto de dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones indicadas por las auditorías anteriores, considerando la responsabilidad del auditor interno que se indica en el criterio del presente hallazgo. Así mismo el seguimiento al que se refiere con el CUA No. 22413, únicamente son actividades administrativas para determinar una estadística de las recomendaciones cumplidas, en proceso y las no cumplidas, que fue realizado en el mes de mayo 2013, antes de que tomara el cargo, dicho CUA. No. 22413 se refiere a las recomendaciones de la auditoría de la Contraloría General de Cuentas del periodo 2011, no del periodo 2012, como se indica en el presente hallazgo. Aunado es responsabilidad del auditor interno efectuar de seguimiento a las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de Cuentas, e informar a esta entidad fiscalizadora al respecto, así como al Director e Interventor de la DGAC, según el Manual de Funciones y Responsabilidades de la DGAC.

Se desvanece el hallazgo a Eddie Vinicio Ponciano Palencia, en virtud de que presentó documentos, que indican las acciones realizadas por parte del Viceministro de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, dando seguimiento a las recomendaciones formuladas por el ente fiscalizador, así mismo por considerar que es responsabilidad directa del Auditor Interna de la DGAC, dar seguimiento a las recomendaciones de las auditorías realizadas.

Se desvanece el hallazgo a Gustavo Adolfo Cancinos Sazo, considerando que dejó de laborar para la DGAC el 20 de marzo del año 2013, motivo por el cual no le era factible cumplir con las recomendaciones de las auditorías presentadas en mayo del año 2013.

Se confirma el hallazgo a Julio Mauricio Gudiel Herrera, Jefe de Asesoría Jurídica, del periodo 02 de septiembre de 2013 al 31 de diciembre de 2013, en virtud de que no presentó documentos ni argumentos de descargo.

Se confirma el hallazgo a Cesar Augusto Amézquita del Valle, Asesor de Infraestructura, del 16 de mayo de 2013 al 30 de noviembre del 2013, en virtud de





que no se presentó a la discusión de hallazgos, ni presentó documentos ni argumentos de descargo.

Se confirma el hallazgo a Walter Estuardo Cal Cu, Gerente Financiero, A.I., del periodo comprendido del 22 de noviembre del año 2013 al 31 de diciembre del año 2013, en virtud de que no presentó documentos ni argumentos de descargo.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASESOR DE INFRAESTRUCTURA	CESAR AUGUSTO AMEZQUITA DEL VALLE	9,000.00
JEFE DE AUDITORIA INTERNA	GUILLERMO ROLANDO PALACIOS (S.O.A.)	15,000.00
JEFE DE ASESORIA JURIDICA	JULIO MAURICIO GUDIEL HERRERA	6,000.00
GERENTE FINANCIERO A.I.	WALTER ESTUARDO CAL CU	4,500.00
<b>Total</b>		<b>Q. 34,500.00</b>

**UNIDAD DE CONSTRUCCION DE EDIFICIOS DEL ESTADO**

**Hallazgo No. 1**

**Tarjetas de Responsabilidad desactualizadas**

**Condición**

En el Programa 14 Construcción de Obra Pública, Unidad de Construcción de Edificios del Estado, al realizar la revisión de las tarjetas de responsabilidad, se estableció que estas se encuentran desactualizadas debido a las siguientes deficiencias: a) Falta de congruencia entre el reporte de Vehículos al servicio de la Unidad de Construcción de Edificios del Estado, presentado por el Jefe Departamento Administrativo en Oficio Número 0.1.0-56-2014-EG/cg de fecha 13 de febrero de 2014 y firmado por el Señor Erick Estuardo Wright López, Encargado de Transportes y para que lleve el Control de Vales de Combustible, en el que reporta 2 vehículos Placas P-412CJB y P-010-BLM a cargo del Arquitecto Walter Sicaja, Jefe Departamento de Operaciones; y 2 motos Placas M-236CQS y M-165BNR a cargo del Señor Willy Fajardo, mensajero administrativo. b) En las tarjetas de responsabilidad no se llenan los campos específicos donde identifica las placa de vehículo asignado; c) bienes, mobiliario y equipos asignados a personal que ya no labora para la entidad como el caso de la Arquitecta Vivian Paola Ramírez, Jefe Departamento de Planificación al 15 de noviembre de 2013; d) bienes no asignados a un responsable como el caso de la motocicleta referida marca Suzuki, Modelo 2006, Placas M-165BNR, y mobiliario y equipo de computación que están utilizando los 2 Técnicos de Informática, Señores Juan



---

José Morales de León y Gustavo Edgardo Navarro Santisteban, a quienes no se les ha realizado la tarjeta de responsabilidad correspondiente a cada uno.

### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interna, Norma 2.4 autorización y registro de operaciones, establece: “Cada entidad pública debe establecer por escrito, 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. “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 Encargado de la Sección de Transportes no reporta oportunamente los cambios de la asignación de vehículos al Encargado de Inventarios, y éste a su vez no actualizó oportunamente las tarjetas de responsabilidad y el Jefe Departamento Financiero no veló porque se mantengan actualizados dichos registros.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida o extravío de los bienes de activo fijo y no poder deducir responsabilidades.

### **Recomendación**

Director debe girar instrucciones a Jefe Departamento Financiero, y éste a su vez al Encargado de Inventarios, para que se registre y se actualice la información oportunamente en las tarjetas de responsabilidad.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. REF: O.4-0-096-2014 de fecha 7 de mayo de 2014, el Licenciado Edgar Marineli Rubio (S.O.A), Jefe Departamento Financiero, por el período del 17 de junio al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “DE CONTROL INTERNO  
AREA FINANCIERA  
HALLAZGO No. 1



---

## Tarjetas de Responsabilidad desactualizadas

### CONDICIÓN:

“En el programa 14 Construcción de Obra Pública, Unidad de Construcción de Edificios del Estado, al realizar la revisión de las tarjetas de responsabilidad, se estableció que estas se encuentran desactualizadas debido a las siguientes deficiencias: a) Falta de congruencia entre el reporte de Vehículos al servicio de la Unidad de Construcción de Edificios del Estado, presentado por el Jefe Departamento Administrativo en Oficio Número 0.1.0-46-2014-EG/CG de fecha 13 de febrero de 2014 y firmado por el Señor Erick Estuardo Wright López, Encargado de Transportes y para que lleve el Control de Vales de Combustible, en el que reporta 2 vehículos Placas P-412CJB y P-010BLM a cargo del Arquitecto Walter Sicaja, Jefe Departamento de Operaciones; y 2 motos Placas M-236CQS y M-165BNR a cargo del Señor Willy Fajardo, mensajero administrativo. b) En las tarjetas de responsabilidad no se llenan los campos específicos donde identifica las placa del vehículo asignado: c) bienes, mobiliario y equipos asignados a personal que ya no labora para la entidad como el caso de la Arquitecta Vivian Paola Ramírez, Jefe Departamento de Planificación al 15 de noviembre de 2013; d) bienes no asignados a un responsable como el caso de la motocicleta referida marca Suzuki, Modelo 2006, Placas M-165BNR, y de mobiliario y equipo de computación que están utilizando los 2 Técnicos de Informática, Señores Juan José Morales de León y Gustavo Edgardo Navarro Santisteban, a quienes no se les ha realizado la tarjeta de responsabilidad correspondiente a cada uno”.

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

De conformidad con los controles que se llevan con el inventario de esta Entidad se puede indicar lo siguiente respecto a los numerales indicados anteriormente:

- 1) En relación a lo señalado en la literal a), se indica lo siguiente: El vehículo que tiene asignado el Arquitecto Walter Sicajá como Jefe del Departamento de Operaciones es el Jeep marca Suzuki Vitara JX, modelo 1997, color gris, con Placas P-412CJB que se puede hacer constar según los registros que aparecen en la Tarjeta de Responsabilidad de Activos Fijos número 0599, no obstante, el vehículo tipo pick up 4x2 marca Ford, modelo 2007, color beige con placas P-010BLM está registrado en la tarjeta del Señor Erick Estuardo Wright López, Encargado de Transportes que es utilizado para las comisiones que se realizan en esta Entidad, indistintamente de quien lo solicita; además, este vehículo, lo puede utilizar el Arquitecto Walter Sicajá cuando el vehículo que tiene asignado está en mantenimiento.

Las Motocicletas marca Suzuki con placa M0165BNR modelo 2006 y la moto



marca Honda con placa M0236CQS modelo 2012 se encuentran cargadas al Señor Willy Fajardo, mensajero administrativo en la Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos número 0555 quién estaba como mensajero de esta institución durante el 2013, sin embargo, actualmente la moto está cargada al Señor Jorge Alberto Florián Díaz quién es el otro mensajero de UCEE y que él fue reinstalado el 6 de enero de 2014 según consta en acta 14-2014 y la moto está cargado en la Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos número 0631 y que se informó a la Licda. Miriam Martina Gómez Mejía de la Comisión de Auditoría UCEE según oficio Ref: O-4.0-062-2014 de fecha 28 de marzo de 2014 en el cual le fue entregado este documento.

- 2) En relación a lo señalado en la literal b), se indica lo siguiente: En las tarjetas de responsabilidad no se llenan los campos específicos donde identifica el número de placa del vehículo asignado, no obstante, todos los vehículos que posee la Institución están registrados y cargados a un responsable, además, en cada tarjeta de responsabilidad contiene los datos específicos de identificación del vehículo, siendo estos: a) Tipo de Vehículo, b) Marca, c) Modelo del vehículo y c) Numero de Chasis y Motor. No existe un campo específico para el número de placa del vehículo en las tarjetas de responsabilidad.
- 3) En relación a lo señalado en la literal c), Bienes, mobiliario y equipo asignado a personal que ya no labora para la Entidad, se indica lo siguiente: Los bienes, mobiliario y equipos asignados a la Arquitecta Vivian Paola Ramírez quien fungió como Jefe de Planificación hasta el día 15 de noviembre de 2013, todos estos bienes que tenía cargado en la Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos número 0607, fueron recibidos por el Señor Emerson Steven Guerra Martínez, Encargado de Inventarios según finiquito número 007-2013 de fecha 29 de noviembre de 2013 y estos bienes fueron cargados a la Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos número 0617 para el resguardo de dichos bienes y que se puede comprobar en los documentos que van en los anexos.
- 4) En relación a lo indicado en la literal d), se indica lo siguiente: Respecto a los bienes que están para el uso del área de informática de la Unidad de Construcción de Edificios del Estado, estos estaban a cargo de la Licenciada Ana Elizabeth Zavala Escalante y que fueron recibidos por el Señor Emerson Steven Guerra Martínez, Encargado de Inventarios según acta 1-2013 de fecha 01 de abril del 2013 por renuncia al cargo. Estos bienes estuvieron bajo resguardo del Encargado de Inventarios según Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos número 0617 Anexo 1, sin embargo el Señor Gustavo Edgardo Navarro Santistevan con contrato administrativo número 71-2013-029-UCEE y el Señor Juan José Morales de León con contrato 56-2013-029-UCEE iniciaron



sus labores el 01 de octubre de 2013, período en el cual se estaba realizando la revisión de los activos fijos de la Institución por tal motivo no se les había realizado la Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos pero como se demostró anteriormente estaban bajo resguardo del Señor Emerson Steven Guerra Martínez, Encargado de Inventarios y que a la fecha ambos ya están asignados en las Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos números 628 y 629.

- 5) En la "CAUSA" se indica que no se veló porque se mantengan actualizados dichos registros, lo cual se demuestra con documentos que si se veló porque estuvieran actualizados los registros en las tarjetas de responsabilidad, en virtud que todos los vehículos que posee la Institución están registrados y cargados a un responsable, además, en cada tarjeta de responsabilidad contiene los datos específicos de identificación del vehículo, siendo estos: a) Tipo de Vehículo, b) Marca, c) Modelo del vehículo y c) Numero de Chasis y Motor.
- 6) En relación a la recomendación, se indica que ésta se atendió mediante el oficio REF: O.4-0-089-2014 que se le envió al Señor Emerson Steven Guerra Martínez, Encargado de Inventarios.

Se adjunta copia de los siguientes documentos los cuales demuestran las acciones que se han gestionado.

- |  |          |
|--|----------|
| - Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos Número 0599, 580, 555 | Folio 1  |
| - Acta 14-2014   | Folio 4  |
| - Oficio Ref. 0-4.0-062-2014                                     | Folio 5  |
| - Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos Número 0631           | Folio 6  |
| - Finiquito Número 007-2013                                      | Folio 7  |
| - Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos Número 608 y 617      | Folio 8  |
| - Acta 1-2013  | Folio 10 |
| - Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos Número 0617 anexo 1   | Folio 12 |



- 
- Acuerdo Ministerial 813-2013 del Contrato Adm. 56-2013-029-UCEE Folio 15
  
  - Acuerdo Ministerial 835-2013 del Contrato Adm. 71-2013-029-UCEE Folio 22
  
  - Oficio REF: O.4-0-089-2014. Folio 29
  
  - Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos Número 0628 y 629 Folio 30

Por las razones expuestas, a los señores Auditores Gubernamentales respetuosamente:

### SOLICITO

Que se dé por desvanecido el presente hallazgo, considerando las pruebas de descargo que se aportan.”

En oficio No. REF: O.4-0-097-2014 de fecha 7 de mayo de 2014, el Señor Emerson Steven Guerra Martínez, Encargado de Inventarios, manifiesta: “DE CONTROL INTERNO  
ÁREA FINANCIERA  
HALLAZGO No. 1

Tarjetas de Responsabilidad desactualizadas

CONDICIÓN:

“En el programa 14 Construcción de Obra Pública, Unidad de Construcción de Edificios del Estado, al realizar la revisión de las tarjetas de responsabilidad, se estableció que estas se encuentran desactualizadas debido a las siguientes deficiencias: a) Falta de congruencia entre el reporte de Vehículos al servicio de la Unidad de Construcción de Edificios del Estado, presentado por el Jefe Departamento Administrativo en Oficio Número 0.1.0-46-2014-EG/CG de fecha 13 de febrero de 2014 y firmado por el Señor Erick Estuardo Wright López, Encargado de Transportes y para que lleve el Control de Vales de Combustible, en el que reporta 2 vehículos Placas P-412CJB y P-010BLM a cargo del Arquitecto Walter Sicaja, Jefe Departamento de Operaciones; y 2 motos Placas M-236CQS y M-165BNR a cargo del Señor Willy Fajardo, mensajero administrativo. b) En las tarjetas de responsabilidad no se llenan los campos específicos donde identifica las placa del vehículo asignado: c) bienes, mobiliario y equipos asignados a personal que ya no labora para la entidad como el caso de la Arquitecta Vivian



Paola Ramírez, Jefe Departamento de Planificación al 15 de noviembre de 2013; d) bienes no asignados a un responsable como el caso de la motocicleta referida marca Suzuki, Modelo 2006, Placas M-165BNR, y de mobiliario y equipo de computación que están utilizando los 2 Técnicos de Informática, Señores Juan José Morales de León y Gustavo Edgardo Navarro Santisteban, a quienes no se les ha realizado la tarjeta de responsabilidad correspondiente a cada uno."

#### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

De conformidad con los controles que se llevan con el inventario de esta Entidad se puede indicar lo siguiente respecto a los numerales indicados anteriormente:

- 1) En relación a lo señalado en la literal a), se indica lo siguiente: El vehículo que tiene asignado el Arquitecto Walter Sicajá como Jefe del Departamento de Operaciones es el Jeep marca Suzuki Vitara JX, modelo 1997, color gris, con Placas P-412CJB que se puede hacer constar según los registros que aparecen en la Tarjeta de Responsabilidad de Activos Fijos número 0599, no obstante, el vehículo tipo pick up 4x2 marca Ford, modelo 2007, color beige con placas P-010BLM está registrado en la tarjeta del Señor Erick Estuardo Wright López, Encargado de Transportes que es utilizado para las comisiones que se realizan en esta Entidad, indistintamente de quien lo solicita; además, este vehículo, lo puede utilizar el Arquitecto Walter Sicajá cuando el vehículo que tiene asignado está en mantenimiento.

Las Motocicletas marca Suzuki con placa M0165BNR modelo 2006 y la moto marca Honda con placa M0236CQS modelo 2012 se encuentran cargadas al Señor Willy Fajardo, mensajero administrativo en la Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos número 0555 quién estaba como mensajero de esta institución durante el 2013, sin embargo, actualmente la moto está cargada al Señor Jorge Alberto Florián Díaz quién es el otro mensajero de UCEE y que él fue reinstalado el 6 de enero de 2014 según consta en acta 14-2014 y la moto está cargado en la Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos número 0631 y que se informó a la Licda. Miriam Martina Gómez Mejía de la Comisión de Auditoría UCEE según oficio Ref: O-4.0-062-2014 de fecha 28 de marzo de 2014 en el cual le fue entregado este documento.

- 2) En relación a lo señalado en la literal b), se indica lo siguiente: En las tarjetas de responsabilidad no se llenan los campos específicos donde identifica el número de placa del vehículo asignado, no obstante, todos los vehículos que posee la Institución están registrados y cargados a un responsable, además, en cada tarjeta de responsabilidad contiene los datos específicos de identificación del vehículo, siendo estos: a) Tipo de Vehículo, b) Marca, c)



Modelo del vehículo y c) Numero de Chasis y Motor. No existe un campo específico para el número de placa del vehículo en las tarjetas de responsabilidad.

- 3) En relación a lo señalado en la literal c), Bienes, mobiliario y equipo asignado a personal que ya no labora para la Entidad, se indica lo siguiente: Los bienes, mobiliario y equipos asignados a la Arquitecta Vivian Paola Ramírez quien fungió como Jefe de Planificación hasta el día 15 de noviembre de 2013, todos estos bienes que tenía cargado en la Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos número 0607, fueron recibidos por el Señor Emerson Steven Guerra Martínez, Encargado de Inventarios según finiquito número 007-2013 de fecha 29 de noviembre de 2013 y estos bienes fueron cargados a la Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos número 0617 para el resguardo de dichos bienes y que se puede comprobar en los documentos que van en los anexos.
  
- 4) En relación a lo indicado en la literal d), se indica lo siguiente: Respecto a los bienes que están para el uso del área de informática de la Unidad de Construcción de Edificios del Estado, estos estaban a cargo de la Licenciada Ana Elizabeth Zavala Escalante y que fueron recibidos por el Señor Emerson Steven Guerra Martínez, Encargado de Inventarios según acta 1-2013 de fecha 01 de abril del 2013 por renuncia al cargo. Estos bienes estuvieron bajo resguardo del Encargado de Inventarios según Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos número 0617 Anexo 1, sin embargo el Señor Gustavo Edgardo Navarro Santistevan con contrato administrativo número 71-2013-029-UCEE y el Señor Juan José Morales de León con contrato 56-2013-029-UCEE iniciaron sus labores el 01 de octubre de 2013, período en el cual se estaba realizando la revisión de los activos fijos de la Institución por tal motivo no se les había realizado la Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos pero como se demostró anteriormente estaban bajo resguardo del Señor Emerson Steven Guerra Martínez, Encargado de Inventarios y que a la fecha ambos ya están asignados en las Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos números 628 y 629.

Se adjunta copia de los siguientes documentos los cuales demuestran las acciones que se han gestionado.

- Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos Número 0599, 580, 555 Folio 1
- Acta 14-2014 Folio 4
- Oficio Ref. 0-4.0-062-2014 Folio 5





---

- Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos Número 0631	Folio 6
- Finiquito Número 007-2013	Folio 7
- Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos Número 608 y 617	Folio 8
- Acta 1-2013	Folio 10
- Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos Número 0617 anexo 1	Folio 12
- Acuerdo Ministerial 813-2013 del Contrato Adm. 56-2013-029-UCEE	Folio 15
- Acuerdo Ministerial 835-2013 del Contrato Adm. 71-2013-029-UCEE	Folio 22
- Oficio REF: O.4-0-089-2014.	Folio 29
- Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos Número 0628 y 629	Folio 30

Por las razones expuestas, a los señores Auditores Gubernamentales respetuosamente:

#### SOLICITO

Que se dé por desvanecido el presente hallazgo, considerando las pruebas de descargo que se aportan.”

En oficio No. REF: O.1-16-2014-EW de fecha 7 de mayo de 2014, el Señor Erick Estuardo Wright López, Encargado de la Sección de Transportes y para que lleve el Control de Vales de Combustible, manifiesta: “DE CONTROL INTERNO  
ÁREA FINANCIERA  
HALLAZGO No. 1

Tarjetas de Responsabilidad desactualizadas

#### CONDICIÓN:

“En el programa 14 Construcción de Obra Pública, Unidad de Construcción de Edificios del Estado, al realizar la revisión de las tarjetas de responsabilidad, se estableció que estas se encuentran desactualizadas debido a las siguientes deficiencias: a) Falta de congruencia entre el reporte de Vehículos al servicio de



la Unidad de Construcción de Edificios del Estado, presentado por el Jefe Departamento Administrativo en Oficio Número 0.1.0-46-2014-EG/CG de fecha 13 de febrero de 2014 y firmado por el Señor Erick Estuardo Wright López, Encargado de Transportes y para que lleve el Control de Vales de Combustible, en el que reporta 2 vehículos Placas P-412CJB y P-010BLM a cargo del Arquitecto Walter Sicaja, Jefe Departamento de Operaciones; y 2 motos Placas M-236CQS y M-165BNR a cargo del Señor Willy Fajardo, mensajero administrativo. b) En las tarjetas de responsabilidad no se llenan los campos específicos donde identifica las placa del vehículo asignado: c) bienes, mobiliario y equipos asignados a personal que ya no labora para la entidad como el caso de la Arquitecta Vivian Paola Ramírez, Jefe Departamento de Planificación al 15 de noviembre de 2013; d) bienes no asignados a un responsable como el caso de la motocicleta referida marca Suzuki, Modelo 2006, Placas M-165BNR, y de mobiliario y equipo de computación que están utilizando los 2 Técnicos de Informática, Señores Juan José Morales de León y Gustavo Edgardo Navarro Santisteban, a quienes no se les ha realizado la tarjeta de responsabilidad correspondiente a cada uno”.

#### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

De conformidad con los controles que se llevan con el inventario de esta Entidad se puede indicar lo siguiente respecto a los numerales indicados anteriormente:

- 1) En relación a lo señalado en la literal a), se indica lo siguiente: El vehículo que tiene asignado el Arquitecto Walter Sicajá como Jefe del Departamento de Operaciones es el Jeep marca Suzuki Vitara JX, modelo 1997, color gris, con Placas P-412CJB que se puede hacer constar según los registros que aparecen en la Tarjeta de Responsabilidad de Activos Fijos número 0599, no obstante, el vehículo tipo pick up 4x2 marca Ford, modelo 2007, color beige con placas P-010BLM está registrado en la tarjeta del Señor Erick Estuardo Wright López, Encargado de Transportes que es utilizado para las comisiones que se realizan en esta Entidad, indistintamente de quien lo solicita; además, este vehículo, lo puede utilizar el Arquitecto Walter Sicajá cuando el vehículo que tiene asignado está en mantenimiento.

Las Motocicletas marca Suzuki con placa M0165BNR modelo 2006 y la moto marca Honda con placa M0236CQS modelo 2012 se encuentran cargadas al Señor Willy Fajardo, mensajero administrativo en la Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos número 0555 quién estaba como mensajero de esta institución durante el 2013, sin embargo, actualmente la moto está cargada al Señor Jorge Alberto Florián Díaz quién es el otro mensajero de UCEE y que él fue reinstalado el 6 de enero de 2014 según consta en acta 14-2014 y la moto está cargado en la Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos número 0631 y que se



---

informó a la Licda. Miriam Martina Gómez Mejía de la Comisión de Auditoría UCEE según oficio Ref: O-4.0-062-2014 de fecha 28 de marzo de 2014 en el cual le fue entregado este documento.

- 2) En relación a lo señalado en la literal b), se indica lo siguiente: En las tarjetas de responsabilidad no se llenan los campos específicos donde identifica el número de placa del vehículo asignado, no obstante, todos los vehículos que posee la Institución están registrados y cargados a un responsable, además, en cada tarjeta de responsabilidad contiene los datos específicos de identificación del vehículo, siendo estos: a) Tipo de Vehículo, b) Marca, c) Modelo del vehículo y c) Numero de Chasis y Motor. No existe un campo específico para el número de placa del vehículo en las tarjetas de responsabilidad.
- 3) En relación a lo señalado en la literal c), Bienes, mobiliario y equipo asignado a personal que ya no labora para la Entidad, se indica lo siguiente: Los bienes, mobiliario y equipos asignados a la Arquitecta Vivian Paola Ramírez quien fungió como Jefe de Planificación hasta el día 15 de noviembre de 2013, todos estos bienes que tenía cargado en la Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos número 0607, fueron recibidos por el Señor Emerson Steven Guerra Martínez, Encargado de Inventarios según finiquito número 007-2013 de fecha 29 de noviembre de 2013 y estos bienes fueron cargados a la Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos número 0617 para el resguardo de dichos bienes y que se puede comprobar en los documentos que van en los anexos.
- 4) En relación a lo indicado en la literal d), se indica lo siguiente: Respecto a los bienes que están para el uso del área de informática de la Unidad de Construcción de Edificios del Estado, estos estaban a cargo de la Licenciada Ana Elizabeth Zavala Escalante y que fueron recibidos por el Señor Emerson Steven Guerra Martínez, Encargado de Inventarios según acta 1-2013 de fecha 01 de abril del 2013 por renuncia al cargo. Estos bienes estuvieron bajo resguardo del Encargado de Inventarios según Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos número 0617 Anexo 1, sin embargo el Señor Gustavo Edgardo Navarro Santistevan con contrato administrativo número 71-2013-029-UCEE y el Señor Juan José Morales de León con contrato 56-2013-029-UCEE iniciaron sus labores el 01 de octubre de 2013, período en el cual se estaba realizando la revisión de los activos fijos de la Institución por tal motivo no se les había realizado la Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos pero como se demostró anteriormente estaban bajo resguardo del Señor Emerson Steven Guerra Martínez, Encargado de Inventarios y que a la fecha ambos ya están asignados en las Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos números 628 y 629.



---

Se adjunta copia de los siguientes documentos los cuales demuestran las acciones que se han gestionado.

- Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos Número 0599, 580, 555 Folio 1
- Acta 14-2014 Folio 4
- Oficio Ref. 0-4.0-062-2014 Folio 5
- Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos Número 0631 Folio 6
- Finiquito Número 007-2013 Folio 7
- Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos Número 608 y 617 Folio 8
- Acta 1-2013 Folio 10
- Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos Número 0617 anexo 1 Folio 12
- Acuerdo Ministerial 813-2013 del Contrato Adm. 56-2013-029-UCEE Folio 15
- Acuerdo Ministerial 835-2013 del Contrato Adm. 71-2013-029-UCEE Folio 22
- Oficio REF: O.4-0-089-2014. Folio 29
- Tarjeta de Responsabilidad Activos Fijos Número 0628 y 629 Folio 30

Por las razones expuestas, a los señores Auditores Gubernamentales respetuosamente:

**SOLICITO**

Que se dé por desvanecido el presente hallazgo, considerando las pruebas de descargo que se aportan.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque la documentación de soporte presentada por los responsables no es suficiente y competente, adicionalmente, 1) Físicamente se encontró duplicidad en Tarjetas de Responsabilidad; 2) En la columna



Descripción de las tarjetas de responsabilidad números 580, 585, 593 y 599, se encuentra consignado el número de Placas de Vehículos a cargo de los funcionarios y/o empleados públicos; 3) Personal que ya no labora para -UCEE- tienen tarjeta de responsabilidad habilitada; 4) En relación al mobiliario y equipo de computación, que están utilizando los 2 Técnicos de Informática que ingresaron en renglón 029 el 01 de octubre de 2013, debieron haberse aperturado nuevas tarjetas de responsabilidad, como corresponde; 5) Las Tarjetas de Responsabilidad números 501, 557, 561, 564, 598, 620, no tienen el sello de anulado(a), para definir las como inhabilitadas; 6) La Tarjeta de Responsabilidad número 563, se encuentra en blanco, no ha sido utilizada y no ha sido anulada; 7) El Señor Erick Estuardo Wright López, Encargado de Transportes y Combustibles no trasladó oportunamente al Encargado de Inventarios, la información de recepción, entrega, traslado y baja de los vehículos, lo cual era necesario, para que se realizaran los cambios en las tarjetas de responsabilidad afectas, derivado de la asignación de vehículos a funcionarios y empleados. Por lo tanto deben dar cumplimiento a lo establecido en la Circular Número 3-57, de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, Instructivo sobre inventario de oficinas públicas, en el apartado de Tarjetas de Responsabilidad.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO	EDGAR MARINELI RUBIO (S.O.A)	5,000.00
ENCARGADO DE INVENTARIOS	EMERSON STEVEN GUERRA MARTINEZ	5,000.00
ENCARGADO DE LA SECCION DE TRANSPORTES Y PARA QUE LLEVE EL CONTROL DE VALES DE CUMBUSTIBLE	ERICK ESTUARDO WRIGHT LOPEZ	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 15,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**

**Falta de seguimiento en contratación de coordinador general**

**Condición**

En el Programa 96 Reconstrucción N7, Unidad Ejecutora 206, Unidad de Construcción de Edificios del Estado, renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, al realizar la inspección física del personal, se determinó que no se ha dado seguimiento a la contratación de Coordinador General de la Unidad Coordinadora del Programa –UCP- según lo contempla el Manual Operativo del Préstamo BID (Banco Interamericano de Desarrollo) 2018/OC-GU co-ejecutado por UCEE/CIV.



## **Criterio**

Plan de Fortalecimiento Institucional de la UCEE, de marzo de 2013, en página 7 Unidad Coordinadora del Programa –UCP- define: La UCEE instalará dentro de su esquema organizacional la Unidad Coordinadora del Programa –UCP-, que consistirá en la contratación del coordinador del programa, el especialista financiero, ...”.

El Manual Operativo del Préstamo BID-2018/OC-GU del Ministerio de Educación, de mayo de 2013 inciso 11.2 Unidad Coordinadora del Programa (UCP)/PERSONAL define: El personal que conformará la Unidad Coordinadora del Programa en la UCEE, será seleccionado a través de procesos competitivos, de acuerdo a las Políticas de Selección de Consultores financiados con fondos del BID, identificada como GN-2350-9 y aceptados por el BID. La UCP estará conformada por el siguiente personal: 1 Coordinador General UCP.....”.

Políticas de Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) GN-2350-9 de marzo 2011.

## **Causa**

Director y SubDirector, no le dieron seguimiento a la contratación del Coordinador General de la Unidad Coordinadora del Programa –UCP- en la UCEE.

## **Efecto**

Falta de coordinación de actividades de logística operativa de la Unidad del Programa, en la ejecución de los proyectos de bienes, obras y servicios derivados de los planes de adquisición y planes anuales operativos, limitando el cumplimiento de los objetivos y metas de la Unidad Coordinadora del Programa –UCP-.

## **Recomendación**

Director y SubDirector deben dar seguimiento al proceso de contratación del Coordinador General de la Unidad Coordinadora del Programa -UCP-, de conformidad con los términos de referencia, aprobados por el BID.

## **Comentario de los Responsables**

En oficio No. REF: Oficio-0.1-049-2014/ylmm de fecha 7 de mayo de 2014, la Señora Maziel Ivonne Arango (S.O.A), Directora por el período del 27 de mayo al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “Atentamente me dirijo a ustedes para dar respuesta a su oficio OFF-CGC- DAG-AFP-UCEE-034-2014 del 28 de abril 2014 relacionado con los resultados de la auditoría financiera y presupuestaria por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2013 por medio del cual



---

se me comunican dos (2) hallazgos de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables y uno (1) de control interno, siendo los siguientes:

## HALLAZGO No. 2

### Falta de seguimiento en contratación de coordinador General

En la condición se cita que el Programa 96 Reconstrucción N7, al realizar la inspección física del personal se determinó que no se ha dado seguimiento a la contratación del Coordinador General de la Unidad Coordinadora del Programa –UCP- según lo contempla el Manual Operativo de BID.

A este respecto se indica que sí se dio el seguimiento, hecho se comprueba en los documentos que demuestran que hubo procesos de selección y contratación, y que en ambos procesos las personas declinaron: la primera declinó al momento de haber ganado el proceso de selección y la segunda persona declinó ha habiendo iniciado funciones en el cargo. A partir de estas situaciones, de común acuerdo con los representantes del BID, se convino en la implementación de una nueva estrategia de coordinación del programa, en la cual la Dirección de UCEE, asumiría directamente las labores de coordinación con el apoyo temporal del Asistente de Coordinación y Administración de la UCP. Así mismo, se acordó evaluar hasta el siguiente año (2014) la necesidad de retomar o no, la contratación del profesional que asumiera la Coordinación del Programa, en función de la dinámica y volúmenes de trabajo que se presentaran. Todo lo anterior se demuestra en los documentos que enlistamos a continuación y que adjuntamos como Anexo No.7:

- Oficio de fecha 24 de mayo en donde se solicita a BID la No Objeción a los Términos de Referencia del Coordinador del Programa, entre otros.
- Oficio de fecha 30 de mayo en donde el BID emite su No Objeción a los Términos planteados.
- Oficio de fecha 24 de junio en donde la Directora solicita al Subdirector, sean evaluados 3 candidatos para el puesto de Coordinador General.
- Oficio de fecha 26 de junio en donde la Subdirección entrega informe de evaluación en donde se ha seleccionado para el puesto de Coordinador al Ing. Miguel Estuardo Gómez.
- Nota de fecha 27 de junio, en donde el Ing. Miguel Estuardo Gómez informa que ya no está interesado en asumir el puesto de Coordinador General.
- Oficio de fecha 18 de julio, en donde la Directora solicita nuevamente al Subdirector, la evaluación de 3 candidatos para el puesto de Coordinador General.



- 
- Oficio de fecha 19 de julio en donde la Subdirección entrega informe de evaluación en donde se ha seleccionado para el puesto de Coordinador al Ing. Juan Carlos Linares Cruz.
  - Oficio de fecha 22 de julio en donde la Dirección somete a consideración del BID emitir No Objeción para la contratación del Ing. Linares.
  - Oficio de fecha 26 de julio en donde el BID comunica No Objeción para la contratación del Ing. Linares.
  - Nota de fecha 16 de agosto en donde el Ing. Linares presenta renuncia al cargo de Coordinador General.
  - Ayuda de Memoria de fecha 22 de agosto en donde se informa sobre la renuncia del Ing. Linares y consta el acuerdo de no contratar Coordinador del Programa durante el año 2013, convenido entre los funcionarios del BID, la directora de UCEE y personal del referido Programa. Así mismo se acuerda que esto se informará de manera oficial.
  - Oficio de fecha 26 de agosto dirigido al BID comunicando la renuncia del Ing. Linares, y la decisión institucional de apoyarse en las funciones de coordinación con el Sr. Rudy Joaquín Ramírez, a quien en fecha 9 de agosto el BID había autorizado un incremento salarial y la modificación de sus términos de referencia en virtud de la dinámica en la ejecución del Programa.
  - Oficio de fecha 28 de agosto en donde el BID informa que ha tomado nota de la renuncia del Ing. Linares y no tiene inconveniente en que el Sr. Ramírez, apoye temporalmente en las funciones de Coordinación.

En la causa se indica que el Director y Subdirector no le dieron seguimiento a la contratación del Coordinador General de la Unidad Coordinadora del Programa – UCP, lo que queda desvirtuado con los documentos que se presentan en anexo citado en párrafo anterior.

En el efecto se indica falta de coordinación de actividades de logística operativa de la Unidad del Programa en la ejecución de los proyectos de bienes, obras y servicios derivados de los planes de adquisición y planes anuales operativos, limitando el cumplimiento de los objetivos y metas de la Unidad Coordinadora del Programa UCP.

Se demuestra que no existe tal falta de coordinación ya que fue desarrollada una nueva estrategia para desarrollar la coordinación. Es por ello que se adjuntan también los documentos que demuestran el seguimiento que se dio desde la





Dirección, durante el año 2013 para el cumplimiento de los objetivos y planes del programa.

Así mismo, se adjunta informe de ejecución y avances del Programa del período comprendido entre junio y diciembre 2013, presentado por la Dirección al Ministerio de Educación, en su calidad Ejecutor del Préstamo BID 2018/OC-GU.

Por lo anterior:

**RESPETUOSAMENTE SE SOLICITA**

- Que se considere que sí hubo seguimiento a la contratación del Coordinador de la UCP.
- Que no hubo falta de coordinación ya que fue desarrollada por mi persona con el Apoyo del Asistente de la Coordinación de la UCP y se cuenta con la aprobación del BID.
- Que se aprueben las pruebas presentadas y se de por desvanecido el presente hallazgo.

El presente oficio consta de:

ANEXO No.	Foliado del No. Al No.	Cantidad de Folios	Contiene
1,2 y 3	01 al 96	96	Anexos de la respuesta al Hallazgo No.3 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables
2	097 al 101	35	Anexos de la respuesta al Hallazgo No.4 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables
3	132 AL 270	139	Anexos de la respuesta al Hallazgo No.2 de Control Interno

En total, sin incluir el presente oficio son 270 folios.”

En oficio No. REF: Oficio-0.2-009-2014/ylmm de fecha 05 de mayo de 2014, el Señor Francisco Javier Presa Aguire, SubDirector, manifiesta: “En atención a su oficio referencia OF-CGC-DAG-AFP-UCEE-041-2014, se le Informa lo siguiente:

**HALLAZGO No. 2**

**Falta de seguimiento en contratación de coordinador General**

En la condición se cita que el Programa 96 Reconstrucción N7, al realizar la inspección física del personal se determinó que no se ha dado seguimiento a la contratación del Coordinador General de la Unidad Coordinadora del Programa –UCP- según lo contempla el Manual Operativo de BID.



A este respecto se indica que sí se dio el seguimiento, hecho se comprueba en los documentos que demuestran que hubo procesos de selección y contratación, y que en ambos procesos las personas declinaron: la primera declinó al momento de haber ganado el proceso de selección y la segunda persona declinó habiendo iniciado funciones en el cargo. A partir de estas situaciones, de común acuerdo con los representantes del BID, se convino en la implementación de una nueva estrategia de coordinación del programa, en la cual la Dirección de UCEE, asumiría directamente las labores de coordinación con el apoyo temporal del Asistente de Coordinación y Administración de la UCP. Así mismo, se acordó evaluar hasta el siguiente año (2014) la necesidad de retomar o no, la contratación del profesional que asumiera la Coordinación del Programa, en función de la dinámica y volúmenes de trabajo que se presentaran. Todo lo anterior se demuestra en los documentos que enlistamos a continuación y que adjuntamos como Anexo No.7:

- Oficio de fecha 24 de mayo en donde se solicita a BID la No Objeción a los Términos de Referencia del Coordinador del Programa, entre otros.
- Oficio de fecha 30 de mayo en donde el BID emite su No Objeción a los Términos planteados.
- Oficio de fecha 24 de junio en donde la Directora solicita al Subdirector, sean evaluados 3 candidatos para el puesto de Coordinador General.
- Oficio de fecha 26 de junio en donde la Subdirección entrega informe de evaluación en donde se ha seleccionado para el puesto de Coordinador al Ing. Miguel Estuardo Gómez.
- Nota de fecha 27 de junio, en donde el Ing. Miguel Estuardo Gómez informa que ya no está interesado en asumir el puesto de Coordinador General.
- Oficio de fecha 18 de julio, en donde la Directora solicita nuevamente al Subdirector, la evaluación de 3 candidatos para el puesto de Coordinador General.
- Oficio de fecha 19 de julio en donde la Subdirección entrega informe de evaluación en donde se ha seleccionado para el puesto de Coordinador al Ing. Juan Carlos Linares Cruz.
- Oficio de fecha 22 de julio en donde la Dirección somete a consideración del BID emitir No Objeción para la contratación del Ing. Linares.
- Oficio de fecha 26 de julio en donde el BID comunica No Objeción para la contratación del Ing. Linares.
- Nota de fecha 16 de agosto en donde el Ing. Linares presenta renuncia al cargo de Coordinador General.



- Ayuda de Memoria de fecha 22 de agosto en donde se informa sobre la renuncia del Ing. Linares y consta el acuerdo de no contratar Coordinador del Programa durante el año 2013, convenido entre los funcionarios del BID, la directora de UCEE y personal del referido Programa. Así mismo se acuerda que esto se informará de manera oficial.
- Oficio de fecha 26 de agosto dirigido al BID comunicando la renuncia del Ing. Linares, y la decisión institucional de apoyarse en las funciones de coordinación con el Sr. Rudy Joaquín Ramírez, a quien en fecha 9 de agosto el BID había autorizado un incremento salarial y la modificación de sus términos de referencia en virtud de la dinámica en la ejecución del Programa.
- Oficio de fecha 28 de agosto en donde el BID informa que ha tomado nota de la renuncia del Ing. Linares y no tiene inconveniente en que el Sr. Ramírez, apoye temporalmente en las funciones de Coordinación.

En la causa se indica que el Director y Subdirector no le dieron seguimiento a la contratación del Coordinador General de la Unidad Coordinadora del Programa – UCP, lo que queda desvirtuado con los documentos que se presentan en anexo citado en párrafo anterior.

En el efecto se indica falta de coordinación de actividades de logística operativa de la Unidad del Programa en la ejecución de los proyectos de bienes, obras y servicios derivados de los planes de adquisición y planes anuales operativos, limitando el cumplimiento de los objetivos y metas de la Unidad Coordinadora del Programa UCP.

Se demuestra que no existe tal falta de coordinación ya que fue desarrollada una nueva estrategia para desarrollar la coordinación. Es por ello que se adjuntan también los documentos que demuestran el seguimiento que se dio desde la Dirección, durante el año 2013 para el cumplimiento de los objetivos y planes del programa.

Así mismo, se adjunta informe de ejecución y avances del Programa del período comprendido entre junio y diciembre 2013, presentado por la Dirección al Ministerio de Educación, en su calidad Ejecutor del Préstamo BID 2018/OC-GU.

Por lo anterior:

#### RESPETUOSAMENTE SE SOLICITA

- Que se considere que sí hubo seguimiento a la contratación del Coordinador de la UCP.
- Que no hubo falta de coordinación ya que fue desarrollada por la directora



de esta unidad con el Apoyo del Asistente de la Coordinación de la UCP y se cuenta con la aprobación del BID.

- Que se aprueben las pruebas presentadas y se de por desvanecido el presente hallazgo.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que en el período comprendido de septiembre a diciembre de 2013, no se evidencia gestión (no presentaron documentación de convocatorias) de contratación del Coordinador General del Programa-UCP-; Los argumentos presentados no son suficientes para desvanecer el hallazgo ya que el Oficio de fecha 28 de agosto de 2013 en donde el BID informa que ha tomado nota de la renuncia del Ing. Linares y no tiene inconveniente en que el Sr. Ramírez, apoye temporalmente en las funciones de Coordinación, no obstante no confirma que sea en forma definitiva, y consecuentemente no adjuntan oficio del BID de la no objeción a la no contratación del Coordinador del Programa durante el período 2013. Considerando también que el Asistente no llena los requisitos o el perfil para el cargo de Coordinador General del Programa, según los términos de referencia. Y en consecuencia no se cumplió con lo que indica el Manual Operativo del BID-2018/OC-GU del Ministerio de Educación de fecha mayo de 2013, de conformidad con el Capítulo III, Ejecución del Subprograma de Mejoramiento de la Infraestructura Escolar por la Entidad Co-Ejecutora (UCEE/CIV), inciso 11.2 Unidad Coordinadora del Programa (UCP)/Personal.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTOR	FRANCISCO JAVIER PRESA AGUIRRE	20,000.00
DIRECTOR	MAZIEL IVONNE ARANGO (S.O.A)	20,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 40,000.00</b>

**UNIDAD DE CONTROL Y SUPERVISION POR CABLE**

**Hallazgo No. 1**

**Falta de segregación de funciones**

**Condición**

En el programa 21 Supervisión de Cable por Televisión, Unidad Ejecutora 208, Unidad de Control y Supervisión de Cable –UNCOSU-, región presupuestario



---

029, Otras remuneraciones de personal temporal, se determinó que no existen segregación de funciones, ya que la señora Milvian Marleny García Herrera, realiza actividades como: Manejo de cuentas bancarias, conciliaciones bancarias, auxilio en diligencias de cotización, ordenes de compra y pago a proveedores e ingresa información a SIGES, realiza compras, opera libro de bancos, caja fiscal, fondo rotativo.

### **Criterio**

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

### **Causa**

El Director y el Contador, no velaron para que las funciones fueran segregadas y asignadas a diferente personal.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida, al permitir que una sola persona tenga el control de varias funciones.

### **Recomendación**

El Director, debe girar instrucciones al Contador, a efecto que se evalúen y distribuyan adecuadamente las funciones al personal.

### **Comentario de los Responsables**

En notas sin número, de fecha 6 de mayo de 2014, el Director y el Contador de la Entidad, indican: "La asignación de responsabilidades de los contratos no le corresponde al Contador de ésta Unidad Ejecutora. Si bien es cierto, la señora Milvian Marleny García Herrera apoya con las actividades propiamente de la Sección de Contabilidad, la responsabilidad directa del manejo de cuentas bancarias, compras y caja fiscal las realiza el Contador. Además según consta en cuestionario de Control Interno girado al área examinada, por medio de oficio identificado al número OF-CGC-AFP-UNCOSU-04-2014, de fecha 6 de marzo de 2014, el mismo establece: "Renglón 029 otras remuneraciones de personal temporal", en numeral 12 se dejó constancia que los encargados de elaborar,



revisar y autorizar los contratos de personal temporal son directamente el Ministerio y no ésta Unidad Ejecutora..."

**Comentario de Auditoría**

En virtud de que se comprobo visualmente y por documentación que esta persona realiza las actividades que se indican en la condición, se confirma el hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el No. 2 y corresponde en el presente informe al No. 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 14, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR	ALBERTO ALEJANDRO FAILLACE JAUREGUI	30,000.00
CONTADOR	MARIO RENE ZAVALA GIRON	30,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 60,000.00</b>

**INSTITUTO NACIONAL DE SISMOLOGIA, VULCANOLOGIA, METEOROLOGIA E HIDROLOGIA**

**Hallazgo No. 1**

**Deficiente control en el archivo de documentos**

**Condición**

En el programa 16 Servicios Sismológicos, Climáticos, Meteorológicos e Hidrológicos, Unidad Ejecutora 209, Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología, renglón presupuestario 113 Telefonía, el archivo de contratos por servicios de telefonía, no está conformado con toda la documentación, debido a que faltaban los contratos de las líneas telefónicas que se detallan en el cuadro siguiente:

Empresa proveedora del servicio	Números telefónicos	
Telecomunicaciones de Guatemala, S. A.	1) 2260 6303	10) 2261 3246
	2) 2260 6776	11) 2261 3261
	3) 2261 3238	12) 2261 3553
	4) 2261 3239	13) 2261 3881
	5) 2261 3240	14) 2261 4015
	6) 2261 3241	15) 5512 0447
	7) 2261 3243	16) 7771 6649
	8) 2261 3244	17) 7926 4908
	9) 2261 3245	18) 7739 4101
Comunicaciones Celulares, S. A.	1) 3000 2175	12) 5204 1543
	2) 3000 2177	13) 5206 8257



	3) 4014 8549	14) 5206 8380
	4) 4016 5388	15) 5206 9219
	5) 4053 6762	16) 5818 0049
	6) 4023 7133	17) 5342 5683
	7) 4023 7549	18) 5342 6957
	8) 40237623	19) 5704 4740
	9) 4535 7099	20) 5990 1449
	10) 5203 9192	21) 5990 1450
	11) 5204 0427	22) 4088 9149

**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 y otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos.”

**Causa**

El Jefe Financiero no instruyó al personal a su cargo, para que se tenga un adecuado control y archivo de los contratos por servicios de telefonía.

**Efecto**

La falta de control en el archivo de contratos, provoca limitaciones en la acción fiscalizadora.

**Recomendación**

El Director General debe girar instrucciones al Jefe Financiero, éste a su vez al personal a su cargo, a efecto que se complete el archivo de contratos por servicios de telefonía.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. 300-2014 Ref. DF-2014 de fecha 30 de abril de 2014, Antonio Humberto Vicente Tejada, Jefe Financiero, manifiesta: “...Comentario



Hago de su conocimiento que en lo que a mi corresponde y al departamento que está bajo mi responsabilidad, durante el año auditado 2013 no se contrato ningún nuevo servicio por lo que no me corresponde la causa del hallazgo numero 1

Con los contratos de telefonía se demuestra en los oficios con números 833-2013 y 834-2013 de fecha 4 de noviembre del año 2013 en donde se le solicita a la empresa de Telecomunicaciones de Guatemala S.A y Comunicaciones Celulares S.A nos concedan copia de los contratos de dichos servicios, en virtud que la mayoría de los mismos corresponden desde el año de 1997.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo al Jefe Financiero, debido a que en sus argumentos de descargo reconoce la deficiencia y porque la gestión para obtener los contratos faltantes, se realizó con posterioridad a la fecha en que ésta comisión de auditoría realizó el requerimiento de los mismos.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE FINANCIERO	ANTONIO HUMBERTO VICENTE TEJADA	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 5,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**

**Deficiente documentación de soporte**

**Condición**

En el programa 16 Servicios Sismológicos, Climáticos, Meteorológicos e Hidrológicos, Unidad Ejecutora 209, Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología, renglones presupuestarios 185 Servicios de capacitación, 188 Servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión de obras, se encuentra incompleta la documentación que respalda los Comprobantes Únicos de Registro -Cur´s-, que se detallan en el cuadro siguiente:

No.	Número de Cur	Fecha	Renglón	Valor en Q	Deficiencia
1	280	29/05/2013	185	131,076.00	No se incluyó el nombramiento del personal a capacitarse, listados de personal que asistió a la capacitación, informe completo de actividades realizadas días 28 y 29 de enero, detalle de los días y lugares en que se impartió la capacitación, y los listados adjuntos no indica en qué fecha se realizó la capacitación.





2	260	21/05/2013	188	34,282.00	Se adjuntó un informe técnico que indica que se reviso el primero y segundo informe de avance, mismos que se realizaron en distintas fechas.
3	421	31/07/2013	188	13,039.00	Se adjuntó un informe técnico que indica que se reviso el primero y segundo informe de avance, mismos que se realizaron en distintas fechas.
4	450	26/08/2013	188	37,679.00	No se adjuntó el oficio en el que el proveedor presenta su informe de trabajos realizados y el informe adjunto está incompleto.
5	454	27/08/2013	188	26,910.00	No se adjuntó el informe de trabajo realizado, (se adjunto el informe del 2º. pago y se debió adjuntar el de la cancelación).
6	287 y 288	29/05/2013	329	5,090,003.55	No se adjuntó fotocopia de tarjeta de responsabilidad
7	861	21/12/2013	329	3,039,269.2	No se adjuntó la nota de envío de la empresa Distribuidora de Materiales, Productos y Suministros, Sociedad Anónima.

**Criterio**

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

El manual de organización y funciones Proyecto BCIE 1656 INSIVUMEH, en relación a la Encargada del Área Financiera, establece: “III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO PERMANENTES. Planificar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar y evaluar las actividades contables y administrativas relacionadas con las finanzas, contabilidad y cumplir con las leyes fiscales del país.” Y con respecto al Coordinador General, establece: “III. DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DEL PUESTO PERMANENTES. ...Elaborar informes periódicos sobre el avance físico y financiero, así como efectuar el seguimiento y control de las operaciones administrativo-financieras de la Unidad Ejecutora e informar...”

**Causa**

La Encargada del Área Financiera y el Coordinador, ambos del Proyecto BCIE 1656, trasladaron al Jefe Financiero la solicitud de aprobación de Comprobantes Únicos de Registro -Cur’s-, sin verificar que tuvieran toda la documentación de soporte.



---

**Efecto**

Falta de transparencia en la documentación de soporte y limitación para realizar el proceso de fiscalización.

**Recomendación**

El Director General debe girar instrucciones al Jefe Financiero y al Coordinador Proyecto BCIE 1656, para que establezcan mecanismos de control, a efecto que en los Cur's, se adjunte la documentación suficiente, competente y pertinente.

**Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, Sonia Lizbeth Alegría Méndez de Rueda, Encargada del Área Financiera PROYECTO BCIE 1656, manifiesta: "...doy respuesta al Oficio CGC-DAG-AFP-INSIVUMEH-NH-008-2014 de fecha 28 de abril de 2,014 que se relaciona a la Auditoria Financiera y Presupuestaria. 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. Para el efecto señalamos lugar para recibir citaciones y notificaciones en 33 Av. "B" 7-61 zona 21 Colonia Justo Rufino Barrios Guatemala.

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN**

Me permito informales al respecto de los puntos que me competen ya que estuve en el cargo de Jefe Financiero hasta el 30-06-2013, debido a que en muchas ocasiones le dije al Coordinador General de Proyecto BCIE 1656, como también al Director General del Insivumeh mi punto de vista de los procesos que se llevaban a cabo en la Institución y nunca tomaron en cuenta mi opinión.

Es más el que siempre se encargaba directamente de conformar los expedientes era el Coordinador General del Proyecto por ser asuntos de su conveniencia y nunca pasaron por mis manos y tampoco nunca tuve claves de acceso al Sistema para elaboración de CUR'S, por que la UDAF nunca lo creo conveniente porque para eso estaba el Financiero del Insivumeh quien era el responsable director de Velar por que los expedientes cumplieran con los requisitos fundamentales para dar el Visto Bueno y enviarlos a pago.

...la nota de fecha 24-01-2013, de la Entidad DIMPS, en la que se estaba dando respuesta al Oficio No. 021-2013, de los temas que se desarrollarían en la capacitación que se les daría a las personas que el señor Director considerara pertinente que asistieran a dichos cursos.

...el OFICIO No. 630-2013 P/BCIE 1656 de fecha 22-10-2013, firmada por el Coordinador General del Proyecto BCIE 1656 en la que se hace mención de los nombramientos para la recepción de los cursos de capacitación sobre la operación



---

y mantenimiento del equipo adquirido para la red Sismológica de Banda Ancha.

...el OFICIO no. 274-2013 DIR 2013 de fecha 05-04-2013, en el cual se menciona las personas que recibirán los cursos. Pero si observan la referencia de la nota también lleva las iniciales del P/BCIE1656 por que fue escrita por el mismo Coordinador General del Proyecto y solamente fue firmada por el Director General del INSIVUMEH.

Creo que esto es más que una evidencia que el Coordinador del Proyecto es el que manejaba toda la situación.

POR LO ANTERIORMENTE MENCIONADO Y LAS PRUEBAS PRESENTADAS, ME EXIMO DE TODA RESPONSABILIDAD DEBIDO A QUE EL UNICO REPOSABLE DIRECTO DE LAS DESICIONES TOMADAS AL RESPECTO DE TODAS LAS COMPRAS Y PROCESOS QUE SE REALIZAN EN EL PROYECTO E INCLUSO LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN CON SU PAPELERIA DE SOPORTO SON UNICAMENTE RESPONSABILIDAD DIRECTA DEL COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO.”

En Nota s/n de fecha 7 de mayo de 2014, Marvin Antonio Lemen Ortiz, Coordinador Proyecto BCIE 1656, manifiesta: “Con relación a su oficio número CGC-DAG-AFP-INSIVUMEH-NH-007-2014 de fecha 28 de Abril del 2014 en la cual fui notificado el día 28 de abril del presente año en la casa de habitación ubicada en la 1era. Av. 8-43, Residenciales La Joya de Palencia, Guatemala siendo las 16.00 Horas.

Por lo antes descrito manifiesto que el señor auditor me concedió solo 6 días hábiles para presentar dichos descargos de reparos formulados.

Dicha notificación manifiesta que debo responder por tres hallazgos de control interno y cinco (5) hallazgos al incumplimiento a leyes y regulaciones aplicables.

#### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según contrato individual de trabajo número 22-2013-021-INSIVUMEH de fecha 28-06-2013 NO TENGO ASIGNACION DE RESPOSABILIDADES DE REVISION DE EXPEDIENTES, VISADO DE EXPEDIENTES DE PAGO, NI TENGO USARIOS DE SICOIN PARA APROBAR LOS CURS DE PAGOS, por lo que es una función eminentemente financiera. Si la documentación de los curs no es suficiente el Financiero de INSIVUMEH debe rechazar dichos expedientes y darle cumplimiento a las circulares de UDAF y las normas legales correspondientes.”

En oficio No. 301-2014 Ref. DF-2014, de fecha 30 de abril de 2014, Antonio Humberto Vicente Tejada, Jefe Financiero, manifiesta: “Comentario



Me permito infórmale que es competencia del Área. Financiera del Proyecto BCIE 1656 velar por el cumplimiento de lo descrito en el hallazgo no. 2. En virtud que en lo que corresponde a mi persona únicamente me compete la aprobación del compromiso de los Cur's, una vez se encuentren realizados y solicitados dentro de los sistemas SIGES y SICOIN, por parte del Proyecto BCIE 1656. Y que estos a su vez cumplan con las normas, leyes y circulares vigentes aprobadas para la ejecución y funcionamiento del presupuesto 2013.

Por lo que no me compete la causa del hallazgo numero 2”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo a la Encargada del Área Financiera Proyecto BCIE 1656, debido a que los argumentos de descargo presentados son insuficientes, ya que que no presentó pruebas que la deslignen de la deficiencia y por la responsabilidad inherente del cargo. Al Coordinador Proyecto BCIE 1656, porque al firmar los oficios en los que se solicita la aprobación de los Comprobantes Únicos de Registro, Cur's y el respectivo trámite de pago, adquiere la responsabilidad administrativa de que los expedientes se remitan al departamento financiero del INSIVUMEH con toda la documentación de soporte correspondiente.

Y al Jefe Financiero, puesto que los argumentos de descargo presentados son insuficientes, porque antes de aprobar un Cur de compromiso o darle trámite a uno de devengado, es necesario tener certeza de que los bienes o servicios se están documentando en forma apropiada y no solo aprobar de oficio, ya que de hacerse de esa forma, carecería de sentido la segregación de funciones entre otros.

**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	ANTONIO HUMBERTO VICENTE TEJADA	4,000.00
COORDINADOR PROYECTO BCIE 1656	MARVIN ANTONIO LEMEN ORTIZ	4,000.00
ENCARGADA DEL AREA FINANCIERA PROYECTO BCIE-1656	SONIA LIZBETH ALEGRIA MENDEZ DE RUEDA	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 12,000.00</b>

**Hallazgo No. 3**

**Deficiente registro en tarjetas de control de inventario de suministros**

**Condición**

En el programa 16 Servicios Sismológicos, Climáticos, Meteorológicos e



Hidrológicos, Unidad Ejecutora 209, Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología, renglones presupuestarios, 267 Tintes, pinturas y colorantes, 291 Útiles de oficina, 297 Útiles, accesorios y materiales eléctricos; y 298 Accesorios y repuestos en general, el registro y control de las existencias de proveedurías no es confiable, debido a que las tarjetas kárdex presentan las deficiencias que se detallan en el cuadro siguiente:

No.	Artículo	No. Tarjeta Kárdex	Deficiencia
1	Extensor de entrada USB de 4 puertos	2891	Se registro la salida con pedido y remesa No. 17, la cual esta anulada y no se registro la No. 19, la cual sustituyo a la primera.
2	Yoyos, (repuesto para chapeadora)	1929	Registro incorrecto del valor del ingreso, opero Q572.00 y lo correcto es Q572.30. Además el valor del saldo al 24/04/13, es incorrecto debió acumular el valor del saldo anterior más el del ingreso.
3	Fuente de poder ATX 24V DC/SA	555	Registro incorrecto del valor del ingreso, opero Q2,750.00 y lo correcto es Q2,762.00. Además registro el 1-H 331980 Anulado, y debió registrar el 331988.
4	Toner HP CP2025 Cyan Original	2861	Registro incorrecto del valor del saldo al 27/09/13, debido a que no acumulo el valor del saldo anterior más el del ingreso.
5	Cartucho de tinta para impresora HP-45 negro	912	Registro incorrecto del valor del saldo al 15/04/13 y al 02/05/13 debido que no acumulo el valor del saldo anterior más el del ingreso.
6	Resmas de papel bond tamaño oficio 75 grs.	1226	Registro incorrecto del valor del saldo 13/09/13, opero salida de ciento dos (102) unidades en lugar de dos (2), detectado al realizar conteo físico de existencias.
7	Tóner para impresora HP-53ª	920	Registro incorrecto del valor del saldo al 15/04/13 y al 19/09/13 debido a que no acumulo el valor del saldo anterior más el del ingreso.
8	Tinta HP-45 5164A negro original	2045	Registro incorrecto del valor del saldo al 27/09/13 debido a que no acumulo el valor del saldo anterior más el del ingreso.
9	Tóner HP CP2025 CC503A negro original	2860	Registro incorrecto del valor del saldo al 27/09/13 debido a que no acumulo el valor del saldo anterior más el del ingreso.
10	Tóner HP CP2025 CC532A Yellow original	2862	Registro incorrecto del valor del saldo al 27/09/13 debido a que no acumulo el valor del saldo anterior más el del ingreso.
11	Tóner HP CP2025 CC533A Magenta original	2863	Registro incorrecto del valor del saldo al 27/09/13 debido a que no acumulo el valor del saldo anterior más el del ingreso.
12	Marcadores para resaltar	2107	Registro incorrecto del valor del saldo al 14/03/13 y al 25/04/2013 debido a que no acumulo el valor del saldo anterior más el del ingreso.
13	Sacapuntas de metal pequeño	2136	Registro incorrecto del valor del saldo al 14/03/13 debido a que no acumulo el valor del saldo anterior más el del ingreso.
14	Caja de Fasteners	2138	Registro incorrecto del valor del saldo al 14/03/13 y al 25/04/2013 debido a que no acumulo el valor del saldo anterior más el del ingreso.
15	Sobres manila tamaño carta	2213	Registro incorrecto del valor del saldo al 13/03/13, 19/04/13, y al 04/10/2013 debido a que no acumulo el valor del saldo anterior más el del ingreso.
16	Sobres manila tamaño oficio	2215	Registro incorrecto del valor del saldo al 04/10/13 debido a que no acumulo el valor del saldo anterior más el del ingreso.
17	Corrector en lápiz	2171	Registro incorrecto del valor del saldo al 14/03/13 debido a que no acumulo el valor del saldo anterior más el del ingreso.
18	Clip de colores plástico	2467	Registro incorrecto del valor del ingreso, opero Q7.50 y lo correcto es Q110.00.
19	Folder tamaño oficio	2217	Registro incorrecto del valor del saldo al 13/09/13 y al 04/10/2013 debido a que no acumulo el valor del saldo anterior más el del ingreso.
20	Baterías alcalinas de 1.5 voltios (blíster de 2 c/u)	1820	Registro incorrecto del valor del saldo al 08/07/13 debido a que no acumulo el valor del saldo anterior más el del ingreso.
21	Baterías de 12 voltios 9 amperios	1821	Registro incorrecto del valor del saldo al 09/09/13, existe 50 unidades con valor de Q360.00 c/u y 52 con valor de Q318.00 que suma 102 unidades con valor de Q34,536.00 y se consignó Q 32,360.00, debido a



			que se consigno valor unitario a la existencia de Q318.00
22	Cajas de grapas estándar	2176	Registro incorrecto del documento de salida, se consigno el número de factura en lugar del número de salida.
23	CD'S MAXELL Y DVD EN BLANCO	2139 y 2182	Registró salida 363 en ambas y únicamente correspondía a tarjeta 2139, con lo que provoco saldo incorrecto en tarjeta 2182 al 02/06/213.
24	Disco duro externo USB portátil Western Digital	2492	Registro 1-H 332096 (anulado) y 332099, y la corrección realizada no es técnica, debido a que solo indica que es un error involuntario.
25	Bolígrafo pilicak gel soft negro	2853	Registro dos veces la salida No. 291 de fecha 26/04/2013.
26	Cable THHN#10 negro	2252	No registro en kárdex el ingreso, forma 1-H No. 706370, ni el pedido remesa No. 216.
27	Cartucho de tinta para impresora HP-78 a color	911 y 2046	Registró salida 363 en ambas y únicamente correspondía a tarjeta 2046, además provoco saldo incorrecto en tarjeta ambas tarjetas, a consecuencia de un ajuste de inventario improcedente.
28	Tóner Minolta TN114 para fotocopidora	2542	Registro dos veces la salida No. 218 de fecha 25/02/2013 y la corrección realizada no es técnica.

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

**Causa**

Desconocimiento de los procedimientos de registro y control por parte de la Encargada de Bodega y falta de supervisión de la Jefe Administrativo y Recursos Humanos.

**Efecto**

El control de la bodega no refleja en determinados momentos, el costo real y las existencias.

**Recomendación**

El Director General debe girar instrucciones a la Jefe Administrativo y Recursos Humanos, para que supervise periódicamente que los registros se realizan como corresponde.



### Comentario de los Responsables

En oficio s/n y sin fecha, Marly Edith Linares Salazar, Encargada de Bodega, manifiesta: “En Atención a su Oficio No.CGC-DAG-AFP-INSIVUMEH-NH-011-2014, DE FECHA 28 DE ABRIL DE 2014. Atentamente me dirijo a usted manifestándole sobre el hallazgo No.3 área financiera, deficiente registro en tarjetas de control de inventario de suministros... Las cuales en el proceso de la auditoria practicado año 2013 fueron desvanecidos de la siguiente manera:

No.	Artículo	No. Tarjeta Kárdex	Justificación
1	Extensor de entrada USB de 4 puertos	2891	En el proceso de la auditoria se dio cumplimiento a la corrección de la deficiencia presentada en la tarjeta No. 2891 “extensor de entrada USB de 4 puertos” ...
2	yoyos, (repuesto para fotocopidora)	1929	Se corrige en el proceso de la auditoria como puede verse en la tarjeta No. 1929...
3	fuelle de poder atx 24v DC/SA	555	En el proceso de la auditoria se dio cumplimiento a la corrección de la deficiencia presentada en la tarjeta No. “555”Fuente de poder Atx 24v DC/SA”...
4	tóner HP CP2025 Cyan original	2861	En el proceso de la auditoria se dio cumplimiento a la corrección de la deficiencia presentada en la tarjeta No. “2861”TonerHp CP2025 Cyan Original”...
5	Cartucho de tinta para impresora HP-45 negro	912	En el proceso de la auditoria se dio cumplimiento a la corrección de la deficiencia presentada en la tarjeta No. 2891 “Cartucho de tinta para impresora HP-45 negro”...
6	Resmas de papel bond tamaño oficio 75 grs	1226	se corrige en el proceso de la auditoria Según fecha 11/11/2013
7	Tóner para impresora HP-53a	920	En el proceso de la auditoria se dio cumplimiento a la corrección de la deficiencia presentada en la tarjeta No. “920” Tóner para impresora HP-53a”...
8	Tinta Hp-45 5164ª negro original	2045	En el proceso de la auditoria se dio cumplimiento a la corrección de la deficiencia presentada en la tarjeta No. “ 2045” Tóner para impresora HP-53a”...
9	Tóner Hp Hp 2025 CC532A Negro original	2860	En el proceso de la auditoria se dio cumplimiento a la corrección de la deficiencia presentada en la tarjeta No. “2860” Tóner CP2025 CC432A Negro original”...
10	Toner Hp CP2025 CC532A yellow	2862	En el proceso de la auditoria se dio cumplimiento a la corrección de la deficiencia presentada en la tarjea No. “ 2862” Tóner HP Cp2025 CC532A Yellow”...
11	Tóner HP Cp 2025 CC533A magenta	2863	EN el proceso de la auditoria se dio cumplimiento a la corrección de la deficiencia presentada en la tarjea No. “ 2862” Tóner HP Cp2025 CC532A Yellow...”
12	Marcadores para resaltar	2107	En el proceso de la auditoría se dio cumplimiento a la corrección de la deficiencia presentada en la tarjeta No. “ 2107” Marcadores para resaltar”...
13	Sacapuntas de metal pequeño	2136	En el proceso de la auditoría se dio cumplimiento a la corrección de la deficiencia presentada en la tarjeta No. “ 2136” Sacapuntas de metal pequeño”...
14	Caja de fastenes	2138	En el proceso de la auditoría se dio cumplimiento a la corrección de la deficiencia presentada en la tarjeta No. “ 2138” caja de fastenes”...
15	Sobres manila tamaño carta	2213	En el proceso de la auditoría se dio cumplimiento a la corrección de la deficiencia presentada en la tarjeta No. “ 2213” sobres manila tamaño carta”...
16	Sobres manila tamaño oficio	2215	En el proceso de la auditoría se dio cumplimiento a la corrección de la deficiencia presentada en la tarjeta No. “ 2215” sobres manila tamaño oficio”...
17	Corrector en lápiz	2171	En el proceso de la auditoría se dio cumplimiento a la corrección de la deficiencia presentada en la tarjeta No. “ 2171” Corrector en lápiz”...



18	Clip de colores Plástico	2467	En el proceso de la auditoría se dio cumplimiento a la corrección de la deficiencia presentada en la tarjeta No. " 2467" Clip de colores plástico"...
19	folder tamaño oficio	2217	se corrigió en proceso de auditoria el valor correcto de la tarjeta "No.2217"folder tamaño oficio"
20	Baterías Alkalinas de 1.5 voltios (blíster de 2 c/u)	1820	La tarjeta NO. 1820 no se efectuó la corrección correspondiente en vista que el saldo a la fecha se encuentra a "0"
21	Baterías de 12 voltios 9 amperios	1821	se corrigió en proceso de auditoria el valor correcto de la tarjeta "No.1821" Batería de 12 voltios 9 amperios"
22	cajas de grapas estándar	2176	En el proceso de la auditoría se dio cumplimiento a la corrección de la deficiencia presentada en la tarjeta No. " 2176" cajas de grapas estándar"...
23	CD'S MAXELL Y DVD EN Blanco	2139 y 2182	Se corrigen en proceso de auditoria ambas tarjetas No. "2139 6 3182"colocando lo correcto en cada una de ellas
24	Disco duro externo USB portátil western Digital	2492	En el proceso de la auditoría se dio cumplimiento a la corrección de la deficiencia presentada en la tarjeta No. " 2492" Disco dura externo USB portátil Western Digital"...
25	bolígrafo pelikan gel soft negro	2853	En el proceso de la auditoría se dio cumplimiento a la corrección de la deficiencia presentada en la tarjeta No. " 2853" Bolígrafo pelikan gl sot negro"...
26	Cable THHN#10 NEGRO	2252	Derivado que en la tarjeta No. 2252 no procede el registro de los productos detallados en la forma 1-H 706370 Y Pedido y remesa No. 216, es inconsistente la observación efectuada por el Señor Auditor Edgar de León
27	cartucho de tinta para impresora HP-78 a color	911 y 2046	En el proceso de la auditoría se dio cumplimiento a la corrección de la deficiencia presentada en la tarjeta NO. 911, procedimiento anulado sustituyéndola por No.2046
28	Tóner Minolta TN 114 para fotocopiadora	2542	En el proceso de la auditoría se dio cumplimiento a la corrección de la deficiencia presentada en la tarjeta NO. "2542" tóner minolta TN 114 para fotocopiadora"...

Atentamente:"

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, Mónica Valeska Iglesias Pérez, Jefe Administrativo y Recursos Humanos, manifiesta: "Comentario: De acuerdo a la asignación de funciones según el Manual de funciones y procedimientos del Insivumeh el puesto de Encargada de BODEGA tiene bajo su responsabilidad: a) llevar el control de ingresos y egresos de almacén, b) cargar y descargar los materiales de las tarjetas kardex, c) custodio y resguardo de los materiales existentes en bodega, d) Elaborar informe mensual de actividades.

Por lo tanto su operatoria de control y responsabilidad DIRECTA de las actividades enunciadas anteriormente es de la señorita MARLYN EDITH LINARES SALAZAR, encargada de bodega.

En relación a este posible hallazgo me permito señalar mi desacuerdo a dicha imputación, toda vez que como lo señala el señor auditor en el criterio del referido posible hallazgo el manual de puestos vigente establece dentro de mis funciones específicas la coordinación administrativa.

Como menciona el señor auditor licenciado Edgar de león en su criterio de 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.

Por lo tanto la papelería legal y de respaldo se le ha gestionado y proporcionado a la señorita Linares debidamente autorizada por la contraloría general de cuentas, pero ya bajo su responsabilidad tiene llevar el control de lo que este a su cargo.

Así mismo en cumplimiento a mis funciones que me corresponden de Coordinación Administrativa ...el oficio No. 039-2013 con fecha 6 de Febrero de 2013 donde le recuerdo a la encargada de bodega llevar los controles y realizar las operaciones de acuerdo a las normas técnicas de contabilidad y auditoría...”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo a la Encargada de Bodega debido a que en sus argumentos de descargo, reconoce la deficiencia y por que las correcciones se efectuaron a raíz de la evaluación que esta comisión realizó.

Se desvanece a la Jefe Administrativo y Recursos Humanos, debido a que en sus argumento de descargo comprobó que giro las instrucciones correspondientes.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE BODEGA	MARLY EDITH LINARES SALAZAR	3,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 3,000.00</b>

**Hallazgo No. 4**

**Deficiencias en el control y registro de bienes muebles**

**Condición**

En el programa 16 Servicios Sismológicos, Climáticos, Meteorológicos e Hidrológicos, Unidad Ejecutora 209, Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología, renglón presupuestario 329 Otras maquinarias y equipos, se registraron equipos en el módulo de inventarios del sistema de contabilidad integrada -SICOIN- y en el libro de inventarios de, Proyectos de Ampliación, Mejoramiento y Modernización, sismológica, Meteorológica e Hidrológica para la prevención de desastres naturales, con las deficiencias que se detallan en el cuadro siguiente:

No.	Código de bien en	Descripción	Marca	Valor en Q	Deficiencia
-----	-------------------	-------------	-------	------------	-------------



	SICOIN				
1	302090070942	Cinco (5) Estaciones sismológicas de banca ancha	Guralp System	2,399,278.55	En el libro de inventarios no se valoraron en forma individual los componentes que lo integran. Y en el SICOIN, se asignó el número de serie T37768 a tres diferentes estaciones sismológicas.
2	302090070943	Cinco (5) lotes de paneles solares para estación de banda ancha	Isofoton modelo ISF-255/20	1,542,600.00	En el libro de inventarios no se valoraron en forma individual los componentes que lo integran. Y en el SICOIN, no se consignó el número de serie de todos los paneles solares.
3	302090070975	Sismómetros digitales y estaciones de período corto, BUC (Low Noise Block) Banda Ku, LNB (Low Noise Block) Banda Ku, IDU (Indoor Unit) iDirect.		462,866.20	No se incluyó en el SICOIN, los números de serie de los equipos
	Total			4,404,744.75	

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentos de respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.” Norma 5.5 Registro de las Operaciones contables, establece: “...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.” Norma 5.8 Análisis de la Información Procesada, establece: “...Las unidades especializadas de cada ente público son responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial.”

**Causa**

El Encargado de Inventario del Proyecto BCIE 1656, no realizó las gestiones necesarias para valorar los componentes unitarios de los equipos, para su registro en el libro de Inventarios; y en el SICOIN, no consignó el número de serie correspondiente de cada equipo.



**Efecto**

Limitación de la acción de fiscalización, falta de certeza para deducir responsabilidades, en caso de sustracción o destrucciones de bienes del Estado y para valorar bajas de inventario.

**Recomendación**

El Director General debe girar instrucciones al Coordinador Proyecto BCIE 1656, éste a su vez al Encargado de Inventario del Proyecto BCIE 1656, para que se hagan las gestiones necesarias y se corrijan los registros correspondientes.

**Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, José María Solórzano Arreola, Encargado de Inventario del Proyecto BCIE 1656, manifiesta: "...con las consideraciones que a mi juicio son válidas para el desvanecimiento de responsabilidades y Hallazgos, pongo a consideración de los señores auditores la documentación de soporte y respaldo que considero pertinente.

**Respuesta**

En el libro de inventarios no se valoraron en forma individual los componentes que lo integran, en virtud que los equipos vienen integrados y sellados herméticamente los cuales no se pueden abrir pues pierden la calibración técnica de fábrica para efectos de seguro y garantía no es recomendable, en cuanto en SICOIN se asignó el número de serie: T-37768 a tres (3) diferentes estaciones sismológicas, quiero manifestar que fue un error involuntario y más específicamente de salud, para el efecto, se informa en el siguiente cuadro donde establece como están integrados las cinco (5) estaciones Sismológicas de Banda Ancha.

				INSTALADO EN EL DEPARTAMENTO DE:
SERIE No.	T37766	MODELO	3ESPC-MAV101121202L	RETALHULEU
SERIE No.	T37767	MODELO	3ESPC-MAV101121202L	FLORES, PETEN
SERIE No.	T37768	MODELO	3ESPC-MAV101121202L	PUERTO BARRIOS, IZABAL
SERIE No.	T37769	MODELO	3ESPC-MAV101121202L	ESQUIPULAS, CHIQUIMULA
SERIE No.	T37770	MODELO	3ESPC-MAV101121202L	HUEHUETENANGO

**JUSTIFICACION**

A finales del año 2009 empecé a tener una visibilidad deficiente por lo que tuve que acudir al Instituto Guatemalteco de Seguridad social IGSS específicamente al Centro de Atención Medica Integral para pensionados CAMIP a la clínica número 20 de enfermedad común a cargo del Dr. Jorge Herrera Trangay Colegiado 7,175 quien después de haberseme practicado algunos exámenes, se me detecto que tenía cataratas avanzadas en los dos ojos que me impedían tener visibilidad al 100%, por lo que me refirió al Hospital General de Accidentes Ceibal IGSS donde me asigno la clínica número 12 de oftalmología a cargo del Dr. Mario Estuardo Serech Enríquez, Colegiado 1,290 quien después de algunas evaluaciones me opero las cataratas del ojo derecho los días 4 de diciembre de 2013 y el ojo izquierdo el 6 de febrero de 2014.



**Respuesta 2**

La adquisición de los paneles indicaba 5 lotes de 4 paneles cada uno por lo que se consignó el primer número de serie del primer panel solar de cada lote, ya que el evento fue desarrollado en la parte técnica como lotes y no como unitarios por lo que no se cuenta con un precio unitario de cada panel solar y esta situación imposibilita el registro por unidad.

**Respuesta 3**

Según la adquisición del Equipo de Telemetría para Sismómetros Digitales y Estaciones de Periodo Corto está conformado por 5 LNB, 5 BUC y 5 IDU, lo que en su conjunto lleva por nombre Equipo de Telemetría, razón por la cual no existía un número en común que pudiera identificar todo el equipo adquirido y era a través del registro en SICOIN en donde se generó el código del bien que el sistema asigna.

Además que el precio unitario de este equipo no viene desglosado por cada uno de los componentes y esto impide grabar en SICOIN bien por bien, el número de bien que SICOIN genera es el código con el cual se están identificando este equipo.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo al Encargado de Inventario del Proyecto BCIE 1656, debido a que en sus argumentos de descargo reconoce la deficiencia, por razones involuntarias y de salud, y porque al no estar registrados los números de serie de los componentes en su totalidad, existe riesgo de pérdida de los mismos.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE INVENTARIO DEL PROYECTO BCIE 1656	JOSE MARIA SOLORZANO ARREOLA	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 2,000.00</b>

**Hallazgo No. 5**

**Bienes adquiridos sin utilizar**

**Condición**

En el programa 16 Servicios Sismológicos, Climáticos, Meteorológicos e Hidrológicos, Unidad Ejecutora 209, Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología, renglón presupuestario 329 Otras maquinarias y equipos, existen 12 estaciones sismológicas de período corto, con valor de Q1,542,600.00, mismas que fueron recibidas desde el mes de enero de 2013; y al realizar verificación física del equipo, se encontraron en una bodega de



Radio Sonda, por lo que aún no se han puesto en funcionamiento. No obstante haberse adquirido por la ejecución del Proyecto Ampliación, Mejoramiento y Modernización del Equipamiento de las Redes de Observación Sismológica, Meteorológica e Hidrológica para la Prevención de Desastres Naturales.

### **Criterio**

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

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 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. Norma 2.2 Organización Interna de las Entidades. 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.”

### **Causa**

El Coordinador Proyecto BCIE 1656, no trasladó los equipos sismológicos de banda corta para que fueran utilizados por el INSIVUMEH, asimismo el Director General y el Subdirector General de éste, no gestionaron la instalación oportuna de los mencionados equipos.

### **Efecto**

No se cumple con la modernización tecnológica del sistema actual de la Entidad, con lo que se limita el monitoreo para la prevención de desastres naturales, derivado de la baja recolección de información y datos sismológicos a nivel



---

nacional.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General y al Subdirector General del INSIVUMEH, éstos a su vez al Coordinador Proyecto BCIE 1656, para el traslado, instalación y utilización de los equipos sismológicos de banda corta.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, Mario Roberto Bautista Godínez, Subdirector General, manifiesta: “En relación a este posible hallazgo de control interno me permito manifestar mi desacuerdo a dicho imputación, tomando en cuenta las funciones generales y específicas del Subdirector general de INSIVUMEH señaladas en el manual de puestos de INSIVUMEH, aprobadas en resolución No. 021-2011 de fecha 14 de diciembre del dos mil once (2011) por el Director General de INSIVUMEH, indicando lo siguiente:

En Propósito del puesto: Se encarga de planificar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades gerenciales, técnicas y administrativas que se realizan en la dirección del INSIVUMEH, en ausencia del Director General.

En Funciones Generales: Planifica, dirige, coordina, control y evalúa las actividades gerenciales, técnicas y administrativas que se realizan en la dirección de la institución, en ausencia del Director General.

En Funciones Específicas: Sustituir al Director general en ausencia de éste; las funciones delegadas en él por el Director general; Integrar y proponer los planes y programas técnicos del INSIVUMEH, de conformidad con las actividades y política adoptadas; proponer las actividades de investigación a realizar por el Instituto; proponer las publicaciones técnicas del INSIVUMEH; delegar funciones en los colaboradores inmediatos cuando lo considere conveniente; fungir como secretario del consejo de Planeación y Análisis del INSIVUMEH y presidir en ausencia del Director General; Las demás que por naturaleza de su cargo le correspondan o se le atribuyan expresamente por el Director General.

En Responsabilidades: Atiende y resuelve consultas técnicas y administrativas que formula el personal subalterno, jefes y técnicos de distintas secciones.

En tal virtud, en ningún momento fui delegado por el Director General de INSIVUMEH para darle seguimiento específico a la instalación de los equipos sismológicos de banda corta.”

En Oficio No. 393-2014, REF: DIR-2014 de fecha 8 de mayo de 2014, Eddy Hardie Sánchez Benett, Director General, manifiesta: “En relación a este posible hallazgo



me permito señalar mi desacuerdo a dicho imputación, toda vez que el efecto señalado por el señor contralor carece de sustento, en virtud que el INSIVUMEH ya cuenta con cobertura e información sísmica del todo el territorio nacional; de lo cual se deja constancia con la nota de fecha 30 de abril del 2013 en el cual el señor Oscar Porras Encargado de la Unidad de Geofísica del INSIVUMEH informa que las estaciones de banda ancha se encuentran funcionando y con cobertura en todo el territorio nacional.

La compra de las 12 estaciones de periodo corto es para fortalecer la red que fue implementada dentro de la modernización del INSIVUMEH; cuya implementación fue contemplada dentro de la ampliación del contrato 08-2012 la cual se gestionó en oficio 159-2013 de fecha 5 de abril del 2013 ante el Banco Centroamericano de Integración Económica BCIE, a la cual se le dio la no objeción en oficio GERGUA 940/2013 de fecha 6 de diciembre del 2013.

Dicha ampliación fue aprobada en Acuerdo Ministerial número 1013-2013 de fecha 18 de diciembre del 2013 y notificado el día 20 de diciembre del 2013, con un plazo de ejecución de 300 días. La empresa incumplió con los términos contractuales dentro del cual se contempla la implementación de las 12 estaciones señaladas por el auditor en el posible hallazgo. Debido al incumplimiento se iniciaron los trámites de ejecución de fianza, el cual se encuentra en fase de liquidación, ...oficio No. 142-2014 de fecha 18 de febrero del 2014, dirigido a Afianzadora Solidaria S.A., y nota No. GT-109-2014 de fecha 5 de mayo del presente año, de Afianzadora Solidario S.A. dirigiro a mi persona en mi calidad de Director General del INSIVUMEH.”

En Nota s/n de fecha 7 de mayo de 2014, Marvin Antonio Lemen Ortiz, Coordinador Proyecto BCIE 1656, manifiesta: “Con relación a su oficio número CGC-DAG-AFP-INSIVUMEH-NH-007-2014 de fecha 28 de Abril del 2014 en la cual fui notificado el día 28 de abril del presente año en la casa de habitación ubicada en la 1era. Av. 8-43, Residenciales La Joya de Palencia, Guatemala siendo las 16.00 Horas.

Por lo antes descrito manifiesto que el señor auditor me concedió solo 6 días hábiles para presentar dichos descargos de reparos formulados.

Dicha notificación manifiesta que debo responder por tres hallazgos de control interno y cinco (5) hallazgos al incumplimiento a leyes y regulaciones aplicables...

En el contrato BCIE-01-2013-INSIVUMEH aprobado mediante acuerdo ministerial No. 1013-2013 en su cláusula CUARTA DE LA AMPLIACION dice que las 12 estaciones adquiridas con el contrato original 08-2012, serán instaladas de acuerdo a la gestión de sitios que el INSIVUMEH determine, esto incluye



---

permisos, topografía del lugar y óptimas condiciones de instalación para un mejor funcionamiento.

Es importante mencionar que el señor auditor tiene una profesión de Contador Público y Auditor y no la de un experto en el ámbito sismológico, por lo cual no puede determinar baja recolección de la información sismológica a nivel nacional, ya que carece de esa información técnica. Según reportes técnicos de INSIVUMEH la estaciones de banda ancha que están a nivel nacional en los departamentos de IZABAL, PETEN, CHIQUIMULA, HUEHUETANGO, Y RETALHULEU y desde su puesta en marcha están transmitiendo información.

La 12 estaciones de periodo corto son estaciones móviles que de acuerdo a la necesidad y la emergencias que se pueda dar en nuestro país, es fácil trasladarlas a un lugar distinto de donde se instale, el INSIVUMEH es el órgano eminentemente técnico de CONRED con el cual mantienen estrecha relación de la información que utiliza el sistema de alerta temprana para prevenir a la población guatemalteca en casos de terremotos, tormentas, crecida de ríos y otros fenómenos que afecten nuestro país."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo al Director General, porque en su documentación de descargo reconoce que la implementación de las 12 estaciones de período corto se contempló en el contrato ampliatorio número BCIE-01-2013-INSIVUMEH, de fecha 17 de diciembre de 2013, aprobado según Acuerdo Ministerial número 1013-2013 de fecha 18 de diciembre de 2013, con lo que se confirma que los equipos adquiridos para fortalecer y contar con una red sismológica optima, no estaban instalados en las fechas mencionadas con anterioridad, ratificado con el hecho de iniciar el trámite de ejecución de la fianza de cumplimiento número 0402-100885, según oficio 142-2014 de fecha 18 de febrero de 2014, recibida por la Afianzadora Solidaria, S. A., el 28/02/2014 y porque no veló por la oportuna gestión de sitios para que los equipos fueran instalados. Además porque en el numeral 5 del informe técnico de fecha 18 de febrero de 2014, emitido por personal de geofísica y del Proyecto BCIE 1656, presentado como documento de descargo, se afirma que el mencionado equipo no está reportando datos al sistema de localización automática, lo que implica que existe debilidad en la recolección de datos a nivel nacional.

Se desvanece el presente hallazgo al Coordinador Proyecto BCIE 1656, debido a que no es responsable por la gestión oportuna de sitios para la instalación de las estaciones de período corto. Y al Subdirector General, debido a que no le fue asignada la función de instalación y puesta en funcionamiento del equipo por parte del Director 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
DIRECTOR GENERAL	EDDY HARDIE SANCHEZ BENETT	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

### Hallazgo No. 6

#### Deficiencia en la planificación y en el control durante la ejecución

##### Condición

En el programa 16 Servicios Sismológicos, Climáticos, Meteorológicos e Hidrológicos, Unidad Ejecutora 209, Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología, renglón presupuestario 329 Otras maquinarias y equipos, al verificar la existencia física, de equipos adquiridos a través de la ejecución del contrato ampliatorio número BCIE-01-2013-INSIVUMEH de fecha 17/12/2013, se comprobó que los números de serie de los equipos que se encontraban instalados en los sitios detallados en el cuadro, con valor de Q462,866.20, no coinciden con los números de serie indicados por la Junta Receptora en Acta No. 045-2013 PROYECTO BCIE 1656, de fecha 20/12/2013. Adicionalmente, el Encargado de Inventario del Proyecto BCIE 1656 entregó el equipo mencionado a un empleado de la empresa Distribuidora de Materiales, Productos y Suministros Sociedad Anónima de nombre comercial DIMPS, para que fuera instalado en el lugar correspondiente, sin haberlo documentado en forma oficial.

No.	Sitios	Equipos instalados	Equipos entregados a DIMPS
1	Cerro Las Nubes, en San José Pinula, Guatemala.	LNB Banda Ku (Low Noise Block), S/N: 00104279. BUC (Block Up converter), Banda Ku, S/N: A12118B16. IDU (Indoor Unit) iDirect Infinity 3100, S/N: 048823.	5) LNB Banda Ku (Low noise Block), S/N: 108101, 104267, 104268, 97907 y 105933.  5) BUC (Block Up converter), Banda Ku, S/N: C30898A76, C21310A6Y, C33520A79, C31305A76 y C26700A71.
2	Estación Meteorológica de Poptún, El Petén.	LNB Banda Ku (Low Noise Block), Sr No. A12281A. BUC (Block Up converter), Banda Ku, S/N: C28337A72. IDU (Indoor Unit) iDirect Infinity 3100, S/N: 089901.	5) IDU (Indoor Unit) iDirect Infinity 3100, S/N: 80127, 82264, 111340, 91719 y 82012.
3	Estación Meteorológica de Panzós, Alta Verapaz.	LNB Banda Ku (Low Noise Block), Ser No.: A2627A. BUC (Block Up converter), Banda Ku, S/N: C28335A72. IDU (Indoor Unit) iDirect Infinity 3100, S/N: 089191.	
4	Estación Sismológica de Ixpaco, Santa Rosa	LNB Banda Ku (Low Noise Block), S/N: 6X118794. BUC (Block Up converter), Banda Ku, S/N: A12102B16. IDU (Indoor Unit) iDirect Infinity 3100, S/N: 059918.	
5	Instalaciones de la municipalidad del	LNB Banda Ku (Low Noise Block), S/N:	



	municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos	00108673. BUC (Block Up converter), Banda Ku, S/N: C28188A72. IDU (Indoor Unit) iDirect Infinity 3100, S/N: 056514.	
--	--	---	--

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura del Control Interno, establece: “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, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.” Norma 2.9 Administración del Ente Público, establece: “En el marco del proceso administrativo la máxima autoridad de las entidades es responsable de dirigir la ejecución de las operaciones con base en los objetivos y metas incluidos en el Plan Operativo Anual (POA), delegando a los distintos niveles gerenciales, para la consecución de los resultados planificados, aplicando mecanismos de control, seguimiento y evaluación.”

El manual de organización y funciones Proyecto BCIE 1656 INSIVUMEH, con respecto al Coordinador General, establece: “III. DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DEL PUESTO PERMANENTES. ...Elaborar informes periódicos sobre el avance físico y financiero, así como efectuar el seguimiento y control de las operaciones administrativo-financieras de la Unidad Ejecutora e informar...”

El contrato número 08-2012-INSIVUMEH de fecha 31/10/2012, cláusula Décima establece: “AUTORIDAD DE “EL COORDINADOR”: “EL COORDINADOR” es el funcionario delegado por el “INSIVUMEH” para verificar el cumplimiento del presente contrato y de las bases por parte de “EL PROVEEDOR”.

El contrato ampliatorio número BCIE-01-2013-INSIVUMEH de fecha 17/12/2013, que modifica las cláusulas Segunda, Tercera, Cuarta y Sexta del contrato número 08-2012-INSIVUMEH de fecha 31/10/2012, cláusula Séptima, establece: “INVARIABILIDAD DE LAS DEMÁS CLAUSULAS DEL CONTRATO: “EL ESTADO” y “EL PROVEEDOR”, hacemos constar que las demás cláusulas, inciso y literales del Contrato número cero ocho guión dos mil doces guión INSIVUMEH (08-2012-INSIVUMEH), de fecha treinta y uno (31) de octubre de dos mil doce (2012) aprobado por Acuerdo Ministerial número novecientos cincuenta y cuatro



guión dos mil doce (954-2012) de fecha catorce (14) de noviembre de dos mil doce (2012), no son objeto de modificación o ampliación, conservando su vigencia y validez, por lo que son de cumplimiento obligatorio para las partes contratantes;”

**Causa**

Planificación, control y procedimientos inadecuados, por parte del Encargado de Inventario y del Coordinador, ambos del Proyecto BCIE 1656, para entregar los equipos que debía instalar el proveedor, asimismo por falta de supervisión y monitoreo durante la instalación de los mismos en los lugares asignados.

**Efecto**

Riesgo que los equipos que se instalen en forma definitiva, no sean los que el Estado adquirió y pagó, con lo que se menoscaba su patrimonio.

**Recomendación**

El Director General debe girar instrucciones al Coordinador Proyecto BCIE 1656, para que de inmediato solicite la restitución de los equipos de sismología adquiridos, mismos que el Encargado de Inventario del Proyecto BCIE 1656 en cumplimiento de sus instrucciones, entregó a la empresa DIMPS, los cuales constan en Acta No. 045-2013 PROYECTO BCIE 1656, elaborada por la Junta Receptora, caso contrario proceda con las acciones legales correspondientes.

**Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, José María Solórzano Arreola, Encargado de Inventario del Proyecto BCIE 1656, manifiesta: “...con las consideraciones que a mi juicio son válidas para el desvanecimiento de responsabilidades y Hallazgos, pongo a consideración de los señores auditores la documentación de soporte y respaldo que considero pertinente.

**Respuesta**

EQUIPO DE TELEMETRIA PARA SISMOMETROS				
5 BUC		5 LNB		5 IDU
No. DE SERIE				
C30898A76		108101		80127
C21310A6Y		104267		82264
C33520A79		104268		111340
C31305A76		97907		91719
C26700A71		105933		82012

La información detallada en el cuadro anterior corresponde a la revisión hecha por su persona en los sitios en donde se instaló el equipo, pero es importante indicar que Los equipos instalados en las estaciones citadas en el cuadro anterior NO son los que fueron entregados a la Empresa DIMPS, de acuerdo al Acta No.045-2013



de fecha 20 de diciembre de 2013 (acta de recepción del equipo por miembros de la comisión receptora y liquidadora del equipo adquirido y el acta No.002-2014 de fecha 23 de enero de 2014 donde se le entrega el equipo adquirido para su instalación.

Se procedió a entregar el equipo a sus representantes de la Empresa DIMPS de conformidad al oficio No. 051-2014P/BCIE-1656 de fecha 21 de enero 2014 del coordinador del Proyecto que en su parte conducente me solicita que entregue el equipo solicitado por la Empresa DIMPS firmada y sellada por el representante legal de la empresa.

En el Acta No.002-2014 de fecha 23 de enero de 2014, se entregó el equipo solicitado al Señor Juan Pablo Escobar de acuerdo al punto TERCERO del Acta citada anteriormente.”

En Nota s/n de fecha 7 de mayo de 2014, Marvin Antonio Lemen Ortíz, Coordinador Proyecto BCIE 1656, manifiesta: “Con relación a su oficio número CGC-DAG-AFP-INSIVUMEH-NH-007-2014 de fecha 28 de Abril del 2014 en la cual fui notificado el día 28 de abril del presente año en la casa de habitación ubicada en la 1era. Av. 8-43, Residenciales La Joya de Palencia, Guatemala siendo las 16.00 Horas.

Por lo antes descrito manifiesto que el señor auditor me concedió solo 6 días hábiles para presentar dichos descargos de reparos formulados.

Dicha notificación manifiesta que debo responder por tres hallazgos de control interno y cinco (5) hallazgos al incumplimiento a leyes y regulaciones aplicables.

#### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según las normas de control interno toda instrucción debe hacerse por escrito y dejar constancia suficiente de lo actuado, en tal sentido me permito informar que se utilizó el procedimiento de Recepción de la Junta para que ellos suscribieran el acta donde consta que los equipos nuevos, fueron recibidos, luego el ingreso a almacén correspondiente, para la entrega a la empresa se le dio la instrucción al encargado de inventarios donde la persona de la empresa responsable firmo de recibido los equipos nuevos, posteriormente se suscribió un acta administrativa para dejar constancia de la entrega y la documentación de soporte necesaria.

El INSIVUMEH solicito LA EJECUCION DE LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO mediante oficio 142-2014 entregado el 28-02-2014, deriva a varios incumplimientos que la empresa DIMPS tenía en ese momento.

El 28 de marzo de 2014 la empresa DIMPS, respondió al oficio 199-2014 P/BCIE



1656 y al acta administrativa 004-2014, en donde manifiesta que los equipos instalados temporalmente van a ser sustituidos con los equipos nuevos que se mandaron a calibrar, por lo que se encuentra en proceso de coordinar con INSIVUMEH su instalación.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo al Encargado de Inventario del Proyecto BCIE 1656, debido a que en el acta citada en sus argumentos de descargo, no comparece el señor Juan Pablo Escobar de la empresa DIMPS y porque la nota de envío No. 00032-2013 que referencian en la misma, no es una forma oficial autorizada que pertenezca a la entidad.

Se desvanece el hallazgo al Coordinador Proyecto BCIE 1656, debido a que comprobó con la documentación respectiva, que delego en el Encargado de Inventario del Proyecto BCIE 1656, la entrega de los equipos en cuestión, además porque obtuvo documentos en los que la empresa DIMPS, se hace responsable de la instalación de los equipos que corresponde.

Este hallazgo fue notificado con el número siete (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
ENCARGADO DE INVENTARIO DEL PROYECTO BCIE 1656	JOSE MARIA SOLORZANO ARREOLA	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 5,000.00</b>

**SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES**

**Hallazgo No. 1**

**Deficiencia en documentos de soporte**

**Condición**

En el Programa 22 Regulación de Telecomunicaciones, Unidad Ejecutora 211, Superintendencia de Telecomunicaciones, renglón 011, Personal permanente, se estableció que se elaboró la orden de compra No. 979, -CUR- No. 23, Clase de registro -Comprometido-, y el CUR No. 24, Clase de registro -Devengado-, los tres documentos con fecha 15/02/2013, por un valor total de Q549,802.77, sin



---

embargo al observar el valor consignado en la nómina del personal, durante el mes de enero 2013, presenta una diferencia por Q5,307.80, siendo el valor correcto de esta Q544,494.97, de conformidad con la suma aritmética.

### **Criterio**

El Acuerdo número 09-2003 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en la Norma 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO, indica: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.” Y la norma 5.5 REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES indica: “...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 Gerente Administrativo y Financiero y el Coordinador Financiero, registraron operaciones contables con documentación de respaldo que contenían errores de cálculo.

### **Efecto**

Las operaciones contables con errores no generan información confiable, lo cual dificulta el análisis y la calidad de los registros.

### **Recomendación**

El Superintendente debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero para que todos los registros contables cuenten con los documentos de soporte adecuados.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 8 de mayo de 2014, la señora Mónica Margarita Kelly



Lee, Gerente Administrativo y Financiero, indica: "Al respecto me permito informar que efectivamente el CUR de pago de Nómina del Personal presenta una diferencia de Q.5,307.80. Para el efecto, la Coordinación Financiera y la Gerencia Administrativa Financiera realizaron el CUR No. 65 de fecha 8 de marzo de 2013, con el cual se realiza el reintegro de salario correspondiente a 31 días del mes de enero de 2013, de la señorita Mayra Alejandra Gómez Contreras, por aviso de suspensión del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, según boleta de depósito monetario del Gobierno de Guatemala, Fondo Común No.121898 de fecha 1 de marzo 2013. Adjunto documentos de soporte en donde consta la regularización del monto."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que la responsable indica que en una fecha posterior, se realizó el reintegro y corrección correspondiente. Además la otra persona imputada no se presento a la discusión cuando fue citado.

Este hallazgo fue notificado con el No. 1 y corresponde en el presente informe al No. 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 22, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR FINANCIERO	EDGAR ANDRES ACUTE CONTRERAS	10,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	MONICA MARGARITA KELLY LEE	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 20,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**

**Falta de creación de la Unidad de Auditoría Interna**

**Condición**

En el Programa 22 Regulación de Telecomunicaciones, Unidad Ejecutora 211, Superintendencia de Telecomunicaciones, renglón 011, Personal Permanente, se estableció que la entidad, no cuenta con un unidad de Auditoria Interna, a pesar de la magnitud de presupuesto pagado, el cual asciende a la cantidad de Q 23,315,814.39 y de tener más de 80 personas trabajando en la unidad y de ser una de las unidades que más atención pública genera por manejar el área de telecomunicaciones del país y esto la hace generar una serie de información técnica y financiera muy compleja que merece ser auditada y supervisada constantemente.



## **Criterio**

El Acuerdo número 09-2003 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en la Norma 1.8 CREACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA Las autoridades superiores son responsables de crear y mantener en óptimo funcionamiento las unidades de auditoría interna. Las autoridades superiores deben crear las unidades de auditoría interna, de acuerdo a la complejidad de las operaciones institucionales y dotarla de los recursos necesarios, para que su gestión contribuya a mejorar la eficiencia y eficacia del control interno institucional. Las autoridades superiores deben velar porque las unidades de auditoría interna se fortalezcan técnica y operacionalmente, para darle sostenibilidad a la función de control, procurando que las unidades de auditoría interna cuenten con los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, para llevar a cabo su gestión. La Contraloría General de Cuentas, verificará a través de la unidad administrativa correspondiente, las posibles causas de debilitamiento del control interno institucional, y solicitará a las autoridades superiores las explicaciones o justificaciones del caso.

## **Causa**

El Superintendente, no ha creado la Unidad de Auditoría Interna, como lo indican las normas de control interno.

## **Efecto**

Las operaciones contables, financieras y operacionales de la Entidad no han sido controladas ni supervisadas por personal técnico profesional adecuado, lo que genera una serie de errores e inconsistencias, lo cual representa altos riesgos de control y de detección.

## **Recomendación**

Que el Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, ordene al Superintendente la creación de la Unidad de Auditoría Interna.

## **Comentario de los Responsables**

En Oficio D-SIT-274-2014, de fecha 8 de mayo de 2014, el Ingeniero Eddy Alfonso Padilla Aroch, Superintendente, indica: "De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 91-97 de fecha 29 de enero de 1997, firmado por el señor Presidente de la República, los puestos de la Superintendencia de Telecomunicaciones, fueron creados en el servicio exento y según se establece en el artículo 8 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, son puestos cuyas funciones son consideradas de confianza y que son de libre nombramiento y remoción. Por tal motivo, la creación de la plaza para el Auditor Interno de la SIT,





se solicitó al Ministro de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, la creación Mediante Acuerdo Ministerial del puesto del Auditor Interno, por cuanto que el Acuerdo Gubernativo 91-97 antes referido faculta al Ministro para la creación de la plazas para la SIT, extremo que se puede comprobar con la fotocopia simple que se adjunta del oficio número D-SIT-203-2013, de fecha 06 de marzo 2013 y oficio D-SIT-660-2013 de fecha 09 de agosto de 2013. Asimismo con fecha 08 de julio de 2013, según consta en el documento oficio D-SIT-553-2013, se solicitó al Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, el aval para la Creación del reglamento Orgánico Interno de la SIT, instrumento de carácter administrativo que también generaba la creación de la Unidad de Auditoría Interna institucional (para el efecto me permito adjuntar fotocopia de los documentos citados en el precitado comentario. De manera concluyente: Me permito indicar que como Superintendente, no tengo la potestad absoluta para crear plazas, ni emitir disposiciones, que no estén refrendadas por el Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda tal y como lo establece La Ley General de Telecomunicaciones, Decreto Numero 94-96 del Congreso de la República, en la literal a) del artículo 7 que textualmente dice: "Funciones. La Superintendencia, por medio del Superintendente de conformidad con lo preceptuado en los artículos anteriores, tendrá las funciones siguientes; a) Crear, emitir, reformar y derogar sus disposiciones internas, las que deberán ser refrendadas por el Ministerio." Asimismo el Acuerdo Gubernativo 91-97 del Presidente de la República refiere que el Ministro de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda por medio de acuerdo podrá crear los puestos para la Superintendencia de Telecomunicaciones y en el presente caso, como Superintendente, únicamente me permito requerir en su oportunidad la creación del puesto de Auditor Interno para la SIT en atención a lo recomendado por los representantes de la Contraloría General de Cuentas, pero la resolución final, no es de mi competencia."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, por considerar insuficientes los esfuerzos, ya que solo se ha solicitado la plaza de Auditor Interno, además no se demuestra con argumentos técnicos al Señor Ministro, la necesidad e importancia de la creación y funcionalidad de la unidad de Auditoría Interna.

Este hallazgo fue notificado con el No. 2 y corresponde en el presente informe al No. 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
SUPERINTENDENTE DE TELECOMUNICACIONES	EDDY ALFONSO PADILLA AROCH	80,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 80,000.00</b>



### Hallazgo No. 3

#### Vehículos inventariados no asegurados

##### Condición

En el Programa 22 Regulación de Telecomunicaciones, Unidad Ejecutora 211, Superintendencia de Telecomunicaciones, renglón presupuestario 191, Primas y Gastos de Seguros y Fianza, se estableció que en póliza No. 12,684, por valor de Q131,700.09, no se incluyeron algunos vehículos de la Entidad, con un costo de Q307,725.30, conforme cuadro siguiente:

<b>PLACAS</b>	O-861BBH	P-658BMJ
<b>TIPO DE VEHICULO</b>	PICK-UP	SEDAN
<b>MARCA</b>	TOYOTA	SEAT
<b>MODELO</b>	2011	2001
<b>MOTOR No.</b>	2KD5057751	AGN224374
<b>CHASIS No.</b>	MR0FR22G2B0568471	VSSZZZ1MZ1B009905
<b>COLOR</b>	BLANCO	DORADO
<b>No. DE INVENTARIO</b>	001C2A26	908
<b>TARJETA DE CIRCULACION</b>	2775583	721245
<b>VALOR</b>	160,417.76	147,307.54

##### Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.8 ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial.”

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



---

**Causa**

El Gerente Administrativo y Financiero, el Cordinador Financiero y el Coordinador Administrativo, no incluyeron bienes asegurables en la póliza de seguros de vehículos.

**Efecto**

Riesgo de pérdida total, en caso de que los bienes no asegurados sufran robo o daños.

**Recomendación**

El Superintendente, debe girar las instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero, y éste a su vez, al Coordinador Administrativo para que todos los vehículos propiedad de la Entidad sean asegurados oportunamente.

**Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 8 de mayo de 2014, la señora Mónica Margarita Kelly Lee, Gerente Administrativo y Financiero, indica: "A continuación describo lo sucedido y las acciones realizadas sobre este tema. Por ser una unidad ejecutora del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y vivienda se atendió las instrucciones del despacho del Ministro para la entrega en calidad de préstamo de dichos vehículos siendo la Dirección General de Caminos y Oficinas Centrales el Ministerio de Comunicaciones. Al momento en que los vehículos fueron devueltos a esta Superintendencia, se llevaron a inspección respectiva, entregándonos el CHN una constancia de la inspección No. 7431 de fecha 30/01/13. De esa cuenta se dio por entendió que los vehículos estaban cubiertos e incluidos en la póliza. Se Adjunta copias en donde el despacho del viceministro de Comunicaciones vuelve a solicitar para este año 2014, el Vehículo P-658BMJ y donde se entrega con acta No. SIT-061-2014, de fecha 2 de abril de 2014, en la que se especifica que son ellos los responsables en cubrir los gastos de la póliza de seguro. Adjunto documentación de respaldo de las acciones realizadas por la Superintendencia de Telecomunicaciones para la cobertura de los vehículos."

En nota sin numero de fecha 8 de mayo de 2014, el señor Fernando Samuel Reyes Alonzo, Coordinador Financiero, indica: "De acuerdo al presente hallazgo, es necesario manifestar que el pago correspondiente a la póliza número 12,684, por valor de Q131,700.09, realizado a través del Comprobante Único de Registro número 677 de fecha 28 de octubre de 2014, se realizó en virtud que el mismo cumplía con los documentos de soporte, requeridos de acuerdo con las normas aplicables en el presente caso. Se debe efectuar un análisis dirigido a verificar la causa formulada para el presente hallazgo, toda vez que se manifiesta que el Gerente Administrativo y Financiero, El Coordinador Financiero y el Coordinador Administrativo, no incluyeron bienes asegurables en la póliza de seguros de vehículos, esto permite deducir que los tres empleados no verificaron la total de



vehículos que se incluyan en la póliza objeto de hallazgo. Es importante exponer que la tarea de administrar, controlar y verificar el buen funcionamiento de los vehículos y otras actividades que conlleven su relación, es una tarea que se encuentra en la función totalmente administrativa; incluyendo en este sentido la función financiera de este proceso. Tal es el caso indicado, que la acción de la verificación física y la inclusión de los vehículos propiedad de esta Superintendencia en su totalidad en la póliza de seguro, deben efectuarse dentro de la función administrativa, para asegurar en este caso los bienes que lo requieran de acuerdo a su finalidad. En el proceso de aseguramiento de los presentes bienes, el Coordinador Financiero participa a partir de la recepción del expediente obrado y requerido por los solicitantes, para verificar que la documentación de soporte que acompaña al documento fiscal (factura) sea la idónea y cumpla con los requisitos exigidos en la ley; a este punto del proceso la verificación de la inclusión de los vehículos en su totalidad en la póliza de seguro, de forma física y documental, fue una tarea efectuada en la función administrativa, toda vez que esta información se genera precisamente en ese punto del proceso. Durante el proceso de pago, la coordinación financiera participa, como ya se expuso, en la verificación de la documentación de soporte que obra en el expediente; limitando su acción hasta el punto en que la función administrativa debe efectuar su responsabilidad; considerando este supuesto el marco de acción de la función administrativa y la función financiera se encuentran plenamente delimitados, permitiendo esta situación concluir que la coordinación financiera no participó en el punto del proceso de verificación del total de los bienes en la póliza del seguro, toda vez que su actuar está delimitado a revisar que el pago del monto facturado corresponda a los bienes detallados en la póliza de seguro; bienes confirmados y agregados previamente por la función administrativa. El presente argumento se fortalece y confirma al efectuar el análisis a la recomendación vertida por los auditores gubernamentales, toda vez que en la misma indica que "El Superintendente, debe girar las instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero, y este a su vez, al Coordinador Administrativo para que todos los vehículos propiedad de la Entidad sean asegurados oportunamente." Al examinar detenidamente la estructura de la recomendación, se puede verificar que en la misma no se incluye al Coordinador Financiero, en virtud que el mismo no es responsable en la verificación para que los bienes sean asegurados oportunamente e incluidos en la póliza, ya que esta acción se encuentra plenamente delimitada en la función administrativa, confirmando este hecho la propia recomendación. Considerando los argumentos vertidos, y la estructura de su narrativa se concluye en que la responsabilidad por la no inclusión de los bienes no asegurados en la póliza número 12,684 que corresponde a los vehículos propiedad de esta Superintendencia; excluye totalmente al coordinador financiero del momento en el proceso sobre la decisión de la inclusión o no de los bienes indicado."



En Oficio-CA-10-2014, de fecha 7 de mayo de 2014, el señor Sergio René de León Gudiel, Coordinador Administrativo, indica: " En relación al hallazgo por no incluir dos vehículos en la póliza de seguros VA-12684 siendo los vehículos que se identifican con las placas P-558BMJ y O-86188H. A continuación describo lo sucedido y las acciones realizadas sobre este tema. La Superintendencia de Telecomunicaciones por ser una unidad ejecutora del Ministerio de Comunicaciones atendió las instrucciones del despacho del Ministro para que se dieran en calidad de préstamo dichos vehículos siendo Caminos y el Ministerio de Comunicaciones a quienes se les entregaron. ( se adjuntan documentos de respaldo de entrega de los vehículos) . Al solicitar dichos vehículos para que fueran devueltos por las unidades antes mencionadas se envió un correo al agente de seguros para que se incluyeran dichos vehículos en la póliza No. VA-12684, así mismo el vehículo O-851BBH se llevó para la inspección respectiva, entregándonos una constancia de inspección No. 7431 de fecha 30/01/2013. De esa cuenta se dio por entendido que los vehículos estaban cubiertos e incluidos en la póliza del Seguro para el período 2013, ya que dentro del proceso administrativo es el último paso para la aprobación y emisión de facturas para el trámite de pago correspondiente. ( se adjunta documento) En escrito de fecha 12 de marzo del 2014, el despacho del Viceministro de Comunicaciones solicita el uso por tiempo indefinido para este año 2014, el vehículo P-658BMJ, por lo que se procedió a la entrega mediante acta No. SIT-061-2014 folios 1363 y 1364 en la que en el numeral tercero se indica específica que a través de la Dirección Superior son los responsables de incluir en su póliza de seguros así como el mantenimiento para el buen funcionamiento del vehículo. En relación al vehículo O861BBH Pick up Toyota Hilux se hace de su conocimiento que se encuentra dentro de la póliza de vehículos asegurados de la Superintendencia de Telecomunicaciones por el periodo 2014. Para la póliza de los vehículos del período 2014 se solicitó al Crédito Hipotecario Nacional realizar una sola factura y así detectar si todos los vehículos están incluidos lo cual estamos a la espera del dicho documento."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud de que los responsables en sus comentarios indican que los vehículos se llevaron a inspección al Banco Crédito Hipotecario Nacional, sin embargo éste no los incluyó en la póliza de seguro, además se considera que el Coordinador Financiero es responsable de lo que registra y paga.

Este hallazgo fue notificado con el No. 3 y corresponde en el presente informe al No. 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
COORDINADOR FINANCIERO	FERNANDO SAMUEL REYES ALONZO	20,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	MONICA MARGARITA KELLY LEE	20,000.00
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	SERGIO RENE DE LEON GUDIEL	20,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 60,000.00</b>

## FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

### Hallazgo No. 1

#### Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

##### Condición

En el Programa 20 Servicios de Urbanización, Legalización, Construcción y mejoramiento de Bienes Inmuebles, Unidad Ejecutora 217, Fondo Social de Solidaridad, en la liquidación número 17 de Fondo Rotativo, se estableció que fue operada la cantidad de Q18,707.00 en el renglón 133 Viáticos en el interior, valor que corresponde al Renglón 111 Energía Eléctrica, sin haberse regularizado.

##### Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004 Manual de clasificaciones presupuestarias para el Sector Público establece: "111 Energía eléctrica. Gastos por concepto de alumbrado público y energía eléctrica para iluminación y fuerza motriz."

El Acuerdo 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, restablecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior su cargo."

Así mismo, la Norma 5.5 "REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES" indica "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**

La Coordinadora Financiera y el Encargado Modulo de Presupuesto, no observaron la naturaleza del gasto, al momento de realizar el registro, no asignaron el renglón correspondiente, de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

### **Efecto**

Afectación de disponibilidad presupuestaria, de un gasto que no corresponde.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Coordinadora Financiera, y ella a su vez, al Encargado Módulo de Presupuesto, a efecto se evalúe el objeto de cada gasto, antes de realizar su operatoria en el Fondo Rotativo, para clasificarlo de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

### **Comentario de los Responsables**

La Coordinadora Financiera en oficio REF: Oficio CF/ 084-014/MCA/dgm de fecha 6 Mayo del 2014 manifiesta: “La respuesta esta contenida en Oficio CF/TES. No:053-20147MV/le, de fecha 5 de mayo del año en curso, así como la documentación de soporte que justifica el hallazgo en mención.”

El referido Oficio CF/TES. No:053-2014/MV/le del 05 de mayo de 2014 manifiesta:

"...referencia al hallazgo No.1 se puede demostrar que el valor total de facturas y montos operados en el renglón "111 Energía Eléctrica, gastos por concepto de alumbrado público y energía electrica para iluminación y fuerza motriz." es correcto por lo que no aplica hallazgo mencionado.

Así mismo, se hace la aclaración que La Coordinadora Financiera y el Encargado del Modulo de Presupuestos, si observaron la naturaleza del gasto y realizaron el



registro respectivo, de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, (se adjunta fotocopias de Certificación Presupuestaria de cada factura).

Haciendo énfasis que el Modulo de tesorería es el responsable de llevar el proceso de las etapas de registro, solicitado, aprobado y consolidado en el sistema SICOIN, para aquellas operaciones que previa verificaciones de las fases anteriores hayan cumplido satisfactoriamente con las condiciones y cuentan con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria y de tesorería, en forma confiable y oportuna."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo a la Coordinadora Financiera en vista de que en CUR número 2014 de fecha 19 de diciembre 2013 liquidación de fondo rotativo numero 17 se operó la cantidad de Q77,808.00 en el renglón 133 "Viáticos en el interior". El monto total de las liquidaciones de viáticos Nos. 19 al 25, respaldan el gasto por la cantidad de Q59,101.00 con una aplicación presupuestaria incorrecta por la suma de Q18,707.00, que no fue desvanecida, comprobada ni regularización en la documentación de descargo.

Se confirma el hallazgo al Encargado del Módulo de Presupuesto quien no presento oficio ni se pronuncio por escrito en respuesta al hallazgo debidamente notificado.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO MODULO DE PRESUPUESTO	ANGEL MANUEL AQUINO CHINCHILLA	6,000.00
COORDINADORA FINANCIERA	MARTHA ELIZABETH DEL CID ARRIOLA DE GUZMAN	6,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 12,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**

**Falta de documentos de respaldo**

**Condición**

En el Programa 20 Servicios de urbanización, legalización, construcción y mejoramiento de bienes inmuebles, renglón 113 Telefonía, Unidad Ejecutora 217 Fondo Social de Solidaridad, se estableció que al 31 de diciembre de 2013, no existen copias de los contratos por la adquisición de los servicios de Internet, telefonía móvil y domiciliar, suscritos con la Empresa Telecomunicaciones de Guatemala, S. A. y Navega.com.





## **Criterio**

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

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

## **Causa**

El Jefe de Compras, no veló por la obtención del contrato de los servicios de Internet, telefonía móvil y domiciliar; así mismo, la Coordinadora Financiera no instruyó al Encargado Modulo de Contabilidad y al Encargado Módulo de Tesorería para que se obtuviera la documentación de soporte completa antes de realizar los pagos y desembolsos respectivos.

## **Efecto**

Falta de transparencia en los procesos administrativos e instrumento legal en caso de litigios. Riesgo de realizar pagos improcedentes.

## **Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Coordinadora Financiera, y esta a su vez, al Encargado Modulo de Contabilidad y al Encargado Modulo de Tesorería, para que se obtenga en cada contratación, el documento legal de soporte, que ampare los pagos correspondientes.

## **Comentario de los Responsables**

En oficio No. REF: Oficio CF/ 084-2014/MCA/dgm Guatemala, 6 Mayo del 2014 la Coordinadora Financiera manifiesta; “De conformidad al contenido de este hallazgo, le informo que fue directamente la Auditoría Interna quien dio la respuesta referente a los contratos de servicios de telefonía móvil e internet.

Si en algún momento no se cumplió con el plazo establecido, fue porque la empresa que brinda los servicios, enviaron los documentos fuera de tiempo.



---

No obstante me parece conveniente aclarar que dicho requerimiento debió ser solicitado a la Coordinación Administrativa.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo a la Coordinadora Financiera en virtud a lo manifestado en su respuesta confirma que al mes de abril de 2014 no existía en la documentación de soporte de la entidad, copia de los contratos suscritos entre el Fondo Social y las empresas navega.com y Empresa de Telecomunicaciones de Guatemala, S. A. que prestaron el servicio de telefonía e internet a la empresa durante el período 1913.

### **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:

<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Valor en Quetzales</b>
COORDINADORA FINANCIERA	MARTHA ELIZABETH DEL CID ARRIOLA DE GUZMAN	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>



## INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Señor  
Alejandro Jorge Sinibaldi Aparicio  
Ministro  
Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda  
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 Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda 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**

#### **FONDO PARA LA VIVIENDA "FOPAVI"**

1. Deficiencias en la programación y ejecución presupuestaria (Hallazgo No. 1)
2. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 2)
3. Personal 029 con funciones en dirección y decisión (Hallazgo No. 3)



4. Falta de envío de copias de contratos al registro de la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 4)
5. Falta de publicación en Guatecompras (Hallazgo No. 5)
6. Contratos suscritos sin aprobación (Hallazgo No. 6)

#### **DIRECCION SUPERIOR**

7. Publicación extemporánea en el portal de GUATECOMPRAS (Hallazgo No. 1)
8. Formatos utilizados sin autorización y sin número correlativo (Hallazgo No. 2)
9. Pagos parciales de arbitrio de ornato municipal (Hallazgo No. 3)
10. Falta de certificación de documentos administrativos (Hallazgo No. 4)
11. Contratos rescindidos no enviados a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 5)
12. Falta de actualización de datos en el registro de la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 6)

#### **DIRECCION GENERAL DE CAMINOS**

13. Pago de sueldos improcedentes (Hallazgo No. 1)
14. Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros (Hallazgo No. 2)
15. Deficiencia en operación, registro y control de combustible (Hallazgo No. 3)
16. Vehículos oficiales sin tarjeta de circulación (Hallazgo No. 4)
17. Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 5)
18. Contratos no enviados a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 6)
19. Personal 031 desempeñando funciones distintas a las descritas en el contrato (Hallazgo No. 7)
20. Incumplimiento en el plazo y entrega de información (Hallazgo No. 8)
21. Personal contratado con cargos directivos que no llenan el perfil del puesto (Hallazgo No. 9)
22. Pago improcedente de viáticos (Hallazgo No. 10)
23. Pagos improcedentes de servicios técnicos (Hallazgo No. 11)
24. Autorización de cambio de placa en vehículos de forma indebida (Hallazgo No. 12)

#### **UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACION VIAL -COVIAL-**



25. Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 1)
26. Gastos de ejercicios fiscales anteriores afectando el ejercicio vigente (Hallazgo No. 2)
27. Pago de sueldos con cheques (Hallazgo No. 3)
28. Incorrecta aplicación del renglón presupuestario (Hallazgo No. 4)
29. Pago improcedente de servicio (Hallazgo No. 5)
30. Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario (Hallazgo No. 6)
31. Contratación de personal temporal con funciones de dirección y decisiones administrativas y operativas (Hallazgo No. 7)

#### **DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES**

32. Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa (Hallazgo No. 1)
33. Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 2)

#### **DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL**

34. Atraso en la rendición de caja fiscal (Hallazgo No. 1)
35. Incumplimiento a cláusulas del Contrato (Hallazgo No. 2)
36. Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa (Hallazgo No. 3)
37. Viáticos no liquidados (Hallazgo No. 4)
38. Falta de fianza de cumplimiento (Hallazgo No. 5)
39. Falta de elaboración de contratos (Hallazgo No. 6)
40. Incumplimiento a rescisión de contrato (Hallazgo No. 7)
41. Incumplimiento a cláusulas contractuales (Hallazgo No. 8)
42. Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales (Hallazgo No. 9)
43. Contratos suscritos con deficiencias (Hallazgo No. 10)
44. Incumplimiento a cláusulas en contrato (Hallazgo No. 11)
45. Incumplimiento en el plazo y entrega de documentación (Hallazgo No. 12)
46. Falta de presentación de resoluciones que autoricen el contrato (Hallazgo No. 13)
47. Áreas arrendadas con diferentes medidas de las autorizadas en el contrato



- (Hallazgo No. 14)
- 48. Contratos con diferentes tarifas a las establecidas en el reglamento tarifario (Hallazgo No. 15)
  - 49. Áreas concedidas sin cobro de renta (Hallazgo No. 16)
  - 50. Falta de ejecución de juicio de desocupación (Hallazgo No. 17)
  - 51. Arrendatarios sin pagar servicios básicos (Hallazgo No. 18)
  - 52. Falta de gestión para colocar contador de energía eléctrica en áreas arrendadas (Hallazgo No. 19)
  - 53. Falta de cobro de intereses moratorios por pagos extemporáneos (Hallazgo No. 20)
  - 54. Autorización de convenio de pago, sin incluir intereses moratorios (Hallazgo No. 21)
  - 55. Áreas arrendadas con uso diferente a las autorizadas en el contrato (Hallazgo No. 22)

#### **UNIDAD DE CONSTRUCCION DE EDIFICIOS DEL ESTADO**

- 56. Publicación extemporánea en el portal de GUATECOMPRAS (Hallazgo No. 1)
- 57. Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente (Hallazgo No. 2)
- 58. Deficiencia en manual de procedimientos administrativos (Hallazgo No. 3)

#### **UNIDAD DE CONTROL Y SUPERVISION POR CABLE**

- 59. Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 1)
- 60. Viáticos liquidados extemporáneamente (Hallazgo No. 2)

#### **INSTITUTO NACIONAL DE SISMOLOGIA, VULCANOLOGIA, METEOROLOGIA E HIDROLOGIA**

- 61. Contratos aprobados en forma extemporánea (Hallazgo No. 1)
- 62. Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 2)
- 63. Falta de publicación en Guatecompras (Hallazgo No. 3)
- 64. Aplicación incorrecta de renglón presupuestario (Hallazgo No. 4)
- 65. Incumplimiento a la legislación vigente (Hallazgo No. 5)
- 66. Incumplimiento a metas y objetivos (Hallazgo No. 6)



**DIRECCION GENERAL DE CORREOS Y TELEGRAFOS**

67. Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa (Hallazgo No. 1)

**SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES**

68. Aplicación incorrecta del Régimen de Excepción (Hallazgo No. 1)

69. Pago de bono a profesionales inactivos (Hallazgo No. 2)

70. Falta de Manuales de Clasificación de Puestos y Salarios (Hallazgo No. 3)

71. Incumplimiento a horario de labores de personal administrativo y operativo (Hallazgo No. 4)

72. Ingresos privativos no depositados oportunamente al Fondo Común (Hallazgo No. 5)

**UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR -UDEVIPO-**

73. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 1)

74. Personal 029 con funciones en dirección y decisión (Hallazgo No. 2)

75. Gastos de ejercicios fiscales anteriores afectando el ejercicio vigente (Hallazgo No. 3)

**FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD**

76. Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa (Hallazgo No. 1)

77. Incumplimiento en la presentación de información y documentación solicitada por la comisión de auditoría (Hallazgo No. 2)

78. Falta de actualización en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- (Hallazgo No. 3)

79. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 4)

Guatemala, 26 de mayo de 2014



## ÁREA FINANCIERA

---

Lic. EDGAR AUGUSTO DE LEON  
Auditor Independiente

---

Lic. EDGAR ROLANDO DE MATA CHAVEZ  
Auditor Independiente

---

Licda. ESTELA NOEMI MENDEZ BAMACA  
Auditor Independiente

---

Lic. EVERARDO BARDALES MENDEZ  
Auditor Independiente

---

Lic. HUGO ORLANDO BRIONES LOPEZ  
Auditor Gubernamental

---

Lic. JOSE MARCOS PORTILLO DONIS  
Auditor Gubernamental

---

Lic. LAZARO RENE HERNANDEZ RODRIGUEZ  
Auditor Gubernamental

---

Lic. LUIS ARMANDO BARRERA LOPEZ  
Auditor Gubernamental

---

Lic. MARIO ROBERTO PEREIRA RODRIGUEZ  
Auditor Gubernamental

---

Lic. MIGUEL ANGEL DÍAZ RUÍZ  
Auditor Gubernamental

---

Licda. MIRIAM ARAVEY CABALLEROS TABORA DE RIVERA  
Auditor Gubernamental

---

Licda. MIRIAM MARTINA GOMEZ MEJIA  
Auditor Independiente







---

Lic. NELTON ESTUARDO MERIDA  
Auditor Gubernamental

---

Lic. RODERICO BARRERA LEMUS  
Auditor Gubernamental

---

Licda. SILVIA YANIRIA SANCHEZ MELENDEZ  
Auditor Gubernamental

---

Lic. ELMER MANUEL HERNANDEZ DE LEON  
Coordinador Gubernamental

---

Lic. MARIO ROLANDO LOPEZ GUTIERREZ  
Supervisor Gubernamental



---

## Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

### Área Financiera

### FONDO PARA LA VIVIENDA "FOPAVI"

#### Hallazgo No. 1

#### Deficiencias en la programación y ejecución presupuestaria

##### Condición

En el programa 19, Subsidio para la Vivienda Popular, Unidad Ejecutora 218, Fondo para la Vivienda, renglón 262 Combustibles y Lubricantes, dentro del Plan Operativo Anual 2013, se había contemplado la adquisición de cupones canjeables de combustible programada para el mes de septiembre de 2013, lo cual no se cumplió. Como consecuencia, se dio desabastecimiento de los mencionados, lo cual quedó documentado en acta número 34-2013 de fecha 30 de octubre de 2013.

##### Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 8. Vinculación plan-presupuesto, establece: "Los presupuestos públicos son la expresión anual de los planes del Estado, elaborados en el marco de la estrategia de desarrollo económico y social, en aquellos aspectos que exigen por parte del sector público, captar y asignar los recursos conducentes para su normal funcionamiento y para el cumplimiento de los programas y proyectos de inversión, a fin de alcanzar las metas y objetivos sectoriales, regionales e institucionales". El artículo 30, Programación de la ejecución, establece: "De acuerdo con las normas técnicas y periodicidad que para efectos de la programación de la ejecución establezca el Ministerio de Finanzas Públicas, las entidades y organismos que financieramente dependan total o parcialmente del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, propondrán a dicho Ministerio la programación de la ejecución física y financiera de sus presupuestos, Este fijará las cuotas de compromisos, devengados y pagos considerando el flujo estacional de los ingresos, la capacidad real de ejecución y el flujo de fondos requeridos para el logro oportuno y eficiente de las metas de los programas y proyectos."

##### Causa

El Director Ejecutivo, los Coordinadores Financieros Administrativos, los



Encargados de Compras y los Encargados de Presupuesto y el Contador General, no velaron por el debido cumplimiento de la ejecución presupuestaria y el proceso de cotización para la adquisición de cupones canjeables de combustible, de conformidad con lo establecido en el Plan Operativo Anual 2013.

### **Efecto**

Falta de ejecución presupuestaria, desabastecimiento de cupones canjeables de combustibles, lo cual obligó a la Entidad, obtener préstamos consecutivos de otras unidades ejecutoras del Ministerio, lo cual evidencia falta de control interno en la adquisición de bienes y servicios para la Entidad.

### **Recomendación**

La Directora Ejecutiva, debe girar sus instrucciones, a efecto que el Coordinador Financiero Administrativo, y éste último a su vez, al Encargado de Compras y al Encargado de Presupuesto, para que se cumpla con lo establecido en el Plan Operativo Anual y se mantenga una existencia de cupones canjeables de combustible razonable, para evitar desabastecimiento de los mismos.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, el Licenciado Juan Francisco Sandoval Girón, Director Ejecutivo, manifiesta: “El Decreto 30-2012 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2013, en su artículo 59, otorgaba un periodo de 4 meses para regularizar las operaciones efectuadas hasta el 31 de diciembre de 2011. El Fondo para la Vivienda FOPAVI como unidad ejecutora recién creada mediante el Decreto No. 9-2012 del Congreso de la Republica, que contiene la Ley de Vivienda, y el Reglamento de la Ley de Vivienda, contenido en Acuerdo Gubernativo No. 312-2012, implicaba gestiones para adecuar los Fideicomisos FISOHA, lo que provoco que en los primeros tres meses del ejercicio fiscal 2013, se realizaran gestiones administrativas para la obtención de: Cuentadancia, NIT y Agente Retenedor del Fondo para la Vivienda, crear una Red Programática de Estructura Presupuestaria, elementos necesarios previos para poder operar la ejecución presupuestaria en el Sistema de Contabilidad Integrado –SICOIN-. Por ser institución nueva todos los registros tenían que ser a nombre del Fondo para la Vivienda FOPAVI, toda vez que no le aplicaban los registros existentes de la entidad anterior Fondo Guatemalteco para la Vivienda –FOGUAVI- cuyas operaciones en SICOIN dejaron de efectuarse al 31 de diciembre de 2012. A través de la Dirección de Contabilidad del Estado se gestionó ante la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT, el cambio de entidad en el registro de Usuarios y Claves de Acceso al Sistema RETENIVA2: De FOGUAVI a FOPAVI; toda vez que, al cobrar vigencia el Decreto No. 9-2012 del Congreso de la Republica, que contiene la Ley de Vivienda, y su Reglamento, contenido en Acuerdo Gubernativo No. 312-2012, toda referencia relativa al Fondo Guatemalteco para la Vivienda –FOGUAVI- ahora se entenderá como al Fondo



---

para la Vivienda –FOPAVI-; en razón de lo cual, se solicitó el cambio así: de Fondo Guatemalteco para la Vivienda –FOGUAVI- NIT. 729728-9, a Fondo para la Vivienda -FOPAVI- NIT. 8115510-7. Los trámites anteriormente descritos fueron efectuados con el propósito de cumplir con las obligaciones tributarias aplicables y poder efectuar el pago correspondiente a las declaraciones mensuales de IVA para el ejercicio fiscal 2013 del Fondo Rotativo Institucional.”

En Oficio No. 13-2014, de fecha 8 de mayo de 2014, la Licenciada Elena Corina Castillo Fernández, Coordinadora Financiera Administrativa por el período del 01 de enero al 30 de abril de 2013, manifiesta: “De manera atenta manifiesto que mi relación laboral con FOPAVI, desempeñando la función como Coordinador Financiero Administrativo ceso el 30 de Abril 2013, por lo que no realice ningún cierre de Ejercicio Fiscal 2013, UNICAMENTE LABORE de Enero a Abril 2013 en el cargo de Coordinador Financiero Administrativo, y Que durante el primer cuatrimestre la actividad y acciones fue apertura de Fopavi como Entidad Personería Jurídica, Responsables, Nit, Cuentadancia, inscripción como Agente Retenedor. En lo que respecta a la adquisición de cupones canjeables de combustible programada para el mes de Septiembre de 2013, no me corresponde al no participar en la ejecución y realización del gasto y las operaciones en el mes mencionado ya que cese mi relación laboral el 30 de abril 2013. Adicionalmente manifiesto que se publicó en Guatecompras, la compra de Combustible con el NOG 2805502, el día 19 de julio 2013 donde subieron las Bases para el Evento de Cotización No. 1-2013 Compra de Cupones de Combustible para uso del Fondo Para La Vivienda –FOPAVI-, luego se efectuó una transferencia.”

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, la Licenciada Ivis Lorena Lucero Espina, Coordinadora Financiera Administrativa por el período del 02 de mayo al 31 de octubre de 2013, manifiesta: “De acuerdo a la observación atentamente informo que inicié mis labores en el Fondo para la Vivienda –FOPAVI-, el 02 de mayo de 2013; fecha en que empecé a familiarizarme con las actividades de la Institución, habiendo iniciado el proceso del evento de cotización para adquisición de cupones de combustible el 03 de junio, con la Solicitud de Pedido de Compra o Adquisición de Servicios No. 0380-2013, solicitando al Departamento Jurídico el Dictamen Jurídico respectivo, revisión de las bases del evento denominado “Compra de Cupones de Combustible para uso del Fondo para la Vivienda –FOPAVI- y emisión de la Resolución para la aprobación, mediante Of-FOPAVI-CFA-336-2013, de fecha 24 de junio, habiéndose publicado en el portal de Guatecompras, con el NOG 2805502, el día 19 de julio 2013, (se adjunta fotocopia de la documentación que ampara lo expuesto); por lo extenso del proceso se solicitó el apoyo a través de préstamos a otras Unidades Ejecutoras del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.”



En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, el señor Edgar Rodolfo Reyes Cruz, Coordinador Financiero Administrativo por el período del 04 de noviembre al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “El Decreto 30-2012 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2013, en su artículo 59, otorgaba un período de 4 meses para regularizar las operaciones efectuadas hasta el 31 de diciembre de 2011, Fondo para la Vivienda FOPAVI como unidad ejecutora recién creada, implicaba gestiones para adecuar los Fideicomisos FISOHA a la nueva estructura FOPAVI, lo que provocó que en los primeros tres meses del ejercicio fiscal 2013, se realizaran gestiones administrativas para la obtención de: Cuentadancia, NIT y Agente Retenedor del Fondo para la Vivienda, crear una Red Programática de Estructura Presupuestaria es necesario siendo elementos necesarios previos para poder operar la ejecución presupuestaria en el Sistema de Contabilidad Integrado –SICOIN-. Por ser institución nueva no le aplicaban los registros existentes de la entidad anterior Fondo Guatemalteco para la Vivienda –FOGUAVI- cuyas operaciones en SICOIN dejaron de efectuarse al 31 de diciembre de 2012, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado se gestionó ante la Superintendencia de Administración Tributaria – SAT, el cambio de entidad en el registro de Usuarios y Claves de Acceso al Sistema RETENIVA2: De FOGUAVI a FOPAVI; toda vez que, al cobrar vigencia el Decreto No. 9-2012 del Congreso de la República, que contiene la Ley de Vivienda, y su Reglamento, contenido en Acuerdo Gubernativo No. 312-2012, toda referencia relativa al Fondo Guatemalteco para la Vivienda –FOGUAVI- ahora se entenderá como al Fondo para la Vivienda –FOPAVI-; en razón de lo cual, se solicita el cambio así: de Fondo Guatemalteco para la Vivienda –FOGUAVI- NIT. 729728-9, a Fondo para la Vivienda -FOPAVI- NIT. 8115510-7. Lo anterior con el propósito de cumplir con las obligaciones tributarias aplicables y poder efectuar el pago correspondiente a las declaraciones mensuales de IVA para el ejercicio fiscal 2013 del Fondo Rotativo Institucional. El Fondo para la Vivienda FOPAVI, es una unidad ejecutora que su objetivo principal es la entrega de subsidios a personas en condición de pobreza y pobreza extrema en toda la república, por tal razón las comisiones que se nombran de supervisión, resolución de conflictos y otras, se realizan en donde los beneficiarios se ubican para la construcción de su vivienda, para el cumplimiento de dichas comisiones se requiere vehículo, combustible y piloto. Algunas de las comisiones que son nombradas son de suma urgencia y en ocasiones es de atenderlas de forma inmediata, situación que en muchas oportunidades no hay un tiempo establecido entre una comisión y otro.”

En Nota s/n, de fecha 7 de mayo de 2014, el Licenciado Noé Samuel Paz Jordán, Encargado de Compras por el período del 01 de enero al 29 de abril de 2013, manifiesta: “En relación a dicho hallazgo mediante el cual se señala deficiencia en la programación y ejecución presupuestaria, en la compra de cupones canjeables de combustible programada para el mes de septiembre de 2013, que no se cumplió dentro del Plan Operativo 2013; manifiesto lo siguiente: Yo Lic. Noé



Samuel Paz Jordán, fungí como Encargado de Compras, según Acuerdo Ministerial No. 247-2012-“P”; bajo el contrato individual de trabajo No. 5-2013-021-FOPAVI; del 01 de Abril 2013 al 30 de junio de 2013. Con fecha 29 de mayo de 2013, rescindieron el contrato descrito en el numeral 1. Adjunto para el efecto fotocopia de los documentos siguientes: Cédula de Notificación de fecha 29 de abril de 2014 recibida conforme. Oficio CGC-FOPAVI-AFP-NH-005-2014, en el cual me informan sobre el hallazgo de referencia. Acuerdo Ministerial No. 223-2013-“P” de fecha 01 de abril 2013, aprobación de Contrato. Oficio del Sr. Ministro de Comunicaciones Alejandro Sinibaldi delegando al Lic. Víctor Enrique Corado Valdez, Viceministro de Comunicaciones para que en nombre del Estado haga el nombramiento respectivo de fecha 01 de abril 2013. Contrato Individual de Trabajo No. 5-2013-021-FOPAVI. Cédula de Notificación de fecha 24 de junio 2013, recibida en Recursos Humanos del FOPAVI. (La recibió el actual Coordinador). Acuerdo Ministerial No. 333-2013-“P” de fecha 2901 de abril 2013, Rescisión de Contrato.”

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, el señor Marco Vinicio Lemus Valenzuela, Encargado de Compras por el período del 03 de junio al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “Después de haber leído las observaciones del hallazgo No. 1, les informo: Su servidor inició relación laboral el día 03 de junio del 2013 en el Fondo para la Vivienda, debo resaltar que la institución, apenas si había sido formada, y por consiguiente se dificultaba realizar algunas tareas u operaciones administrativas por falta de certeza en muchas de las áreas del FOPAVI, sin embargo, una de las instrucciones dadas al departamento de compras, fue la de elevar un evento de cotización por la compra de doscientos mil quetzales de cupones canjeables por combustibles, proceso que inició el mismo día (03/06/2013), con el evento denominado EVENTO DE COTIZACIÓN NÚMERO 01-2013 COMPRA DE CUPONES DE COMBUSTIBLES PARA USO DEL FONDO PARA LA VIVIENDA –FOPAVI-. El día 19 de julio del año 2013, tuve la oportunidad de subir al portal de GUATECOMPRAS el perfil o proyecto de bases, y el portal nos asignó el número de operación de GUATECOMPRAS (NOG 2805502). Las bases y demás documentos fueron aprobados por la Dirección Ejecutiva el 28 de agosto de 2013, según consta al consultar en GUATECOMPRAS con el NOG indicado, y publicado formalmente el 11 de septiembre. Debe resaltarse el hecho de que a finales de agosto y la primera semana del 2013 se dio el cambio de dirección y el FOPAVI fue trasladado de la 6ª. Avenida “A” 1-71 zona 09, a la Avenida Petapa 47-79 zona 12, centro comercial Plaza Grecia. (Adjunto tres fotografías de la pantalla del portal GUATECOMPRAS NOG 2805502) Para concluir les informo que su servidor tenía acceso a GUATECOMPRAS como operador “hijo”, y no podía publicar directamente un evento de cotización, eso solo lo podía realizar un operador “padre”.”



En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, la señora Mirna Consuelo Miranda Bardales, Encargada de Presupuesto por el período del 01 de enero al 31 de octubre de 2013, manifiesta: “Por este medio les informo que en relación a los hallazgos de los cuales me involucran, informo que durante el periodo 2013 de dichos hallazgos, yo me encontraba suspendida por el IGSS, durante todo mi embarazo, debido a un embarazo de alto riesgo, por lo que durante ese tiempo no utilice ninguno de los sistemas SIGES, SICOIN y GUATENOMINAS, tampoco le proporcione mi clave a ninguna persona, por lo que no soy responsable de lo que hayan realizado sin mi autorización y sin mi consentimiento, también desconozco como utilizaron mi usuario en estos tres sistemas, así mismo después que nació mi bebe, también presente mi carta de renuncia, ya que no me era posible seguir laborando y necesitaba dedicarme a cuidar a mis hijos. Adjunto constancias de suspensión del IGSS que demuestran que me encontraba suspendida y no soy responsable de estos hallazgos, así mismo adjunto copia de mi renuncia lo cual demuestra que después del nacimiento de mi bebe, ya no regrese a trabajar.”

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, el señor Omar Alexander Guzmán Solís, Encargado de Presupuesto por el período del 04 de noviembre al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “En el presente hallazgo cabe mencionar que no hay relación dentro de presupuesto y la fase administrativa ya que presupuesto únicamente programa saldos disponibles para ejecutar por las unidades Administrativas así mismo si surgiere la necesidad de re orientar el presupuesto vigente de un renglón específico se justifica y se propone a nivel solicitado ante las autoridades del Despacho Superior del Ministerio, quienes aprueba o imprueban los movimientos del presupuesto los cuales siempre son acompañados por las justificaciones de mérito, por lo que la compra o no compra de cupones no tiene relación con la programación presupuestaria. Así mismo el Plan Operativo Anual Es un Instrumento Estimativo y flexible que puede readecuarse a la necesidad real de las Unidades Ejecutoras y es un documento ligado a la Planificación y no así a la Programación Presupuestaria. Por lo que cabe resaltar que se atendió lo debido con estricto apego a las leyes vigentes y demás normativas aplicables a al presupuesto.”

En Nota No. JJQH-001-2014, de fecha 8 de mayo de 2014, el señor Josué Jonás Quiñonez Hernández, Contador General, manifiesta: “La adquisición de combustible fue considerado en la programación de gastos de la Coordinación Financiera Administrativa del FOPAVI, derivado de lo cual se procedió a publicar en Guatecompras el evento de cotización para la compra de Cupones canjeables por combustibles identificado con el NOG 2805502, de fecha 19 de julio 2013, por medio del cual se elevaron las Bases y especificaciones técnicas para el Evento de Cotización No. 1-2013 Compra de Cupones canjeables por Combustible para uso de los vehículos del Fondo Para La Vivienda –FOPAVI-, el cual fue finalizado en el mes de diciembre de 2013, sin embargo al momento de solicitar cuota



financiera para el pago del compromiso, esta fue denegada por falta de liquidez, situación que estuvo fuera del alcance y de las funciones asignadas al Departamento de Contabilidad. Se había contemplado la adquisición de cupones canjeables por combustible programada para el mes de septiembre de 2013, lo cual no se cumplió en su oportunidad, como consecuencia, se tuvo la necesidad de realizar préstamos a instituciones hermanas del ministerio con lo cual se evitó el desabastecimiento del bien mencionados, lo cual quedo documentado en acta 34-2013 de fecha 30 de octubre 2013 de la Contraloría General de Cuentas. (Adjunto Acta Préstamo No 44-2013 y oficio Of. Fopavi-DE-JFS-432/2013/sr y Acta 421-2013 y Oficio REF.Of.Fopavi-DE-398-2013/JFS/sr.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo, la Coordinadora Financiera Administrativa, el Coordinador Financiero Administrativo, el Encargado de Compras, y el Contador General, derivado de la evaluación realizada por ésta comisión a los argumentos y las pruebas de descargo presentadas por los responsables, así como el análisis realizado, se concluye que no son suficientes, competentes ni pertinentes. También para el Encargado de Presupuesto, que no presentó ningún documento de descargo. Por tanto, todos deben de respetar los planes financieros de la Dependencia, y velar porque se cumplan, con el objetivo de transparentar la gestión, es decir que se debió tomar en cuenta por parte de los responsables, el Plan Operativo Anual, el Presupuesto de Ingresos y Egresos, y la Programación Anual de Compras. Además, no presentaron documentos que demuestren acciones administrativas y financieras, que pudieron ser necesarios para concluir la adquisición. Esto derivado que la obtención de los cupones canjeables de combustible, fue hasta el mes de enero de 2014. Se desvanece para la Coordinadora Financiera Administrativa, por finalizar su relación laboral el 30 de abril de 2013, el Encargado de Compras, quien finalizó su relación laboral el 29 de abril de 2013, y la Encargada de Presupuesto, por haber tenido un embarazo de alto riesgo, y demostrado con la presentación de los avisos de suspensión de trabajo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, desde el 27 de febrero de 2013 hasta la renuncia del puesto el 31 de octubre 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 13, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR FINANCIERO ADMINISTRATIVO	EDGAR RODOLFO REYES CRUZ	6,000.00
COORDINADORA FINANCIERA ADMINISTRATIVA	IVIS LORENA LUCERO ESPINA DE CAMO	6,000.00
CONTADOR GENERAL	JOSUE JONAS QUIÑONEZ HERNANDEZ	6,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO	JUAN FRANCISCO SANDOVAL GIRON	6,000.00
ENCARGADO DE COMPRAS	MARCO VINICIO LEMUS VALENZUELA	6,000.00
ENCARGADO DE PRESUPUESTO	OMAR ALEXANDER GUZMAN SOLIS	6,000.00





Total

Q. 36,000.00

## Hallazgo No. 2

### Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

#### Condición

En el Programa 19, Subsidio para la Vivienda Popular, Unidad Ejecutora 218, Fondo para la Vivienda Popular, renglón 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, se detectó, que algunos contratos no fueron enviados a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, en el plazo legal establecido, conforme se detalla en el cuadro siguiente:

No.	Contrato No.	Acuerdo No.	Fecha de Acuerdo	Valor con IVA	Valor sin IVA	Oficio de Entrega No.	Fecha de Entrega	Días de atraso
1	1-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	119,354.84	106,566.82	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
2	2-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	86,532.26	77,260.95	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
3	3-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	119,354.84	106,566.82	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
4	4-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	71,612.90	63,940.09	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
5	5-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	86,532.26	77,260.95	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
6	6-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	83,548.39	74,596.78	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
7	7-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	29,838.71	26,641.71	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
8	8-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	83,548.39	74,596.78	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
9	9-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	26,854.84	23,977.54	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
10	10-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	83,548.39	74,596.78	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
11	12-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	44,758.06	39,962.55	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
12	13-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	83,548.39	74,596.78	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
13	14-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	83,548.39	74,596.78	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
14	15-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	74,596.77	66,604.26	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
15	16-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	23,870.97	21,313.37	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
16	17-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	20,887.10	18,649.20	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
17	18-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	35,806.45	31,970.04	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
18	19-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	26,854.84	23,977.54	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
19	20-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	47,741.94	42,626.73	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
20	21-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	26,854.84	23,977.54	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
21	22-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	29,838.71	26,641.71	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
22	23-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	29,838.71	26,641.71	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
23	25-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	29,838.71	26,641.71	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
24	26-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	35,806.45	31,970.04	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
25	27-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	25,362.90	22,645.45	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
26	28-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	23,870.97	21,313.37	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
27	29-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	35,806.45	31,970.04	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
28	30-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	47,741.94	42,626.73	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
29	31-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	35,806.45	31,970.04	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
30	32-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	35,806.45	31,970.04	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
31	33-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	56,693.55	50,619.24	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
32	34-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	71,612.90	63,940.09	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
33	35-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	29,838.71	26,641.71	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
34	36-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	22,379.03	19,981.28	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
35	37-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	29,838.71	26,641.71	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
36	38-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	26,854.84	23,977.54	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
37	39-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	20,887.10	18,649.20	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
38	40-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	23,870.97	21,313.37	RRHH-55-2013	19/06/2013	126



39	41-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	20,887.10	18,649.20	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
40	42-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	19,395.16	17,317.11	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
41	43-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	19,395.16	17,317.11	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
42	44-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	38,790.32	34,634.21	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
43	45-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	20,887.10	18,649.20	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
44	46-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	20,887.10	18,649.20	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
45	47-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	29,838.71	26,641.71	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
46	49-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	35,806.45	31,970.04	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
47	50-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	65,645.16	58,611.75	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
48	51-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	47,741.94	42,626.73	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
49	52-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	83,548.39	74,596.78	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
50	53-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	95,483.87	85,253.46	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
51	54-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	23,870.97	21,313.37	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
52	55-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	35,806.45	31,970.04	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
53	57-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	23,870.97	21,313.37	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
54	62-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	47,741.94	42,626.73	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
55	64-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	23,870.97	21,313.37	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
56	66-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	63,854.84	57,013.25	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
57	68-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	59,677.42	53,283.41	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
58	69-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	95,483.87	85,253.46	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
59	70-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	35,806.45	31,970.04	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
60	71-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	71,612.90	63,940.09	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
61	72-2013-029-FOPAVI	29-2013	02/01/2013	47,741.94	42,626.73	RRHH-55-2013	19/06/2013	126
	Suma Total			<b>2,898,532.30</b>	<b>2,587,975.27</b>			

**Criterio**

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 75, Registro de Contratos, establece: “De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir 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**

Las Coordinadoras Financieras Administrativas y los Encargados de Recursos Humanos, no velaron por el traslado oportuno de los contratos administrativos del personal temporal a la Contraloría General de Cuentas.

**Efecto**

La Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no tiene conocimiento oportuno de los contratos aprobados, para el registro, control y fiscalización respectiva.

**Recomendación**

La Directora Ejecutiva, debe girar instrucciones al Coordinador Financiero Administrativo, y éste a su vez, al Encargado de Recursos Humanos, para que se cumpla con los plazos establecidos para la entrega de los documentos oficiales.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio No. 13-2014, de fecha 8 de mayo de 2014, la Licenciada Elena Corina



Castillo Fernández, Coordinadora Financiera Administrativa por el período del 01 de enero al 30 de abril de 2013, manifiesta: “De manera atenta manifiesto que mi relación laboral con FOPAVI, desempeñando la función como Coordinador Financiero Administrativo ceso el 30 de Abril 2013, por lo que no realice ningún cierre de Ejercicio Fiscal 2013, UNICAMENTE LABORE de Enero a Abril 2013 en el cargo de Coordinador Financiero Administrativo, y Que durante el primer cuatrimestre la actividad y acciones fue apertura de Fopavi como Entidad Personería Jurídica, Responsables, Nit, Cuentadancia, inscripción como Agente Retenedor. En lo que respecta a la Entrega a 30 días máximo los contratos 029. Manifiesto que : Al entrar en vigencia la Ley de Vivienda Decreto No. 9-2012 del Congreso de la República y su Reglamento Acuerdo Gubernativo No. 312-2012 del 4 de diciembre de 2012; inicia la operatividad de sus acciones con ejercicio fiscal presupuestario 2013, para lo cual se llevó a cabo de la siguiente manera: **NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO RESPONSABLE:** Se inició con nombramiento de Director Ejecutivo por parte de la Junta Directiva **CONSTITUCION DE ENTIDAD:** Se llevaron a cabo los trámites administrativos de Constitución de Entidad, y demás funcionarios para las responsabilidades correspondientes. En este periodo de tiempo se estableció la cuentadancia, el nit y agente retenedor del fondo para la vivienda, llevando a cabo gestiones ante Dirección Técnica del Presupuesto, Dirección de Contabilidad del Estado, Superintendencia de Administración Tributaria SAT, Contraloría General de Cuentas, Escribanía de Cámara. A lo cual se presentó que no se direccionaba a Fopavi como Agente Retenedor derivado de tramite entre la Dirección de Contabilidad del Estado que gestiona ante la Superintendencia de Administración Tributaria – SAT. Adicionalmente se llevaron a cabo cambio de entidad en el registro de Usuarios y Claves de Acceso al Sistema RETENIVA2: Apertura de Cuentas Bancarias, todas gestiones para trasladar de FOGUAVI a FOPAVI; y dejar en el marco legal administrativo, que toda referencia relativa al Fondo Guatemalteco para la Vivienda –FOGUAVI- ahora se entenderá como al Fondo para la Vivienda –FOPAVI-; en razón de lo cual, se solicita el cambio así: Anteriormente Fondo Guatemalteco para la Vivienda –FOGUAVI- NIT. 729728-9, Actualmente Fondo para la Vivienda -FOPAVI- NIT. 8115510-7. **INICIO DE OPERACIONES PRESUPUESTARIAS CONTABLES Y DE TESORERIA.** Estas operaciones se dieron a inicios del segundo trimestre 2013, esto derivado como ya se menciono que hubo que direccionar a Fopavi como Agente Retenedor situación que llevo tiempo por tramite entre la Dirección de Contabilidad del Estado y la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, se dio inicio con el pago de sueldos y salarios la primera semana de Abril, así como el pago de técnicos y profesionales que tiene relación contractual. Por lo que, lo correspondiente al renglón 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, de que algunos contratos no fueron enviados a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas en el Plazo legal establecido, obedeció a lo suscitado de la Personería de Fopavi como entidad, que se estaba de acomodo



el trámite Administrativo, derivado que ante todos los Entes, también se incluye Contraloría General de Cuentas, debía aperturarse a Fopavi como entidad, y al no estar dicha Inscripción, dificulto el recibimiento o envió de alguna documentación por no estar reconocidos. Luego se socito el cese de mi relación laboral, en la cual se traspasó a Lic. Ivis Lucero la funcionalidad de Coordinador Financiero Administrativa quien continuo la ejecución y realización de las actividades financieras y administrativas del ejercicio 2013, cerrando mi persona el 30 de abril, todo conocimiento o inherencia alguna de cómo se llevaron a cabo las actividades administrativas financieras. Así mismo manifiesto que la suscrita levanto acta al cese de la relación laboral la cual quedo suscrita en libro de Recursos Humanos Mayo 2013, en la que constaba la operatividad o alcance a la fecha del cese para dejar lo actuado y continuar la operación y realización financiera administrativa.”

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, la Licenciada Ivis Lorena Lucero Espina, Coordinadora Financiera Administrativa por el período del 02 de mayo al 31 de octubre de 2013, manifiesta: “De la manera más respetuosa se informa que mi ingreso a la Institución fue el 02 de mayo de 2013, los contratos fueron suscritos el 02 de enero 2013, fueron aprobados a través del Acuerdo Ministerial No. 29-2013, de la misma fecha y los mismos debieron enviarse a más tardar el 13 de febrero del citado año, se desconoce el motivo por el que no fueron enviados en la fecha citada, sin embargo con el afán de dar cumplimiento se enviaron cuando se detectó la situación que no habían sido remitidos en su oportunidad.”

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, la señora Nancy Zuleny López López, Encargada de Recursos Humanos por el período del 02 de enero al 30 de junio de 2013, manifiesta: “Al respecto indico que en ningún momento e fungido ni como Coordinadora Financiera Administrativa ni como Encargada de Recursos Humanos y tampoco recibí instrucciones verbales ni escritas de la Coordinación Financiera Administrativa para realizar dicha gestión. Mi actuar se limitaba a la elaboración del contrato como se manifiesta en mi acta Administrativa número 50-2013-FOPAVI.”

En Oficio s/n, de fecha 5 de mayo de 2014, el Licenciado Jorge Adolfo Alas Gordillo, Encargado de Recursos Humanos por el período del 30 de junio al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “En este caso se considera que el presente hallazgo no es aplicable al periodo 14-05-2013 al 31-12-2013, en virtud que los Contratos fueron suscritos el 02 de enero 2013, fueron aprobados a través del Acuerdo Ministerial No. 29-2013 de fecha 02 de enero 2013; y los mismos debieron enviarse a más tardar el 13 de febrero del citado año. Si bien es cierto que se enviaron extemporáneamente en este período, tal situación se debió a que en el momento de estar revisando la documentación y procesos pendientes de Recursos Humanos, se detectó que no se habían enviado a la Contraloría General



de Cuentas; se desconoce la razón del porque no fueron enviados oportunamente.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para las Coordinadoras Financieras Administrativas, en virtud que dentro de la documentación presentada por las responsables, contradicen lo manifestado al respecto de cuáles son sus atribuciones, toda vez que el oficio con que fueron trasladados los contratos de manera extemporánea, fue firmado únicamente por una de ellas, mientras que ninguna de ellas presentó documentos que demuestren el motivo de la falta de envío oportuno de dichos contratos. Se desvanece el hallazgo para los Encargados de Recursos Humanos, por no tener participación alguna, demostrándolo con la documentación de descargo.

**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
COORDINADORA FINANCIERA ADMINISTRATIVA	ELENA CORINA CASTILLO FERNANDEZ	51,759.51
COORDINADORA FINANCIERA ADMINISTRATIVA	IVIS LORENA LUCERO ESPINA DE CAMO	51,759.51
<b>Total</b>		<b>Q. 103,519.02</b>

**Hallazgo No. 3**

**Personal 029 con funciones en dirección y decisión**

**Condición**

En el programa 19 Subsidio para la Vivienda Popular, Unidad Ejecutora 218, Fondo para la Vivienda, renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que se le asignó al personal temporal, actividades que deben ser ejercidas por servidores públicos, como se detalla en el cuadro siguiente:

Nombres y Apellidos	Contrato No.	Acuerdo Ministerial	Contratado para prestar	Prestando sus Servicios Funcionales como
Jorge Adolfo Alas Gordillo	203-2013-029-FOPAVI	972-2013	Servicios Profesionales en Recursos Humanos	Encargado de Recursos Humanos
Omar Alexander Guzmán Solís	152-2013-029-FOPAVI	910-2013	Servicios Técnicos en la Unidad de Presupuesto	Encargado de Presupuesto
Ariel Amauri Solares Ramírez	148-2013-029-FOPAVI	613-2013	Servicios Técnicos en Coordinación Financiera	Encargado de Inventarios

**Criterio**

El Acuerdo Número A-118-2007 emitido por el Contralor General de Cuentas Artículo 2. Establece: “Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal” por carecer de la calidad de



servidor público, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tiene prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión." El Decreto Número 30-2012 emitido por el Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, Capítulo III, 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 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 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 y operativa...."

**Causa**

El Director Ejecutivo, contrató personal temporal, asignándoles atribuciones que competen a personal permanente, no considerando lo establecido en la normativa aplicable.

**Efecto**

Riesgo de no poder deducir responsabilidades al personal temporal, por carecer de calidad de empleado público.

**Recomendación**

El Viceministro, debe girar instrucciones a la Directora Ejecutiva, a efecto que el personal contratado en el renglón 029, no realice actividades de naturaleza administrativa u operativa.

**Comentario de los Responsables**

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, el Licenciado Juan Francisco Sandoval Girón, Director Ejecutivo, manifiesta: "A continuación se describen en resumen las actividades desarrolladas por las personas contratadas para prestar Servicios Profesionales o Técnicos, de conformidad con los términos de referencia según cada uno de los contratos:

No	No. Contrato	Nombre Contratado	Servicios Prestados	Actividades realizadas según Contrato
1	203-2013-029-FOPAVI	Jorge Adolfo	Servicios Profesionales	Servicios Profesionales de Asesoría en RRHH, en apoyo a la



		Alas Gordillo		Dirección Ejecutiva y Coordinación Financiera Administrativa.
2	152-2013-029-FOPAVI	Omar Alexander Guzmán Solís	Servicios Técnicos	Servicios Técnicos de apoyo a la Unidad de Presupuesto y a la Coordinación Financiera Administrativa.
3	148-2013-029-FOPAVI	Ariel Amauri Solares Ramírez	Servicios Técnicos	Servicios Técnicos de apoyo a la Coordinación Financiera Administrativa.

**JORGE ADOLFO ALAS GORDILLO-CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 203-2013-029-FOPAVI SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO:** “EL CONTRATISTA”, se compromete a prestar sus **SERVICIOS PROFESIONALES** a “EL ESTADO”, en la Dirección Ejecutiva, y para el efecto recibirá instrucciones de la autoridad superior, para la realización de sus actividades, las cuales quedan reguladas en el presente instrumento como se indica a continuación

- 1) Asesorar a la Dirección Ejecutiva en materia de Recursos Humanos, evacuando las consultas que se formulen;
- 2) Apoyar a la Dirección Ejecutiva en la Recopilación, análisis e integración de información solicitada por las diferentes Unidades Administrativas del Ministerio,
- 3) Apoyar a la Coordinación Financiera Administrativa en procesos de Recursos Humanos;
- 4) apoyar al personal que presta servicios técnicos en la Unidad de Recursos Humanos;
- 5) Asesorar al personal que labora y/o presta servicios técnicos o profesionales en la Unidad Ejecutora en materia de procesos de Recursos Humanos;
- 6) Revisar, asesorar y emitir opinión en materia de Recursos Humanos de todos los documentos relacionados al FOPAVI, que requiera el Director Ejecutivo;
- 7) Apoyar en las diferentes acciones de Recursos Humanos para agilizar los procesos correspondientes en apoyo a la Coordinación Financiera Administrativa.

**ARIEL AMAURI SOLARES RAMIREZ-CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 148-2013-029-FOPAVI SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO:** “EL CONTRATISTA”, se compromete a prestar sus **SERVICIOS TECNICOS** a “EL ESTADO”, como Servicios Técnicos en la Coordinación Financiera Administrativa. Dichos servicios comprenden las siguientes actividades:

- 1) Depuración y Actualización de mobiliarios y equipo;
- 2) Altas y Bajas al inventario de bienes muebles mensuales;
- 3) Reporte a la Dirección de contabilidad del Estado de Bienes muebles;
- 4) Cuadrar contra los registros contables;
- 5) Emitir reportes mensuales sobre la situación de los bienes;
- 6) Apoyo en diversas actividades a la Sub coordinación administrativa;
- 7) Registro, Control y custodia de tarjetas de Responsabilidad;
- 8) Participar en Comisiones y colaborar en otras actividades que le asignen las autoridades superiores de la ‘DEPENDENCIA’.

Dichas actividades son simplemente enunciativas mas no limitativas, por lo que el técnico deberá realizar todas aquellas otras actividades que se relacionen con el servicio a prestar o que coadyuve en la eficiencia y eficacia del mismo.

**OMAR ALEXANDER GUSMAN SOLIS- CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 152-2013-029-FOPAVI SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO:** “EL CONTRATISTA”, se compromete a prestar sus **SERVICIOS TECNICOS** a “EL



ESTADO”, como Servicios Técnicos en la Unidad de Presupuesto dichos servicios comprenden las siguientes actividades: 1) Elaboración de órdenes de compra y pago en siges y sicoin; 2) Elaboración de nómina cero veintinueve (029); 3) Elaboración de los CUR de gasto; 4) Elaboración de Tarjetas de Presupuesto autorizadas por la Contraloría General de Cuentas; 5) Elaboración de modificaciones Presupuestarias; 6) Elaboración de Programaciones Financieras; 7) Pago por acreditamiento a personal cero veintinueve (029); 8) Participar en comisiones y otras actividades que le asignen las autoridades superiores de la ‘DEPENDENCIA’. Dichas actividades son simplemente enunciativas mas no limitativas, por lo que el Técnico deberá realizar todas aquellas otras actividades que se relacionen con el servicio a prestar o que coadyuve en la eficiencia y eficacia del mismo. Como podrá observarse, los términos de referencia de los referidos contratos administrativos en ningún momento enmarcan funciones de un puesto 011, 021, 022 o sea un servidor público, son actividades puramente de apoyo y asesoría en el campo de acción de cada una de las personas. Estas personas no fueron contratadas para realizar funciones que corresponden a personal permanente, fueron contratadas para Prestar Servicios Profesionales o Técnicos y desarrollar actividades de acuerdo a la solicitud plasmada por cada uno de los encargados responsables de las Unidades Administrativas, la Institución ha sido cuidadosa y ha respetado lo estipulado en el Acuerdo No. A-118-2007, de la Contraloría General de Cuentas, en su Artículo 2: “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 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 fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión.....” La Unidad de Recursos Humanos encargada de elaborar los contratos revisa cada uno de los expedientes enumerados, en los cuales no se indica que las personas contratadas estén desarrollando actividades financieras, administrativas, operativas o de toma de decisión, ya que se contrató a las personas dependiendo de las necesidades planteadas por cada una de las unidades administrativas, habiéndoles asignado actividades de apoyo y/o asesoría, lo anterior en virtud que la Institución está limitada con puestos permanentes “011”, “021” y “022” por lo cual se ha llegado a contratar personas que puedan asesorar y/o apoyar a las diferentes unidades administrativas, siempre teniendo muy en cuenta lo establecido en el Acuerdo No. A-118-2007 de la Contraloría General de Cuentas y en los Decretos del Congreso de la Republica, al referirse a los artículos que indican las observaciones sobre “Otras remuneraciones de personal temporal 029”. Como una observación general la cantidad de puesto en los renglones presupuestarios 011, 021 y 022, que se tienen autorizados, creados y en funcionamiento en FOPAVI así como la cantidad de Unidades Administrativas que deben ser cubiertas para dar una adecuada





atención a los usuarios de los servicios que se prestan. Desde los años 1996 – 1997 desde que el gobierno en turno inicio por suprimir puestos 011 con el fin de bajar costos en las Clases Pasivas Civiles del Estado y en los últimos ejercicios fiscales por la falta de financiamiento, los techos presupuestarios asignados y las normas presupuestarias no es posible crear nuevos puestos de trabajo 011, 021 o 022, por lo cual se ha incrementado la contratación de personas que prestan Servicios Técnicos o Profesionales bajo el renglón presupuestario 029. Así mismo, siempre que es contratada una persona para prestar Servicios Técnicos o Servicios Profesionales se les están asignando actividades de asesoría o apoyo técnico o profesional, al final toda prestación de Servicios Técnicos o Profesionales se enmarcan dentro de la naturaleza Administrativa, Técnica u Operativa."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que dentro de los argumentos presentados por el responsable, no indica que se realizaron las gestiones administrativas para crear las plazas de los renglones adecuados, ni presenta documentos de dichas gestiones, por lo que continua con la contratación del personal 029, el cual se les sigue asignando las funciones de dirección, decisión y operación.

**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	JUAN FRANCISCO SANDOVAL GIRON	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

**Hallazgo No. 4**

**Falta de envío de copias de contratos al registro de la Contraloría General de Cuentas**

**Condición**

En el programa 19, Subsidio para la Vivienda Popular, Unidad Ejecutora 218, Fondo para la Vivienda, renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que algunas copias de contratos no fueron remitidos al registro de la Contraloría General de Cuentas, siendo éstos:

Nombres y Apellido	Contrato No.	Acuerdo No.	Fecha	Valor con IVA	Valor sin IVA
Samara Alcira Molina Ramírez	128-2013-029-FOPAVI	613-2013	24/07/2013	59,677.42	53,283.41



Sucely Marily Flores de León	119-2013-029-FOPAVI	613-2013	24/07/2013	26,854.84	23,977.54
Ariel Amauri Solares Ramírez	148-2013-029-FOPAVI	613-2013	24/07/2013	35,806.45	31,970.05
Carlos Rafael Moreira Salazar	206-2013-029-FOPAVI	982-2013	29/11/2013	20,000.00	17,857.14
José Luis Vallecillos Morales	216-2013-029-FOPAVI	982-2013	29/11/2013	18,000.00	16,071.43
Stephana Lissely Illescas Gil	221-2013-029-FOPAVI	982-2013	29/11/2013	7,000.00	6,250.00
Nery Estuardo Nuila González	6-2013-021-FOPAVI	344-2013-P	03/06/2013	7,500.00	7,500.00
Marco Vinicio Lemus Valenzuela	7-2013-021-FOPAVI	346-2013-P	03/06/2013	6,250.00	6,250.00
Edgar Rodolfo Reyes Cruz	3-2013-022-FOPAVI	846-2013-P	04/11/2013	16,250.00	16,250.00
Suma Total					179,409.57

**Criterio**

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

**Causa**

Falta de control por parte de los Encargados de Recursos Humanos, en el envío de la copia de los contratos suscritos, al Departamento de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, y falta de supervisión de los Coordinadores Financieros Administrativos.

**Efecto**

La Contraloría General de Cuentas no tiene la información de los contratos, para el registro, control y fiscalización oportuna.

**Recomendación**

La Directora Ejecutiva, debe girar instrucciones al Coordinador Financiero Administrativo y al Encargado de Recursos Humanos, a efecto que se envíe de forma inmediata a la Contraloría General de Cuentas, las copias de los contratos suscritos pendientes, además, que a partir de la presente fecha, se envíen todas



las copias de contratos, según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, la Licenciada Ivis Lorena Lucero Espina, Coordinadora Financiera Administrativa por el período del 02 de mayo al 31 de octubre de 2013, manifiesta: “Con relación a la observación indicada cinco son los contratos que fueron elaborados en mi gestión dentro de la Institución, por lo que de la manera más atenta se solicita se evalúe que dentro del proceso de contratación se dan situaciones que se salen totalmente del control de la Unidad Ejecutora, por depender de otras instancias.”

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, el señor Edgar Rodolfo Reyes Cruz, Coordinador Financiero Administrativo por el período del 04 de noviembre al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “De acuerdo a las recomendaciones emitidas por el señor Auditor de la comisión de la Contraloría General de Cuentas, el día 29 de abril del año en curso a través del Oficio RRHH-061-2014 se remitieron las respectivas copias de los Contratos y Acuerdos de Aprobación de los contratos 029, 022 y 021, indicados en este caso. Así mismo, se indica que se han estado enviando en el tiempo establecido las copias de los contratos y acuerdos de aprobación suscritos durante el presente año.”

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, la señora Nancy Zuleny López López, Encargada de Recursos Humanos del 02 de enero al 30 de junio del 2013, manifiesta: “Al respecto indico que las fechas mencionadas de los contratos que no fueron presentados aun a la Contraloría General de Cuentas, mi contrato estaba ya finalizado con la dependencia por lo cual no había relación alguna con dichos contratos, estando fuera del plazo de mi responsabilidad.”

En Oficio s/n, de fecha 5 de mayo de 2014, el Licenciado Jorge Adolfo Alas Gordillo, Encargado de Recursos Humanos por el período del 30 de junio al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “De acuerdo a las recomendaciones emitidas por el señor Auditor de la comisión de la Contraloría General de Cuentas, el 29 de abril del año en curso, a través del Oficio No. RRHH-061-2014 se remitieron las respectivas copias de los Contratos y Acuerdos de Aprobación de los renglones presupuestarios 029, 022 y 021, señalados en este caso. Así mismo se indica que se han estado enviando en el tiempo establecido las copias de los contratos y acuerdos de aprobación suscritos durante el presente año.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para los Coordinadores Financieros Administrativos, en virtud que dentro de su documentación de descargo, aceptan y demuestran la falta de entrega de las copias de los contratos referidos. A la vez, informan que el día



29 de abril de 2014, fueron entregadas las últimas copias al Departamento de Registro de Contratos de Contraloría General de Cuentas, evidenciando y confirmando la deficiencia establecida por la comisión de auditoría. Por último, se indica que los últimos tres contratos, no les corresponden. Se desvanece el hallazgo, para los restantes responsables, por presentar argumentos y documentos suficientes que demuestran la no participación, por tanto no serán sancionados.

**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
COORDINADOR FINANCIERO ADMINISTRATIVO	EDGAR RODOLFO REYES CRUZ	803.57
COORDINADORA FINANCIERA ADMINISTRATIVA	IVIS LORENA LUCERO ESPINA DE CAMO	2,184.62
<b>Total</b>		<b>Q. 2,988.19</b>

**Hallazgo No. 5**

**Falta de publicación en Guatecompras**

**Condición**

En el programa 19, Subsidio para la Vivienda Popular, Unidad Ejecutora 218, Fondo para la Vivienda, renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que los oficios enviados a la Unidad de Registro de la Contraloría General de Cuentas, no fueron publicados en el Sistema de GUATECOMPRAS, siendo éstos:

No.	Nombres y Apellidos	Contrato No.	Acuerdo No.	Valor con IVA	Valor sin IVA
1	Omar Alexander Guzmán Solís	152-2013-029-FOPAVI	910-2013	30,000.00	26,785.71
2	Carlos Rodrigo Cobar Cuellar	153-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
3	César Reynaldo López Contreras	154-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
4	Edgar Rolando González Barillas	155-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
5	German Roberto Paz Reichstein	156-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
6	Oralia Elizabeth Méndez Duque	157-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
7	Julio René Monterroso García	158-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
8	María Judith Roca Orellana	159-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
9	Erika María Maldonado Hernández	160-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
10	Karen Lisette Trabanino Saban	161-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
11	Luis Mariano Serrano Fuentes	162-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
12	Melvin Ariel Méndez Alvarez	163-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
13	Mario Rolando Morán Barrera	164-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
14	Jaime Daniel Toj López	165-2013-029-FOPAVI	991-2013	33,000.00	29,464.29
15	Luis Fernando Alvarez Agustin	166-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
16	Luis Enrique Barrios Meza	167-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
17	María Alejandra Castro Porres	168-2013-029-FOPAVI	991-2013	33,000.00	29,464.29
18	Herbert Orlando Castillo Manzo	169-2013-029-FOPAVI	991-2013	33,000.00	29,464.29
19	Sergio Estuardo López Aldana	170-2013-029-FOPAVI	991-2013	33,000.00	29,464.29
20	Freddy José Lemus Salvador	171-2013-029-FOPAVI	991-2013	33,000.00	29,464.29
21	Adhemar Enrique Argueta López	172-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
22	Jorge Mario Fernández Navarro	173-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43



23	Luis Jorge García García	174-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
24	Angel Rodolfo Juárez Brenner	175-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
25	Carlos Fernando Juárez Penagos	176-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
26	José Augusto Escobar Fernández	177-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
27	José Efraín Anléu Aguilar	178-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
28	José Manuel Quijada Barrera	179-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
29	Marco Tulio Bances Monroy	180-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
30	Max Adolfo Siguí Villeda	181-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
31	Mynor Armando Sajché Torres	182-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
32	Oscar Vinicio García Lima	183-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
33	Robert Gudiel Fuentes Gómez	184-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
34	Ronal Omar Orozco Orozco	185-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
35	Félix Giovanni Nufio Gálvez	186-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
36	Teófanos de Jesús Perea Alvarado	187-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
37	Alex Rocael Joachin Monterroso	188-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
38	José Manuel Martínez López	189-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
39	José Manuel Ramírez Maldonado	190-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
40	Marvin Leobardo Pérez Hernández	191-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
41	Ronnie Byron Figueroa Villatoro	192-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
42	José Arturo Mérida Cajas	193-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
43	Eddi Estuardo Soto Sanic	194-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
44	Jorge Lenin Lau Salvador	195-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
45	Dora Patricia Herrera Soria	196-2013-029-FOPAVI	972-2013	24,035.00	21,459.82
46	Damaris Yohana Portillo	197-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
47	Edgar Geovanni Carvajal Rodríguez	198-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
48	Elena Corina Castillo Fernández	199-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
49	Héctor Alfonso Alvarado Chinchilla	200-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
50	José Roberto Tujab Monroy	201-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
51	José Arcadio Rodríguez Santizo	202-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
52	Jorge Adolfo Alas Gordillo	203-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
53	Juan Manuel Barreno Morales	204-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
54	José Alejandro Morales Daniel	205-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
55	Carlos Rafael Moreira Salazar	206-2013-029-FOPAVI	982-2013	20,000.00	17,857.14
56	Sulma Mariella Gutiérrez Argueta	207-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
57	Nancy Josefina Paniagua del Cid	208-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
58	Angela Rosalba Corado Mena	209-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
59	Alfredo Rolando Caballeros Mejía	210-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
60	Elder Noé Lima Silva	211-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
61	Gloria Amarilis Castillo Suriano	212-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
62	Donaldo Bernabé Arriaza Scheel	213-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
63	César Guillermo Ramírez Sandoval	214-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
64	Rocio Dulce María García Girón	215-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
65	José Luis Vallecillos Morales	216-2013-029-FOPAVI	982-2013	18,000.00	16,071.43
66	Jadenon Vinicio Cabrera Seis	217-2013-029-FOPAVI	992-2013	27,866.67	24,880.96
67	José Augusto Samayo Meneses	218-2013-029-FOPAVI	992-2013	27,866.67	24,880.96
68	Israel Emaus Solares Galan	219-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
69	Jorge Mario García Bautista	220-2013-029-FOPAVI	972-2013	41,800.00	37,321.43
70	Stephana Lissely Illescas Gil	221-2013-029-FOPAVI	982-2013	7,000.00	6,250.00
	Suma Total			2,744,168.34	2,450,150.30

**Criterio**

Resolución No. 11-2010, de fecha 22 de abril de 2010, emitida por La Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, artículo 11, Procedimiento, Tipos de información y momento en que debe publicarse, literal n, casilla del momento en que debe publicarse, establece: “La Unidad ejecutora Compradora debe asegurarse que el contrato, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de éste al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se publique en el sistema GUATECOMPRAS, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido Registro.”



## Causa

Los Encargados de Compras, no publicaron los oficios que contienen la remisión de los contratos, al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, y el Coordinador Financiero Administrativo, no supervisó dicha actividad.

## Efecto

Falta de transparencia en los procesos administrativos, y limitación a la fiscalización respectiva.

## Recomendación

La Directora Ejecutiva, debe girar sus instrucciones al Coordinador Financiero Administrativo, y éste a su vez al Encargado de Compras, para que los documentos presentados ante la Contraloría General de Cuentas, se publiquen conforme a la normativa legal vigente.

## Comentario de los Responsables

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, el señor Edgar Rodolfo Reyes Cruz, Coordinador Financiero Administrativo por el período del 04 de noviembre al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “Se estableció que los contratos una vez aprobados por las autoridades del CIV y las copias remitidas a la CGC se publiquen en el portal de Guatecompras. Se adjunta la impresión del portal de Guatecompras donde se visualiza los contratos publicados a la fecha.”

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, el señor Marco Vinicio Lemus Valenzuela, Encargado de Compras por el período del 03 de junio al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “En referencia a la observación, me permito informarles: Esta responsabilidad no está descrita en mi contrato. Nunca tuve usuario del Sistema de contabilidad integrada (SICOIN), que es donde se opera los pagos 029. Giraron instrucción para poder subir al portal GUATECOMPRAS los contratos 029, que correspondían a los períodos 02/01/2013 al 30/06/2013, y del 01/07/2013 al 31/12/2013, información que se subió al portal de GUATECOMPRAS en las fechas del 22 al 27 de noviembre de 2013. La información descrita en el numeral 3, me la proporcionó Recursos Humanos, por medio magnético (memoria), que era quienes manejaban la información. Para que pudieran firmar mi contrato (021) pasaron exactamente 6 meses, es más: El Auditor Lic. Everardo Bardales Méndez (delegado de la Contraloría General de Cuentas), me hizo un arqueo de caja chica y quedó en evidencia que no tenía contrato, ni nombramiento. Estas son observaciones de que los contratos administrativos tomaban más tiempo del debido y que nunca me proporcionaron la información para publicarla en GUATECOMPRAS, ni antes, ni después del vencimiento de mi contrato.”



En Oficio s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, la señora Mirna Beatriz Castellanos Rodas, Encargada de Compras, manifiesta: “se ha tomado la prevención de que los actuales contratos 029 ya han sido elevados al Portal de Guatecompras, en la fecha 03 de abril del presente año. De conformidad con el oficio antes descrito adjunto evidencia para hacer constar el desvanecimiento del posible hallazgo relacionado con los contratos 029-2013 al respecto me permito manifestar que fueron elevados al portal de Guatecompras para dar cumplimiento a lo requerido, así mismo adjunto copia del Acta de toma de posesión del puesto Encargado de Compras por medio de la cual se puede verificar que no tengo vinculación en dicho hallazgo ya que estoy desempeñando este cargo a partir de la fecha 02 de enero del presente año.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Coordinador Financiero Administrativo, en virtud que se constató que dentro de la documentación presentada por la Encargada de Compras, se encuentran las copias de las pantallas del Sistema de Guatecompras, mismas que pertenecen a la publicación de los contratos del año 2013, realizada en el mes de mayo de 2014, demostrándose con ello, la falta de publicación oportuna. Se desvanece el hallazgo para los Encargados de Compras, por no tener físicamente las copias de los Contratos y Acuerdos Ministeriales, en el período que a cada uno le correspondía.

**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
COORDINADOR FINANCIERO ADMINISTRATIVO	EDGAR RODOLFO REYES CRUZ	98,006.01
<b>Total</b>		<b>Q. 98,006.01</b>

**Hallazgo No. 6**

**Contratos suscritos sin aprobación**

**Condición**

En el programa 19, Subsidio para la Vivienda Popular, Unidad Ejecutora 218, Fondo para la Vivienda, renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se detectó que los pagos por concepto de honorarios de los meses de febrero a junio del año 2013, del Contrato Administrativo número 74-2013-029-FOPAVI, fueron efectuados sin tener Acuerdo Ministerial respectivo.



## **Criterio**

El Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 48 Aprobación del Contrato, establece: “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.” El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 26 Suscripción y aprobación del contrato, establece: “La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previa a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley.”

## **Causa**

El Director Ejecutivo, las Coordinadoras Financieras Administrativas, los Encargados de Recursos Humanos, el Contador General y el Encargado de Tesorería, realizaron de acuerdo a su responsabilidad, el proceso administrativo, financiero y contable del contrato administrativo, sin tener el Acuerdo Ministerial, que aprueba el mismo.

## **Efecto**

Falta del Contrato Administrativo y Acuerdo Ministerial, que soporten los pagos de honorarios, así como falta de transparencia en los procesos administrativos y financieros, y limitación a la fiscalización respectiva.

## **Recomendación**

El Viceministro, debe girar instrucciones a la Directora Ejecutiva, y ésta a su vez, al Coordinador Financiero Administrativo, al Encargado de Recursos Humanos y al Contador General, para que se implanten controles adecuados para el proceso administrativo y pago de honorarios al personal del renglón 029, y que los mismos, no se realice sin tener el Contrato Administrativo y Acuerdo Ministerial respectivos.

## **Comentario de los Responsables**

En Nota s/número, de fecha 8 de mayo de 2014, el Licenciado Juan Francisco Sandoval Girón, Director Ejecutivo, manifiesta: “Los Contratos suscritos al 02 de enero 2013, fueron aprobados a través del Acuerdo Ministerial No. 29-2013 de fecha 02 de enero 2013; y los mismos debieron enviarse a más tardar el 13 de





febrero del año 2013, como es de su conocimiento el proceso de contratación tiene varias etapas unas son efectuadas en el Fondo para la Vivienda y otras etapas son efectuadas por diferentes dependencias en las oficinas centrales del Ministerio en la Zona 13, como por ejemplo: la firma del expediente, la aprobación del contrato y firma del acuerdo de aprobación, son trasladados a los despachos superiores de los Vice Ministros de Vivienda y Administrativo para su aval y luego son trasladados al Despacho Superior para que la máxima autoridad del ente nominador lo aprueben, situación que sale del ámbito de la Dirección Ejecutiva del Fondo para la Vivienda, sin embargo, durante el proceso se hacen solicitudes que permitan acelerar el traslado a las instancias mencionadas con el propósito de minimizar el tiempo de envío a la Contraloría General de Cuentas.”

En Oficio No. 13-2014, de fecha 8 de mayo de 2014, la Licenciada Elena Corina Castillo Fernández, Coordinadora Financiera Administrativa por el período del 01 de enero al 30 de abril de 2013, manifiesta: “De manera atenta manifiesto que mi relación laboral con FOPAVI, desempeñando la función como Coordinador Financiero Administrativo ceso el 30 de Abril 2013, por lo que no realice ningún cierre de Ejercicio Fiscal 2013, UNICAMENTE LABORE de Enero a Abril 2013 en el cargo de Coordinador Financiero Administrativo, y Que durante el primer cuatrimestre la actividad y acciones fue apertura de Fopavi como Entidad Personería Jurídica, Responsables, Nit, Cuentadancia, inscripción como Agente Retenedor. En lo que respecta al pago por concepto de honorarios de los meses de febrero a Junio del año 2013, del Contrato Administrativo número 74-2013-029-FOPAVI, fueron efectuados sin tener Acuerdo Ministerial Respectivo, manifiesto que lo sucintado de la Personería de Fopavi como entidad, que se estaba de acomodo el trámite Administrativo, derivado que ante todos los Entes, también se incluye Contraloría General de Cuentas, debía aperturarse a Fopavi como entidad, y al no estar dicha Inscripción, dificulto el recibimiento o envío de alguna documentación por no estar reconocidos. Luego se socito el cese de mi relación laboral, en la cual se traspasó a Lic. Ivis Lucero la funcionalidad de Coordinador Financiero Administrativa quien continuo la ejecución y realización de las actividades financieras y administrativas del ejercicio 2013, del cual después del 30 de abril, no tuve conocimiento o inherencia alguna de cómo se llevaron a cabo las actividades administrativas financieras. Así mismo manifiesto que la operatividad de ingresar el contrato a Sicoín en Guatenominas con todas las normas estipuladas queda a cargo de la persona que realiza esta funcionalidad, así como encargado de llevar control de contratos, ambos cargos son de personal operativo, que cumple con las indicaciones de su cargo, que no se contaba con personas de mala fe, expresando esto en el lapso que fungí como Coordinadora Financiera Administrativa y que los documentos de contratación tienen instancias entre la Dirección de Fopavi y el Ministerio.”

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, la Licenciada Ivis Lorena Lucero



---

Espina, Coordinadora Financiera Administrativa por el período del 02 de mayo al 31 de octubre de 2013, manifiesta: “El Contrato Administrativo número 74-2013-029-FOPAVI fue suscrito el 01 de febrero 2013, período en el cual no comprendió mi gestión dentro de la Institución. En el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda se debe establecer a que se debió dicha situación.”

En Nota No. JJQH-001-2014, de fecha 8 de mayo de 2014, el señor Josué Jonás Quiñonez Hernández, Contador General, manifiesta: “Los Contratos suscritos el 02 de enero 2013, fueron aprobados a través del Acuerdo Ministerial No. 29-2013 de fecha 02 de enero 2013; y los mismos debieron enviarse a más tardar el 13 de febrero del año 2013. Como es del conocimiento de ustedes, el proceso de contratación y aprobación tiene varias etapas unas son efectuadas en el Fondo para la Vivienda y otras etapas son efectuadas por diferentes dependencias en las oficinas centrales del Ministerio en la Zona 13, como por ejemplo: la firma del expediente, la aprobación del contrato y firma del acuerdo de aprobación, son trasladados a los despachos superiores de los Vice Ministerios de Vivienda y Administrativo para su aval y luego son trasladados al Despacho Superior para que la máxima autoridad del ente nominador lo aprueben, situación que sale del ámbito de la Dirección Ejecutiva del Fondo para la Vivienda, sin embargo durante el proceso se hacen solicitudes que permitan acelerar el traslado a las instancias mencionadas con el propósito de minimizar el tiempo de envío a la Contraloría General de Cuentas. Y que la Contabilidad de FOPAVI, recibe información ya efectuada en el Sistema de Contabilidad Integradas, con el personal que devengaron durante el mes con sus Facturas e Informes, consolidando la información de soporte para su conformar el archivo.”

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, la señora Nancy Zuleny López López, Encargada de Recursos Humanos por el período del 02 de enero al 30 de junio de 2013, manifiesta: Al respecto le informo que en la causa mencionada en el hallazgo número 6 “Contratos suscritos sin aprobación” donde se menciona que el Director Ejecutivo las Coordinadoras Financieras Administrativas, los Encargados de Recursos Humanos, El Contador General y el Encargado de la Tesorería realizaron de acuerdo a su responsabilidad el proceso administrativo financiero y contable del contrato administrativo sin tener Acuerdo Ministerial, mi persona no tenía ninguna de estas funciones de carácter con relación de dependencia ya que mi contratación respondía a una prestaciones de servicios técnicos como se demuestra en mi acta administrativa número 50-2013-FOPAVI.”

En Oficio s/n, de fecha 5 de mayo de 2014, el Licenciado Jorge Adolfo Alas Gordillo, Encargado de Recursos Humanos por el período del 30 de junio al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “En este caso se considera que el presente hallazgo no es aplicable al período antes indicado (14-05- al 31-12-2013), en virtud



que el Contrato Administrativo número 74-2013-029-FOPAVI fue suscrito el 01 de febrero 2013, se desconoce la razón de la falta tanto del Contrato Administrativo como del Acuerdo Ministerial en los procesos administrativos y financieros para efectos del pago de honorarios.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo, las Coordinadoras Financieras Administrativas y el Contador General, en virtud que dentro de la documentación de descargo presentada, no manifiestan los motivos por los cuales no existe el Acuerdo Ministerial del Contrato Administrativo referido, ni presentan físicamente dicho Acuerdo, lo que evidencia deficiente control en el proceso. Además, por las responsabilidades inherentes a su cargo, deben velar que previo a la firma respectiva, debe existir el documento de soporte respectivo, como lo señala el presente hallazgo. Se desvanece el hallazgo, para los restantes responsables, por presentar argumentos y documentos suficientes para no ser sancionados.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADORA FINANCIERA ADMINISTRATIVA	ELENA CORINA CASTILLO FERNANDEZ	16,000.00
COORDINADORA FINANCIERA ADMINISTRATIVA	IVIS LORENA LUCERO ESPINA DE CAMO	16,000.00
CONTADOR GENERAL	JOSUE JONAS QUIÑONEZ HERNANDEZ	6,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO	JUAN FRANCISCO SANDOVAL GIRON	25,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 63,000.00</b>

**DIRECCION SUPERIOR**

**Hallazgo No. 1**

**Publicación extemporánea en el portal de GUATECOMPRAS**

**Condición**

En el programa 01 Actividades Centrales, Unidad Ejecutora 201 de la Dirección Superior, se publicó información correspondiente a personal de la Unidad en forma extemporánea dentro del portal de Guatecompras, como se detallan a continuación:

No.	CONTRATO No.	FECHA	ACUERDO No.	FECHA	VALOR CON IVA Q.	VALOR SIN IVA Q.	PRESENTACION OFICIO ANTE CGC	FECHA DE PUBLICACION EN GUATECOMPRAS	DÍAS DE ATRASO
1	08-2013-029	02/01/2013	26-2013	02/01/2013	89,516.13	79,925.12	04/02/2013	25/03/2013	35
	117-2013-029	28/06/2013	454-2013	01/07/2013	60,000.00	53,571.43	12/08/2013	13/09/2013	24



	221-2013-029	31/10/2013	878-2013	06/11/2013	30,000.00	26,785.71	18/12/2013	14/01/2014	28
2	12-2013-029	02/01/2013	25-2013	02/01/2013	133,677.42	119,354.84	04/02/2013	25/03/2013	35
	121-2013-029	28/06/2013	456-2013	02/07/2013	89,600.00	80,000.00	12/08/2013	04/09/2013	17
	223-2013-029	31/10/2013	877-2013	06/11/2013	44,800.00	40,000.00	18/12/2013	15/01/2014	29
3	09-2013-029	02/01/2013	26-2013	02/01/2013	71,612.90	63,940.09	04/02/2013	25/03/2013	35
4	10-2013-029	02/01/2013	27-2013	02/01/2013	53,709.68	47,955.07	04/02/2013	25/03/2013	35
	119-2013-029	28/06/2013	455-2013	02/07/2013	54,000.00	48,214.29	12/08/2013	27/08/2013	11
5	11-2013-029	02/01/2013	25-2013	02/01/2013	89,516.13	79,925.12	04/02/2013	25/03/2013	35
	120-2013-029	28/06/2013	456-2013	02/07/2013	60,000.00	53,571.43	12/08/2013	04/09/2013	17
	222-2013-029	31/10/2013	873-2013	06/11/2013	30,000.00	26,785.71	18/12/2013	16/01/2013	30
6	13-2013-029	02/01/2013	26-2013	02/01/2013	41,774.19	37,298.38	04/02/2013	22/03/2013	34
	122-2013-029	28/06/2013	454-2013	02/07/2013	28,000.00	25,000.00	12/08/2013	13/09/2013	24
	224-2013-029	31/10/2013	878-2013	03/11/2013	14,000.00	12,500.00	18/12/2013	14/01/2014	28
7	18-2013-029	02/01/2013	25-2013	02/01/2013	47,741.94	42,626.73	04/02/2013	25/03/2013	35
	127-2013-029	28/06/2013	456-2013	02/07/2013	32,000.00	28,571.43	12/08/2013	04/09/2013	17
	229-2013-029	31/10/2013	877-2013	06/11/2013	16,000.00	14,285.71	18/12/2013	15/01/2014	29
8	19-2013-029	02/01/2013	25-2013	02/01/2013	62,661.29	55,947.58	04/02/2013	25/03/2013	35
	128-2013-029	28/06/2013	456-2013	02/07/2013	42,000.00	37,500.00	12/08/2013	04/09/2013	17
	230-2013-029	31/10/2013	877-2013	06/11/2013	21,000.00	18,750.00	18/12/2013	15/01/2014	29
9	20-2013-029	02/01/2013	27-2013	02/01/2013	53,709.68	47,955.07	04/02/2013	25/03/2013	35
	129-2013-029	28/06/2013	455-2013	02/07/2013	54,000.00	48,214.29	12/08/2013	27/08/2013	11
10	24-2013-029	02/01/2013	26-2013	02/01/2013	41,774.19	37,298.38	04/02/2013	22/03/2013	34
	133-2013-029	28/06/2013	454-2013	02/07/2013	28,000.00	25,000.00	12/08/2013	13/09/2013	24
	234-2013-029	31/10/2013	878-2013	06/11/2013	14,000.00	12,500.00	18/12/2013	16/01/2014	30
11	25-2013-029	02/01/2013	25-2013	02/01/2013	77,580.65	69,268.44	04/02/2013	22/03/2013	34
	134-2013-029	28/06/2013	456-2013	02/07/2013	52,000.00	46,428.57	12/08/2013	04/09/2013	17
	235-2013-029	31/10/2013	877-2013	06/11/2013	26,000.00	23,214.29	18/12/2013	15/01/2014	29
12	26-2013-029	02/01/2013	26-2013	02/01/2013	95,483.87	85,253.46	04/02/2013	26/03/2013	36
	135-2013-029	28/06/2013	454-2013	02/07/2013	64,000.00	57,142.86	12/08/2013	13/09/2013	24
	236-2013-029	31/10/2013	878-2013	06/11/2013	32,000.00	28,571.43	18/12/2013	14/01/2014	28
13	29-2013-029	02/01/2013	25-2013	02/01/2013	101,451.61	90,581.79	04/02/2013	25/03/2013	35
	139-2013-029	28/06/2013	456-2013	02/07/2013	68,000.00	60,714.29	12/08/2013	04/09/2013	17
14	30-2013-029	02/01/2013	25-2013	02/01/2013	107,419.35	95,910.13	04/02/2013	26/03/2013	36
	140-2013-029	28/06/2013	456-2013	02/07/2013	72,000.00	64,285.71	12/08/2013	04/09/2013	17
	240-2013-029	31/10/2013	877-2013	06/11/2013	36,000.00	32,142.86	18/12/2013	01/01/2014	29
15	32-2013-029	02/01/2013	27-2013	02/01/2013	53,709.68	47,955.07	04/02/2013	26/03/2013	36
	142-2013-029	28/06/2013	455-2013	02/07/2013	54,000.00	48,214.29	12/08/2013	27/08/2013	11
16	33-2013-029	02/01/2013	27-2013	02/01/2013	59,677.42	53,283.41	04/02/2013	25/03/2013	35
	143-2013-029	28/06/2013	455-2013	02/07/2013	60,000.00	53,571.43	12/08/2013	27/08/2013	11
17	35-2013-029	02/01/2013	27-2013	02/01/2013	53,709.68	47,955.07	04/02/2013	25/03/2013	35
	146-2013-029	28/06/2013	455-2013	02/07/2013	57,000.00	50,892.86	12/08/2013	27/08/2013	11
18	36-2013-029	02/01/2013	26-2013	02/01/2013	41,774.19	37,298.38	04/02/2013	22/03/2013	34
	148-2013-029	28/06/2013	454-2013	02/07/2013	28,000.00	25,000.00	12/08/2013	13/09/2013	24
	245-2013-029	31/10/2013	878-2013	06/11/2013	14,000.00	12,500.00	18/12/2013	14/01/2014	28
19	38-2013-029	02/01/2013	25-2013	02/01/2013	20,290.32	18,116.36	04/02/2013	26/03/2013	36
	150-2013-029	28/06/2013	456-2013	02/07/2013	13,600.00	12,142.86	12/08/2013	04/09/2013	17
	247-2013-029	31/10/2013	877-2013	06/11/2013	6,800.00	6,071.43	18/12/2013	15/01/2014	29
20	43-2013-029	02/01/2013	26-2013	02/01/2013	41,774.19	37,298.38	04/02/2013	25/03/2013	35
	155-2013-029	28/06/2013	454-2013	02/07/2013	60,000.00	53,571.43	12/08/2013	13/09/2013	24
	251-2013-029	31/10/2013	878-2013	06/11/2013	8,000.00	7,142.86	18/12/2013	14/01/2014	28
21	47-2013-029	02/01/2013	25-2013	02/01/2013	89,516.13	79,925.12	04/02/2013	26/03/2013	36
	159-2013-029	28/06/2013	456-2013	02/07/2013	60,000.00	53,571.43	14/08/2013	05/09/2013	14
22	69-2013-029	02/01/2013	25-2013	02/01/2013	133,677.42	119,354.84	04/02/2013	09/04/2013	46
	187-2013-029	28/06/2013	456-2013	02/07/2013	89,600.00	80,000.00	12/08/2013	05/09/2013	18



	275-2013-029	31/10/2013	877-2013	06/11/2013	44,000.00	39,285.71	18/12/2013	16/01/2013	30
23	49-2013-029	02/01/2013	26-2013	02/01/2013	26,854.84	23,977.54	04/02/2013	09/04/2013	46
	161-2013-029	28/06/2013	454-2013	02/07/2013	18,000.00	16,071.43	12/08/2013	13/09/2013	24
	256-2013-029	31/10/2013	878-2013	06/11/2013	9,000.00	8,035.71	18/12/2013	14/01/2014	28
24	50-2013-029	02/01/2013	26-2013	02/01/2013	32,822.52	29,305.82	04/02/2013	22/03/2013	34
	162-2013-029	28/06/2013	454-2013	02/07/2013	22,000.00	19,642.86	12/08/2013	13/09/2013	24
	257-2013-029	31/10/2013	878-2013	06/11/2013	11,000.00	9,821.43	18/12/2013	14/01/2014	28
25	51-2013-029	02/01/2013	26-2013	02/01/2013	59,677.42	53,283.41	04/02/2013	09/04/2013	46
	163-2013-029	28/06/2013	454-2013	02/07/2013	40,000.00	35,714.29	12/08/2013	13/09/2013	24
	258-2013-029	31/10/2013	878-2013	06/11/2013	20,000.00	17,857.14	18/12/2013	14/01/2014	28
26	52-2013-029	02/01/2013	26-2013	02/01/2013	47,741.94	42,626.73	04/02/2013	22/03/2013	34
	167-2013-029	28/06/2013	454-2013	02/07/2013	32,000.00	28,571.43	12/08/2013	13/09/2013	24
	261-2013-029	31/10/2013	878-2013	06/11/2013	18,000.00	16,071.43	18/12/2013	14/01/2014	28
27	54-2013-029	02/01/2013	26-2013	02/01/2013	62,661.29	55,947.58	04/02/2013	09/04/2013	46
	169-2013-029	28/06/2013	454-2013	02/07/2013	42,000.00	37,500.00	12/08/2013	13/09/2013	24
	263-2013-029	31/10/2013	878-2013	06/11/2013	22,000.00	19,642.86	18/12/2013	15/01/2014	29
28	56-2013-029	02/01/2013	27-2013	02/01/2013	35,806.45	31,970.04	04/02/2013	09/04/2013	46
	173-2013-029	31/10/2013	455-2013	02/07/2013	54,000.00	48,214.29	12/08/2013	27/08/2013	11
29	57-2013-029	02/01/2013	26-2013	02/01/2013	41,774.19	37,298.38	04/02/2013	22/03/2013	34
	174-2013-029	28/06/2013	454-2013	02/07/2013	28,000.00	25,000.00	12/08/2013	17/09/2013	26
	266-2013-029	31/10/2013	878-2013	06/11/2013	14,000.00	12,500.00	18/12/2013	15/01/2014	29
	60-2013-029	02/01/2013	27-2013	02/01/2013	65,645.16	58,611.75	04/02/2013	09/04/2013	46
	176-2013-029	28/06/2013	455-2013	02/07/2013	66,000.00	58,928.57	12/08/2013	27/08/2013	11
30	63-2013-029	02/01/2013	27-2013	02/01/2013	133,677.42	119,354.84	04/02/2013	09/04/2013	46
	180-2013-029	28/06/2013	455-2013	02/07/2013	134,400.00	120,000.00	12/08/2013	27/08/2013	11
32	65-2013-029	02/01/2013	25-2013	02/01/2013	89,516.13	79,925.12	04/02/2013	09/04/2013	46
	182-2013-029	28/06/2013	456-2013	02/07/2013	60,000.00	53,571.43	12/08/2013	05/09/2013	18
	272-2013-029	31/10/2013	877-2013	06/11/2013	30,000.00	26,785.71	18/12/2013	16/01/2013	30
33	76-2013-029	02/01/2013	25-2013	02/01/2013	89,516.13	79,925.12	04/02/2013	09/04/2013	46
	195-2013-029	28/06/2013	456-2013	02/07/2013	60,000.00	53,571.43	12/08/2013	05/09/2013	18
34	68-2013-029	02/01/2013	25-2013	02/01/2013	149,193.55	133,208.53	04/02/2013	22/03/2013	34
	186-2013-029	28/06/2013	456-2013	02/07/2013	100,000.00	89,285.71	12/08/2013	05/09/2013	18
35	70-2013-029	02/01/2013	27-2013	02/01/2013	53,709.68	47,955.07	04/02/2013	09/04/2013	46
	188-2013-029	28/06/2013	455-2013	02/07/2013	54,000.00	48,214.29	12/08/2013	27/08/2013	26
36	71-2013-029	02/01/2013	26-2013	02/01/2013	133,677.42	119,354.84	04/02/2013	09/04/2013	46
37	72-2013-029	02/01/2013	25-2013	02/01/2013	89,516.13	79,925.12	04/02/2013	22/03/2013	34
	189-2013-029	28/06/2013	456-2013	02/07/2013	60,000.00	53,571.43	12/08/2013	05/09/2013	18
	276-2013-029	31/10/2013	877-2013	06/11/2013	30,000.00	26,785.71	18/12/2013	16/01/2013	30
38	77-2013-029	02/01/2013	27-2013	02/01/2013	44,758.06	39,962.55	04/02/2013	25/03/2013	35
	196-2013-029	28/06/2013	454-2013	02/07/2013	30,000.00	26,785.71	12/08/2013	17/09/2013	26
	281-2013-029	31/10/2013	878-2013	06/11/2013	15,000.00	13,392.86	18/12/2013	15/01/2014	29
39	78-2013-029	02/01/2013	27-2013	02/01/2013	53,709.68	47,955.07	04/02/2013	09/04/2013	46
	197-2013-029	28/06/2013	455-2013	02/07/2013	54,000.00	48,214.29	12/08/2013	27/08/2013	11
40	80-2013-029	02/01/2013	25-2013	02/01/2013	54,903.23	49,020.74	04/02/2013	09/04/2013	46
	200-2013-029	28/06/2013	456-2013	02/07/2013	36,800.00	32,857.14	12/08/2013	05/09/2013	18
	283-2013-029	31/10/2013	877-2013	06/11/2013	18,400.00	16,428.57	18/12/2013	16/01/2013	30
41	82-2013-029	02/01/2013	25-2013	02/01/2013	80,564.52	71,932.61	04/02/2013	09/04/2013	46
	204-2013-029	28/06/2013	456-2013	02/07/2013	54,000.00	48,214.29	12/08/2013	05/09/2013	18
	287-2013-029	31/10/2013	877-2013	06/11/2013	27,000.00	24,107.14	18/12/2013	16/01/2013	30
42	83-2013-029	02/01/2013	25-2013	02/01/2013	101,451.61	90,581.79	04/02/2013	22/03/2013	34
	205-2013-029	28/06/2013	456-2013	02/07/2013	68,000.00	60,714.29	12/08/2013	05/09/2013	18
	288-2013-029	31/10/2013	877-2013	06/11/2013	34,000.00	30,357.14	18/12/2013	16/01/2013	30
43	87-2013-029	02/01/2013	108-2013	02/01/2013	107,419.35	95,910.13	20/02/2013	09/04/2013	34
	191-2013-029	28/06/2013	456-2013	02/07/2013	72,000.00	64,285.71	12/08/2013	05/09/2013	18



	277-2013-029	31/10/2013	877-2013	06/11/2013	36,000.00	32,142.86	18/12/2013	16/01/2013	30
44	88-2013-029	02/01/2013	108-2013	02/01/2013	133,677.42	119,354.84	20/02/2013	09/04/2013	34
	202-2013-029	28/06/2013	456-2013	02/07/2013	89,600.00	80,000.00	12/08/2013	05/09/2013	18
	285-2013-029	31/10/2013	877-2013	06/11/2013	44,800.00	40,000.00	18/12/2013	16/01/2013	30
45	89-2013-029	02/01/2013	107-2013	02/01/2013	59,354.84	52,995.39	20/02/2013	09/04/2013	34
	107-2013-029	17/06/2013	404-2013	18/07/2013	129,333.33	115,476.19	23/07/2013	27/08/2013	2
46	90-2013-029	02/01/2013	108-2013	02/01/2013	65,645.16	58,611.75	20/02/2013	09/04/2013	34
	164-2013-029	28/06/2013	454-2013	02/07/2013	44,000.00	39,285.71	12/08/2013	13/09/2013	29
	259-2013-029	31/10/2013	878-2013	06/11/2013	22,000.00	19,642.86	18/12/2013	14/01/2014	28
47	75-2013-029	02/01/2013	25-2013	02/01/2013	133,677.42	119,354.84	04/02/2013	09/04/2013	46
	194-2013-029	28/06/2013	456-2013	02/07/2013	89,600.00	80,000.00	12/08/2013	05/09/2013	18
	280-2013-029	31/10/2013	877-2013	06/11/2013	44,800.00	40,000.00	18/12/2013	16/01/2013	30
48	193-2013-029	28/06/2013	455-2013	02/07/2013	48,000.00	42,857.14	12/08/2013	27/08/2013	11
49	165-2013-029	28/06/2013	455-2013	02/07/2013	35,000.00	31,250.00	12/08/2013	27/08/2013	11
50	96-2013-029	01/03/2013	197-2013	12/03/2013	60,000.00	53,571.43	26/04/2013	03/05/2013	5
	131-2013-029	28/06/2013	456-2013	22/07/2013	40,000.00	35,714.29	12/08/2013	04/09/2013	17
	232-2013-029	31/10/2013	877-2013	06/11/2013	20,000.00	17,857.14	18/12/2013	15/01/2014	29
51	190-2013-029	28/06/2013	455-2013	02/07/2013	30,000.00	26,785.71	12/08/2013	27/08/2013	11
52	147-2013-029	28/06/2013	456-2013	02/07/2013	24,000.00	21,428.57	12/08/2013	04/09/2013	17
	244-2013-029	31/10/2013	877-2013	06/11/2013	12,000.00	10,714.29	18/12/2013	15/01/2014	29
53	136-2013-029	28/06/2013	454-2013	02/07/2013	25,400.00	22,678.57	12/08/2013	13/09/2013	29
	237-2031-029	31/10/2013	878-2013	06/11/2013	12,700.00	11,339.29	18/12/2013	14/01/2014	28
54	198-2013-029	28/06/2013	455-2013	02/07/2013	30,000.00	26,785.71	12/08/2013	27/08/2013	11
55	40-2013-029	02/01/2013	25-2013	02/01/2013	133,677.42	119,354.84	04/02/2013	25/03/2013	35
	152-2013-029	28/06/2013	456-2013	02/07/2013	89,600.00	80,000.00	12/08/2013	04/09/2013	17
	249-2013-029	31/10/2013	877-2013	06/11/2013	44,800.00	40,000.00	18/12/2013	15/01/2014	29
56	104-2013-029	06/07/2013	554-2013	04/07/2013	54,666.67	48,809.53	12/08/2013	13/01/2013	110
57	115-2013-029	28/06/2013	256-2013	02/07/2013	100,000.00	89,285.71	12/08/2013	04/09/2013	17
	219-2013-029	31/10/2013	877-2013	06/11/2013	50,000.00	44,642.86	18/12/2013	15/01/2014	29
58	156-2013-029	28/06/2013	254-2013	02/07/2013	100,000.00	89,285.71	12/08/2013	13/09/2013	29
	252-2013-029	31/10/2013	878-2013	06/11/2013	50,000.00	44,642.86	18/12/2013	14/01/2014	28
59	166-2013-029	28/06/2013	254-2013	02/07/2013	44,000.00	39,285.71	12/08/2013	13/09/2013	29
	260-2013-029	31/10/2013	878-2013	06/11/2013	22,000.00	19,642.86	18/12/2013	14/01/2014	28
60	55-2013-029	02/01/2013	26-2013	02/01/2013	47,741.94	42,626.73	04/02/2013	25/03/2013	35
	171-2013-029	28/06/2013	454-2013	02/07/2013	40,000.00	35,714.29	12/08/2013	13/09/2013	29
	265-2013-029	31/10/2013	878-2013	06/11/2013	20,000.00	17,857.14	18/12/2013	14/01/2014	28
61	74-2013-029	02/01/2013	26-2013	02/01/2013	59,677.42	53,283.41	04/02/2013	09/04/2013	46
	192-2013-029	28/06/2013	454-2013	02/07/2013	40,000.00	35,714.29	12/08/2013	17/09/2013	26
	278-2013-029	31/10/2013	878-2013	06/11/2013	20,000.00	17,857.14	18/12/2013	15/01/2014	29
62	207-2013-029	02/06/2013	482-2013	02/07/2013	53,564.52	47,825.46	12/08/2013	17/09/2013	26
	214-2013-029	31/10/2013	878-2013	06/07/2013	27,000.00	24,107.14	18/12/2013	14/01/2014	28
63	28-2013-029	02/01/2013	25-2013	02/01/2013	54,903.23	49,020.74	04/02/2013	26/03/2013	36
	138-2013-029	28/06/2013	456-2013	02/07/2013	36,800.00	32,857.14	12/08/2013	04/09/2013	17
	239-2013-029	31/10/2013	877-2013	06/11/2013	18,400.00	16,428.57	18/12/2013	15/01/2014	29
64	81-2013-029	02/01/2013	115-2013	02/01/2013	41,774.90	37,299.02	20/02/2013	22/03/2013	22
	201-2013-029	28/06/2013	454-2013	02/07/2013	28,000.00	25,000.00	12/08/2013	17/09/2013	26
	284-2013-029	31/10/2013	874-2013	06/11/2013	15,000.00	13,392.86	18/12/2013	16/01/2013	30
65	27-2013-029	02/01/2013	26-2013	02/01/2013	37,596.77	33,568.54	04/02/2013	26/03/2013	36
	137-2013-029	28/06/2013	454-2013	02/07/2013	25,200.00	22,500.00	12/08/2013	13/09/2013	29
	238-2013-029	31/10/2013	878-2013	06/11/2013	12,600.00	11,250.00	18/12/2013	15/01/2014	29
	<b>TOTAL</b>				<b>8,408,945.82</b>	<b>7,507,987.34</b>			



## **Criterio**

Resolución No. 11-2010 de fecha 22 de abril de 2010 del Ministerio de Finanzas Públicas. Normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del estado –GUATECOMPRAS-. Artículo 11. Procedimiento, Tipo de información y momento en que debe publicarse, establece; Los usuarios deben publicar en el sistema GUATECOMPRAS, las operaciones, documentos y comunicaciones de cada concurso, en la forma y oportunidad que se describe en el cuadro siguiente: ...n) Contrato: Es el documento que contiene el pacto o convenio suscrito entre el adjudicatario y la entidad compradora. La Unidad Ejecutora Compradora debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de éste al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se publique en el Sistema de GUATECOMPRAS, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido Registro.”

## **Causa**

La Asistente Nominas de Recursos Humanos, no cumplió con el plazo establecido en la ley.

## **Efecto**

Falta de transparencia en los procesos administrativos.

## **Recomendación**

El Viceministro Administrativo Financiero, debe girar sus instrucciones a la Coordinadora General de Recursos Humanos, y ésta a su vez al encargado de los expedientes del Renglón 029 Cotizador, para que la información que se debe revelar públicamente, sea oportuna.

## **Comentario de los Responsables**

En oficio No. RrHh-188-2014-MIs de fecha 6 de mayo de 2014, la señora Miriam Marroquín Castillo, Asistente Nominas de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, manifiesta: “De conformidad con la resolución 11-2010 de fecha 22 de abril de 2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, “Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado”-GUATECOMPRAS- lo preceptuado en el artículo 9 de la misma, que literalmente dice:

Artículo 9. Tipos de contratación y adquisición incluidas ea el sistema GUATECOMPRAS. Para los efectos de los tipos de contratación y adquisición incluidos en el sistema GUATECOMPRAS, en la presente Resolución se tendrán en cuenta las definiciones siguientes:



iv. procedimientos o publicaciones sin concurso: Se refiere a todo procedimiento administrativo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado o su reglamento que no requiere concurso. En estos casos, a más tardar, una vez recibido el bien, servicio o suministro, se deberá publicar la documentación de respaldo que conforma el expediente administrativo que ampara la negociación realizada, por constituir información pública de oficio. Cuando la información que respalda este tipo de procedimientos sea publicada automáticamente por medio de los sistemas presupuestarios y de gestión, las entidades requirentes o contratantes deben anexar manualmente la documentación de respaldo.

Y según interpretación, es el procedimiento idóneo utilizado para publicar la información respecto a la modalidad de contratación por Excepción y otros Procedimientos; mientras que los parámetros que contiene el Artículo 11 de dicha resolución, su aplicación es para el método de contratación POR otro tipo de concursos."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el argumento presentado por la responsable, admite el incumplimiento de la publicación en el portal de Guate compras, de los oficios de entrega a la Contraloría General de Cuentas.

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

**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
ASISTENTE NOMINAS DE RECURSOS HUMANOS	MIRIAM (S.O.N.) MARROQUIN CASTILLO	375,399.37
<b>Total</b>		<b>Q. 375,399.37</b>

**Hallazgo No. 2**

**Formatos utilizados sin autorización y sin número correlativo**

**Condición**

En el programa 01 Actividades Centrales, Unidad Ejecutora 201, Dirección Superior, se observó el uso de formatos en hojas simples que respaldan la Solicitud de Pedido o Adquisición de Servicios; de los servicios, compras de materiales y suministros, y que describen la certificación de la disponibilidad





presupuestaria, los cuales no se encuentran numerados en forma correlativa ni autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

### **Criterio**

El Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 literal i) “Autorizar los formularios, sean estos impresos o en medios informáticos, destinados a la recepción de fondos y egresos de bienes muebles y suministros, a excepción de aquellos referentes a los aspectos administrativos de las entidades a que se refiere el artículo 2 de esta ley, así como controlar y fiscalizar su manejo;” El Acuerdo Número A-28-06 del SubContralor de Probidad encargado del Despacho, Normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria para el uso de formularios, talonarios y reportes para el registro, control y rendición de cuentas, artículo 2 establece: “REGISTRO Y CONTROL DE OPERACIONES. “Todas las entidades del estado, están obligadas a registrar sus operaciones y rendir cuentas de las mismas, únicamente en los formularios, talonarios y reportes autorizados por la Contraloría General de Cuentas, contempladas en el presente acuerdo.”

### **Causa**

Los Encargados de Compras, no realizaron las gestiones correspondientes a efecto de que dichos formularios sean autorizados.

### **Efecto**

Dificulta al proceso de fiscalización y de control de los formularios oficiales.

### **Recomendación**

El Viceministro Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Encargado de Compras, para que elabore, enumere y autorice la Solicitud de Pedido o Adquisición de Servicios.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. Compras 17-2014/ABR de fecha 6 de mayo de 2014, el señor Ashley Ballestas R. Encargado de Compras del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, manifiesta: “1) Con fecha 23 de Octubre del año 2013 Auditoría Interna del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda remitió oficio OF-UDAI-CIV-321-2013/EVPP/lam dirigida al Señor Viceministro Mejía, el cual contiene los HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES en su punto No 1 literalmente declara “FORMAS DE SOLICITUD DE PEDIDO O ADQUISICIONES DE SERVICIOS NO AUTORIZADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS”. (CGC recibió copia del oficio en mención con fecha 23 de Octubre del año 2013)  
2) De acuerdo al MARCO CONCEPTUAL DE LAS NORMAS DE AUDITORIA



GUBERNAMENTAL INTERNA Y EXTERNA (Sistema de Auditoría Gubernamental) en su Artículo 12 declara: “Unidades de Auditoría Interna de las entidades del sector Gubernamental – son órganos auxiliares que constituyen el apoyo para la Contraloría General de Cuentas, que actúan con un enfoque de auditoría moderna e independiente, y aplican las Normas de Auditoría correspondientes.”

3) El Derecho Humano Fundamental Internacional “Ne bis in ídem”. Este principio constituye una garantía propia del Estado democrático de derecho, con arreglo al cual se prohíbe castigar, sancionar o juzgar a una persona (individual o jurídica) dos veces por el mismo hecho o conducta. La misma no se encuentra contenida de manera expresa en el ordenamiento jurídico constitucional; no obstante, ésta se encuentra consagrada en los principales tratados en materia de derechos humanos, ejemplo, en el numeral 7 del Artículo 14 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos o la Convención Americana de Derechos Humanos en su Artículo 8 numeral 4 con lo cual ingresa al ordenamiento jurídico interno guatemalteco por virtud del Artículo 46 de la Constitución Política de la República de Guatemala. (fundamento del artículo 17 del Decreto 51-92 Código Procesal Penal, única persecución)

4) En virtud del contenido de los numerales 1, 2 y 3 anteriores, este es un hallazgo que se encuentra en proceso de evacuación según informe presentado a la Unidad de Auditoría Interna de éste Ministerio (oficio OF-UDAI-CIV-321-2013/EVPP/lam). Referencias sobre evacuación de hallazgos:

a. Oficio COMPRAS 045-2013 de fecha 20 de septiembre de 2013.

b. Oficio COMPRAS 052-2013 de fecha 14 de noviembre de 2013.

5) El Oficio Circular No. 7 del Ministerio de Finanzas Publicas / Normas de Contención del Gasto para el Tercer Cuatrimestre del año 2013 paralizó el trámite de proceso de autorización de formas para solicitudes de contratación de bienes y servicios, debido a que no se lograba el presupuesto deseado para tal inversión. Se procederá a esperar el levantamiento de la norma en el año 2014.

6) Finalmente con los argumentos y documentación que se acompaña, existen elementos suficientes y competentes, donde se demuestra que no hay indicios de incumplimiento en el registro de formularios de la Contraloría General de Cuentas toda vez que el trámite y seguimiento a la norma se encuentra en proceso de subsanación. Por lo que agradezco y apelo a esa respetable Comisión de Auditoría Gubernamental, que sean evaluados y analizados objetivamente los comentarios y que el presente hallazgo sea desvanecido ya que existe un proceso idéntico en etapa de solución por parte del órgano auxiliar Auditoría Interna del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para Ashley Ballestas R, Encargado de Compras, ya que persiste la evidencia, no consta el proceso de gestión de autorización de los formularios, en la documentación de descargo no presentaron pruebas de haber



realizado las gestiones administrativas correspondientes ante la Contraloría General de Cuentas y para José Guillermo Meza Arango, Encargado de Compras, quien solicitó plazo para presentar las pruebas de descargo el día 7 de mayo del corriente año, lo cual no cumplió, ni se pronunció al respecto.

Este hallazgo fue notificado con el número 3, y corresponde en el presente informe al número de hallazgo 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 19, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE COMPRAS	ASHLEY BRUCE BALLESTAS RUIZ	10,000.00
ENCARGADO DE COMPRAS	JOSE GUILLERMO MEZA ARANGO	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 20,000.00</b>

**Hallazgo No. 3**

**Pagos parciales de arbitrio de ornato municipal**

**Condición**

En el programa 01 Actividades Centrales, Unidad Ejecutora 201 de la Dirección Superior, al evaluar los expedientes del personal del renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, se observó que el pago del arbitrio del boleto de ornato no corresponde, como se detallan a continuación:

NOMBRE DEL EMPLEADO	INGRESO MENSUAL	BOLETO DE ORNATO Q.	BOLETO DE ORNATO DE MENOS Q.
Giovanni Cabrera Rojas	Q 12,000.00	100.00	15.00
Nancy Carina García Hernández	Q 10,000.00	100.00	75.00
Pedro Gustavo Cuevas Barrera	Q 15,000.00	150.00	100.00
Harib Sabdi Alejandro Girón Jerez	Q 9,100.00	100.00	50.00
Álvaro Abigail Estrada López	Q 8,000.00	75.00	15.00
Widman Johanaset Villatoro Secaída	Q 5,000.00	50.00	10.00

**Criterio**

El Decreto Número 121-96, del Congreso de la República, Ley de Arbitrio de Ornato Municipal, Artículo 7, establece: “Para que esta recaudación sea efectiva, en beneficio de las municipalidades del país, todas las dependencias del Estado, instituciones descentralizadas o autónomas, y toda empresa en la cual se contrate los servicios de más de una persona, estará en la obligación de exigir la constancia de este pago. Para los efectos del cumplimiento de la obligación, se



observarán las siguientes reglas: a) Los directores, gerentes, administradores y/o los propietarios de empresas individuales, están en la obligación de solicitar el comprobante de pago y si el trabajador no contara con el mismo o lo hubiere pagado, pero no puede demostrarlo, deberá retenerle del salario o sueldo del mes de enero y a más tardar del de febrero, el importe que, de conformidad con lo devengado, le corresponda pagar. b) En el caso de que hubiere sido retenido el importe del boleto de ornato, la institución que lo hubiere hecho, deberá enviar a la municipalidad respectiva, un listado de lo retenido, indicando los nombres de las personas a quienes se les hizo el descuento, así como el importe de los sueldos o salarios de cada uno. Este reporte debe hacerse dentro de los quince días de efectuada la retención."

**Causa**

La Asistente Nominas de Recursos Humanos, incumplió al no observar la legislación vigente.

**Efecto**

Falta de cumplimiento en las obligaciones de los empleados y funcionarios de la Unidad Ejecutora, hacia los entes recaudadores del arbitrio del boleto de ornato.

**Recomendación**

El Viceministro Administrativo Financiero, debe girar sus instrucciones a la Coordinadora General de Recursos Humanos, y ésta a su vez, a los encargados de los expedientes, para que revisen el pago del boleto de ornato municipal, según los ingresos mensuales de las personas y de conformidad con la legislación aplicable.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. RrHh-188-2014-MIs de fecha 6 de mayo de 2014, la señora Miriam Marroquín Castillo, Asistente Nominas de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, manifiesta: "La Coordinación General de Recursos Humanos, del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, emanó Circular No. 04-2013/RH (ver anexo 02) en la que hizo requerimiento al personal de este, la presentación del pago del arbitrio por concepto de BOLETO DE ORNATO del año 2013; incluyendo para su efecto, Tabla de Montos que debía ser cancelado de acuerdo a los ingresos mensuales.

**TABLA DE MONTOS, SEGÚN DECRETO 121-96  
DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA**

No.	INGRESO MENSUAL	ARBITRIO
1	De Q300.01 a Q.500.00	Q4.00
2	De Q 500.01 a Q 1,000.00	Q10.00



3	De Q 1,000.01 a Q 3,000.00	Q15.00
4	De Q 3,000.01 a Q 6,000.00	Q50.00
5	De Q 6,000.01 a Q 9,000.00	Q 75. 00
6	De Q 9,000.01 a Q 12,000.00	Q100.00
7	De Q 12,000.01 en adelante	Q150.00

Para su verificación, la delegación de la Municipalidad de Guatemala conforme a lo ordenado según REF-BO-139-2013 de fecha 23 de abril de 2013, según consta en acta No. 007-2013 de la Municipalidad de Guatemala (ver anexo 03) procedió a realizar la auditoria correspondiente de boletos de ornato 2013 del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, encontrando irregularidades en 45 boletos adquiridos, con valor distinto al que corresponde, de conformidad con la tabla citada. Por tal situación se fijó el plazo de 5 días hábiles para dar cumplimiento a lo establecido en el decreto en mención.

En consecuencia, bajo Acta Número 084-2013 de la Municipalidad de Guatemala, (ver anexo 04) la delegación de la comuna, establece en la cláusula Primera, que los documentos presentados ante la Unidad de Boleto de Ornato cumplen con lo establecido en el Decreto 121-96 del Congreso de la República y de igual manera en la cláusula Segunda, da por concluido el caso."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que en el sentido de contrarrestar lo dicho por la responsable, los argumentos presentados, admite el incumplimiento de la normativa vigente.

Este hallazgo fue notificado con el número 8, y corresponde en el presente informe al número de hallazgo 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
ASISTENTE NOMINAS DE RECURSOS HUMANOS	MIRIAM (S.O.N.) MARROQUIN CASTILLO	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 5,000.00</b>

**Hallazgo No. 4**

**Falta de certificación de documentos administrativos**

**Condición**

En el programa 01 Actividades Centrales, Unidad Ejecutora 201, Dirección



---

Superior, Al revisar los 65 expedientes del renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, se observó que fotocopias de 190 contratos administrativos y fianzas de cumplimiento, no fueron certificadas como correspondía, por el Director Ejecutivo Secretaría Administrativa.

### **Criterio**

El Decreto Gubernativo No. 520-99 del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, artículo 7, Funciones de las Unidades Administrativas del Nivel Superior, 1. Secretaria Administrativa, establece: "Es la dependencia que se encarga de la administración general del Ministerio, para lo cual debe velar por el adecuado funcionamiento del recurso humano asignado al mismo; la prestación de los servicios generales; la contratación y adquisición de los bienes y servicios que requiere el Despacho Ministerial; así como realizar, revisar tramitar los expedientes con prontitud y formular la correspondencia oficial; llevar el archivo de los documentos de la Planta Central del Ministerio; refrendar las providencias y resoluciones emitidas por el Despacho Ministerial y Despachos viceministeriales; coordinar las actividades administrativas de las distintas secciones de la Planta Central; dar fe administrativa de las disposiciones del Despacho Ministerial y certificar la documentación del Ramo y sus dependencias que así lo requieran, realizando las demás funciones inherentes al cargo."

### **Causa**

El Director Ejecutivo Secretaría Administrativa, no certificó los documentos reproducidos de conformidad con la normativa legal correspondiente.

### **Efecto**

Riesgo que los documentos reproducidos no sean fieles copias de su original, lo cual puede generar falta de transparencia.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo Secretaría Administrativa, para que las reproducciones de los originales para fines de fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas, se certifiquen de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. SA-24-2014 de fecha 5 de mayo de 2014, el Lic. José Antonio Alvarado Ramírez, Director Ejecutivo Secretaría Administrativa del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, manifiesta: "Dentro de las funciones de la Secretaría Administrativa está la de certificar la documentación del Ramo y sus Dependencias que así lo requieran."



En el presente caso, la Coordinación de Recurso Humanos de este Ministerio, no requirió la certificación de los contratos mencionados en el posible hallazgo.

En tal virtud, se solicita desvanecer el posible hallazgo por carecer de asidero legal."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, ya que toda documentación relacionada con fotocopias de contratos y fianza de cumplimientos, deben de estar certificadas por el Director Ejecutivo Secretaría General, como lo indica el Reglamento Orgánico del Ministerio.

Este hallazgo fue notificado con el número 9, y corresponde en el presente informe al número de hallazgo 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 EJECUTIVO SECRETARIA ADMINSTRATIVA	JOSE ANTONIO ALVARADO RAMIREZ	20,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 20,000.00</b>

**Hallazgo No. 5**

**Contratos rescindidos no enviados a la Contraloría General de Cuentas**

**Condición**

En el programa 01 Actividades Centrales, Unidad Ejecutora 201, Dirección Superior, al revisar el renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, se observo que a las siguientes personas, se les rescindió el contrato; y no se envió copia de la rescisión a la Contraloría General de Cuentas dentro del plazo legalmente establecido, como se detallan a continuación:

NOMBRE	CONTRATO No.	FECHA	ACUERDO No.	FECHA	VALOR CON IVA Q.	VALOR SIN IVA Q.	RESOLUCION
Lorena Del Rosario Carnel Lima	10-2013-029	02/01/2013	27-2013	02/01/2013	53,709.68	47,955.07	RESOLUCIÓN No. SA-332-2013 del 8/11/2013
	119-2013-029	28/06/2013	455-2013	02/07/2013	54,000.00	48,214.29	
Susan Etelvina Coy Hernández	20-2013-029	02/01/2013	27-2013	02/01/2013	53,709.68	47,955.07	RESOLUCIÓN No. SA-333-2013 del 8/11/2013
	129-2013-029	28/06/2013	455-2013	02/07/2013	54,000.00	48,214.29	



Hugo Arnoldo Forkel Salazar	29-2013-029	02/01/2013	25-2013	02/01/2013	101,451.61	90,581.79	Falta Resolución de Contrato
	139-2013-029	28/06/2013	456-2013	02/07/2013	68,000.00	60,714.29	
Eduardo Alberto García Estrada	32-2013-029	02/01/2013	27-2013	02/01/2013	53,709.68	47,955.07	RESOLUCIÓN No. SA-334-2013 del 8/11/2013
	142-2013-029	28/06/2013	455-2013	02/07/2013	54,000.00	48,214.29	
Nancy Carina García Hernández	33-2013-029	02/01/2013	27-2013	02/01/2013	59,677.42	53,283.41	RESOLUCIÓN No. SA-335-2013 del 8/11/2013
	143-2013-029	28/06/2013	455-2013	02/07/2013	60,000.00	53,571.43	
Jaquelin Roció López España	47-2013-029	02/01/2013	25-2013	02/01/2013	89,516.13	79,925.12	Falta Resolución de Contrato
	159-2013-029	28/06/2013	456-2013	02/07/2013	60,000.00	53,571.43	
Luz María Urcuyo Mendoza	76-2013-029	02/01/2013	25-2013	02/01/2013	89,516.13	79,925.12	Falta Resolución de Contrato
	195-2013-029	28/06/2013	456-2013	02/07/2013	60,000.00	53,571.43	
Silvia Lucrecia Rivas Amaya	68-2013-029	02/01/2013	25-2013	02/01/2013	149,193.55	133,208.53	Falta Resolución de Contrato
	186-2013-029	28/06/2013	456-2013	02/07/2013	100,000.00	89,285.71	
Jaquelin Fabiola Rodas Valladares	71-2013-029	02/01/2013	26-2013	02/01/2013	133,677.42	119,354.84	RESOLUCIÓN No. SA-114-2013 del 30/04/2013
Davina Aracely Vides Lima	78-2013-029	02/01/2013	27-2013	02/01/2013	53,709.68	47,955.07	RESOLUCIÓN No. SA-343-2013 del 2/12/2013
	197-2013-029	28/06/2013	455-2013	02/07/2013	54,000.00	48,214.29	
Martha Griselda Sazo Contreras	193-2013-029	28/06/2013	455-2013	02/07/2013	48,000.00	42,857.14	RESOLUCIÓN No. SA-61-2013 del 8/03/2013 DGT
María Teresa Fernández García de Zea	27-2013-029	02/01/2013	26-2013	02/01/2013	37,596.77	33,568.54	RESOLUCIÓN No. SA-351-2013 del 06/12/2013 DGT
	137-2013-029	28/06/2013	454-2013	02/07/2013	25,200.00	22,500.00	
	238-2013-029	31/10/2013	878-2013	06/11/2013	12,600.00	11,250.00	
<b>TOTAL</b>					<b>1,525,267.75</b>	<b>1,361,846.21</b>	

**Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75 indica: “De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas para efectos de registro, control y fiscalización. “





**Causa**

El Director Ejecutivo Secretaría Administrativa y Asistente Nominas de Recursos Humanos, no cumplieron con remitir la copia de los contratos a la instancia legalmente establecida.

**Efecto**

Riesgo de no se presentar en el tiempo estipulado, lo que hace que el proceso de evaluación de contratos por parte de la Contraloría de Cuentas, no se realice en forma oportuna.

**Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo Secretaría Administrativa y éste a su vez al Asistente Nominas de Recursos Humanos, para que en forma oportuna se envíen las copias de los contratos rescindidos, a la Contraloría General de Cuentas.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. SA-24-2014 de fecha 5 de mayo de 2014, el Lic. José Antonio Alvarado Ramírez, Director Ejecutivo Secretaría Administrativa del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, manifiesta: “Con respecto al posible Hallazgo No. 10, se elaboraron los cuadros siguientes: En el Cuadro No. 1, se establecieron los contratos que finalizó su plazo contractual, en tal virtud estos contratos en ningún momento pueden tener resolución de rescisión; en el Cuadro No. 2, se estableció, los contratos que si tienen resolución de rescisión en virtud que no había finalizado el plazo contractual, de los cuales se emitieron las resoluciones indicadas en dicho cuadro y ya notificadas se entregaron en las fechas allí establecidas a la Coordinación de Recursos Humanos de la Dirección del Ministerio del Ramo.

Cuadro No. 1, de Análisis del posible Hallazgo No. 10, relacionado con contratos en el renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal

Nombre	Contrato No.	Fecha	Acuerdo No.	Fecha	Valor con IVA Q.	Valor sin IVA Q.	Finalización por plazo contractual
Lorena Del Rosario Camel Lima	10-2013-029	02/01/2013	27-2013	02/01/2013	53,709.68	47,955.07	Finalizó el plazo contractual
Susan Etlvina Coy Hernández	20-2013-029	02/01/2013	27-2013	02/01/2013	53,709.68	47,955.07	Finalizó el plazo contractual
Hugo Arnoldo Forkel Estrada	29-2013-029	02/01/2013	25-2013	02/01/2013	101,451.79	90,581.79	Finalizó el plazo contractual
	139-2013-029	28/06/2013	456-2013	02/07/2013	68,000.00	60,714.29	Finalizó el plazo contractual
Eduardo Alberto García Estrada	32-2013-029	02/01/2013	27-2013	02/01/2013	53,709.68	47,955.07	Finalizó el plazo contractual



Nancy Carina García Hernández	33-2013-029	02/01/2013	27-2013	02/01/2013	59,677.42	53,283.41	Finalizó el plazo contractual
Nombre	Contrato No.	Fecha	Acuerdo No.	Fecha	Valor con IVA Q.	Valor sin IVA Q.	Finalización por plazo contractual
Jaquelin Rocío López España	47-2013-029	02/01/2013	25-2013	02/01/2013	89,516.13	79,925.12	Finalizó el plazo contractual
	159-2013-029	28/06/2013	456-2013	02/07/2013	60,000.00	53,571.43	Finalizó el plazo contractual
Luz María Urcuyo Mendoza	76-2013-029	02/01/2013	25-2013	02/01/2013	89,516.13	79,925.12	Finalizó el plazo contractual
	195-2013-029	28/06/2013	456-2013	02/07/2013	60,000.00	53,571.43	Finalizó el plazo contractual
Silvia Lucrecia Rivas Amaya	68-2013-029	02/01/2013	25-2013	02/01/2013	149,193.55	133,208.53	Finalizó el plazo contractual
	186-2013-029	28/06/2013	456-2013	02/07/2013	100,000.00	89,285.71	Finalizó el plazo contractual
Davina Aracely Vides Lima	78-2013-029	02/01/2013	27-2013	02/01/2013	53,709.68	47,955.07	Finalizó el plazo contractual
Martha Griselda Suazo Contreras	193-2014-029	28/06/2013	455-2013	02/07/2013	48,000.00	42,857.14	Finalizó el plazo contractual ( La Resolución No. SA-61 -2013 del 8/03/2013, pertenece a un contrato de la Dirección General de Transportes)
María Teresa Fernandez García de Zea	27-2013-029	02/01/2013	26-2013	02/01/2013	37,596.77	33,568.54	Finalizó el plazo contractual
	137-2013-029	28/06/2013	454-2013	02/07/2013	25,200.00	22,500.00	Finalizó el plazo contractual

Cuadro No. 2, de Análisis del posible Hallazgo No. 10, relacionado con contratos en el renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal

Nombre	Contrato No.	Fecha	Acuerdo No.	Fecha	Valor con IVA Q.	Valor sin IVA Q.	Resolución de Rescisión	Fecha de Entrega de Resolución a Coordinación RRHH
Lorena Del Rosario Camel Lima	119-2013-029	28/06/2013	455-2013	02/07/2013	54,000.00	48,214.29	Resolución No. SA-332-2013 del 8/11/2013	19/11/2013
Susan Etelvina Coy Hernández	129-2013-029	28/06/2013	455-2013	02/07/2013	54,000.00	48,214.29	Resolución No. SA-333-2013 del 8/11/2013	19/11/2013
Eduardo Alberto García Estrada	142-2013-029	28/06/2013	455-2013	02/07/2013	54,000.00	48,214.29	Resolución No. SA-334-2013 del 8/11/2013	19/11/2013
Nombre	Contrato No.	Fecha	Acuerdo No.	Fecha	Valor con IVA Q.	Valor sin IVA Q.	Resolución de Rescisión	Fecha de Entrega de Resolución a Coordinación RRHH
Nancy Carina García Hernández	143-2013-029	28/06/2013	455-2013	02/07/2013	60,000.00	53,571.43	Resolución No. SA-335-2013 del 8/11/2013	19/11/2013



Jaquelin Fabiola Rodas Valladares	71-2013-029	02/01/2013	26-2013	02/01/2013	133,677.42	119,354.84	Resolución No. SA-114-2013 del 30/04/2013	16/05/2013
Davina Aracely Vides Lima	197-2013-029	28/06/2013	455-2013	02/07/2013	54,000.00	48,214.29	Resolución No. SA-343-2013 del 2/12/2013	19/12/2013
María Teresa Fernandez García de Zea	238-2013-029	31/10/2013	878-2013	06/11/2013	12,600.00	11,250.00	Resolución No. SA-531-2013 del 6/12/2013	06-12-2013

**Conclusión:**

1. De todos los contratos indicados en los cuadros relacionados, si fueron entregados por la Coordinación de Recursos Humanos de la Dirección Superior del Ministerio del Ramo, las copias al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, como se observa en los Oficios de fechas 31 de enero, 7 de agosto y 17 de diciembre, todos del año 2013, de conformidad con la Ley.

2. Las Resoluciones de Rescisión de Contrato relacionadas en el Cuadro No. 2, fueron entregadas en tiempo para que la Coordinadora de Recursos Humanos de la Dirección Superior de este Ministerio, las enviara al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, según fechas indicadas en el cuadro indicado. En tal virtud, se solicita desvanecer el posible hallazgo por carecer de asidero legal.

**Aclaración:**

La resolución No. SA-61-2013, de fecha 8 de marzo de 2013, pertenece a un contrato de la Dirección General de Transportes."

En oficio No. RrHh-188-2014-MIs de fecha 6 de mayo de 2014, la señora Miriam Marroquín Castillo, Asistente Nominas de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, manifiesta: "Dentro de la matriz, se cita a 12 personas a quienes les fue rescindido Contrato Administrativo; no obstante al determinar el plazo contractual, de cada uno de los mismos en los Acuerdos Ministeriales que aprueban dichos contratos correspondientes al año 2013 (ver anexo 05), a cuatro de estos la condición de Rescisión de Contrato no aplica; toda vez que el plazo contractual ha fenecido y la normativa no carece de efecto sobre la misma."

No.	CONTRATISTA	SERVICIOS PRESTADOS	No. CONTRATO	No. ACUERDO	VIGENCIA	
1	Hugo Arnoldo Forkel Salazar	Técnico IV en Informática en el Departamento de Informática de la	139-2013-029-DSMH	456-2013	01/07/2013	31/10/2013



		Dirección Superior				
2	Jaquelin Rocío López España	Técnico Administrativo en la Unidad de Relaciones Públicas de la Dirección Superior	159-2013-029-DSMH	456-2013	01/07/2013	31/10/2013
3	Silvia Lucrecia Rivas Amaya	Asesora Técnica III en la Unidad de Concesiones y Desincorporaciones de la Dirección Superior	186-2013-029-DSMH	456-2013	01/07/2013	31/10/2013
4	Luz María Urcuyo Mendoza	Asesora en la Unidad Sectorial de Planificación de la Dirección Superior	195-2013-029-DSMH	456-2013	01/07/2013	31/10/2013

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables deben de enviar las copias al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, toda vez cuando los contratos sean rescindidos dentro del periodo correspondiente.

Este hallazgo fue notificado con el número 10, y corresponde en el presente informe al número de hallazgo 5.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR EJECUTIVO SECRETARIA ADMINSTRATIVA	JOSE ANTONIO ALVARADO RAMIREZ	27,236.92
ASISTENTE NOMINAS DE RECURSOS HUMANOS	MIRIAM (S.O.N.) MARROQUIN CASTILLO	27,236.92
<b>Total</b>		<b>Q. 54,473.84</b>

**Hallazgo No. 6**

**Falta de actualización de datos en el registro de la Contraloría General de Cuentas**

**Condición**

En el programa 01 Actividades Centrales, Unidad Ejecutora 201, Dirección Superior, se solicitó a través del oficio DAG-CAP-DIRECCION SUPERIOR-OF-011-2013, de fecha 28 de febrero de 2014, la constancia de actualización de datos de funcionarios y empleados públicos, lo cual no se cumplió, como se detallan a continuación:

REGLON 021	REGLON 022
NOMBRE	NOMBRE
Carmem Arminda Sinai Martínez	Axel de Jesús Dardón Orozco
Nora Lisbeth González Shell	José Guillermo Meza Arango
Lorena del Rosario Camel Lima	Freddy Giovany Pinto Méndez
Eduardo Alberto García Estrada	Luís Alberto Mazariegos Castellanos



Susana Etelvina Coy Hernández	Juan José Morales Ambelis
Nancy Carina García Hernández	Mireya Wenderlee Gutiérrez Peralta de Tobar
Sandra Jeannette Juárez Aguirre	Waleska Elizabeth Sánchez Velásquez
Maria Victoria Velásquez Ruiz.	Miguel Ángel Guzmán Mérida
Lisbeth Renee Calderón de Paredes	Jorge Ovidio Zelaya Yáñez
Ana Grely Arana Mogollón	Carlos Enrique Godoy Arriaza
	Ashley Bruce Ballestas Ruiz
	Carmen Arminda Sinaí Martínez
	Hugo Arnoldo Forkel Salazar
	Vilma Leonor Palacios Gómez
	Jackelin Roció López España

### **Criterio**

El Acuerdo Número A-092-2011 de la Contraloría General de Cuentas, artículo 1, "Se establece como obligatorio que todos los funcionario y empleados públicos, personas y entidades sujetas a fiscalización de conformidad con el artículo 2 del Decreto No. 31-2002 del congreso de la República "Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que anualmente durante el mes de enero actualicen sus datos personales en los formularios impresos o electrónicos que la Contraloría General de Cuentas ponga para el efecto a su disposición. Dicha actualización se hará extensiva inclusive cada vez que las personas e instituciones obligadas modifiquen sus datos y direcciones personales o institucionales.

Artículo 2. Las autoridades superiores de cada institución, los Directores de Recursos Humanos, Jefes de Personal o quienes hagan de veces, y los Representantes Legales de las entidades sujetas a fiscalización, deberán velar porque lo ordenado en este Acuerdo se cumpla, de lo contrario en forma personal se harán acreedores a las sanciones correspondientes."

### **Causa**

Los funcionarios y empleados públicos, no cumplieron con actualizar sus datos en el sistema habilitado por la Contraloría General de Cuentas y la Coordinadora de Recursos Humanos, no vello que se presentará la constancia respectiva de actualización de datos.

### **Efecto**

Falta de disponibilidad de información de funcionarios y empleados públicos en el registro de la Contraloría General de Cuentas, para su control y fiscalización

### **Recomendación**

Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo Financiero y éste a su vez, a la Coordinadora de Recursos Humanos, para que se cumplan con lo establecido con la normativa vigente.



---

## Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 6 de mayo de 2014, el señor Eduardo Alberto García Estrada, Encargado de Gasto de Contabilidad, Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, manifiesta: “De conformidad a lo expresado anteriormente demuestro que con fecha 04/11/2013 tome posición del puesto de Encargado de gasto de Contabilidad, según contrato 23-2013-021-DS y Acuerdo Ministerial 856-2013-P, y el día 20/11/2013 a las catorce horas con cincuenta y cuatro minutos se realizó la Actualización de datos en el Registro de la contraloría General de Cuentas, como indica la Ley orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Para el efecto acompaño la documentación y los comentarios de administración en forma escrita y en medio magnético y solicito a la respetable Comisión de Auditoría Financiera y Presupuestaria de la Contraloría General de Cuentas, que se tomen como válidos los documentos y argumentos planteados considerando que son suficientes y pertinentes para el desvanecimiento del posible hallazgo, conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental.

En espera de una resolución favorable al respecto, me es grato suscribirme con muestras de mi consideración.”

En nota sin número de fecha 6 de mayo de 2014, la señora Lorena del Rosario Camel Lima, Encargada de Gasto Presupuestario, Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, manifiesta: “En el artículo 1 del Acuerdo No. A-092-2011 de la Contraloría General de Cuentas, literalmente indica “Se establece como obligatorio que todos los funcionarios y empleados públicos, personas y entidades sujetas a fiscalización de conformidad con el artículo 2 del Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República “Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que anualmente durante el mes de enero actualicen sus datos personales en los formularios impresos o electrónicos que la Contraloría General de Cuentas ponga para el efecto a su disposición”. Si bien es cierto esta disposición no la incumplí derivado a que asumí el cargo como Encargado del Gasto Presupuestario el día 04 de noviembre del año 2013, bajo el renglón 021 “Personal supernumerario”, como lo hago constar a través de fotocopia simple del contrato No. 21-2013-021-DS, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 856-2013-“p-“, pero sabida de la responsabilidad como empleado público actualice mis datos ante la Contraloría General de Cuentas el día 28 de enero del año 2014, como consta en el formulario adjunto.

Para el efecto acompaño la documentación y los comentarios de administración en forma escrita y en medio magnético y solicito a la respetable Comisión de Auditoría Financiera y Presupuestaria de la Contraloría General de Cuentas, que



---

se tomen como válidos los documentos y argumentos planteados considerando que son suficientes y pertinentes para el desvanecimiento del posible hallazgo, ya que no incumplí la norma establecida en el artículo 1 del Acuerdo No. A-092-2011.

En espera de una resolución favorable al respecto, me es grato suscribirme con muestras de mi consideración.”

En nota sin número de fecha 6 de mayo de 2014, la señora Susana Etelvina Coy Hernández de Chacón Encargada de Gasto de Tesorería, Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, manifiesta: “En el artículo 1 del Acuerdo No. A-092-2011 de la Contraloría General de Cuentas, literalmente indica “Se establece como obligatorio que todos los funcionarios y empleados públicos, personas y entidades sujetas a fiscalización de conformidad con el artículo 2 del Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República “Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que anualmente durante el mes de enero actualicen sus datos personales en los formularios impresos o electrónicos que la Contraloría General de Cuentas ponga para el efecto a su disposición”. Si bien es cierto esta disposición no la incumplí derivado a que asumí el cargo como Encargada de Gasto Tesorería el día 04 de noviembre del año 2013, bajo el renglón 021 “Personal supernumerario”, como lo hago constar a través de fotocopia simple del contrato No. 22-2013-021-DS, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 856-2013-“p-“, pero sabida de la responsabilidad como empleado público actualice mis datos ante la Contraloría General de Cuentas el día 28 de enero del año 2014, como consta en el formulario adjunto.

Para el efecto acompaño la documentación y los comentarios de administración en forma escrita y en medio magnético y solicito a la respetable Comisión de Auditoría Financiera y Presupuestaria de la Contraloría General de Cuentas, que se tomen como válidos los documentos y argumentos planteados considerando que son suficientes y pertinentes para el desvanecimiento del posible hallazgo, ya que no incumplí la norma establecida en el artículo 1 del Acuerdo No. A-092-2011.

En espera de una resolución favorable al respecto, me es grato suscribirme con muestras de mi consideración.”

En oficio No. UDAF-370-2014 de fecha 5 de mayo de 2014, el señor Juan José Morales Ambelis, Jefe de Contabilidad, Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, manifiesta: “De conformidad a lo expresado anteriormente y sabiendo del Acuerdo Número A – 092 – 2011 de la Contraloría General de Cuentas artículo 1, que esta de conformidad con el Artículo 2 del Decreto No. 31 – 2002 del Congreso de la República “Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas”.



Es de notar que el mencionado Acuerdo es de reciente aplicación y como bien menciona en su notificación de hallazgo, en el segmento de Causa; Recursos Humanos, no velo para que se presentara la constancia de actualización de datos, lo mismo se reitera en el Segmento de recomendación que Recursos Humanos debe hacer que se cumpla con lo establecido en la normativa.

Sin embargo sabido de la responsabilidad que tengo como empleado público durante el presente año ya efectué el registro y actualización de mis datos personales a través de la declaración jurada según correlativo número 221513 el cual adjunto en fotocopia simple para su conocimiento.

Derivado de lo anterior solicito de la forma más respetuosa y con el afán de no perjudicar mis ingresos familiares como cabeza de hogar y tomando en consideración que la falta cometida no esta relacionada con el desarrollo y cumplimiento de mis actividades o funciones en el rol puramente laboral si no con faltas al cumplimiento de actualización de datos personales que como empleado público tengo y que esos mismos datos continúan siendo los mismos desde hace varios años atrás, solicito que la sanción económica que se me imponga sea la mínima que es de Dos mil Quetzales.

En espera de una resolución favorable al respecto, me es grato suscribirme con muestras de mi consideración.”

En oficio sin número de fecha 6 de mayo de 2014, la señora Mireya Wenderlee Gutiérrez Peralta de Tobar, Subdirector Ejecutivo, Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, manifiesta: “En el artículo 1 del Acuerdo No. A-092-2011 de la Contraloría General de Cuentas, literalmente indica “Se establece como obligatorio que todos los funcionarios y empleados públicos, personas y entidades sujetas a fiscalización de conformidad con el artículo 2 del Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República “Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que anualmente durante el mes de enero actualicen sus datos personales en los formularios impresos o electrónicos que la Contraloría General de Cuentas ponga para el efecto a su disposición”. Si bien es cierto esta disposición no la incumplí derivado a que asumí el cargo como Encargada de Gasto Tesorería el día 04 de noviembre del año 2013, bajo el renglón 021 “Personal supernumerario”, como lo hago constar a través de fotocopia simple del contrato No. 22-2013-021-DS, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 856-2013-“p-“, pero sabida de la responsabilidad como empleado público actualice mis datos ante la Contraloría General de Cuentas el día 28 de enero del año 2014, como consta en el formulario adjunto.

Para el efecto acompaño la documentación y los comentarios de administración en





---

forma escrita y en medio magnético y solicito a la respetable Comisión de Auditoría Financiera y Presupuestaria de la Contraloría General de Cuentas, que se tomen como válidos los documentos y argumentos planteados considerando que son suficientes y pertinentes para el desvanecimiento del posible hallazgo, ya que no incumplí la norma establecida en el artículo 1 del Acuerdo No. A-092-2011.

En espera de una resolución favorable al respecto, me es grato suscribirme con muestras de mi consideración.”

En nota sin número de fecha 6 de mayo de 2014, la licda. Nancy Carina García Hernández, Encargada de Inventario, Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, manifiesta: “Respecto al criterio de la Auditoría Gubernamental en referencia al Acuerdo Numero A-092-2011, en donde se establece que anualmente en el mes de enero se actualicen datos personales y formularios y lugares correspondientes, sin embargo mi persona tomo posesión del cargo bajo el renglón 021 a partir del 4 de noviembre del 2013, según Acuerdo Ministerial No. 856-2013-“P” acordó, Aprobar contratos individuales de Trabajo celebrados entre el Licenciado Rubén Eduardo Mejía Linares, en su calidad de Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, por delegación otorgada por el Señor Ministro del Ramo, por las personas descritas en el acuerdo antes mencionado, para la prestación de sus servicios en la Dirección Superior. El Plazo del contrato es a partir del cuatro (4) de noviembre del año dos mil trece (2013) al treinta y uno (31) de diciembre del dos mil trece (2013), con cargo al renglón presupuestario 021 “personal Supernumerio”. Siendo el contrato Individual correspondiente al número: VEINTICUATRO GUION D OS MIL TRECE GUION CERO VEINTIUNO GUION DS (24-2013-021-DA).

De conformidad a lo expresado anteriormente demuestro que no me veo obligada a la actualización datos en el año 2013 como se indica en el posible hallazgo.

Para el efecto acompaño la documentación en forma escrita y en medio magnético y solicito a la respetable Comisión de Auditoría Financiera y Presupuestaria de la Contraloría General de Cuentas, que se tomen como válidos los documentos y argumentos planteados considerando que son suficientes y pertinentes para el desvanecimiento del posible hallazgo, conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental.

En espera de una resolución favorable al respecto, me es grato suscribirme con muestras de mi consideración.”

En nota sin número de fecha 6 de mayo de 2014, el señor Freddy Giovany Pinto Méndez, Jefe de Tesorería , Unidad de Administración Financiera del Ministerio de



Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, manifiesta: “De conformidad a lo expresado anteriormente quiero manifestarles a los señores contralores que si bien es cierto es una responsabilidad de los funcionarios y empleados públicos actualizar sus datos ante ese ente fiscalizador, esta normativa es de reciente incorporación ya que los Acuerdos números A-092-2011 y A-098-2011 fueron emitidos con efectos a partir del año 2012, quiero manifestarles que la Coordinación de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda en ningún momento me hizo del conocimiento que debía de registrar mis datos antes la Contraloría General de Cuentas es por ello que durante el año 2013 no registre mis datos personales, pero sabido de la responsabilidad que tengo como empleado público durante el presente año ya efectué el registro y actualización de mis datos personales a través de la declaración jurada según correlativo número 376709 el cual adjunto en fotocopia simple para su conocimiento.

Por lo anteriormente manifestado solicito de la forma más respetuosa y con el afán de no perjudicar mis ingresos familiares como cabeza de hogar ya que la falta cometida no es relevante en el desempeño de mis funciones y que los datos personales y la dirección domiciliar siguen siendo los mismos desde hace muchos años atrás, solicito que la sanción económica que se me imponga sea la mínima que es de Dos mil Quetzales.

En espera de una resolución favorable al respecto, me es grato suscribirme de ustedes muy respetuosamente.”

En nota sin número de fecha 5 de mayo de 2014, el Ing. Miguel Guzmán, manifiesta: “El motivo de la presente es para excusarme de asistir a dicha reunión, debido a compromisos adquiridos anteriores a la fecha de recepción del mencionado oficio, pero por este medio, nombro a Ana Lucia Andrino para en mi representación acuda a la reunión, y pueda recibir instrucciones para cumplir con la información solicitada. El Ing. no presento documentación de descargo.” En nota sin número de fecha 6 de mayo de 2014, la señora María Victoria Velásquez Ruiz, Directora de la Guardería del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, manifiesta: “Por este caso no puedo presentar documentación de datos, alguna debido a que no cuento con las actualizaciones correspondientes hasta el año 2014 fui notificada de este procedimiento.”

En nota sin número de fecha 6 de mayo de 2014, la señora Sandra Jeanneth Juárez Aguirre, Asistente del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, manifiesta: “En este caso, no puedo presentar documentación alguna debido a que no cuento con las actualizaciones correspondientes.”



### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables no actualizaron sus datos en el tiempo que está estipulado por la ley, para José Guillermo Meza Arango, Encargado de Compras, quien solicitó plazo para presentar las pruebas de descargo el día 7 de mayo del corriente año, lo cual no cumplió, ni se pronunció al respecto y los señores Jorge Ovidio Zelaya Yánez y Luis Alberto Mazariegos Castellanos, no se presentaron a la Discusión de Hallazgos.

Este hallazgo fue notificado con el número 11, y corresponde en el presente informe al número de hallazgo 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:

<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Valor en Quetzales</b>
ENCARGADO	EDUARDO ALBERTO GARCIA ESTRADA	5,000.00
JEFE DE TESORERIA UDAF	FREDDY GIOVANY PINTO MENDEZ	5,000.00
ENCARGADO DE INVENTARIO	JORGE OVIDIO ZELAYA YANES	5,000.00
JEFE DE CONTABILIDAD UDAF	JUAN JOSE MORALES AMBELIS	5,000.00
ENCARGADA	LORENA DEL ROSARIO CAMEL LIMA	5,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO ASESORIA JURIDICA	LUIS ALBERTO MAZARIEGOS CASTELLANOS	5,000.00
DIRECTORA	MARIA VICTORIA VELASQUEZ RUIZ	5,000.00
REGISTRADOR PRECALIFICADOR	MIGUEL ANGEL GUZMAN MERIDA	5,000.00
SUBDIRECTOR EJECUTIVO II	MIREYA WENDERLEE GUTIERREZ PERALTA DE TOBAR	5,000.00
ENCARGADA	NANCY CARINA GARCIA HERNANDEZ	5,000.00
ASISTENTE	SANDRA JEANNETH JUAREZ AGUIRRE	5,000.00
ENCARGADA	SUSANA ETELVINA COY HERNANDEZ DE CHACON	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 60,000.00</b>

### **DIRECCION GENERAL DE CAMINOS**

#### **Hallazgo No. 1**

#### **Pago de sueldos improcedentes**

#### **Condición**

En el programa 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, Actividad 000 Servicios Personales, de la Unidad Ejecutora 202 Dirección General de Caminos, al evaluar los sueldos correspondientes al renglón presupuestario 022 “Personal por Contrato”, se determinó que durante el año 2013, mediante los comprobantes únicos de registro (CUR) números 14, 64, 161 y 295 de fechas 28/01/2013, 19/02/2013, 19/03/2013 y 18/04/2013 respectivamente, se pagaron sueldos improcedentes correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2013 por la cantidad total de Q58,015.00, en virtud que los contratos de los



señores Luis Ernesto Mejía Coronado y José Antonio López Rojas, ambos con plaza de Director Ejecutivo II, fueron rescindidos por renuncia, siendo éstos los números: 7-2012-022-DGC de fecha 27/03/2012 y 14-2012-022-DGC de fecha 02/04/2012, de conformidad con los Acuerdos Ministeriales 209-2013-“P” de fecha 15/03/2013 y 242-2013-“P” de fecha 03/04/2013, los cuales surtieron efecto a partir del 01/03/2013; los contratos de los señores Armando Rodríguez López (S.O.N.) y Héctor Osbeli Escobar Castañon, ambos con plaza de Sub Director Ejecutivo II, se encontraban rescindidos por remoción, siendo éstos los números: 97-2008-022-DGC de fecha 16/06/2008 y 77-2008-022-DGC de fecha 07/04/2008, de conformidad con los Acuerdos Ministeriales 324-2012-“P” y 311-2012-“P”, ambos de fecha 02/04/2012, los cuales surtió efecto a partir de la correspondiente fecha de notificación; de acuerdo con el detalle siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	REINTEGRO	TOTAL PAGADO
LUIS ERNESTO MEJIA CORONADO	0.00	0.00	11,500.00	0.00	0.00	11,500.00
JOSE ANTONIO LOPEZ ROJAS	0.00	0.00	11,875.00	0.00	0.00	11,875.00
ARMANDO RODRIGUEZ LOPEZ (S.O.N.)	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	25,360.00	4,640.00
HECTOR OSBELI ESCOBAR CASTAÑON	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	0.00	30,000.00
TOTALES	15,000.00	15,000.00	38,375.00	15,000.00	25,360.00	58,015.00

**Criterio**

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 76, Retribuciones y Servicios no Devengados, establece: “No se reconocerán retribuciones personales no devengadas ni servicios que no se hayan prestado.”

**Causa**

El Subjefe del Departamento de Ingeniería de Tránsito, de la División de Planificación y Estudios, el Jefe y Subjefe de la Zona Vial número 6, Huehuetenango y el Subjefe de la Zona Vial número 9, San Marcos, recibieron sueldos no devengados.

**Efecto**

Menoscabo al patrimonio del estado, al pagar sueldos al personal por el tiempo no laborado.

**Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General y este a su vez al Jefe de Recursos Humanos, para que se reintegre a la cuenta de Gobierno de la República Fondo Común, los sueldos pagados en exceso.



---

## **Comentario de los Responsables**

En Nota sin número de fecha 30/04/2014, el señor José Antonio López Rojas, manifiesta lo siguiente: Adjunto encontrara la documentación que ampara la cancelación de los reintegros por depósito efectuado durante el mes de marzo/2013 en la cuenta de Banrural a nombre del señor José Antonio López Rojas, por la cantidad de Q11,875.00. Los reintegros se realizaron de la manera siguiente: Banco CHN, boleta de depósito No. 0113990 por la cantidad de Q9,782.00, Banco de Guatemala, boleta de depósito No. 0156674 por la cantidad de Q2,092.00. Se adjunta la documentación respectiva para el descargo, así: fotocopia de la boleta CHN por Q9,782.00, fotocopia de boleta de liquidación para reintegro de sueldos y otras prestaciones de Guate Nóminas del MICIVI, copia de boleta de Depósito Monetario del Banco de Guatemala por Q2,092.50, copia del Cur No. 11727 Comprobante Único de Registro de la Tesorería Nacional por la cantidad reintegrada. Agradeciendo tomar en cuenta la documentación respectiva, para desvanecer el hallazgo encontrado.

En Nota sin número de fecha 30/04/2014, el señor Armando Rodríguez López, manifiesta lo siguiente: Adjunto encontrará la documentación que ampara la cancelación del reintegro por depósito efectuado durante los meses de enero a abril/2013, en la cuenta de Banrural a nombre del señor Armando Rodríguez López, por la cantidad de Q4,640.00. El reintegro se realizó de la manera siguiente: Banco de Guatemala, boleta de Depósito No. 0156675 por la cantidad de Q4,640.00. Se adjunta la documentación respectiva para el descargo, así: Copia de boleta de Depósito Monetario del Banco de Guatemala por Q4,460.00, copia del Cur No. 11728 Comprobante Único de Registro de la Tesorería Nacional por la cantidad reintegrada. Agradeciendo tomar en cuenta la documentación respectiva, para desvanecer el hallazgo encontrado.

En Nota sin número de fecha 05/05/2014, el señor Luis Ernesto Mejía Coronado, manifiesta lo siguiente: Estoy de acuerdo en reintegrar el dinero que se me depositó en el año 2013 a mi cuenta de Banrural proveniente de la Dirección General de Caminos del Ministerio de Comunicaciones cuando desempeñaba la plaza de Sub jefe de Ingeniería de Tránsito de la División de Planificación y Estudios de la DGC por lo que opto por reintegrar dicha cantidad de Q11,500.00 a la cuenta del Banco de Guatemala. Adjunta boleta de depósito realizado a dicha entidad.

## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el señor Héctor Osbeli Escobar Castañón, en virtud que no se presentó a la audiencia para presentar la documentación de descargo. Se desvanecen los cargos para los señores, Luis Ernesto Mejía Coronado, José Antonio López Rojas y Armando Rodríguez López (S.O.N.), en virtud que presentaron la documentación de descargo de los reintegros para ser evaluados y



analizados por esta comisión de Auditoría, sin embargo no se presentaron a la audiencia correspondiente para darle lectura y discusión del hallazgo. De lo actuado se suscribieron las Actas Administrativas números 65-2014 de fecha 06/05/2014 y 82-2014 de fecha 07/05/2014.

**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
SUBJEFE DE LA ZONA VIAL NO. 9	HECTOR OSBELI ESCOBAR CASTAÑÓN	30,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 30,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**

**Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros**

**Condición**

En el programa 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, renglón presupuestario 253 Llantas y Neumáticos, unidad ejecutora 202 Dirección General de Caminos, se efectuaron compras de llantas de diferentes medidas por Q236,955.36 sin IVA, pagadas por medio del Fondo Rotativo en la forma siguiente: Empresas “HIPERLLANTAS DEL SUR”, CUR No. 2,603 de fecha 27/12/2013, cheque de BANRURAL No. 00009909 de fecha 16/12/2013, factura Cambiaria serie A-1 No. 19211, de fecha 12/09/2013 por Q88,200.00; empresa “LLAMASA”, CUR 2,590 de fecha 27/12/2013, factura cambiaria serie D No. 40265 por Q89,800.00, cheque de BANRURAL No. 0000990 de fecha 12/12/2013; empresa “D’S LLANTAS, S.A”, CUR 2595 de fecha 27/12/2013, factura cambiaria serie “B” No. 01722 por Q87,390.00 de fecha 20/09/2013, cheque de BANRURAL No. 00009907 de fecha 16/12/2013, obviándose el proceso de cotización.

**Criterio**

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República , Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 17, Monto, establece: “Cuando el monto total de los bienes, suministros y obras, exceda de las cantidades establecidas, en el artículo 38, la compra o contratación deberá hacerse por Licitación Pública,...”. El artículo 38 Monto, señala: “Cuando el precio de los bienes, o 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)”. El Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado, artículo 55, Fraccionamiento, establece: “Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos.”

### **Causa**

El Subdirector Administrativo, el Coordinador División Administrativa y el Jefe de Compras, adquirieron llantas sin llevar a cabo el proceso de cotización, como corresponde.

### **Efecto**

Falta de transparencia al adquirir los bienes y no contar con distintas opciones, para obtener mejores precios.

### **Recomendación**

El Director General, debe girar instrucciones al Subdirector Administrativo y al Jefe de Compras, para que se vele por el fiel cumplimiento de la normativa que regula el procedimiento de cotización.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 88-2014 de fecha 2 de mayo de 2014, el Subdirector Administrativo, manifiesta: “En la Dirección General de Caminos siempre procuramos cumplir con las leyes y regulaciones aplicables a la gestión Administrativa-Financiera de la Entidad.

Consideramos que la apreciación que se hace respecto a la compra de llantas es un asunto relacionado a interpretación, ya que previo a realizar los procesos de adquisición se efectuaron consultas y revisiones, dando lugar a que el Despacho del Sr. Director General autorizara y aprobara las mencionadas adquisiciones, basado en lo siguiente:

El Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, literalmente indica en su Artículo 55. Fraccionamiento: Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos.

El Diccionario de La Real Academia Española define el adjetivo deliberado como: Voluntario, Intencionado o Hecho a propósito.



---

Desde el año 2012 por instrucciones del Ministerio de Finanzas Publicas, se ha formulado el Anteproyecto de Presupuesto en el Programa de Funcionamiento con la Metodología del Presupuesto por Resultados -PpR-, en el cual es importante conocer los cambios que se han producido en el Sistema de Gestión -SIGES- y Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, principalmente por la Participación de nuevos elementos como Centros de Costos.....

Se Define como Centro de Costos el Punto de Atención al Ciudadano. La Dirección General de Caminos, cuenta dentro del Sistema de Gestión -SIGES- con 18 centros de Costos que se detallan:

- 209 Planta Central
- 211 División de Mantenimiento
- 212 Asfaltos de Guatemala
- 213 Zona Vial No. 1
- 214 Zona Vial No. 2
- 215 Zona Vial No. 3
- 216 Zona Vial Bo. 4
- 217 Zona Vial No. 5
- 218 Zona Vial No. 6
- 219 Zona Vial No. 7
- 220 Zona Vial No. 8
- 221 Zona Vial No. 9
- 222 Zona Vial No. 10
- 223 Zona Vial No. 11
- 225 Zona Vial No. 12 Chimaltenango
- 226 Zona Vial No. 12 Sacatepéquez
- 227 Zona Vial No. 13
- 229 Zona Vial No. 14

Como se muestra en el Organigrama de la Ejecución del Presupuesto, el Responsable de su Ejecución es el CENTRO DE COSTOS (Zona Vial), por lo que el Departamento de Presupuesto en su oportunidad envió a la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, la Información de los CENTROS DE COSTOS y de la Persona RESPONSABLE de cada uno de ellos.

El CENTRO DE COSTOS es quien elabora la Solicitud de Bienes y Servicios (PEDIDO) y es trasladado a la Unidad de Compras de esta Dirección General, (Departamento de Compras e Importaciones), quien es el Encargado de ADQUIRIR los Bienes y Servicios Solicitados. Asimismo el Manual indica que los Procesos y Formularios utilizados en cada Institución NO CAMBIAN por lo que el suscrito procedió a cumplir con sus funciones en AUTORIZAR los PEDIDOS y de





---

esta manera, dar inicio al proceso de adquisición por parte del Departamento de Compras e Importaciones, D.G.C., desconociendo el suscrito en ese momento, los montos por los cuales serían adquiridos los insumos.

Cabe mencionar que los Pedidos fueron tramitados por el Responsable de cada CENTRO DE COSTO (Zona Vial No. 11, Zona Vial No. 8 y Zona Vial No.7), en fechas distintas (21/08/2013, 27/08/2013 y 20/09/2013, respectivamente, y que el Departamento de Compras como el Ente RESPONSABLE en la Adquisición de Bienes y Servicios, procedió de manera inmediata a realizar la compra de Llantas y Neumáticos requerido por la Zona Vial No. 11, utilizando el mecanismo que por Ley es necesario, dentro del PORTAL DE GUATECOMPRAS; desconociendo que seis días después, ingresaría el Pedido del Responsable de la Zona Vial 8 y casi un mes después, ingresaría el Pedido de la Zona Vial No. 7. Es necesario que se tome en cuenta, que cada Pedido al momento de su ingreso al Departamento de Compras e Importaciones, D.G.C, fue tramitado inmediatamente, toda vez que la Maquinaria Pesada, debía encontrarse en buenas condiciones, para atender las emergencias en las diferentes Rutas No Pavimentadas, que están a cargo de cada CENTRO DE COSTOS (Zonas Viales); derivado de la época lluviosa en el País.

Derivado de la implementación de medidas de control y seguimiento adecuadas, para la Ejecución del Presupuesto, asignado a la Dirección General de Caminos, para el Ejercicio Fiscal 2014; el Departamento de Presupuesto, División Financiera de esta Institución, procedió a requerir a cada CENTRO DE COSTOS (Zonas Viales), un PLAN DE COMPRAS, que permita conocer el momento de la Adquisición de Bienes y Servicios, conforme a los recursos que les fueron asignados.

Estos expedientes fueron CANCELADOS por medio del FONDO ROTATIVO, en virtud que el Ministerio de Finanzas Públicas, durante el último Cuatrimestre del Ejercicio Fiscal 2013, no contaba con la liquidez necesaria, que permitiera Aprobar Cuotas Financieras de COMPROMISO y DEVENGADO, a la Dirección General de Caminos; a efecto de cancelar dichos Pedidos por medio de Comprobantes Únicos de Registro -CUR- correspondientes. Cabe señalar, que dentro de las Disposiciones Generales para la Ejecución del Fondo Rotativo-2013, establecidas por la Unidad de Administración Financiera –UDAF-, del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, se permitió la cancelación de Bienes y Servicios hasta Q.90,000.00 y habiendo cumplido con el procedimiento establecido por: Departamento de Compras e Importaciones, Almacén de Tránsito, Sección de Inventarios, Departamento de Presupuesto, Coordinación Financiera y Sección de Caja Chica, de esta Institución; se emitieron los cheques correspondientes.



---

De acuerdo a lo manifestado, el suscrito, demuestra, que en ningún momento los hechos se realizaron a propósito, para incurrir en fraccionamiento en la Adquisición de Bienes, Servicios y Suministros.

En oficio No. 175-2014 OBM/DGC de fecha 6 de mayo de 2014, el Coordinador División Administrativa, manifiesta: “Como Coordinador de la División Administrativa he instruido al Jefe de Compras para que lleve todos los procedimientos de compras según se enmarcan en la ley de Contrataciones del Estado según consta en oficio No-241-2013, No-271-2013Y PRO-294-213 (ANEXO 2), por lo que es responsabilidad del Jefe de Compras velar por que el personal a su cargo realice todos los procedimientos como corresponde.

Cabe mencionar que yo no intervengo en ninguna fase del proceso de compra de la referida compra de llantas.

En oficio s/n y sin fecha el Jefe de Compras señor Pedro José Valenzuela Crespo, manifiesta: “En relación su oficio CGC-DAG-AFP-DAG-0391-138-2014 de fecha 28 de abril de 2,014, en el cual indica un hallazgo de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables.

La factura cambiaria serie B No. 01722 de fecha 20-09-2013 de la empresa D’S LLANTAS; S.A., fueron recibidos los pedidos 1191, 1192, 1193 y 1194 en el Departamento de Compras e Importaciones el día 21-08-2013, los cuales pertenecen a la zona vial No. 11 la Ruidosa Morales Izabal, partida presupuestaria 2013-013-202-11-00-000-002-000-253-1804-11.

La factura cambiaria serie A- No. 19211 de fecha 12-09-2013 de la empresa HIPERLLANTAS, S.A., fue recibido el pedido 1223 en el Departamento de Compras e Importaciones el día 27-08-2013, los cuales pertenecen a la zona vial 8 Chiquimula, partida presupuestaria 2013-013-202-11-00-000-002-000-253-2001-11.

La factura cambiaria serie D No. 40265 de fecha 14-10-2013 de la empresa LLAMASA, fue recibido el Departamento de Compras e Importaciones en día 20-09-2013, el cual pertenece a la zona vial 7 Santa Cruz, Alta Verapaz, partida presupuestaria No. 2013-013-202-11-00-000-002-000-253-1602-11.

Dichas compras fueron recibidas en este departamento en diferentes fechas, y pertenecen a diferentes partidas presupuestarias, de diferentes centros de costo de las zonas viales, debido a que este departamento no cuenta la asignación presupuestaria asignada a las zonas viales no era posible establecer que en fechas siguientes se recibieran pedidos de diferentes zonas viales asignados a diferente partida presupuestaria.



### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para el Jefe de Compras y Subdirector Administrativo, en virtud de que los comentarios de los responsables indican que, fueron compras realizadas en diferentes fechas debido a emergencia de los frentes de trabajo y que las diferentes zonas viales de una manera imprevistas hicieron las respectivas solicitudes de compras de llantas con intervalos reducidos en tiempo; los cuales a criterio de esta Comisión no son válidos, toda vez que en el plan anual de compras de cada centro de trabajo solicitan los bienes necesarios para lograr sus fines, por lo que no se observo el cumplimiento de la ley de contrataciones; no así para el Coordinador División Administrativa, toda vez que se tuvo a la vista la documentación de soporte de dicha compra, en la cual se pudo establecer que en ninguno de los documentos o fases del proceso aparece su firma aprobando o adjudicando dicha compra, por lo que se excluye de la responsabilidad y se da como válida la respuesta emitida.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Valor en Quetzales</b>
JEFE DE COMPRAS	PEDRO JOSE VALENZUELA CRESPO	5,923.88
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	RAMIRO EDUARDO DE LEON FUNES	5,923.88
<b>Total</b>		<b>Q. 11,847.76</b>

### **Hallazgo No. 3**

#### **Deficiencia en operación, registro y control de combustible**

##### **Condición**

En el programa 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, unidad ejecutora 202, Dirección General de Caminos, se estableció que no existe una bitácora de control del recorrido de cada vehículo y entregan combustible sin que haya un kilometraje que justifica el gasto de combustible.

##### **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98, Reglamento de gastos de viático para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, artículo 18. Establece: “ASIGNACIONES POR KILÓMETRO RECORRIDO. Los vehículos del Estado para comisiones oficiales, para transporte de pasajeros o de carga y para trabajos de campo, con la autorización correspondiente del Jefe de la dependencia, deben ser dotados de combustible. Para el efecto, en la tarjeta de control respectiva debe anotarse previamente la distancia a recorrer y el combustible a consumir de conformidad con la escala siguiente:



**Para unidades de transporte accionadas con gasolina:**

<b>Transporte Pesado</b>	<b>Kms por galón</b>
Camiones – Tanque y otros vehículos similares	6
Camiones y Autobuses	10

**Automóviles, pickups, jeeps, páneles, camionetillas y otros similares, según su cilindrada, así :**

	<b>Kms por galón</b>
de 4 cilindros	32
de 6 cilindros	28
de 8 cilindros	16
de 8 cilindros de lujo	12

**Para unidades de transporte accionadas con diesel:**

<b>Transporte Pesado</b>	<b>Kms por galón</b>
Camiones – Tanque y otros vehículos similares	14
Camiones y autobuses	16

**Automóviles, pickups, jeeps, páneles, camionetillas y otros similares, según su cilindrada, así :**

	<b><u>Kms por galón</u></b>
de 4 cilindros	32
de 6 cilindros	28
de 8 cilindros	16
de 8 cilindros de lujo	12

<b>Motocicletas:</b>	<b>Kms por galón</b>
De más de 30 HP	60
De 10 a 30 HP	75
Menores de 10 HP	100

El recorrido de los vehículos se comprobará con el medidor de distancias de los mismos o en su defecto por una tabla autorizada por el Ministerio de Comunicaciones, Transporte, Obras Públicas y Vivienda.

Cuando en el cumplimiento de una comisión se utilicen vehículos de cuatro (4) ruedas propiedad de las personas comisionadas, se reconocerá un quetzal (Q 1.00) por cada kilómetro recorrido, el cual cubre desgaste, servicio de mantenimiento, combustibles, lubricantes y otros gastos similares.”



## Causa

El Subdirector Administrativo y el Coordinador División Administrativa, no han velado para que se implementen las tarjetas de control de recorrido de vehículos, que justifiquen el consumo de combustible.

## Efecto

Falta de transparencia en el manejo del combustible, lo cual puede permitir que el mismo pueda ser utilizado en actividades distintas a los fines de la entidad.

## Recomendación

El Director General de Caminos debe girar instrucciones al Subdirector Administrativo y a los Jefes de las zonas viales, a efecto que sin excepción, únicamente se proporcione combustible, si previamente se ha llenado la bitácora de control anotando el kilometraje en la asignación del vehículo.

## Comentario de los Responsables

En oficio No. 88-2014 de fecha 2 de mayo de 2014, el Subdirector Administrativo, manifiesta: “El registro y control de combustible estando de comisión o no estando de comisión los vehículos, está basado en una metodología sustentada en la asignación de una cuota mensual de combustible por vehículo, por medio de varios documentos ( tarjeta mensual de dotación que se opera con la elaboración de vales ), para ir registrando el consumo de acuerdo a la cantidad de galones que tienen asignados, todo lo anterior fundamentado en un análisis del consumo mensual que se estima en base al tipo de vehículo, el modelo, condiciones físicas, las actividades que se atienden, una proyección del recorrido diario, etc.

Lo anterior ha permitido que la División Administrativa a través del Departamento de Combustibles administre y controle razonablemente las existencias de combustible, de esa forma justificar el consumo del combustible, detectar deficiencias y también en cualquier momento implementar medidas de razonamiento en el consumo cuando por algún motivo las existencias están por debajo del punto de reorden.

No obstante lo mencionado desde hace algunos días se está implementando un registro auxiliar llamado bitácora que es complementario a los controles ya mencionados, con el mismo se pretende fortalecer el control del consumo al tener una información más certera del recorrido. Adjunto copia de documentos.

En oficio No. 175-2014 OBM/DGC de fecha 6 de mayo de 2014, el Coordinador División Administrativa, manifiesta: “Si existen las tarjeta de control y dotación de combustible según consta en las copias que se adjuntan (ANEXO 3), en la que se consignan los datos del vehículo, datos del piloto, División a la que pertenece el vehículo, adicional mente para regularizar la dotación de combustible se genera un



vale de despacho en el que se confirma la solicitud o cuota semanal que le corresponda, el cual servirá para que la gasolinera le dote de combustible según lo indicado en galones en dicho vale, seguidamente a la persona que se le despacho el combustible regulariza la cantidad que le despacharon por medio de un vale autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Así mismo esta implementado un formulario de bitácora de recorrido para que los pilotos consignen la cantidad de kilómetros recorridos y los lugares a los que viajan, adjunto copia de bitácora. Cabe indicar que la dotación de combustible está regulada según costa en tarjeta mensual para dotación de combustible, en esta tarjeta se proporciona una cuota mensual para cada vehículo.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, los comentarios de los responsables y la documentación de soporte presentada no lo desvanecen, pues la dotación de combustible la efectúan sin tener una bitácora o tarjeta que demuestre el recorrido en kilómetros de cada vehículo y poder justificar el consumo.

**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 DIVISION ADMINISTRATIVA	OTTO LEONEL BLANCO MONTENEGRO	5,000.00
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	RAMIRO EDUARDO DE LEON FUNES	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

**Hallazgo No. 4**

**Vehículos oficiales sin tarjeta de circulación**

**Condición**

En el programa 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, unidad ejecutora 202, Dirección General de Caminos, se estableció que de conformidad con listados de vehículos proporcionados por las diferentes zonas viales, existen en circulación 115 vehículos con diferentes características (Pick up, Camiones de volteo, autobuses, Jeep y motocicletas) que no tienen tarjetas ni placas de circulación de conformidad con el cuadro siguiente.

No.	No. Inventario	TIPO DE VEHICULO	MARCA	MODELO	UBICACIÓN
1	210.379-85	Camión de volteo	Mercedes Benz	L1313/36	ZV 8
2	210.605-90	Camión de volteo	Internacional	4600-1990	ZV 8
3	130/347-85	Pick up	Mercedes Benz	MB-130-1985	ZV 2
4	210/524-89	Camión de volteo	Internacional	S-1600-1988	ZV 2
5	210/548-89	Camión de volteo	Mercedes Benz	LK-13114/36	ZV 2



6	210-609-90	Camión de volteo	Internacional	4600-1989	ZV 3
7	213-88-90	Camion de estacas	Internacional	4600-1989	ZV 3
8	711-19-90	Camión Lubricador	Ford	F-350-1989	ZV 3
9	210-561-90	Camión de volteo	Internacional	4600-1989	ZV 3
10	128-32-93	Jeep	Korando	K6RS1993	ZV 4
10	110-12-2001	Motocicleta	Suzuki	TS185ER	ZV 4
11	210-410-85	Camion de volteo	Merdes Benz	L1313/36	zv 4
12	210-549-89	Camion de volteo	Mercedes Benz	LK-1314/36	ZV 4
13	140-37-91	Auto Bus	Ford	B700-1977	ZV 4
14	140-38-91	Auto Bus	Ford	B700-1977	ZV 4
15	3.1/246-80	Pick up	Land Cruiser	FJ5LP-1979	ZV 4
16	3.1/261-80	Pick up	Toyota	RN36-L-KR1980	ZV 4
17	210-579-90	Camión de volteo	Internacional	4600-1990	ZV 5
18	128-33-93	Jeep	Korando	K6RS1993	ZV 5
19	130-313-85	Pick up	Mercedes Benz	MB130-1986	ZV 5
20	131-379-85	Pick up	Jeep	26J-10-1985	ZV 5
21	210-402-85	Camión de volteo	Mercedes Benz	LK1313/36	ZV 5
22	210-481-85	Camión de volteo	Internacional	S1600-1987	ZV 5
23	210-493-87	Camión de volteo	Internacional	S1600-1987	ZV 5
24	210-496-87	Camión de volteo	Internacional	S1600-1987	ZV 5
25	210-556-89	Camión de volteo	Mercedes Benz	LK1314/36	ZV 5
26	210-557-89	Camión de volteo	Mercedes Benz	LK1314/36	ZV 5
27	210-578-90	Camión de volteo	Internacional	4600-1990	ZV 5
28	224-92-04	Camión Comando	Kaiser	1970	ZV 5
29	711-17-90	Camión de Engrease	Ford	F350-1989CUSTON	ZV 5
30	110-02-92	Motocicleta	Honda	1990	ZV 5
31	110-06-92	Motocicleta	Honda	1990	ZV 5
32	222/630-91	Camión de volteo	Mercedes Benz		ZV 7
33	222/632-91	Camión de volteo	Mercedes Benz		ZV 7
34	222/634-91	Camión de volteo	Mercedes Benz		ZV 7
35	222/635-90	Camión de volteo	Mercedes Benz		ZV 7
36	213/89-91	Camión de Estacas	Mercedes Benz		zv 7
37	217/50-91	Camión Regar agua	Mercedes Benz		zv 7
38	140/43-99	Auto Bus	Chevrolet		ZV 7
39	131/473-93	Pick up	Isuzu		ZV 7
40	128/23-93	Jeep	Daihatsu		ZV 7
41	210/404-87	Camión de volteo	Mercedes Benz		ZV 9
42	210/553-90	Camión de volteo	Mercedes Benz		ZV 9
43	210/504-89	Camión de volteo	Internacional		ZV 9
44	210/552-89	Camión de volteo	Mercedes Benz		ZV 9
45	210/647-89	Camión de volteo	Internacional		ZV 9
46	210/648-85	Camión de volteo	Internacional		ZV 9
47	210/555-89	Camión de volteo	Mercedes Benz		ZV 9
48	210/401-85	Camión de volteo	Mercedes Benz		ZV 9
49	210/473-85	Camión de volteo	Mercedes Benz		ZV 9
50	711/9-85	Camión de Estacas	Mercedes Benz		ZV 9



51	131/427-89	Pick up	Jeep		ZV 9
52	210/588-89	Camión de volteo	Internacional		ZV 9
53	210/593-90	Camión de volteo	Internacional		ZV 9
54	210/497-87	Camión de volteo	Internacional		ZV 9
55	213/73-85	Camión de estacas	Mercedes Benz		ZV 9
56	131/417-89	Pick up	GMC		ZV 9
57	128-19-91	Jeep	Suzuki	1990	ZV 10
58	131-456-91	Pick up	Nissan	URGY60-92	ZV 10
59	131-474-94	Pick up	Toyota	1994	ZV 10
60	211-613-91	Camión de volteo	Hino	FS271	ZV 10
61	211-620-91	Camión de volteo	Hino	FS271	ZV 10
62	211-621-91	Camión de volteo	Hino	FS271	ZV 10
63	211-625-91	Camión de volteo	Hino	FS271	ZV 10
64	211-628-91	Camión de volteo	Hino	FS271	ZV 10
65	217-47-91	Regadora de agua	Hino	FF193	ZV 10
66	217-49-91	Regadora de agua	Hino	FF193	ZV 10
67	215-12-91	Camión cisterna	Hino	FH222	ZV 10
68	710-10-91	Camión taller	Hino	FF173	ZV 10
69	211-615-91	Camión de volteo	Hino	FS271	ZV 10
70	211-627-91	Camion de volteo	Hino	FS271	ZV 10
71	217-48-91	Regadora de agua	Hino	FF193	ZV 10
72	211-614-91	Camión de volteo	Hino	FS271	ZV 10
73	211-616-91	Camión de volteo	Hino	FS271	ZV 10
74	211-624-91	Camión de volteo	Hino	FS271	ZV 10
75	131-455-91	Pick up	Nissan	URGY60-92	ZV 10
76	211-619-91	Camión de volteo	Hino	FS271	ZV 10
77	130/344-85	Pick up	Mercedes Benz	MB-130	ZV 12
78	210/650-95	Camión de volteo	Internacional	4700-95	ZV 12
79	210/649-95	Camión de volteo	Internacional	4700-95	ZV 12
80	210/594-90	Camión de volteo	Internacional	S-1600	ZV 12
81	210/551-89	Camión de volteo	Mercedes Benz	LK1314/36	ZV 12
82	210/521-89	Camión de volteo	Internacional	S-1600	ZV 12
83	210/520-89	Camión de volteo	Internacional	S-1600	ZV 12
84	210/503-89	Camión de volteo	Internacional	S-1600	ZV 12
85	131/508-94	Pick up	GMC-Sierra	2500	ZV 12
86	213/77-87	Camión de Estacas	GMC-Sierra	3500	ZV 12
87	131/462-88	Pick up	Nissan	1988	ZV 12
88	210/640-95	Camión de volteo	Internacional	4700	ZV 13
89	210/590-90	Camión de volteo	Internacional	4600	ZV 13
90	210/591-90	Camión de volteo	Internacional	4600	ZV 13
91	210/558-89	Camión de volteo	Mercedes Benz	IK1314/36	ZV 13
92	210/559-89	Camión de volteo	Mercedes Benz	LK1314/36	ZV 13
93	210/560-89	Camión de volteo	Mercedes Benz	IK1314/36	ZV 13
94	213/70-85	Camión de volteo	Mercedes Benz	L1313	ZV 13
95	217/51-03	Camión Regar agua	Hino	FF2HMSA2S	ZV 13
96	322/47-82	Camión de Estacas	Hino	LB-1982	ZV 13





97	131/461-88	Pick up	Nissan	2006	ZV 13
98	210/641-95	Camión de volteo	Internacional	4700	ZV 14
99	210/509-89	Camión de volteo	Internacional	S-1600-1989	ZV 14
100	210/500-89	Camión de volteo	Internacional	S-1600-1989	ZV 14
101	210/499-89	Camión de volteo	Internacional	S-1600-1989	ZV 14
102	217/41-89	Camión cisterna	Internacional	S-1600-1989	ZV 14
103	210-422-85	Camión de volteo	Toyota	LK-1313/36	ZV 6
104	210-652-04	Camión de volteo	Mercedes Benz	LK-1114 1988	ZV 6
105	128-34-93	JEEP	Korendo	K6RS-1993	ZV 6
106	210-563-89	Camión de volteo	Internacional	S-1600-88	ZV 6
107	710-6-85	Camión taller	Mercedes Benz	L-1313/48	ZV 6
108	217-32-85	Camión Regadera	Mercedes Benz	L-1313/42	ZV 6
109	210-601-90	Camión de volteo	Internacional		ZV 11
110	210-602-90	Camión de volteo	Internacional		ZV 11
111	210-637-95	Camión de volteo	Internacional		ZV 11
112	210-638-95	Camión de volteo	Internacional		ZV 11
113	210-437-85	Camión de volteo	Mercedes Benz		ZV 11
114	210-569-90	Camión de volteo	Internacional		ZV 11
115	210-573-90	Camión de volteo	Internacional		ZV 11

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo Número 273-98, del Presidente de la República, Reglamento de tránsito, artículo 10, establece: “DOCUMENTOS DE LOS VEHÍCULOS. Todo vehículo para circular en las vías públicas del territorio nacional, debe poseer los siguientes documentos: a) Tarjeta de circulación o fotocopia autenticada de la misma. b) Placas, placas y calcomanía vigente. La tarjeta de circulación o la fotocopia autenticada será portada por el conductor de cada vehículo automotor, siempre que circule en las vías públicas del territorio nacional. La placa o placas de circulación van sujetas en lugar visible en la parte frontal y posterior del vehículo...”

**Causa**

El Coordinador División Financiera y el Jefe de la Sección de Inventarios, permitieron que se registraran vehículos sin la documentación legal que acreditara la propiedad y sin placas de circulación, así mismo, no dieron seguimiento para regularizar la situación de los bienes ante la SAT. El Subdirector Administrativo y el Coordinador División Administrativa no intervinieron a efecto de corregir la deficiencia establecida.

**Efecto**

Riesgo que se genere un litigio, responsabilidad o contratiempos para la entidad, por falta de legalidad de los bienes, lo cual provoca no lograr los fines institucionales por descuido administrativo.



---

## Recomendación

El Director General, debe girar instrucciones al Subdirector Administrativo, Coordinador División Administrativa, Coordinador División Financiera y Jefe de la Sección de Inventarios, a efecto que de inmediato se inicie el trámite para obtener la documentación legal que acredite la propiedad de los bienes y la obtención de las placas correspondientes para evitar efectos legales.

## Comentario de los Responsables

En oficio No. 88-2014 de fecha 2 de mayo de 2014, el Licenciado Ramiro Eduardo de León Funes, Subdirector Administrativo, manifiesta: “En la Dirección General de Caminos esta es una circunstancia que se viene arrastrando desde varios años atrás, por lo que desconocemos porque no se habían presentado pronunciamientos al respecto.

De acuerdo a lo que indica el Jefe del Departamento de Inventarios, de la División Financiera de la DGC en nota adjunta (encargado del control de la tarjetas de circulación y placas), es política de la Jefatura de la Coordinación Financiera y de Inventarios no permitir el registro de ningún vehículo sin la debida documentación legal que acredite la propiedad a nombre de la Institución y que los vehículos ingresados y registrados en su oportunidad en el Departamento de Maquinaria se hizo sin número de placas y sin tarjeta de circulación ignorando los motivos.

Esta Subdirección no le parece razonable asumir una responsabilidad que se arrastra de muchos años atrás (1985 al 2001), están son circunstancias que debieron salir a relucir por Auditorías Internas y Auditorías Externas en su oportunidad ya que son otros actores y otros entes dentro de la Institución que no atendieron este asunto en los años mencionados.”

En oficio No. 175-2014 OBM/DGC de fecha 6 de mayo de 2014, el Ingeniero Otto Leonel Blanco Montenegro, Coordinador División Administrativa, manifiesta: “El registro de los activos de la Dirección General de Caminos es responsabilidad del Jefe de Inventarios de la División Financiera, yo como Coordinador Administrativo no tengo injerencia en los controles que lleva el Jefe de Inventarios, ya que pertenece a la División Financiera, por lo cual no es función de la División Administrativa el control de los registros de activos, así mismo se hace notar que según consta en los DGC del año en que fueron inventariados los referidos vehículos son de los años 80 hasta los años 94 los cuales ya tendrían que tener en orden todas su documentación, esta División solo solicita a jefe de Inventarios las calcomanías y fotocopia legalizada de la tarjeta de circulación de los vehículos que están a cargo de esta División.

No obstante ya hay una comisión nombrada para que le dé seguimiento a este



---

trámite según consta en oficio 421 (ANEXO 3.1).”

En Nota s/n de fecha 05 de mayo de 2014, el Licenciado José Alberto Leonardo Cerón, Coordinador División Financiera, manifiesta: “De conformidad con los listados de vehículos, a los que hacen referencia y que no cuentan con Tarjetas ni Placas de Circulación; hago de su conocimiento que dichos vehículos fueron adquiridos y registrados dentro de los Bienes de la Institución, en Ejercicios Fiscales anteriores a la toma de posesión del suscrito, toda vez que a partir del día 03 de septiembre del año 2012, cumplo las funciones como Coordinador de esta División Financiera.

Asimismo hago de su conocimiento, que el suscrito, al darse cuenta de la existencia de Vehículos que no contaban con la documentación de respaldo y con el propósito de dar cumplimiento a las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna de esta Institución, solicitó durante el Ejercicio Fiscal 2013, a la División de Mantenimiento de la Red Vial por Administración, D.G.C, proporcionara el Listado de vehículos que no cuentan con la debida documentación (Placas, Tarjeta e Impuesto de Circulación), indicando a su vez el monto exacto a pagar por dichos trámites; a efecto que el Departamento de Presupuesto de esta División Financiera, procediera a la asignación de recursos.

La Circular No. 12-77 de la Dirección General de Caminos, vigente a la fecha, establece: Punto 4. Control a cargo de Inspectores de Maquinaria. Los Inspectores de Maquinaria tendrán bajo su responsabilidad el movimiento y control de la maquinaria, vehículos y equipos de su respectiva Dependencia o Frente de Trabajo, clasificados por cuenta Fiscal en TARJETAS DE INVENTARIO PERPETUO Form.DGC-112, numeradas y selladas por la Contraloría General de Cuentas, en las cuales registrarán mensualmente los ingresos y egresos con base a las respectivas Ordenes de Movimiento de Maquinaria y demás documentos.

Los Inspectores de Maquinaria están en la obligación de mantener actualizado el Kardex de Control, por cada una de las unidades bajo su responsabilidad de acuerdo con las respectivas Ordenes de Movimiento de Maquinaria y otros documentos complementarios, para poder determinar en cualquier momento, la situación real de las unidades. Asimismo el día 10 de cada mes como fecha máxima, rendirán al Coordinador General de la Sección de Contabilidad del Departamento Financiero, por medio del MOVIMIENTO MENSUAL DE INVERNTARIO Form.DGC-DF-174, el movimiento de ingresos y egresos ocurrido en el mes anterior, en la forma siguiente: Fecha del día último del mes al que corresponda; consignar los saldos de las cuentas, tengan o no movimiento y que éstas reflejen los que indican las TARJETAS DE INVENTARIO PERPETUO; la maquinaria y equipos consignados deberán describirse con sus características y valores correspondientes.



De acuerdo a lo establecido dentro de la Circular No. 12-77, el Departamento de Maquinaria de la División de Mantenimiento de la Red Vial por Administración, D.G.C, es el Encargado de gestionar ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, la documentación que permita determinar la situación real de las unidades; así como de proveer a la División Financiera , D.G.C, la información analítica de cada vehículo, para que a través de la Sección de Inventarios, se proceda a ingresar dicha información, dentro del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

Cabe mencionar que el suscrito, a la fecha, esta a la espera de contar con la información requerida a la División de Mantenimiento de la Red Vial por Administración, D.G.C ., que permita al Departamento de Presupuesto, de esta División Financiera; la asignación de recursos, para la cancelación de los trámites que debe realizar el Departamento de Maquinara, ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, a efecto de regularizar la situación de los Bienes de la Institución, que se detallan en el HALLAZGO No. 4 en referencia.

En virtud de lo anterior, respetuosamente solicito se de por atendido y/o desvanecido el HALLAZGO No. 4 “VEHICULOS OFICIALES SIN TARJETA DE CIRCULACION”, y que el mismo no forme parte del Informe Final de la Auditoría practicada.”

En providencia No. 13-2014-MACS. De fecha 05 de mayo de 2014, el señor Mario Alberto Cárdenas Sánchez, Jefe de la Sección de Inventarios, manifiesta: “1º . DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES ÁREA FINANCIERA, HALLAZGO NO.4, VEHÍCULOS OFICIALES SIN TARJETAS DE CIRCULACIÓN. Primero: En respuesta a lo que se Condiciono: En el programa 11 Desarrollo de la Infraestructura vial, unidad ejecutora 202, Dirección General de Caminos, se estableció que de conformidad con listados de vehículos proporcionados por las diferentes zonas viales, existen en circulación 115 vehículos con diferentes características (Pick-up, Camiones de volteo, autobuses, Jeep y motocicletas), que no tienen tarjetas ni placas de circulación de conformidad con el cuadro siguiente. 1ª. Los vehículos que se nominan en el listado del hallazgo No.4, como se puede ver en su totalidad y de acuerdo al número de inventario los vehículos en mención todos se encuentran registrados por el Departamento Maquinaria de la División de Mantenimiento por Administración en los años de 1,982 al 2001, según resumen que se detalla a continuación,

1992 De la Zona Vial No.5

1985 al 2004 de la Zona vial 6



---

1990 al 1993 de la Zona Vial 7  
1985 al 1990 de la Zona Vial 9  
1991 al 1994 de la Zona Vial 10  
1985 al 1995 de la Zona Vial 11  
1985 al 1995 de la Zona Vial 12  
1982 al 2003 de la Zona Vial 13  
1989 al 1995 de la Zona Vial 14

a dichos vehículos no les fue gestionados en su oportunidad la tarjeta y placa de circulación por las autoridades en su momento. Lo anterior se deduce de la forma siguiente, en el número de Inventario, en su totalidad refleja el tipo de vehículo, el correlativo cuantitativo y el año en que Ingreso o registro el vehículo. Segundo: Por norma el Departamento que está facultado para consignar y llevar registro y control de los vehículos es únicamente y exclusivamente Maquinaria, La Circular 12-77, en su numeral 4, Control a Cargo de inspectores de Maquinaria, 4.1 Los inspectores de Maquinaria tendrán bajo su responsabilidad el movimiento y control de la maquinaria, vehículos y equipo equipos de su respectiva dependencia o frente de trabajo, clasificados por cuenta fiscal en "TARJETA DE INVENTARIO PERPETUO Form. DGC-112, numeradas y selladas por la Contraloría de Cuentas, en las cuales registraran mensualmente los ingresos y egresos con base a las Ordenes de Movimiento de Maquinaria y demás documentos; 4.2 Los Inspectores de Maquinaria están en la obligación de mantener actualizado el Kardex de control por cada una de la Unidades bajo su responsabilidad de acuerdo con las respectivas Ordenes de Movimiento de Maquinaria y otros documentos complementarios, para poder determinar en cualquier momento, la situación real de dichas unidades. Así mismo el día 10 de cada mes como fecha máxima, rendirán al Coordinador General de la Sección de Contabilidad del Departamento de Financiero, por medio del "MOVIMIENTO MENSUAL DE INVENTARIOS" Form. DGC-DF-174, el movimiento de ingresos y egresos ocurridos en el mes anterior en la forma siguiente; fecha del día ultimo del mes al que corresponda, consignar los saldos de las cuentas tenga o no movimiento y que éstas reflejen los que indican las tarjetas de inventario perpetuo; la maquinaria y equipo consignados deberán describirse con sus características y valores correspondientes. (Se le adjunta fotocopia de la Circular 12-77.Tercero: "CAUSA" En respuesta y haciendo la aclaración, La División Financiera y el Jefe de la Sección de Inventarios, gestionaron en su oportunidad lo concerniente a la Legalización, de los vehículos en mención ante "SAT" y DIRECCION DE BIENES DEL ESTADO, donde en varias oportunidades se indico por escrito que previo antes de emitir la resolución correspondiente es necesario adjuntar toda la información acerca de los Vehículos, El expediente se le traslado en su oportunidad al Departamento de Maquinaria, donde se traslado según Oficio



No. 192, de fecha 11 de Octubre de 2007, sin respuesta del caso en mención, se le envió copia a la División Administrativa. (Se le adjunta Fotocopia del Oficio NO.192, de la Providencia No. 983, D-1260-2006, de la Dirección de Bienes del Estado y El listado de vehículos que solicito el Departamento de Adjudicaciones y Legalización de Bienes Muebles al Licenciado Víctor Barrios Maldonado, Jefe de Registros Fiscal de Vehículos), en lo que corresponde a las últimas gestiones realizadas con relación en donde solicitan se asigne fondos para la legalización de los vehículos en mención según recomendaciones de auditoría Interna, para el pago de los tramites que requiera la legalización de los vehículos que no tienen tarjetas y placas de circulación, se adjunta fotocopia de la providencia11-2014-MACS, con el fin de que se dé por atendido.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios y documentación de soporte de los responsables confirman dicha deficiencia, y argumentan que la responsabilidad corresponde a años anteriores y que ellos en el 2014 ya nombraron una comisión para tramitar las tarjetas de circulación y las placas para cada vehículo. Si bien es cierto que la responsabilidad es de administraciones anteriores, también es cierto que desde el momento que tomaron posesión tienen una responsabilidad administrativa que no los excluye de realizar el trámite legal para que los vehículos cuenten con la respectiva identificación legal.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DIVISION FINANCIERA	JOSE ALBERTO LEONARDO CERON	8,000.00
JEFE DE LA SECCION DE INVENTARIOS	MARIO ALBERTO CARDENAS SANCHEZ	8,000.00
COORDINADOR DIVISION ADMINISTRATIVA	OTTO LEONEL BLANCO MONTENEGRO	8,000.00
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	RAMIRO EDUARDO DE LEON FUNES	8,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 32,000.00</b>

**Hallazgo No. 5**

**Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas**

**Condición**

En el Programa 11 de Desarrollo de la Infraestructura Vial de la Grupo 0 Servicios Personales, renglón 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal”, Unidad Ejecutora 202 Dirección General de Caminos, se suscribieron y aprobaron 200



contratos administrativos durante el período del 01 de enero al 30 de junio 2013, incumpliendo el plazo de presentación a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, según el detalle siguiente:

No.	NUMERO DE CONTRATO	FECHA DE CONTRATO	ACUERDO MINISTERIAL	FECHA DE ACUERDO	MONTO CONTRATO	MONTO SIN IVA	FECHA RECIBIDO CGC
1	001-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 47,741.94	Q 42,626.73	13/03/2013
2	002-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 53,709.68	Q 47,955.07	13/03/2013
3	003-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 44,758.06	Q 39,962.55	13/03/2013
4	004-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 23,870.97	Q 21,313.37	13/03/2013
5	005-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 44,758.06	Q 39,962.55	13/03/2013
6	006-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 35,806.45	Q 31,970.04	13/03/2013
7	007-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 35,806.45	Q 31,970.04	13/03/2013
8	008-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 89,516.13	Q 79,925.12	13/03/2013
9	009-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 53,709.68	Q 47,955.07	13/03/2013
10	010-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 94,320.16	Q 84,214.43	13/03/2013
11	011-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 41,774.19	Q 37,298.38	13/03/2013
12	012-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 53,709.68	Q 47,955.07	13/03/2013
13	013-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 26,854.84	Q 23,977.54	13/03/2013
14	014-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 26,854.84	Q 23,977.54	13/03/2013
15	015-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 20,887.10	Q 18,649.20	13/03/2013
16	016-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 41,774.19	Q 37,298.38	13/03/2013
17	017-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 41,774.19	Q 37,298.38	13/03/2013
18	018-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 32,822.58	Q 29,305.88	13/03/2013
19	019-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 26,854.84	Q 23,977.54	13/03/2013
20	020-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 65,645.16	Q 58,611.75	13/03/2013
21	021-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 89,516.13	Q 79,925.12	13/03/2013
22	022-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 65,645.16	Q 58,611.75	13/03/2013
23	023-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 53,709.68	Q 47,955.07	13/03/2013
24	024-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 41,774.19	Q 37,298.38	13/03/2013
25	025-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 29,838.71	Q 26,641.71	13/03/2013
26	027-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 23,870.97	Q 21,313.37	13/03/2013
27	028-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 26,854.84	Q 23,977.54	13/03/2013
28	029-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 38,790.32	Q 34,634.21	13/03/2013
29	030-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 29,838.71	Q 26,641.71	13/03/2013
30	031-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 23,870.97	Q 21,313.37	13/03/2013
31	032-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 20,887.10	Q 18,649.20	13/03/2013
32	033-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 23,870.97	Q 21,313.37	13/03/2013
33	034-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 23,870.97	Q 21,313.37	13/03/2013
34	035-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 44,758.06	Q 39,962.55	13/03/2013
35	036-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 41,774.19	Q 37,298.38	13/03/2013
36	037-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 77,580.65	Q 69,268.44	13/03/2013
37	038-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 69,166.13	Q 61,755.47	13/03/2013
38	039-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 59,677.42	Q 53,283.41	13/03/2013
39	040-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 59,677.42	Q 53,283.41	13/03/2013
40	041-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q 23,870.97	Q 21,313.37	13/03/2013



41	042-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	13/03/2013
42	043-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	13/03/2013
43	044-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q	35,806.45	Q	31,970.04	13/03/2013
44	045-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q	77,580.65	Q	69,268.44	13/03/2013
45	046-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q	71,612.90	Q	63,940.09	13/03/2013
46	047-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q	62,661.29	Q	55,947.58	13/03/2013
47	048-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q	62,661.29	Q	55,947.58	13/03/2013
48	049-2013-029-DGC	02/01/2013	028-2013	02/01/2013	Q	41,774.19	Q	37,298.38	13/03/2013
49	116-2013-029-DGC	02/01/2013	030-2013	02/01/2013	Q	26,854.84	Q	23,977.54	11/04/2013
50	195-2013-029-DGC	02/01/2013	031-2013	02/01/2013	Q	116,370.97	Q	103,902.65	11/04/2013
51	192-2013-029-DGC	02/01/2013	076-2013	02/01/2013	Q	59,677.42	Q	53,283.41	07/03/2013
52	194-2013-029-DGC	02/01/2013	076-2013	02/01/2013	Q	59,677.42	Q	53,283.41	07/03/2013
53	197-2013-029-DGC	02/01/2013	076-2013	02/01/2013	Q	35,806.45	Q	31,970.04	07/03/2013
54	199-2013-029-DGC	02/01/2013	076-2013	02/01/2013	Q	20,887.10	Q	18,649.20	07/03/2013
55	201-2013-029-DGC	02/01/2013	076-2013	02/01/2013	Q	89,516.13	Q	79,925.12	07/03/2013
56	204-2013-029-DGC	02/01/2013	076-2013	02/01/2013	Q	35,806.45	Q	31,970.04	07/03/2013
57	050-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	49,412.90	Q	44,118.66	21/02/2013
58	051-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	26,854.84	Q	23,977.54	21/02/2013
59	052-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	43,445.16	Q	38,790.32	21/02/2013
60	053-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	35,806.45	Q	31,970.04	21/02/2013
61	054-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	38,790.32	Q	34,634.21	21/02/2013
62	055-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	38,790.32	Q	34,634.21	21/02/2013
63	056-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	35,806.45	Q	31,970.04	21/02/2013
64	057-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	41,774.19	Q	37,298.38	21/02/2013
65	058-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	21/02/2013
66	059-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	21/02/2013
67	060-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	21/02/2013
68	062-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	83,548.39	Q	74,596.78	21/02/2013
69	064-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	83,548.39	Q	74,596.78	21/02/2013
70	065-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	35,806.45	Q	31,970.04	21/02/2013
71	066-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	35,806.45	Q	31,970.04	21/02/2013
72	067-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	21/02/2013
73	068-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	41,774.19	Q	37,298.38	21/02/2013
74	069-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	41,774.19	Q	37,298.38	21/02/2013
75	071-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	102,179.68	Q	91,231.86	21/02/2013
76	072-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	38,790.32	Q	34,634.21	21/02/2013
77	073-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	35,806.45	Q	31,970.04	21/02/2013
78	075-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	38,790.32	Q	34,634.21	21/02/2013
79	076-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	32,822.58	Q	29,305.88	21/02/2013
80	077-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	38,790.32	Q	34,634.21	21/02/2013
81	078-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	107,120.97	Q	95,643.72	21/02/2013
82	079-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	89,516.13	Q	79,925.12	21/02/2013
83	080-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	65,645.16	Q	58,611.75	21/02/2013
84	081-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	26,854.84	Q	23,977.54	21/02/2013
85	082-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	89,516.13	Q	79,925.12	21/02/2013
86	083-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	71,612.90	Q	63,940.09	21/02/2013
87	084-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	83,548.39	Q	74,596.78	21/02/2013





88	085-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	77,580.65	Q	69,268.44	21/02/2013
89	086-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	21/02/2013
90	087-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	77,580.65	Q	69,268.44	21/02/2013
91	088-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	35,806.45	Q	31,970.04	21/02/2013
92	089-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	41,774.19	Q	37,298.38	21/02/2013
93	090-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	35,806.45	Q	31,970.04	21/02/2013
94	091-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	47,741.94	Q	42,626.73	21/02/2013
95	092-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	34,612.90	Q	30,904.38	21/02/2013
96	093-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	69,166.13	Q	61,755.47	21/02/2013
97	094-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	35,806.45	Q	31,970.04	21/02/2013
98	095-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	35,806.45	Q	31,970.04	21/02/2013
99	096-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	119,474.19	Q	106,673.38	21/02/2013
100	097-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	101,451.61	Q	90,581.79	21/02/2013
101	098-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	104,435.48	Q	93,245.96	21/02/2013
102	099-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	101,451.61	Q	90,581.79	21/02/2013
103	100-2013-029-DGC	02/01/2013	104-2013	02/01/2013	Q	98,467.74	Q	87,917.63	21/02/2013
104	101-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	59,677.42	Q	53,283.41	21/02/2013
105	102-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	59,677.42	Q	53,283.41	21/02/2013
106	103-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	41,774.19	Q	37,298.38	21/02/2013
107	104-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	21/02/2013
108	105-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	59,677.42	Q	53,283.41	21/02/2013
109	106-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	23,870.97	Q	21,313.37	21/02/2013
110	107-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	35,806.45	Q	31,970.04	21/02/2013
111	108-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	17,903.23	Q	15,985.03	21/02/2013
112	110-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	89,516.13	Q	79,925.12	21/02/2013
113	111-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	53,709.68	Q	47,955.07	21/02/2013
114	112-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	23,870.97	Q	21,313.37	21/02/2013
115	113-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	101,451.61	Q	90,581.79	21/02/2013
116	114-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	35,806.45	Q	31,970.04	21/02/2013
117	115-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	42,967.74	Q	38,364.05	21/02/2013
118	117-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	138,338.23	Q	123,516.28	21/02/2013
119	118-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	21/02/2013
120	119-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	101,451.61	Q	90,581.79	21/02/2013
121	120-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	59,677.42	Q	53,283.41	21/02/2013
122	121-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	65,645.16	Q	58,611.75	21/02/2013
123	122-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	65,645.16	Q	58,611.75	21/02/2013
124	123-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	42,967.74	Q	38,364.05	21/02/2013
125	124-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	95,483.87	Q	85,253.46	21/02/2013
126	125-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	35,806.45	Q	31,970.04	21/02/2013
127	126-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	41,774.19	Q	37,298.38	21/02/2013
128	127-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	47,741.94	Q	42,626.73	21/02/2013
129	128-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	59,677.42	Q	53,283.41	21/02/2013
130	129-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	23,870.97	Q	21,313.37	21/02/2013
131	130-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	32,822.58	Q	29,305.88	21/02/2013
132	131-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	26,854.84	Q	23,977.54	21/02/2013
133	132-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	53,709.68	Q	47,955.07	21/02/2013
134	133-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	71,612.90	Q	63,940.09	21/02/2013



135	134-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	53,709.68	Q	47,955.07	21/02/2013
136	135-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	14,919.35	Q	13,320.85	21/02/2013
137	136-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	20,887.10	Q	18,649.20	21/02/2013
138	137-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	53,709.68	Q	47,955.07	21/02/2013
139	139-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	35,806.45	Q	31,970.04	21/02/2013
140	140-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	107,419.35	Q	95,910.13	21/02/2013
141	141-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	47,741.94	Q	42,626.73	21/02/2013
142	142-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	32,822.58	Q	29,305.88	21/02/2013
143	143-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	21/02/2013
144	145-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	26,854.84	Q	23,977.54	21/02/2013
145	146-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	107,419.35	Q	95,910.13	21/02/2013
146	147-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	38,790.32	Q	34,634.21	21/02/2013
147	148-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	32,822.58	Q	29,305.88	21/02/2013
148	149-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	77,580.65	Q	69,268.44	21/02/2013
149	150-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	59,677.42	Q	53,283.41	21/02/2013
150	152-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	21/02/2013
151	153-2013-029-DGC	02/01/2013	105-2013	02/01/2013	Q	71,612.90	Q	63,940.09	21/02/2013
152	144-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	47,741.94	Q	42,626.73	18/03/2013
153	151-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	18/03/2013
154	154-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	41,774.19	Q	37,298.38	18/03/2013
155	155-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	35,806.45	Q	31,970.04	18/03/2013
156	156-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	65,645.16	Q	58,611.75	18/03/2013
157	157-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	65,645.16	Q	58,611.75	18/03/2013
158	158-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	18/03/2013
159	159-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	95,483.87	Q	85,253.46	18/03/2013
160	160-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	59,677.42	Q	53,283.41	18/03/2013
161	161-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	26,854.84	Q	23,977.54	18/03/2013
162	163-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	89,516.13	Q	79,925.12	18/03/2013
163	165-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	41,774.19	Q	37,298.38	18/03/2013
164	166-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	59,677.42	Q	53,283.41	18/03/2013
165	167-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	23,870.97	Q	21,313.37	18/03/2013
166	168-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	23,870.97	Q	21,313.37	18/03/2013
167	169-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	23,870.97	Q	21,313.37	18/03/2013
168	170-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	18/03/2013
169	171-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	23,870.97	Q	21,313.37	18/03/2013
170	172-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	18/03/2013
171	173-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	107,419.35	Q	95,910.13	18/03/2013
172	174-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	95,483.87	Q	85,253.46	18/03/2013
173	175-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	38,790.32	Q	34,634.21	18/03/2013
174	176-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	102,179.68	Q	91,231.86	18/03/2013
175	177-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	23,870.97	Q	21,313.37	18/03/2013
176	178-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	23,870.97	Q	21,313.37	18/03/2013
177	179-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	23,870.97	Q	21,313.37	18/03/2013
178	180-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	23,870.97	Q	21,313.37	18/03/2013
179	181-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	23,870.97	Q	21,313.37	18/03/2013
180	182-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	26,854.84	Q	23,977.54	18/03/2013
181	184-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	41,774.19	Q	37,298.38	18/03/2013



182	185-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	41,774.19	Q	37,298.38	18/03/2013
183	186-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	23,870.97	Q	21,313.37	18/03/2013
184	187-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	35,806.45	Q	31,970.04	18/03/2013
185	188-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	20,887.10	Q	18,649.20	18/03/2013
186	189-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	77,580.65	Q	69,268.44	18/03/2013
187	191-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	23,870.97	Q	21,313.37	18/03/2013
188	193-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	149,193.55	Q	133,208.53	18/03/2013
189	198-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	18/03/2013
190	200-2013-029-DGC	02/01/2013	106-2013	02/01/2013	Q	23,870.97	Q	21,313.37	18/03/2013
191	063-2013-029-DGC	02/01/2013	116-2013	02/01/2013	Q	65,645.16	Q	58,611.75	26/03/2013
192	070-2013-029-DGC	02/01/2013	116-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	26/03/2013
193	162-2013-029-DGC	02/01/2013	116-2013	02/01/2013	Q	23,870.97	Q	21,313.37	26/03/2013
194	164-2013-029-DGC	02/01/2013	116-2013	02/01/2013	Q	119,354.84	Q	106,566.82	26/03/2013
195	196-2013-029-DGC	15/01/2013	149-2013	29/01/2013	Q	66,580.65	Q	59,447.01	24/06/2013
196	202-2013-029-DGC	15/01/2013	149-2013	29/01/2013	Q	33,290.32	Q	29,723.50	24/06/2013
197	203-2013-029-DGC	15/01/2013	149-2013	29/01/2013	Q	66,580.65	Q	59,447.01	24/06/2013
198	205-2013-029-DGC	15/01/2013	149-2013	29/01/2013	Q	27,741.94	Q	24,769.59	24/06/2013
199	206-2013-029-DGC	15/01/2013	149-2013	29/01/2013	Q	33,290.32	Q	29,723.50	24/06/2013
200	218-2013-029-DGC	06/03/2013	189-2013	06/03/2013	Q	65,258.06	Q	58,266.13	03/07/2013
TOTAL						Q 10,092,609.68	Q 9,011,258.64		

**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**

El Jefe de Recursos Humanos, no cumplió con enviar oportunamente copia de los contratos a la Contraloría General de Cuentas para su fiscalización correspondiente.

**Efecto**

La Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no tiene conocimiento de los contratos, para el control oportuno y su fiscalización correspondiente.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, a efecto de que las copias de los contratos sean trasladados oportunamente a la Contraloría General de Cuentas.



---

## **Comentario de los Responsables**

En oficio número 134-RRH-2014 LRLD/ccac de fecha 05/05/2014, el Licenciado Louden Ranfery Lazo Donis, Jefe de Recursos Humanos, manifiesta lo siguiente:

“El procedimiento de contratación para el renglón 029, Personal Temporal es el siguiente:

Evaluación de candidatos según necesidades de la Dirección General de Caminos.

Solicitud de documentación fundamental para la contratación del personal.

Elaboración de contrato.

Conformación de expediente con documentación original fundamental y contrato original firmado por el contratista, el jefe de Recursos Humanos y El Director General de la Dirección General de Caminos.

Traslado de expediente original para la revisión del mismo a la Coordinación de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.

RRHH del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda traslada el expediente a secretaría Ejecutiva para revisión y aprobación.

Secretaria Ejecutiva del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda traslado el expediente al despacho viceministerial para su aprobación.

Despacho viceministerial traslada expediente original al despacho superior ministerial para su aprobación.

Despacho ministerial traslada expediente original a secretaria Ejecutiva para que sea devuelto a la Dirección General de Caminos. En virtud de lo anterior expongo lo siguiente: El tiempo que llevan los expedientes para ser aprobados por la máxima autoridad es incierta al ser trasladados al Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.

La Unidad de Recursos Humanos y Secretaria Ejecutiva del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda NO RECIBEN expedientes con oficios de recibido, por lo que no hay prueba que evidencié el tiempo que los mismos permanecen en dichas unidades. A raíz de dicha situación en el periodo 2014 se enviaron expedientes con oficio 071 de fecha 13 de febrero del 2014 para evidenciar la entrega de los mismo la cual no fue firmada de recibido en la secretaria ejecutiva el ministerio del ramo y se tuvo que razonar para dejar constancia de lo antes descrito.

Por lo anterior la entrega de los expedientes es extemporánea y queda fuera de la responsabilidad de la Jefatura de Recursos Humanos de la Dirección General de Caminos.”

## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque en el comentario del responsable manifiesta los procedimientos del renglón 029, para lo cual pretende justificar las causas del atraso, sin embargo no demuestra la existencia de algún documento que evidencie



las causas de la entrega extemporánea o que la copia de los contratos hayan sido rechazados por la Sección de Contratos o que ésta haya sido recibida en tiempo.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	LOUDEN RANFERY LAZO DONIS	180,225.17
<b>Total</b>		<b>Q. 180,225.17</b>

**Hallazgo No. 6**

**Contratos no enviados a la Contraloría General de Cuentas**

**Condición**

En el Programa 11 de Desarrollo de la Infraestructura Vial, Grupo 0 Servicios Personales, renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, Unidad Ejecutora 202 Dirección General de Caminos, se suscribieron y aprobaron contratos administrativos durante el período del 01 de enero al 30 de junio 2013, incumpliendo con presentar a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, el contrato administrativo número 190-2013-029-DGC suscrito el 02/01/2013 y aprobado mediante el Acuerdo Ministerial número 117-2013 de fecha 02/01/2013, el monto sin IVA asciende a Q,133,208.53, por concepto de servicios técnicos prestados por el contratista Manuel Antonio Juárez Melgar, por el cual no existe evidencia de haber sido entregado a la Contraloría General de Cuentas.

**Criterio**

En el Decreto número 57-92, Ley de Contrataciones de Estado artículo 75 “Fines de Registro de contratos” establece: “...De todo contrato de su incumplimiento, resolución rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización.”

**Causa**

El Jefe de Recursos Humanos, no envió la copia del contrato a la Contraloría General de Cuentas.

**Efecto**

Que la Contraloría General de Cuentas no disponga de información oportuna para los efectos de registro, control y fiscalización de los contratos suscritos por la



entidad.

**Recomendación**

El Director General, debe girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, para se envíen las copias de contratos aprobados por la entidad a la Contraloría General de Cuentas.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio número 134-RRH-2014 LRLD/ccac de fecha 05/05/2014, el Licenciado Louden Ranfery Lazo Donis, Jefe de Recursos Humanos, manifiesta lo siguiente:

Efectivamente el contrato no fue entregado debido a que la persona encargada del envío del mismo irresponsablemente argumento que lo había enviado en su oportunidad, posteriormente el Jefe de Recursos Humanos de la Dirección General de Caminos constato que no se había enviado por lo que se tomaron acciones tales como traslado de la persona a otra unidad.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Recursos Humanos, porque los comentarios expuestos por el responsable, evidencian la aceptación tácita del hallazgo.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	LOUDEN RANFERY LAZO DONIS	2,664.17
<b>Total</b>		<b>Q. 2,664.17</b>

**Hallazgo No. 7**

**Personal 031 desempeñando funciones distintas a las descritas en el contrato**

**Condición**

En el Programa 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, Unidad Ejecutora 202, Dirección General de Caminos, Grupo 0 Servicios Personales, renglón 031 Jornales, se estableció que el personal contratado, realiza funciones de custodia y manejo de valores en distintas zonas viales, como se detalla en el cuadro siguiente:

	CODIGO DE	DESCRIPCION		UBICACIÓN



NOMBRES Y APELLIDO	EMPLEADO	DEL PUESTO	CARGO	FISICA
MATEO LOPEZ SAY	10182	PEON	ENCARGADO DE ALMACEN	JEFATURA ZONA VIAL 4 RETALHULEU
HUMBERTO CLEMENTE ESCOBAR GALLARDO	8701008	TRABAJADOR DE MATS. Y	ENCARGADO DE ALMACEN	JEFATURA ZONA VIAL 5 QUETZALTENANGO
GERBER EMILIO ALVAREZ RIVERA	8911054	OP. DE EQ. DE ESTADIST	ENCARGADO DE CAJA CHICA	JEFATURA ZONA VIAL 8 CHIQUIMULA
DARWIN ESTUARDO DIAZ CERVANTEZ	810123	PEON	ENCARGADO DE ALMACEN	JEFATURA ZONA VIAL 8 CHIQUIMULA
ARNULFO ENRIQUE DIAZ LOPEZ	804002	CONSTRUCTOR DE PUENTES	ENCARGADO DE ALMACEN	JEFATURA ZONA VIAL 9 SAN MARCOS
DUGLAS GIOVANNI BAUTISTA VÁSQUEZ	808014	PEON	ENCARGADO DE COMBUSTIBLE	JEFATURA ZONA VIAL 9 SAN MARCOS
VICTOR ADOLFO JIMENEZ MIGUEL	1108004	PEON	ENCARGADO DE CAJA CHICA	JEFATURA ZONA VIAL 10 PETEN
JOSE ALBERTO COLORADO ESPUNER	9110054	CONSTRUCTOR DE PUENTES	ENCARGADO DE ALMACEN	JEFATURA ZONA VIAL 10 PETEN
JAVIER CHAN REQUENA	9206122	MAESTRO DE CAMINOS	ENCARGADO DE COMBUSTIBLE	JEFATURA ZONA VIAL 10 PETEN
OSMAN DOMINGO LOPEZ REYES	1005038	MAESTRO DE CAMINOS	ENCARGADO DE CAJA CHICA	JEFATURA ZONA VIAL 12 CHIMALTENANGO
GILMER GIOVANNI LOPEZ XOCOP	812073	PEON	ENCARGADO DE ALMACEN	JEFATURA ZONA VIAL 12 SACATEPEQUEZ
JORGE AUGUSTO FERNANDEZ MENDOZA	9311097	CONSTRUCTOR DE PUENTES	ENCARGADO DE COMBUSTIBLE	JEFATURA ZONA VIAL 12 SACATEPEQUEZ
GERMAN CHAMALE CASTRO	8706009	BODEGUERO I	ENCARGADO DE ALMACEN	JEFATURA ZONA VIAL 13 QUICHE
LUIS HUMBERTO VALDEZ GALINDO	8309015	OP. DE EQ. DE ESTADIST	ENCARGADO DE COMBUSTIBLE	JEFATURA ZONA VIAL 13 QUICHE
CARLOS RUBEN CATALAN MONZON	8907020	ENCDO II DE OP DE MAQ	ENCARGADO DE COMBUSTIBLE	JEFATURA ZONA VIAL 14 SALAMA
MARIA ANTONIA OJEDA RAMIREZ	111076	PEON	ENCARGADO DE ALMACEN	DEPTO DE ASFALTOS AMATITLAN
JOSE RAMON MONZON SOTO	810009	CONSTRUCTOR DE PUENTES	ENCARGADO DE COMBUSTIBLE	DEPTO DE ASFALTOS AMATITLAN

## Criterio

El Acuerdo Ministerial número 291-2012, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Grupo 0 Servicios Personales, 03 Personal por Jornal y a Destajo, establece: "Comprende las erogaciones, que con carácter de salario se pagan por cada día o por hora, así como los pagos que se ajustan a un tanto alzado o precio que se fija a determinada cantidad de trabajo. Se subdivide en los siguientes renglones: 031 Jornales, establece: "Comprende los egresos por concepto de salario diario que se paga a los obreros, operarios y peones, que presten sus servicios con carácter temporal en talleres, principalmente en mantenimiento y similares; así como en la ejecución de proyectos y obras públicas, que no requieren nombramiento por medio de Acuerdo y cuyo pago se hace por medio de planilla y la suscripción del contrato que establece la ley."

## Causa

El Director General, contrató personal temporal, el cual realiza actividades de personal permanente.



## Efecto

Riesgo que no se puedan deducir responsabilidades administrativas al personal y que no se pueda evaluar la calidad de los trabajos ejecutados.

## Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General, para que no se asignen actividades administrativas al personal contratado bajo el renglón 031.

## Comentario de los Responsables

En Oficio número 757 Clasif.: C-2,28/4/14-JRGC/pur de fecha 06/05/2014, el Ingeniero Jorge Rogelio Gálvez Cruz, Director General, manifiesta: “Que de acuerdo a su solicitud en oficio CGC-DAG-AFP-DGC-144-2014 de fecha 28 de abril del corriente año, adjunto sírvase encontrar documentación correspondiente a hallazgos, en forma escrita y magnética (CD), de conformidad a su requerimiento. Hallazgo número 7 - Personal 031 desempeñando funciones distintas a las descritas en el contrato: se adjunta informe correspondiente: En ejercicio de mis funciones como Director General, dirijo y administro de conformidad con la Ley, los asuntos y problemas bajo mi jurisdicción y requiero todos los informes de Naturaleza Técnica y Administrativa, necesarios para conocer la forma de cumplimiento de las funciones y disposiciones, que competen al Personal Ejecutivo y Operativo de la Institución, y aplicar, en caso necesario, las medidas correctivas pertinentes. Así como nombrar o proponer nombramientos, ascensos o incentivos y aplicar al personal las sanciones que el caso requiera, conforme a las estipulaciones contenidas en la Ley del Servicio Civil o en los respectivos manuales administrativos. De igual manera de velar por la programación, organización, coordinación, ejecución y control del uso de los recursos públicos asignados, bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia y equidad, para el cumplimiento de los Programas y Proyectos, que desarrolla esta Institución a nivel Nacional.

### PUNTO 1. CONTRATACION DE PERSONAL POR PLANILLA:

Que dentro del Presupuesto del Proyecto de Funcionamiento, Programa 11 “Desarrollo de la Infraestructura Vial”, Grupo de Gasto 000 “Servicios Personales”, se realizaron las Contrataciones con cargo al Renglón Presupuestario 031 “Jornales”, a las que se hacen mención en el referido Hallazgo, las cuales fueron realizadas en los años comprendidos de 1987 a 2011, periodo en el cual aun NO fungía como Director General de esta Institución, tomando en cuenta que tomé posesión hasta el día 20 de enero del año 2012.

La relación laboral de dichas personas, fue legalizada por medio de Disposiciones Generales, a través de la División Administrativa, en las cuales se indicaba el Puesto Nominal, Sueldo Mensual, Frente de Trabajo donde prestaría





sus servicios; quedando bajo responsabilidad del Jefe Inmediato, asignar las funciones que debería desempeñar El Planillero contratado.

Entre las disposiciones para establecer lazos de cooperación entre el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, Dirección General de Caminos y Sindicato de Trabajadores Camineros de la República de Guatemala, se suscribió el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, el cual dentro de sus Disposiciones Finales, Artículo 83. Personal de Nuevo Ingreso, establece que a partir del 01 de enero de 2012, el trabajador de nuevo ingreso en el Renglón Presupuestario 031 “Jornales”, deberá firmar el respectivo Contrato.

En el pleno ejercicio de sus Derechos Civiles, la Autoridad Contratante (Director General de Caminos) y El Planillero, celebran CONTRATO PARA PERSONAL POR PLANILLA, dentro del cual la Cláusula Primera describe la clase de servicio que se contrata (Puesto Nominal) y la Clausula Sexta, hace mención que El Planillero cumplirá las órdenes e instrucciones que reciba de conformidad con la Ley. La Ley del Servicio Civil en su Artículo 4. Servidor Público, establece que 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 inmediatamente de la propia Administración Pública.

#### CONCLUSIÓN PUNTO 1:

El Contrato que se suscribe a la fecha, NO indica las funciones que realizará El Planillero contratado, toda vez que dentro del mismo, solo se menciona el Puesto Nominal y NO se describen las funciones que deba desempeñar; toda vez que la Ley del Servicio Civil, Artículo 64. Obligaciones de los Servicios Públicos, inciso 3) en su parte conducente declara que todo Servidor Público, debe.....“Acatar las órdenes e instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos, de conformidad con la Ley, cumpliendo y desempeñando con eficiencia sus obligaciones.....”.

Se adjunta fotocopia del Oficio S/N de fecha 01 de febrero de 2011, del Ingeniero Byron Pivaral Albarizaes, Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda (En funciones), el cual deja en suspenso el dar cumplimiento a lo establecido por parte de la Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, en relación a la contratación del Personal bajo el Renglón Presupuestario 031 “Jornales”, quedando pendiente de las decisiones que se tomen al respecto.

**PUNTO No. 2 PERSONAL CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO 031 “JORNALES”, REALIZA FUNCIONES DE CUSTODIA Y MANEJO DE VALORES**



---

## EN DISTINTAS ZONAS VIALES.

Conforme a lo establecido en la Ley del Servicio Civil, Artículo 4. Servidor Público; El Planillero contratado bajo el Renglón Presupuestario 031 "Jornales", es considerado Servidor Público, por el vínculo legalmente establecido mediante Nombramiento o Contrato, razón por la cual no tiene impedimento ni está enmarcado dentro de las Prohibiciones Legales establecidas en el Acuerdo No. A-118-2007 de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 2, que indica únicamente Prohibición para el manejo de fondos públicos, para el personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", por carecer de calidad de Servidor Público.

Derivado de la escasez de Plazas con cargo al Renglón Presupuestario 011 "Personal Permanente", se hace necesaria la contratación de personal con cargo al Renglón Presupuestario 031 "Jornales", que a la fecha, tiene una mayor remuneración, derivado de los aumentos al salario, otorgados por el Presidente de la República.

El Decreto No.101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto", Artículo 79, establece que los funcionarios y empleados públicos que recauden, administren o custodien bienes, fondos o valores del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben caucionar su responsabilidad mediante Fianza de conformidad con la Ley respectiva. En ese sentido, para realizar las funciones de custodia y manejo de valores, la Institución le requiere a El Planillero, adquirir un Certificado de Fidelidad, Póliza Clase: A11-Fianzas Gubernamentales, con el objetivo de asegurar los recursos del Estado.

Durante mi gestión como Director General de esta Institución, únicamente he contratado nueve (9) personas, bajo el Renglón Presupuestario 031 "Jornales", las cuales no custodian ni manejan valores públicos.

### CONCLUSION PUNTO 2:

De acuerdo con el marco jurídico, NO existe ninguna prohibición para que el personal bajo el Renglón Presupuestario 031 "Jornales", maneje recursos del Estado; toda vez pague su respectiva Póliza de Fidelidad, tal y como lo establece el Decreto y Artículo, antes citado."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, de conformidad a la respuesta del responsable, en la que se describe que debido a que la persona contratada es ubicada en donde exista la necesidad para realizar cualquier tipo de funciones, quedando bajo la responsabilidad del Jefe inmediato, asignar las funciones que debería desempeñar el Planillero contratado. Asimismo, hace mención que p or la



escases existente de puestos bajo el Renglón 011 Personal Permanente, se hace necesaria la contratación de personal con cargo al renglón 031 Jornales, que a la fecha tiene una mayor remuneración. También manifiesta que no fue en su administración la contratación del personal que se indica, sin embargo cabe mencionar que dicho personal es temporal, por lo que cada administración debe tener el cuidado de no permitir designar personal bajo dicho renglón, para realizar actividades de custodia y manejo de valores, por la naturaleza de la contratación.

### Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR GENERAL	JORGE ROGELIO GALVEZ CRUZ	6,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 6,000.00</b>

### Hallazgo No. 8

#### Incumplimiento en el plazo y entrega de información

#### Condición

En el Programa 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, Grupo 0 Servicios Personales, Unidad Ejecutora 202 Dirección General de Caminos, los funcionarios y empleados de la entidad, no entregaron la documentación requerida por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, en el plazo concedido, de conformidad con el siguiente detalle:

ORDEN	REQUERIMIENTO	OFICIO CGC	FECHA		OFICIO DGC	FECHA DE		OBSERVACIONES
			DE OFICIO	PLAZO		ENTREGA		
1	NOMINAS Y PLANILLAS DEL RENGLON 022, 029 Y 031 EN FISICO Y ELECTRONICO.	OF-033-2013	07/11/2013	11/11/2013	1878-2488/2013/AECDP/YESICA	20/11/2013		
2	PROPORCIONAR CUR Y DOCUMENTACION DE SOPORTE DEL RENGLON 022.	OF-036-2013	07/11/2013	11/11/2013	1925-2487/2013/AECD/YESICA	25/11/2013		
3	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO.	OF-037-2013	07/11/2013	11/11/2013	1905-AECDP/RUTH	21/11/2013		
4	FALTANTES ACUMULADOS DE COMBUSTIBLE DE LA ZONA VIAL No. 15, COMPROBANTES DE DEV. DE COMBUSTIBLE Y BASE LEGAL SOBRE LA EVAPORACION DE LOS MISMOS.	OF-045-2014	06/01/2014	07/01/2014	01/001/2014/AECDP/RUTH	10/01/2014		
5	FICHA TECNICA DE PERSONAL (VERIFICACION FISICA)	OF-046-2014	06/01/2014	10/01/2014	096-002/2014/AECDEP/INGRID	24/01/2014		
6	CONTRATOS Y ACUERDO MINISTERIAL DEL RENGLON 022.	OF-047-2014	06/01/2014	07/01/2014	024-RRHH-2014/CCPG/CMSI	23/01/2014		
7	AMPLIACION DE LA INFORMACION SOLICITADA EN EL OF-033-2013.	OF-049-2014	13/01/2014	14/01/2014	032-2014-RRHH/JDL	27/01/2014		
8	PROPORCIONAR CUR Y DOCUMENTACION DE SOPORTE DEL RENGLON 029.	OF-050-2014	13/01/2014	14/01/2014	095-2488-2013/AECDP/ELCR	24/01/2014		
9	MANUALES DE FUNCIONES Y PUESTOS DEL PERSONAL.	OF-051-2014	13/01/2014	14/01/2014	076-060/2014/AECDEP/INGRID	21/01/2014		
10	CALCULOS ARITMETICOS Y DOCUMENTACION DE SOPORTE, POR SUELDOS PAGADOS EN NOMINAS CORRIENTES POR MAS DE LO NORMAL RENGLON 022.	OF-054-2014	17/01/2014	20/01/2014	207-2488/2013-AECDP/MARIA JOSE	04/02/2014		N O S E PROPORCIONO LO INDICADO.



11	RESPONSABLES DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA, FONDOS ROTATIVOS, ALMACEN Y COMBUSTIBLE DE LAS ZONAS VIALES.	OF-063-2014	22/01/2014	24/01/2014	101-122-2014/AECD /YESICA	27/01/2014	
12	PRESENTAR CONSTANCIAS DE COLEGIADO ACTIVO Y CONSTANCIA QUE ACREDITE LA CALIDAD PROFESIONAL.	OF-077-2014	28/01/2014	29/01/2014	200/2488/2013/AECDP/MARIA JOSE	03/02/2014	
13	PRESENTAR FOTOCOPIA DE FINIQUITO DE INEXISTENCIA DE CARGOS Y CONSTANCIA DE DECLARACION DE PROBIIDAD.	OF-082-2014	30/01/2014	03/02/2014	34-RRH-2014/LRLD/CCAC	11/02/2014	
14	SEGUNDO REQUERIMIENTO SOBRE LA INTEGRACION DE LOS CALCULOS ARITMETICOS Y DOCUMENTACION DE SOPORTE DE LOS SUELDOS PAGADOS DE LO NORMAL EN LAS NOMINAS DEL RENGLON 022, EN VIRTUD QUE LO ENVIADO NO CONICIDE CON LO SOLLICITADO. YA SE REQUIRIO EN CGC-DGC-AFP-OF-054-2014 DE FECHA 17/01/2014.	OF-087-2014	05/02/2014	05/02/2014	338/2488/2013/AECDEP/ISABEL	27/02/2014	N O S E PROPORCIONO LO INDICADO.
15	REQUERIMIENTO POR LA ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA DEL OFICIO CGC-DGC-AFP-DAG-OF-092-2014 DE FECHA 07/02/2014, RELACIONADO CON CONTRATOS ENTREGADOS A LA CGC. (FALTA EL CONTRATO 190-2013-029-DGC )	OF-099-2014	17/02/2014	18/02/2014			NO SE PRESENTO LA INFORMACION.
16	CUR'S DEL RENGLON 022 "PERSONAL POR CONTRATO", CORRESPONDIENTE A LOS MESES AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DE 2013.	OF-101-2014	19/02/2014	21/02/2014	393/2488/2013/AECDEP/PATTY	07/03/2014	
17	CUR'S DEL RENGLON 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", CORRESPONDIENTE A LOS MESES AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE Y NOVIEMBRE DE 2013.	OF-104-2014	20/02/2014	26/02/2014	393/2488/2013/AECDEP/PATTY	07/03/2014	
18	REQUERIMIENTO DE PRESENTACION DE LA FICHA TECNICA DEL PERSONAL QUE HIZO FALTA, DE ACUERDO CON EL OFICIO CGC-DGC-AFP-DAG-OF-112-2014 DE FECHA 27/02/2014.	OF-112-2014	27/02/2014	17/03/2014	521/2488/2013/AECDEP/RUTH	24/03/2014	N O S E PROPORCIONO LA FICHA TECNICA DEL SR. RIGOBERTO GONZALEZ.

**Criterio**

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 7, Acceso y disposición de información. establece: Para el fiel cumplimiento de su función, la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores, tendrá acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley. 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 incumplimiento de tal requisito dará lugar a al a aplicación de las sanciones previstas por el artículo 40 de la presente Ley.”

Acuerdo Gubernativo Número 318-2003, del Presidente de la República,



Reglamento 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 fijaran 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.”

**Causa**

El Subdirector Administrativo, la Secretaria General, el Coordinador División Administrativa, el Coordinador División Financiera y el Jefe de Recursos Humanos, no velaron porque se entregara la información requerida en los plazos fijados.

**Efecto**

Limitaciones en el alcance de la auditoría, para la fiscalización de las operaciones realizadas en los diferentes renglones presupuestarios.

**Recomendación**

El Director General, debe girar instrucciones al Subdirector Administrativo, Secretaria General, al Coordinador División Financiera, al Coordinador División Administrativa, y éste a su vez, al Jefe de Recursos Humanos, para que se cumpla con los plazos establecidos en los requerimientos de información de la Contraloría General de Cuentas.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio número 175-2014 OBM/DGC de fecha 06/05/2014, el Coordinador División Administrativa, Ingeniero Otto Leonel Blanco Montenegro, manifiesta lo siguiente: “La información requerida por los Auditores Gubernamentales en lo que compete a mi persona se entregó en los tiempos establecidos según consta en oficios siguientes:

**ANEXO 5**

Solicitud de información	FECHA	Entrega de Información	FECHA
PRO-4096	08/11/2013	PRO-372-A-2013	08/11/2013
PRO- 2	06/01/2014	PRO-03-2014	07/01/2014
PRO-99	16/01/2014	PRO-17-CJA-2014	16/01/2014

La que se requería de otras secciones dentro de la División Administrativa fue trasladada a los responsables de la misma para que se atendieran los requerimientos, por la premura de la entrega derivado que los tiempos eran muy



cortos para dar respuesta se instruyó a los responsables quienes debían trasladar la información a los Auditores Gubernamentales directamente para no atrasar la entrega de la misma, según consta en los oficios siguientes:

(ANEXO 5)

Solicitud de información	FECHA	Documento de traslado	FECHA traslado
CGC-DGC-AFP-DAG-OF-045-2014	06/01/2014	Oficio- 03-2014	06/01/2014
CGC-DGC-AFP-DAG-OF-045-2014	06/01/2014	Oficio- 02-2014	06/01/2014
PRO-135	17/01/2014	PRO-22-2014	20/01/2014

Así mismo se le genero un oficio No. 158-214 (ANEXO 5) al Jefe de Recursos Humanos en que se le instruye para que dé cumplimientos a los plazos establecidos en el requerimiento de la información de la Contraloría General de Cuentas.”

En Oficio 88-2014 de fecha 02/05/2014, el Licenciado Ramiro Eduardo de León Funes, Subdirector Administrativo, manifiesta lo siguiente: “En el proceso de recopilación de información que solicito la Comisión de la Contraloría General de Cuentas, el suscrito presto la colaboración con la responsabilidad y celeridad que ameritaba la circunstancia, esto se puede validar al revisar las fotocopias que se adjuntan en donde se puede observar que los requerimientos efectuados por el suscrito para cumplir con las solicitudes de información de la Contraloría General de Cuentas, siempre se efectuaron por vía oficial es decir escrita y no verbal; y, con carácter de urgente, pidiendo que la información se proporcionara oportunamente tal como había sido solicitado por los Contralores de Cuentas.

Es importante indicar que el suscrito, siempre estuvo en la mejor disposición de facilitar la labor de los Contralores, como se puede verificar en la documentación que se adjunta.”

En Oficio número 755 clasificación 002-2014/AECDP/Isabel de fecha 02/05/2014, la Licenciada Ana Elizabeth Castro Elías de Pellecer, Secretaria General, manifiesta lo siguiente:

“Con relación a la condición en el programa de Desarrollo de la Infraestructura Vial que indica, que los documentos y empleado de la entidad no entregaron la documentación requerida por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, en el plazo concedido según se detalla en cuadro; ésta Secretaría General de Caminos, veló por que se diera cumplimiento a la entrega de los requerimientos indicados dentro de los plazos establecidos, solicitados en oficios correspondientes, lo cual se demuestra con las constancias de providencias emitidas por los Despachos de esta Dirección General, a través de esta Secretaría General, remitidas a los diferentes frentes de trabajo responsables de proporcionar



---

la información que les competía, (División Administrativa, Departamento de Recursos Humanos, División Financiera) fijando plazo de entrega.

De acuerdo al criterio que fue aplicado, se tiene el conocimiento, responsabilidad y obligación como funcionario público de proporcionar los requerimientos de la Contraloría General de Cuentas; razón por la cual el interés manifiesto de dar atención urgente de lo solicitado como consta en cada providencia remitida por los Despachos Dirección, Subdirección Administrativa, Subdirección Técnica a través de Secretaria General de esta Dirección General de Caminos, imprimiendo en cada providencia la palabra URGENTE, resaltada con negrilla y con diferente tipo y tamaño de fuente, con el fin de que proporcionen de manera inmediata la información requerida.

En relación a la causa imputada, “El Subdirector Administrativo, la Secretaría General, el Coordinador de la División Administrativa, Coordinador de la División Financiera y el Jefe de Recursos Humanos, no velaron porque se entregara la información requerida en los plazos fijados”, específicamente en mi caso como Secretaria General, considero que no es imputable el hallazgo “Incumplimiento en el plazo y entrega de información”, ya que como fue expuesto, en Oficio 599 de fecha 1 de abril de 2014, dirigido al Auditor Independiente Edgar Rolando de Mata Chávez, emitido por la Secretaria General y Subsecretaria de la Dirección General de Caminos, con fecha de recibido 1 de abril de 2014 por el interesado el que textualmente dice: “Licenciado de Mata: En atención a su requerimiento de información verbal, por medio del cual manifiesta su inconformidad por la forma que se ha entregado la información requerida en los Oficios descritos en cuadro; al respecto manifestamos que la información a la que hace referencia, ésta Secretaría General dentro de sus funciones está la de dar trámite a todos los expedientes que ingresan a la Dirección General de Caminos, siendo únicamente el enlace de trámite entre los Despachos del Director General, Subdirección Técnica y Subdirección Administrativa y con las Divisiones, Departamentos y Unidades que conforman esta Institución y en el caso que nos ocupa la Contraloría General de Cuentas; motivo por el cual se acompañan copias de las providencias que se detallan a continuación, con fecha y sello de recibido, documentación de soporte que demuestra que todo oficio presentado por la Contraloría General de Cuentas, ante la Secretaría General, se le ha dado el trámite correspondiente en el menor tiempo posible, es decir, de manera “Urgente” para requerir la información que compete a cada requerimiento. Esperando desvanecer sus inquietudes en relación a la entrega de la información que solicitó en los oficios descritos”. Así mismo según Acta No. 11-2014 de fecha 4 de abril de 2014, que consta en el libro No. L2 23,719 de la Dirección de Auditoría Gubernamental, suscrita en representación de la Contraloría General de Cuentas, el Contador Público Lic. Edgar Rolando de Mata Chávez y por la Dirección General de Caminos, los Coordinadores de las División Administrativa, Financiera, Jefe del Departamento de Recursos Humanos y por parte de



Secretaría General la Subsecretaria y Secretaria General, donde constan en el punto TERCERO lo ratificado en dicho oficio. Con respecto al Punto CUARTO: me permito indicar que los pronunciamientos de La División Financiera, División Administrativa y Departamento de Recursos Humanos, en los Items 2, 4, 9 y 10, la Secretaría General presentó a la Contraloría General de Cuentas los oficios conteniendo la información de respuesta de las diferentes Divisiones lo más urgente posible tomando en cuenta las condiciones de entrega de información y firmas de los Despachos que autorizan el envío de la misma.

Como consta en el Manual de Funciones y Puestos vigente en esta Dirección General de Caminos, el cargo funcional Secretaria General, tiene como atribución permanente dentro de ellas el de analizar los expedientes, para darle el trámite que corresponda, en el presente hallazgo “Incumplimiento en el plazo y entrega de información”, no corresponde a la Secretaria General, proporcionar la información requerida, únicamente su traslado para el trámite correspondiente, en el menor tiempo posible es decir de forma URGENTE, como es el caso de la Contraloría General, por lo que se reitera que dicha condición pueda ser constatada en providencias y oficios dirigidos a las Divisiones Administrativa, Financiera y Departamento de Recursos Humanos, quienes son los responsables de la entrega de la información y esta Secretaría General remitirla a donde corresponde, por lo que no es imputable a mis funciones el incumplimiento en el plazo y entrega de información, ya que el trámite de traslado de expedientes no fue el motivo o causa del atraso en la entrega de la información requerida en los 18 Items presentados por la Contraloría General de Cuentas, motivo del presente hallazgo., por lo que solicito se realice un análisis minucioso de fechas de requerimiento por parte de la Contraloría General de Cuentas y fechas en que fueron emitidas y remitidas las providencias por parte de los Despachos de la Dirección General, a través de Secretaría General, donde se demuestra que fueron recibidas en tiempo prudente, para que cada frente de trabajo pudiera responder o trasladar la información en vía de regreso (documentación de respaldo); así mismo con relación a los oficios de respuesta, en ellos se hace referencia a la fecha de entrega de la información proporcionada por cada Frente de Trabajo (documentación de respaldo).”

En Oficio número 134-RRH-2014 LRLD/ccac de fecha 05/05/2014, el Licenciado Louden Ranfery Lazo Donis, Jefe departamento Recursos Humanos, manifiesta lo siguiente:

“El auditor Lic. Edgar Rolando de Mata Chávez, solicito documentos con plazos menores a 5 días aun siendo de su conocimiento que realizaba sus solicitudes a través de la secretaria general de la Dirección General de Caminos la cual traslada por medio de conocimiento dichas solicitudes a la Sub Dirección Administrativa y/o Dirección General, para su firma y posterior traslado a la Coordinación Administrativa y por último providenciada a la Jefatura de Recursos Humanos.





---

El auditor Lic. Edgar Rolando de Mata Chávez, solicito documentos que no están en custodia de la Dirección General de Caminos.

El auditor gubernamental Lic. Edgar Rolando de Mata Chávez, solicito expedientes y documentación fuera del periodo para el cual fue nombrado, por lo tanto dichos documentos se encontraban en la Sección del Archivo General el cual custodia todos los documentos de la institución, mismos que son buscados de forma manual por el persona de dicha sección; por tal razón no era posible entregarlos en el tiempo establecido aun siendo de su conocimiento el año del que eran los mismos.

Cuando se le solicito ampliación en el plazo de entrega se nos fue negado, vedando el derecho que nos asiste.

En varias ocasiones se le se busco para entregar documentación requerida y no fue posible, argumentando que tenía otro nombramiento para realizar una auditoría gubernamental en la unidad Ejecutora de COVIAL, quedando de manifiesto la falta de organización en la realización de sus tareas.

El auditor gubernamental Lic. Edgar Rolando de Mata Chávez Al finalizar la auditoria manifestó que no sería posible terminar con sus tareas debido al incumplimiento en la entrega de la información y plazos de parte de la jefatura de Recursos Humanos de la Dirección General de Caminos, por lo que decido levantar un acta en la cual se me fue coaccionado tanto a mi persona como a dos personas más a firmar argumentando que tendríamos problemas serios en caso que no accediéramos, al presentar un documento aclaratorio de cada una de las inconformidades para que fuera incorporado en dicha acta, el Lic. De Mata no accedió argumentando que no tenía suficientes hojas móviles para incorporar la información, por lo tanto es de mi interés que sea incorporado el documento aclaratorio en esta oportunidad; ya que esta Jefatura en ningún momento se negó a proporcionar la información que el Lic. De Mata requirió”.

En Oficio sin número de fecha 05/05/2014, el Licenciado José Alberto Leonardo Cerón, Coordinador División Financiera, manifiesta lo siguiente:

“La Subdirección Técnica de esta Institución, por medio de la Providencia No.4907 ingresada a esta Coordinación Financiera, el día viernes 8 de noviembre de 2013, a las 14:35 horas, giró instrucciones para que ese mismo día viernes 8 de noviembre de 2013 a las 15:00 horas, proporcionara información y documentación de soporte, solicitada por la Contraloría General de Cuentas, mediante Oficio DAG-AFP-COVIAL-OF-036-2013 de fecha 07 de noviembre de 2013; en relación a los Comprobantes Únicos de Registro, del Renglón 022 “Personal por Contrato”.

Considerando que las operaciones de pago de las Nóminas de los



Trabajadores, que prestan sus servicios a esta Institución con cargo al Renglón 022 "Personal por Contrato", se realiza a través del Sistema GUATENOMINAS y tomando en cuenta que en el Departamento de Recursos Humanos, del Ministerio del Ramo, se encuentra la única persona que tiene usuario para operar en dicho Sistema; el suscrito, por medio de la Providencia No. 570/2013 dirigida al Ingeniero José Vicente Carranza Muñoz, Subdirector Técnico de esta Institución, procedió a informar que no es de su competencia, proporcionar la información solicitada. Dicha Providencia fue recibida en la Secretaría General de esta Institución, el día jueves 14 de noviembre de 2013 y no se tiene conocimiento la razón de por que fue trasladada a la Contraloría General de Cuentas, hasta el día 25 de noviembre de 2013, por medio del Oficio No. 1925-2487/2013/AECD/YESSICA, según lo manifestado por ustedes, en el Hallazgo No. 8 de referencia.

El suscrito como funcionario público y consiente que está obligado a colaborar con la Contraloría General de Cuentas, a efecto de proporcionar toda la clase de datos e información necesaria, de manera inmediata y en un plazo fijado; respetuosamente SE EXCUSA por el atraso en la entrega de la información; en virtud que dicho atraso se originó por el volumen de trabajo ingresado a esta División Financiera y a las constantes reuniones a las que he tenido que asistir, ante las Autoridades Superiores del Ramo, derivado de la NO aprobación del Anteproyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el Ejercicio Fiscal 2014, lo cual ha provocado escasez de recursos dentro de los Proyectos de Funcionamiento e Inversión, de la Dirección General de Caminos".

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque la información no fue presentada oportunamente, dentro de los plazos fijados por la Comisión de Auditoría y porque existe responsabilidad en el proceso por cada uno de los funcionarios y empleados públicos. Se confirma el hallazgo para el Coordinador División Administrativa, en virtud que no se justifican los argumentos, donde indica que se traslado la información mediante el oficio 02-2014 de fecha 06/01/2014 relacionado con el requerimiento de información de la comisión de auditoría CGC-DGC-AFP-DAG-OF-045-2014 de fecha 06/01/2014, no es verídico, ya que la información fue entregada a la comisión con el Oficio 01 Clasificación. 001/ 2014 Ref.: AECDP/Ruth de fecha 07/01/2014, firmada por el Ingeniero José Vicente Carranza Muñoz, recibida por esta comisión el 10/01/2014, según consta en el documento con la firma de recibido. De los demás documentos que se mencionan, no fueron conocidos por esta comisión.

Se confirma el hallazgo, en virtud que no se justifican los argumentos del Subdirector Administrativo, ya que los atrasos en la entrega de la información a la comisión de Auditoría, en la mayor parte se debió a que la misma fue retenida por



mucho tiempo en su despacho para la firma de los oficios, según lo manifestó verbalmente en una oportunidad la Secretaria General y de los cuales constan en los documentos de recepción por esta comisión de Auditoría.

Se confirma el hallazgo para la Secretaria General, por cuanto que aunque no sea la encargada de proporcionar la información requerida por la comisión de auditoría, es la encargada de velar y dar seguimiento para que la información sea proporcionada en los plazos establecidos, como lo manifiesta en el inciso a), y no como lo manifiesta en el inciso c), que su función es la de dar trámite a todos los expedientes que ingresan, siendo únicamente el enlace entre las unidades de la Dirección General de Caminos y el interesado, en este caso que nos ocupa la Contraloría General de Cuentas.

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Recursos Humanos, la cual queda de manifiesto en sus comentarios la forma en que se dirige y expresa del auditor. Se le negó en una ocasión prórroga al plazo de entrega de la información que consistía en proporcionar la constancia de colegiado activo de los profesionales, considerándose que los documentos que debía proporcionar, deberían estar archivados en los expedientes del personal, en virtud que los mismos sirvieron de soporte para acreditar el bono profesional. Se suscribió el acta, en virtud que existía deficiencia en la entrega de la información en los plazos establecidos por el auditor, la cual fue aceptada, ratificada y firmada por los comparecientes y en ningún momento se les coaccionó.

Se confirma el hallazgo para el Coordinador División Financiera, en virtud que sí reconoce y se excusa por el atraso y entrega de la información, estando en la mejor disposición a colaborar con 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
SECRETARIA GENERAL	ANA ELIZABETH CASTRO ELIAS DE PELLECCER	5,000.00
COORDINADOR DIVISION FINANCIERA	JOSE ALBERTO LEONARDO CERON	5,000.00
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	LOUDEN RANFERY LAZO DONIS	5,000.00
COORDINADOR DIVISION ADMINISTRATIVA	OTTO LEONEL BLANCO MONTENEGRO	5,000.00
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	RAMIRO EDUARDO DE LEON FUNES	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 25,000.00</b>



## Hallazgo No. 9

### Personal contratado con cargos directivos que no llenan el perfil del puesto

#### Condición

En el programa 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, Grupo 0 Servicios Personales, Unidad Ejecutora 202 Dirección General de Caminos, al evaluar los expedientes correspondientes al renglón 022 Personal por Contrato, se determinó que tres personas que ocupan plazas directivas, no cumplen con los requisitos del perfil del puesto, el cual indica que deben ser colegiados activos y profesionales egresados universitarios, de acuerdo con el Manual de Organización de funciones y Descripción de Puestos vigente, conforme el siguiente detalle:

NOMBRES	CONTRATO	FECHA	CARGO FUNCIONAL	PLAZA	TITULO
JOSE ALBERTO LEONARDO CERON	33-2012-022-DS	03/09/2012	COORDINADOR DE LA DIVISION FINANCIERA	DIRECTOR EJECUTIVO IV	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS. NO COLEGIADO
EMETERIO HERNANDEZ CHIVALAN	31-2012-022-DGC	02/05/2012	SUBJEFE DE LA ZONA VIAL 13	SUB DIRECTOR EJECUTIVO II	NO ACREDITA PROFESION.
NOE TUN CULPATAN	23-2012-022-DGC	02/04/2012	SUBJEFE DE LA ZONA VIAL 12	SUB DIRECTOR EJECUTIVO II	NO ACREDITA PROFESION.

#### Criterio

El Manual de Descripción y Perfiles de Puestos vigente de la Dirección General de Caminos, aprobado por el Acuerdo Ministerial número 1517-2007 del 25/06/2007, establece que dentro de los requisitos para optar al cargo de Coordinador de la División Financiera debe tener, educación: "Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría", otorgando tres opciones como requisitos mínimos para desempeñar el puesto:

#### Educación y Experiencia:

**Opción A:** Acreditar un año de experiencia en puestos similares poseer título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera de Contaduría Pública y Auditoría.

**Opción B:** Acreditar cinco años de experiencia profesional en labores relacionadas con el puesto y poseer título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera de Contaduría Pública y Auditoría.

**Opción C:** Acreditar cuatro años de experiencia profesional en labores relacionadas con el puesto y poseer título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera de Contaduría Pública y Auditoría, así como estudios de



---

post-grado en la especialidad del puesto.

Para optar al cargo de Subjefe de la zona vial debe tener, educación: “Licenciatura en la carrera de Ingeniería Civil”; otorgando tres opciones como requisitos mínimos para desempeñar el puesto:

**Educación y Experiencia:**

**Opción A:** Acreditar un año de experiencia en el puesto y poseer título universitario en el grado académico de licenciado, de preferencia en la carrera de Ingeniería Civil.

**Opción B:** Acreditar tres años de experiencia profesional en labores relacionadas con el puesto y poseer título universitario en el grado académico de licenciado, de preferencia en la carrera de Ingeniería Civil.

**Opción C:** Acreditar dos años de experiencia profesional en labores relacionadas con el puesto, poseer título universitario en el grado académico de licenciado, de preferencia en la carrera de Ingeniería Civil y acreditar estudios de post-grado en la especialidad del puesto.

En ambos puestos mencionados, es requisito Legal ser colegiado activo.

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos. Artículo 16. Impedimentos para optar a cargos y empleos públicos. Establece: “No podrán optar al desempeño de cargo o empleo público quienes tengan impedimento de conformidad con leyes específicas y en ningún caso quienes no demuestren fehacientemente los méritos de capacidad, idoneidad y honradez”. Inciso a) establece: “Quienes no reúnan las calidades y requisitos requeridos para el ejercicio del cargo o empleo de que se trate”.

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 3.3 Selección y Contratación, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para selección y contratación de personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables.

Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Leyes específicas de Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc.)”.

**Causa**



El Director General, no observó la normativa aplicable vigente, debido a que no se cumplió con los requisitos establecidos para la contratación de personal.

**Efecto**

Riesgo de contratar personal no calificado.

**Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General, a efecto que al contratar personal se cumpla con los requisitos, con la finalidad que la naturaleza del puesto nominal asignado sea acorde al grado académico y funciones que realiza.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio número 757 Clasif.: C-2,28/4/14-JRGC/pur de fecha 06/05/2014, el Ingeniero Jorge Rogelio Gálvez Cruz, Director General, manifiesta que de acuerdo a su solicitud en oficio CGC-DAG-AFP-DGC-144-2014 de fecha 28 de abril del corriente año, adjunto sírvase encontrar documentación correspondiente a hallazgos, en forma escrita y magnética (CD), de conformidad a su requerimiento.

Hallazgo No. 9-Personal contratado con cargos directivos que no llenan el perfil del puesto. Se adjunta Providencia No. 106 de fecha 29 de abril 2014 del Departamento de Recursos Humanos y Providencia No. 166-2014 de fecha 30 de abril de 2014 del Coordinador de la División Financiera.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que en las Providencias mencionadas por el Director Ejecutivo, los comentarios expuestos por el Jefe de Recursos Humanos y el Coordinador División Financiera, evidencian la aceptación tácita del hallazgo.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR GENERAL	JORGE ROGELIO GALVEZ CRUZ	6,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 6,000.00</b>

**Hallazgo No. 10**

**Pago improcedente de viáticos**

**Condición**

En el Programa 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, Unidad Ejecutora 202, Dirección General de Caminos, se tuvo a la vista los formularios de viáticos



pagados al personal que salió de comisión a diferentes lugares de la República, estableciéndose que los mismos, no son analizados y evaluados en lo referente a cálculos matemáticos, ya que estos son erróneos; y se pagó en exceso, los cuales se indican a continuación: Del FR 03 No. 1-2013, Nos. 56959, 56294, 56296 y 56297; del FR 3 No. 14-2013, Nos. 54780, 54781, 54782 y 54779.

### **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98 de El Presidente de la República, "REGLAMENTO DE GASTOS DE VIÁTICOS PARA EL ORGANISMO EJECUTIVO Y LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS DEL ESTADO", Artículo 15. FRACCIÓN DE DÍA. Establece: "Cuando una comisión se cumpla en menos de veinticuatro horas, los gastos de viáticos se reconocerán conforme los porcentajes de las cuotas indicadas en el artículo anterior, de la manera siguiente:

- a) Para el desayuno Quince por ciento (15%)
- b) Para el almuerzo Veinte por ciento (20%)
- c) Para la cena Quince por ciento (15%)
- d) Para el hospedaje Cincuenta por ciento (50%)".

### **Causa**

El Coordinador División Financiera, pagó sin verificar correctamente viáticos, no poniéndole la importancia del caso a dicha actividad.

### **Efecto**

Detrimiento de los intereses del Estado, y falta de certeza en los pagos realizados.

### **Recomendación**

El Director General, debe girar sus instrucciones al Coordinador División Financiera, a efecto, que antes de realizarse el pago, se verifique que los cálculos de lo que se está cobrando, coincida con los porcentajes establecidos en el Reglamento de Viáticos.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el Coordinador División Financiera, Licenciado José Alberto Leonardo Cerón, manifiesta: "Derivado de la implementación de medidas de control y seguimiento adecuadas, para la Ejecución del Presupuesto, asignado a la Dirección General de Caminos, durante el Ejercicio Fiscal 2013; se pudo constar que dentro del Proyecto de Funcionamiento, Grupo de Gasto 100 "Servicios Personales", el Renglón Presupuestario 133 "Viáticos en el Interior", al momento de su consolidación, presentaba una diferencia de Q.289.00 . Lo cual se originó por cálculos incorrectos consignados dentro de los Formularios de Viáticos presentados; toda



vez que las personas comisionadas pernoctaban en la ciudad capital cuando realizaban las comisiones y regresaban a su Frente de Trabajo al día siguiente, sin dejarlo evidenciado de formar correcta, dentro de los documentos correspondientes.

En virtud de lo anterior, el suscrito mediante Oficio de fecha 06 de mayo de 2013 (se adjunta copia), giró instrucciones a los Departamentos involucrados, a efecto fuera corregida dicha situación y se observe al momento de la revisión de los Viáticos, los cálculos aritméticos de la cuota diaria que percibe cada uno de los comisionados. Derivado de dichas instrucciones, a la fecha, se da estricto cumplimiento a lo que establece el Acuerdo Gubernativo No. 396-96 "reglamento de Gastos de Viáticos para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado", en lo que respecta al pago de Viáticos."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado José Alberto Leonardo Cerón, Coordinador División Financiera, en virtud que el responsable indica, que al momento de su consolidación, el grupo de gasto 100 Servicios Personales, renglón 133 Viáticos en el interior, presenta una diferencia, por calculo incorrecto dentro de los formularios de viáticos, con lo cual, acepta que realizaron pagos impropcedentes en el cálculo de viáticos.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DIVISION FINANCIERA	JOSE ALBERTO LEONARDO CERON	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 2,000.00</b>

**Hallazgo No. 11**

**Pagos impropcedentes de servicios técnicos**

**Condición**

En el Programa 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, Grupo 0 Servicios Personales, renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, Unidad Ejecutora 202 Dirección General de Caminos, se determinó que en el período del 11 de febrero al 30 de abril de 2013 se pagaron honorarios por servicios técnicos por la cantidad de Q11,892.86, según CUR`S 189 de fecha 25/03/2013 y 363 de fecha 23/04/2013, documentados con facturas serie ""B" número 00004 de fecha 28/02/2013 por valor de Q2,892.86, número 00005 de fecha 31/03/2013 por valor





de Q4,500.00 y número 00006 de fecha 30/04/2013 por valor de Q4,500.00, omitiendo la aprobación del contrato administrativo a nombre del señor Faustino Alonzo Ochaeta Requena, los cuales fueron reintegrados en su totalidad el 04/10/2013 a la cuenta de Gobierno de la República Fondo Común.

### **Criterio**

En la circular conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil “Normas para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029” de fecha 02/01/1997, en el inciso con número romano I, establece: “En ningún caso las personas a contratarse pueden iniciar la prestación del servicio antes de que el contrato haya sido aprobado por la autoridad superior que corresponda, de conformidad con lo preceptuado por el Artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. No se reconocerá ni se legalizará pago alguno, si los servicios no hubieren sido prestados conforme a lo preceptuado por el Artículo 13, numeral 3 de la Ley Orgánica del Presupuesto”.

### **Causa**

El Director General, no suscribió contrato administrativo, previo a que la persona contratada iniciara actividades.

### **Efecto**

Riesgo de pagar honorarios a personas que no prestan sus servicios legalmente para la Entidad, y de litigios al no existir un instrumento contractual.

### **Recomendación**

El Ministro debe girar instrucciones al Director General, a efecto que cuando se contrate personal se suscriban los contratos como corresponde.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio número 757 Clasif.: C-2,28/4/14-JRGC/pur de fecha 06/05/2014, el Ingeniero Jorge Rogelio Gálvez Cruz, Director General, manifiesta que de acuerdo a su solicitud en oficio CGC-DAG-AFP-DGC-144-2014 de fecha 28 de abril del corriente año, adjunto sírvase encontrar documentación correspondiente a hallazgos, en forma escrita y magnética (CD), de conformidad a su requerimiento. Hallazgo No. 11-Pagos improcedentes de servicios técnicos. Se adjunta Providencia No. 106 de fecha 29 de abril 2014 del Departamento de Recursos Humanos.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que en la Providencia mencionada por el Director Ejecutivo, los comentarios expuestos por el Jefe de Recursos Humanos,



evidencian la aceptación tácita del hallazgo.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR GENERAL	JORGE ROGELIO GALVEZ CRUZ	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

**Hallazgo No. 12**

**Autorización de cambio de placa en vehículos de forma indebida**

**Condición**

Al realizar pruebas selectivas de los vehículos varados por desperfectos mecánicos y en mal estado por las inclemencias del tiempo, en el estacionamiento de los Talleres Centrales, de la Dirección General de Caminos, se estableció que la Camioneta Sport, Marca Jeep, Color Blanco, No. de Inventario 126-66-94, se encuentra varado y en mal estado, Placa No. O 685BBR; el Pick Up, Marca GMC, Color Rojo, No. de Inventario DGC 131-155-95, Placa No. O 492BBJ; y el Pick Up 4x 4, Marca Nissan, No. de Inventario DGC 131-515-95, Placa No. P 0303591, este último se le encontró tarjeta de circulación, estableciéndose que a dichos vehículos, se les cambio la placa, a la camioneta Jeep, se encuentra con la placa No. O 492BBJ que corresponde a la del Pick Up, marca GMC y la que corresponde a la camioneta Jeep, Placa No. O 685BBR, se la trasladaron al Pick Up 4x 4 Nissan, con simples notas de solicitud del Técnico en Seguridad Interna y autorizada por el Jefe de la Sección de Inventarios.

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo Número 273-98 del Presidente de la República, Reglamento de Tránsito, Artículo 176. Retención y Consignación del Vehículo y Tarjeta de Circulación. La autoridad deberá retener y consignar el vehículo y la tarjeta de circulación en los casos siguientes...Literal f) Vehículos que transiten sin tarjeta de circulación o con datos distintos a los consignados en la misma.

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 8. Responsabilidad administrativa. Establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante



---

la cual están obligados 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.”

### **Causa**

El Jefe de la Sección de Inventarios, autorizó el cambio de placas entre vehículos, al Técnico en Seguridad Interna, sin realizar los trámites legales correspondientes.

### **Efecto**

Existen riesgos inherentes de consignación del vehículo, por parte de autoridad competente, o que se cometan actos que riñen con la ley.

### **Recomendación**

El Director General, debe girar sus instrucciones al Jefe de la Sección de Inventarios, indicándole que no tiene la potestad de poder autorizar el cambio de placas, sin realizar los trámites legales que corresponden, y al Técnico en Seguridad Interna a no solicitar este tipo de traslados, por encontrarse fuera de la Ley.

### **Comentario de los Responsables**

En Providencia No. PROV-13-2014-MACS de fecha 05 de mayo de 2014, el Jefe de la Sección de Inventarios, División Financiera, Señor Mario Alberto Cárdenas Sánchez, manifiesta: “En lo que a mi persona concierne, en relación al vehículo identificado, Pick-Up, 4x4, Marca Nissan, No. de Inventario DGC-131-515- 95, Placa P-0303591, en su oportunidad el señor Habilio V. Echeverría Técnico en Seguridad de la Dirección General de Caminos solicitó según oficio 220-13 y 221-13 de los cuales se adjunta fotocopia, calcomanía, tarjeta de circulación y placas, a lo cual solo se le indicó verbalmente que realizara los trámites de cambio y que se le acompañaría a realizar las gestiones ante la empresa propietaria del vehículo, para lo cual me presentó el documento en donde mi persona anotó que sí procedía dicho cambio, ya que el vehículo tenía las placas O-492-BBJ.que no le correspondían. Cabe hacer la aclaración de que mi actuación obedece a requerimiento de mis superiores y en ningún momento he actuado unilateralmente, sino consta en documentación adjunta que lo realizado fue para seguir las instrucciones respectivas.”

En OFICIO No. 130-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, el Técnico en Seguridad Interna, Señor Habilio Verino Echeverría López, manifiesta: “me permito establecer lo siguiente:

Al momento de recibir el Pick-up marca Nissan estilo 4X4, con número de



---

inventario DGC 131-515-95, desconocía la situación referente a las placas originales y los cambios que habían ocurrido respecto a las mismas. El vehículo fue recibido con placas identificadas con el número O-492BBJ conforme la certificación de fecha once de Julio de dos mil doce, de la Tarjeta de Inventario perpetuo autorizada por la Contraloría General de Cuentas bajo el número 20160, signada por el Licenciado Mario Cárdenas, Jefe de la Sección de Inventarios de la División Financiera de la Dirección General de Caminos, y confrontada por la Licenciada Evelyn Carolina Robles, Coordinadora de la División Financiera de la Dirección General de Caminos.

Mediante Oficio No. 298-2012 de fecha 04 de julio de 2012, dirigido al Ingeniero Benjamín Celis, Coordinador de la División de Mantenimiento por Administración de la Dirección General de Caminos, le solicito la localización de los documentos del vehículo referido, para su respectiva rotulación.

Fui sorprendido al momento de identificar que el vehículo no operaba con las placas originales por lo que me permití solicitar tarjeta de circulación y calcomanía verbalmente, razón por la cual elaboré el oficio No. 221-2013, de fecha 10 de mayo de 2013, mediante el cual solicito al Licenciado José Alberto Leonardo Cerón, Coordinador de la División Financiera de la Dirección General de Caminos, que gire sus instrucciones de manera que sean entregadas las placas originales del vehículo en referencia y de la calcomanía del año 2013, en virtud de que desde el momento de la recepción no me fue entregada la tarjeta de circulación, tampoco las placas originales ni la calcomanía del año 2012. Cabe mencionar que de este oficio no obtuve respuesta alguna.

Mediante indicación verbal, el Licenciado Mario Cárdenas, Jefe de Inventarios de Vehículos de la Dirección General de Caminos, expuso que solicitara las placas del vehículo tipo camioneta color blanco marca JEEP Cherokee modelo 1994, con número de inventario DGC 126-66-94, para que fueran utilizadas para la circulación del vehículo Pick-up marca Nissan estilo 4X4, con número de inventario DGC 131-515-95 cargado a mi tarjeta de responsabilidad. Mediante oficio No. 234-2013, de fecha 21 de mayo de 2013 solicité las referidas placas, obteniendo autorización del Licenciado Mario Cárdenas, según consta en la propia copia del oficio.

Es el caso, distinguidos integrantes de la Comisión de Auditoría, que respecto al vehículo Pick-up marca Nissan estilo 4X4, con número de inventario DGC 131-515-95, efectivamente ha existido cambio de placas, de la siguiente forma: Placa anterior O-492-BBJ, Placa actual O-685-BBR; de conformidad con la autorización al oficio 234-2013 de fecha 21 de mayo de 2013, quedando pendiente



únicamente, a mi parecer, lo relativo a la autorización de cambio de placas por parte del Ministerio de Finanzas Públicas, quedando dicho procedimiento fuera de mi responsabilidad.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables, en oficio No. 234-2013 de fecha 21 de mayo de 2013, enviado por el Técnico en Seguridad Interna al Jefe de la Sección de Inventarios, solicita a este último girar sus instrucciones a donde corresponda de manera se realice, el cambio de placas entre el vehículo, tipo Pick Up 4 x 4, Marca Nissan, Modelo 1993, Color Azul, Placa O 492BBJ, No. DGC 131-515-95, que el tiene a su servicio y la Camioneta, Marca Jeep Cherokee, Modelo 1994, Color Blanco, Placa 0 685BBR y No. DGC 126-66-94, lo cual fue autorizado por el Jefe de la Sección de Inventarios, en el mismo oficio, consignando con su puño y letra “Autorizo cambiar de placas de la camioneta para el Pick Up, firmado y sellado por el, por lo que los demás argumentos se dan por no validos.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TECNICO EN SEGURIDAD INTERNA	HABILIO VERINO ECHEVERRIA LOPEZ	2,000.00
JEFE DE LA SECCION DE INVENTARIOS	MARIO ALBERTO CARDENAS SANCHEZ	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

**UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACION VIAL -COVIAL-**

**Hallazgo No. 1**

**Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas**

**Condición**

En el Programa 11 de Desarrollo de la Infraestructura Vial, Grupo 0 Servicios Personales, Unidad Ejecutora 203, Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, se suscribieron y aprobaron 80 contratos administrativos en el período del 01 de enero al 30 de junio 2013, incumpliendo con el plazo de presentación a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, según el detalle siguiente:

No.	Número de Contrato	Fecha	No. De	Fecha de	Monto con IVA	Monto sin IVA	Fecha Recibido
-----	--------------------	-------	--------	----------	---------------	---------------	----------------



		<b>Contrato</b>	<b>Acuerdo</b>	<b>Acuerdo</b>				<b>CGC</b>	
1	001-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	53,709.68	Q	47,955.07	18/02/2013
2	002-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	41,774.19	Q	37,298.38	18/02/2013
3	003-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	18/02/2013
4	004-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	44,758.06	Q	39,962.55	18/02/2013
5	005-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	18/02/2013
6	006-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	89,516.13	Q	79,925.12	18/02/2013
7	007-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	65,645.16	Q	58,611.75	18/02/2013
8	008-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	59,677.42	Q	53,283.41	18/02/2013
9	009-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	18/02/2013
10	010-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	18/02/2013
11	011-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	18/02/2013
12	012-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	18/02/2013
13	013-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	18/02/2013
14	014-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	89,516.13	Q	79,925.12	18/02/2013
15	015-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	38,790.32	Q	34,634.21	18/02/2013
16	016-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	18/02/2013
17	017-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	18/02/2013
18	019-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	20,887.10	Q	18,649.20	18/02/2013
19	020-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	20,887.10	Q	18,649.20	18/02/2013
20	021-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	26,854.84	Q	23,977.54	18/02/2013
21	022-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	44,758.06	Q	39,962.55	18/02/2013
22	023-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	41,774.19	Q	37,298.38	18/02/2013
23	024-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	119,354.84	Q	106,566.82	18/02/2013
24	025-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	20,887.10	Q	18,649.20	18/02/2013
25	026-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	20,887.10	Q	18,649.20	18/02/2013
26	027-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	20,887.10	Q	18,649.20	18/02/2013
27	028-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	18/02/2013
28	029-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	41,774.19	Q	37,298.38	18/02/2013
29	030-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	41,774.19	Q	37,298.38	18/02/2013
30	031-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	23,870.97	Q	21,313.37	18/02/2013
31	032-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	56,693.55	Q	50,619.24	18/02/2013
32	034-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	32,822.58	Q	29,305.88	18/02/2013
33	035-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	32,822.58	Q	29,305.88	18/02/2013
34	037-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	20,887.10	Q	18,649.20	18/02/2013
35	038-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	18/02/2013
36	039-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	26,854.84	Q	23,977.54	18/02/2013
37	040-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	41,774.19	Q	37,298.38	18/02/2013
38	041-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	41,774.19	Q	37,298.38	18/02/2013
39	042-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	77,580.65	Q	69,268.44	18/02/2013
40	044-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	102,943.55	Q	91,913.88	18/02/2013
41	045-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	35,806.45	Q	31,970.04	18/02/2013
42	046-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	80,564.52	Q	71,932.61	18/02/2013
43	047-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	119,354.84	Q	106,566.82	18/02/2013
44	048-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	23,870.97	Q	21,313.37	18/02/2013
45	049-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	44,758.06	Q	39,962.55	18/02/2013



46	050-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	59,677.42	Q	53,283.41	18/02/2013
47	051-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	18/02/2013
48	052-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	89,516.13	Q	79,925.12	18/02/2013
49	053-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	20,887.10	Q	18,649.20	18/02/2013
50	054-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	18/02/2013
51	055-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	119,354.84	Q	106,566.82	18/02/2013
52	056-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	133,677.42	Q	119,354.84	18/02/2013
53	057-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	119,354.84	Q	106,566.82	18/02/2013
54	059-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	26,854.84	Q	23,977.54	18/02/2013
55	060-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	26,854.84	Q	23,977.54	18/02/2013
56	061-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	23,870.97	Q	21,313.37	18/02/2013
57	062-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	32,822.58	Q	29,305.88	18/02/2013
58	064-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	71,612.90	Q	63,940.09	18/02/2013
59	065-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	32,822.58	Q	29,305.88	18/02/2013
60	068-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	26,854.84	Q	23,977.54	18/02/2013
61	069-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	35,806.45	Q	31,970.04	18/02/2013
62	070-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	41,774.19	Q	37,298.38	18/02/2013
63	071-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	18/02/2013
64	072-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	18/02/2013
65	073-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	38,790.32	Q	34,634.21	18/02/2013
66	074-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	20,887.10	Q	18,649.20	18/02/2013
67	075-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	62,661.29	Q	55,947.58	18/02/2013
68	076-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	95,483.87	Q	85,253.46	18/02/2013
69	077-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	44,758.06	Q	39,962.55	18/02/2013
70	078-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	89,516.13	Q	79,925.12	18/02/2013
71	079-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	66,391.13	Q	59,277.79	18/02/2013
72	081-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	29,838.71	Q	26,641.71	18/02/2013
73	082-2013-029-COV	02/01/2013	070-2013	02/01/2013	Q	26,854.84	Q	23,977.54	18/02/2013
74	018-2013-029-COV	02/01/2013	071-2013	02/01/2013	Q	41,774.19	Q	37,298.38	18/02/2013
75	033-2013-029-COV	02/01/2013	071-2013	02/01/2013	Q	56,693.55	Q	50,619.24	18/02/2013
76	036-2013-029-COV	02/01/2013	071-2013	02/01/2013	Q	32,822.58	Q	29,305.88	18/02/2013
77	043-2013-029-COV	02/01/2013	071-2013	02/01/2013	Q	59,677.42	Q	53,283.41	18/02/2013
78	058-2013-029-COV	02/01/2013	071-2013	02/01/2013	Q	59,677.42	Q	53,283.41	18/02/2013
79	063-2013-029-COV	02/01/2013	071-2013	02/01/2013	Q	71,612.90	Q	63,940.09	18/02/2013
80	067-2013-029-COV	02/01/2013	071-2013	02/01/2013	Q	26,854.84	Q	23,977.54	18/02/2013
	TOTAL				Q	3,800,108.88	Q	3,392,954.36	

**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**

El Jefe de Recursos Humanos, no cumplió con enviar oportunamente copia de los contratos a la Contraloría General de Cuentas para su fiscalización correspondiente.

**Efecto**

La Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no tiene conocimiento de los contratos, para el control oportuno y su fiscalización correspondiente.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, a efecto de que las copias de los contratos sean trasladados oportunamente a la Contraloría General de Cuentas.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio sin número de fecha 07/05/2014, el Licenciado Jorge Luis Solares Lima, Jefe de Recursos Humanos, manifiesta lo siguiente:

"Para trasladar la copia de los contratos a Contraloría General de Cuentas, es necesario que los originales concluyan con su respectivo trámite interno y en el ministerio del ramo. Este trámite por el que atraviesa cada uno de los expedientes para la aprobación (gestión de visto bueno, firmas de los personeros y traslado de oficina en oficina), tienen un tiempo extenso debido a las diferentes responsabilidades y funciones de cada persona que participa de este proceso.

El Ministerio cuenta con 15 entidades bajo su responsabilidad y la dirección superior, llegando a tener en trámite una cantidad elevada de documentos ya que no solamente estos son los que necesitan atención.

Todo esto origina atraso en algunos procesos, pero que en ningún momento la intención es entorpecer o retrasar la entrega de las copias a la Unidad de Registro de Contratos del ente fiscalizador."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque en los comentarios del responsable manifiesta los trámites internos y externos de los contratos, pretendiendo justificar las causas del atraso, sin embargo no demuestra la existencia de algún documento que evidencie las causas de la entrega extemporánea o que la copia de los contratos hayan sido rechazados por la Sección de Contratos o que ésta haya sido recibida en tiempo.

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





### Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	JORGE LUIS SOLARES LIMA	67,859.09
<b>Total</b>		<b>Q. 67,859.09</b>

### Hallazgo No. 2

#### Gastos de ejercicios fiscales anteriores afectando el ejercicio vigente

#### Condición

En el Programa 11 de Desarrollo de la Infraestructura Vial, Grupo 0 Servicios Personales, Unidad Ejecutora 203, Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, se determinó que con el presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2013, se realizaron pagos en el renglón 061 Dietas, por un monto de Q153,300.00, sin haber comprometido la disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2012, mediante los CUR`S 768 del 08/06/2013 (Mes de Junio de 2012), 769 y 771 del 08/05/2013 (Meses de julio y agosto de 2012), 823 y 826 del 06/06/2013 (Meses de septiembre y diciembre del año 2012), conforme el detalle:

DIETAS DEL COMITÉ TECNICO

NOMBRES	INSTITUCION	Jun-12	Jul-12	Ago-12	Sep-12	Dic-12	TOTAL POR PERSONA
MIGUEL ANGEL CABRERA GANDARA	MICIVI	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	700.00	6,300.00
RODRIGO ESTUARDO DIAZ ARRIOLA	COVIAL	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	700.00	6,300.00
JORGE ROGELIO GALVEZ CRUZ	DIRECCION GENERAL DE CAMINOS	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,050.00	700.00	5,950.00
ERWIN DEGER ASTURIAS	C A M A R A GUATEMALTECA DE LA CONSTRUCCION	1,400.00	350.00	-	-	-	1,750.00
JULIO ARTEMIO JUAREZ MORAN	COORDINADORA NAC. DE TRANSPORTE	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,050.00	350.00	5,600.00
ARNOLDO ARRIAZA	CAMARA DEL AGRO	1,400.00	1,400.00	1,050.00	1,400.00	700.00	5,950.00
RICARDO ANTONIO GOUBAUD SOLORZANO	DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES	1,400.00	700.00	700.00	700.00	350.00	3,850.00
JORGE MARIO HURTARTE URBINA	COLEGIO DE INGENIEROS DE GUATEMALA	1,400.00	1,400.00	1,050.00	1,050.00	350.00	5,250.00
FERANANDO ASTURIAS PULLIN	MINISTERIO DE ECONOMIA	1,050.00	700.00	-	-	-	1,750.00
LUIS AUGUSTO ZELAYA ESTRADA	BANCO INDUSTRIAL	700.00	-	-	-	-	700.00
ELIZABETH	BANCO INDUSTRIAL						5,600.00



ANDRADE DE IRIARTE		700.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	700.00	
HUGO GUERRA MACHON	CAMARA GUATEMALTECA DE LA CONSTRUCCION	-	1,050.00	1,050.00	1,400.00	700.00	4,200.00
LUIS ALFREDO ALVAREZ VALENCIA	MINISTERIO DE ECONOMIA	-	700.00	350.00	1,050.00	700.00	2,800.00
PEDRO LUIS ROCCO ARRIVILLAGA	CAMARA GUATEMALTECA DE LA CONSTRUCCION	-	-	350.00	-	-	350.00
JAIME LUNA REYES	CAMARA DEL AGRO	-	-	350.00	-	-	350.00
WILLIAM HAROLDO ROMERO CHOJOLAN	COLEGIO DE INGENIEROS DE GUATEMALA	-	-	350.00	350.00	350.00	1,050.00
JUSTO ALFREDO RUANO REYES	COORDINADORA NAC. DE TRANSPORTE	-	-	-	350.00	-	350.00
TOTAL POR MES		13,650.00	13,300.00	12,250.00	12,600.00	6,300.00	58,100.00

**DIETAS DEL CONSEJO CONSULTIVO**

NOMBRES	INSTITUCION	Jun-12	Jul-12	Ago-12	Sep-12	Dic-12	TOTAL POR PERSONA
MIGUEL ANGEL CABRERA GANDARA	MICIVI	3,200.00	3,200.00	3,200.00	3,200.00	1,600.00	14,400.00
RODRIGO ESTUARDO DIAZ ARRIOLA	COVIAL	3,200.00	3,200.00	3,200.00	3,200.00	1,600.00	14,400.00
JORGE ROGELIO GALVEZ CRUZ	DIRECCION GENERAL DE CAMINOS	3,200.00	3,200.00	3,200.00	2,400.00	1,600.00	13,600.00
ERWIN DEGER ASTURIAS	CAMARA GUATEMALTECA DE LA CONSTRUCCION	3,200.00	-	-	-	-	3,200.00
JULIO ARTEMIO JUAREZ MORAN	COORDINADORA NACIONAL DEL TRANSPORTE	3,200.00	3,200.00	3,200.00	2,400.00	800.00	12,800.00
JAIME LUNA REYES	CAMARA DEL AGRO	3,200.00	3,200.00	3,200.00	3,200.00	1,600.00	14,400.00
FERNANDO ASTURIAS PULLIN	MINISTERIO DE ECONOMIA	-	2,400.00	3,200.00	3,200.00	1,600.00	10,400.00
PEDRO LUIS ROCCO ARRIVILLAGA	CAMARA GUATEMALTECA DE LA CONSTRUCCION	-	3,200.00	2,400.00	3,200.00	800.00	9,600.00
HUGO GUERRA MACHON	CAMARA GUATEMALTECA DE LA CONSTRUCCION	-	-	800.00	-	800.00	1,600.00
JUSTO ALFREDO RUANO REYES	COORDINADORA NACIONAL DEL TRANSPORTE	-	-	-	800.00	-	800.00
TOTAL POR MES		19,200.00	21,600.00	22,400.00	21,600.00	10,400.00	95,200.00

**Criterio**

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 26, Límite de los egresos y su destino, establece: "... no



---

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 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 7. “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”.

### **Causa**

El Director Ejecutivo, el Subdirector Administrativo Financiero y el Jefe Departamento Financiero, aprobaron y pagaron con presupuesto de 2013, gastos por dietas que no fueron reprogramadas en el periodo 2012.

### **Efecto**

La utilización del presupuesto del periodo actual, para realizar pagos que corresponden a otros, afecta la disponibilidad para cumplir los fines de la entidad.

### **Recomendación**

El Ministro debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y éste a su vez, al Sub Director Financiero Administrativo y al Jefe Departamento Financiero, para que se registren oportunamente todos los gastos que correspondan al presupuesto anual de conformidad a las etapas del presupuesto.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio sin número de fecha 08/05/2014, el Licenciado Herbert Francisco Toledo Vides, Jefe Departamento Financiero, manifiesta lo siguiente:

“El artículo 37 del Decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, establece: “... Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora.”

Por medio del Acuerdo Gubernativo 736-98, se establece que los integrantes del Consejo Consultivo, devengarán por asistencia a las sesiones convocadas, a razón de Q.800.00 por cada sesión.

Por medio del Acuerdo Gubernativo 824-2000, se establece que los integrantes del Comité Técnico del Fideicomiso del Fondo Vial, devengarán por asistencia a las sesiones convocadas, a razón de Q.350.00 por cada sesión.



El compromiso de realizar estos pagos está establecido en estos Acuerdos Gubernativos, y se formaliza al momento de asistir las personas nombradas a las sesiones. Al contarse con la aprobación de estos pagos y lo establecido en la norma presupuestaria indicada al inicio del comentario, no se está contraviniendo las normas que rigen el presupuesto del año 2013”.

En Nota sin número de fecha 08/05/2014, el Ingeniero Estuardo González Morales (S.O.N.), Director Ejecutivo, manifiesta lo siguiente:

“El artículo 37 del Decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, establece: “... Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora.”

Por medio del Acuerdo Gubernativo 736-98, se establece que los integrantes del Consejo Consultivo, devengarán por asistencia a las sesiones convocadas, a razón de Q.800.00 por cada sesión.

Por medio del Acuerdo Gubernativo que rige y crea el reglamento del Fondo Vial, se establece que los integrantes del Comité Técnico del Fideicomiso del Fondo Vial, devengarán por asistencia a las sesiones convocadas, a razón de Q.350.00 por cada sesión.

El compromiso de realizar estos pagos está establecido en estos Acuerdos Gubernativos, y se formaliza al momento de asistir las personas nombradas a las sesiones. Al contarse con la aprobación de estos pagos y lo establecido en la norma presupuestaria indicada al inicio del comentario, no se está contraviniendo las normas que rigen el presupuesto del año 2013”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo para el Jefe Departamento Financiero y Director Ejecutivo, en virtud que los responsables no presentaron los documentos que evidencian el seguimiento a las deficiencias que reportaba los documentos de pago, además no fue reprogramado ni considerado en el POA para el ejercicio 2013 afectando la disponibilidad del período. También se confirma el hallazgo para el señor Rolando Eligio Santizo Tajiboy, quien a pesar de haberse presentado a la discusión de hallazgos como consta en Acta No. 83-2014, de fecha 08 de mayo de 2014, del Libro de Actas No. L2 24214 de la Contraloría General de Cuentas, no presentó documentos de descargo.

Este hallazgo fue notificado con el número 3 y corresponde en el presente informe al número 2.



### Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR	ESTUARDO (S.O.N.) GONZALEZ MORALES	20,000.00
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO	HERBERT FRANCISCO TOLEDO VIDES	20,000.00
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ROLANDO ELIGIO SANTIZO TAJIBOY	20,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 60,000.00</b>

### Hallazgo No. 3

#### Pago de sueldos con cheques

##### Condición

En el Programa 11 de Desarrollo de la Infraestructura Vial, Grupo 0 Servicios Personales, renglón 021 Personal Supernumerario, Unidad Ejecutora 203, Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, conforme revisión efectuada a nóminas de personal, se verificó que en los meses de enero a octubre del año 2013, se realizaron pagos de sueldos por medio de cheques individuales a empleados, mediante la cuenta número 3033310430, “Remuneraciones Covial” del Banco de Desarrollo Rural –BANRURAL-, por la cantidad total de Q444,997.56, conforme detalle:

CUR	FECHA	MES	MONTO
20	30/01/2013	ENERO	49,250.00
44	20/02/2013	FEBRERO	49,250.00
65	21/03/2013	MARZO	40,759.68
99	19/04/2013	ABRIL	37,300.00
796	17/05/2013	MAYO	37,300.00
1524	18/06/2013	JUNIO	37,300.00
2624	19/07/2013	JULIO	34,700.00
3443	21/08/2013	AGOSTO	48,326.61
3505	26/09/2013	SEPTIEMBRE	41,625.00
4985	18/10/2013	OCTUBRE	69,186.27
<b>TOTAL</b>			<b>444,997.56</b>

##### Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 405-99, del Presidente de la República, artículo 1o. Pago de las Obligaciones del Estado, establece: “La Tesorería Nacional a través del Sistema Bancario, pagará las obligaciones del Estado con bono directo a una cuenta monetaria individual a los servidores públicos, proveedores, contratistas y clases pasivas.”



## **Causa**

Los Subdirectores Administrativo Financiero, el Jefe Departamento Financiero y el Jefe de Recursos Humanos, autorizaron y utilizaron un medio de pago diferente al estipulado en la normativa aplicable.

## **Efecto**

Riesgo que se realicen pagos que no corresponden y que no estén registrados en nómina de sueldos del personal.

## **Recomendación**

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones al Subdirector Administrativo Financiero y éste a su vez, al Jefe Departamento Financiero y al Jefe de Recursos Humanos, a efecto que se cumplan con los procedimientos de pago ya establecidos.

## **Comentario de los Responsables**

En Oficio sin número de fecha 07/05/2014, el Licenciado Jorge Luis Solares Lima, Jefe de Recursos Humanos, manifiesta lo siguiente:

"Al asumir la administración de Civial, las actuales autoridades, detectaron la deficiencia que señala el señor auditor.

Derivado de esto, a partir del mes de mayo de 2012, Recursos Humanos de Civial, solicitó al personal contratado bajo el renglón 021, la presentación de datos relacionados al número de cuenta de depósitos a la vista, para iniciar los trámites necesarios para efectuar el pago por la vía de acreditamiento.

Posteriormente y como seguimiento a las gestiones con Banrural, se tuvo acercamiento con asesores de negocios de dicho banco, evidenciándose por medio de mensaje electrónico de fecha 18 de octubre de 2012. Se continuó con las gestiones ante esa entidad bancaria en forma personal y telefónica, finalizando con el proceso en el mes de octubre de 2013, por parte de la entidad bancaria, realizando el primer acreditamiento en el mes de noviembre de 2013. Esto se evidencia con la copia del Cur Número 5037, de fecha 18 de noviembre de 2013; copia de la nómina de personal número 013-2013-021, del mes de noviembre 2013; copia de la Orden de Compra número 5514, de fecha 18 de noviembre 2013; y copia de la nota de acreditamiento en cuenta por pago de planilla de sueldos dirigida al departamento de gestiones de Banco de Desarrollo Rural, fechada el 26 de noviembre de 2013; además, copia del Estado de Cuenta de la Cuenta Remuneraciones Civial, periodo del 1 de noviembre al 30 de noviembre de 2013, donde se evidencia según nota de crédito número 905444, de fecha 22 de noviembre de 2013, el acreditamiento por orden de la Tesorería Nacional a cada empleado.



Por los comentarios expuestos y los documentos que acompaño, me permito solicitar a los señores auditores gubernamentales, dejar sin efecto los hallazgos planteados".

En Oficio sin número de fecha 08/05/2014, el Licenciado Otto Danilo Villatoro Shack, Subdirector Administrativo Financiero, por el período del 13 de junio al 31 de diciembre de 2013, manifiesta lo siguiente:

"Al asumir la administración de Covial, las actuales autoridades, detectaron la deficiencia que señala el señor auditor.

Derivado de esto, a partir del mes de mayo de 2012, Recursos Humanos de Covial, solicitó al personal contratado bajo el renglón 021, la presentación de datos relacionados al número de cuenta de depósitos a la vista, para iniciar los trámites necesarios para efectuar el pago por la vía de acreditamiento.

Posteriormente y como seguimiento a las gestiones con Banrural, se tuvo acercamiento con asesores de negocios de dicho banco, evidenciándose por medio de mensaje electrónico de fecha 18 de octubre de 2012. Se continuó con las gestiones ante esa entidad bancaria en forma personal y telefónica, finalizando con el proceso en el mes de octubre de 2013, por parte de la entidad bancaria, realizando el primer acreditamiento en el mes de noviembre de 2013. Esto se evidencia con la copia del Cur Número 5037, de fecha 18 de noviembre de 2013; copia de la nómina de personal número 013-2013-021, del mes de noviembre 2013; copia de la Orden de Compra número 5514, de fecha 18 de noviembre 2013; y copia de la nota de acreditamiento en cuenta por pago de planilla de sueldos dirigida al departamento de gestiones de Banco de Desarrollo Rural, fechada el 26 de noviembre de 2013; además, copia del Estado de Cuenta de la Cuenta Remuneraciones Covial, periodo del 1 de noviembre al 30 de noviembre de 2013, donde se evidencia según nota de crédito número 905444, de fecha 22 de noviembre de 2013, el acreditamiento por orden de la Tesorería Nacional a cada empleado.

De conformidad con los comentarios expuestos y los documentos presentados, atentamente solicito a los señores auditores gubernamentales, dejar sin efecto los hallazgos planteados".

En Oficio sin número de fecha 08/05/2014, el Licenciado Herbert Francisco Toledo Vides, Jefe Financiero, manifiesta lo siguiente:

"Al asumir la administración de Covial, las actuales autoridades, detectaron la deficiencia que señala el señor auditor.

Derivado de esto, a partir del mes de mayo de 2012, Recursos Humanos de Covial, solicitó al personal contratado bajo el renglón 021, la presentación de datos relacionados al número de cuenta de depósitos a la vista, para iniciar los trámites necesarios para efectuar el pago por la vía de acreditamiento.



Posteriormente y como seguimiento a las gestiones con Banrural, se tuvo acercamiento con asesores de negocios de dicho banco, evidenciándose por medio de mensaje electrónico de fecha 18 de octubre de 2012. Se continuó con las gestiones ante esa entidad bancaria en forma personal y telefónica, finalizando con el proceso en el mes de octubre de 2013, por parte de la entidad bancaria, realizando el primer acreditamiento en el mes de noviembre de 2013. Esto se evidencia con la copia del Cur Número 5037, de fecha 18 de noviembre de 2013; copia de la nómina de personal número 013-2013-021, del mes de noviembre 2013; copia de la Orden de Compra número 5514, de fecha 18 de noviembre 2013; y copia de la nota de acreditamiento en cuenta por pago de planilla de sueldos dirigida al departamento de gestiones de Banco de Desarrollo Rural, fechada el 26 de noviembre de 2013; además, copia del Estado de Cuenta de la Cuenta Remuneraciones Covial, periodo del 1 de noviembre al 30 de noviembre de 2013, donde se evidencia según nota de crédito número 905444, de fecha 22 de noviembre de 2013, el acreditamiento por orden de la Tesorería Nacional a cada empleado".

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para el Subdirector Administrativo Financiero, Jefe Departamento Financiero y Jefe de Recursos Humanos, en virtud que lo argumentado por los responsables no justifica el motivo por el cual se utilizaba el pago de sueldos por medio de cheques, siendo corregido hasta el mes de noviembre de 2013, según el documento presentado. También se confirma el hallazgo para el señor Rolando Eligio Santizo Tajiboy, quien a pesar de haberse presentado a la discusión de hallazgos como consta en Acta No. 83-2014, de fecha 08 de mayo de 2014, del Libro de Actas No. L2 24214 de la Contraloría General de Cuentas, no presentó documentos de descargo.

Este hallazgo fue notificado con el número 4 y corresponde en el presente informe al número 3.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO	HERBERT FRANCISCO TOLEDO VIDES	20,000.00
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	JORGE LUIS SOLARES LIMA	20,000.00
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	OTTO DANILO VILLATORO SHACK	20,000.00
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ROLANDO ELIGIO SANTIZO TAJIBOY	20,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 80,000.00</b>





## Hallazgo No. 4

### Incorrecta aplicación del renglón presupuestario

#### Condición

En el Programa 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, Grupo 200 Materiales y Suministros, Unidad Ejecutora 203, Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, se constató que a través de CUR 79, se realizaron compras consistentes en 10 mesas plegables de 1.80 metros de largo, 0.73 metros de alto x 0.65 metros de fondo por un valor unitario de Q. 899.00, según factura serie "A" número 1653 por un total de Q. 8,990.00, con cargo al renglón presupuestario 268 "PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y PVC", por lo que se determinó incorrecta aplicación de renglón presupuestario.

#### Criterio

El Acuerdo Ministerial número 291-2012, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Grupo 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, Subgrupo 32 Maquinaria y Equipo, establece: "Comprende egresos en concepto de adquisición de maquinarias, equipos y accesorios (nuevos), que usan o complementan a la unidad principal, tales como: maquinaria y equipo de producción y para la construcción, equipos de oficina, médico, sanitario y de laboratorio, educacionales, de transporte, etc. y el renglón presupuestario 322 Equipo de Oficina, establece:" Egresos por compra de equipo nuevo de oficina, adiciones y reparaciones extraordinarias por contrato. Se refiere a máquinas de escribir, sumadoras, calculadoras, mimeógrafos, encuadernadoras, archivadores, ventiladores, escritorios, sillas, otros muebles de oficina, etc.

#### Causa

El Jefe Departamento Financiero y el Encargado de Presupuesto, aplicaron incorrectamente el renglón presupuestario, en la comprar de bienes que según su naturaleza corresponden a activos fijos.

#### Efecto

La información presupuestaria no es correcta y confiable, al no reflejar los renglones correctos del gasto.

#### Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Jefe Departamento Financiero y



---

éste a su vez, al Encargado de Presupuesto, a efecto que se observe y cumpla con lo estipulado en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio sin número de fecha 08/05/2014, el Licenciado Herbert Francisco Toledo Vides, Jefe Departamento Financiero, manifiesta lo siguiente:

“Para la adquisición de los productos plásticos descritos en el posible hallazgo, que nos ocupa, previamente se realizó la transferencia presupuestaria para contar con el crédito necesario para esta compra.

Esta transferencia, fue solicitada por esta unidad ejecutora y aprobada por la Unidad de Administración Financiera del ministerio del ramo, que es dentro del mismo, el ente rector en cuanto a aspectos, financieros, presupuestarios y contables de las diferentes unidades ejecutoras que lo conforman.

Expongo lo anterior, de conformidad con el Acuerdo Gubernativo No. 520-99, que contiene el Reglamento Orgánico del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, establece en el Artículo 7, numeral 6 “Unidad de Administración Financiera, -UDAF-. Es la dependencia responsable de proceder a la ejecución operativa de las políticas, normas, instructivos, procedimientos, manuales, programas y/o cualquier otra medida tendiente a desarrollar e implementar el sistema integrado de administración financiera y control.

De donde, al haber sido aprobada la transferencia, con Crédito al Renglón Presupuestario 268; lo que procedía era realizar el proceso de compra y luego la aplicación del pago en el renglón aprobado.

Por lo que no vemos incorrecta aplicación de renglón presupuestario.”

En Oficio sin número y sin fecha, el señor Fredy Armando Osoy Hernández, Encargado de Presupuesto, manifiesta lo siguiente:

“Considero que el comentario y prueba de descargo para este hallazgo, es el siguiente.

Comentario:

Para la adquisición de los productos plásticos descritos en el posible hallazgo, que nos ocupa, previamente se realizó la transferencia presupuestaria para contar con el crédito necesario para esta compra.

Esta transferencia, fue solicitada por esta unidad ejecutora y aprobada por la Unidad de Administración Financiera del ministerio del ramo, que es dentro del mismo, el ente rector en cuanto a aspectos, financieros, presupuestarios y contables de las diferentes unidades ejecutoras que lo conforman.



Expongo lo anterior, de conformidad con el Acuerdo Gubernativo No. 520-99, que contiene el Reglamento Orgánico del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, establece en el Artículo 7, numeral 6 “Unidad de Administración Financiera, -UDAF-. Es la dependencia responsable de proceder a la ejecución operativa de las políticas, normas, instructivos, procedimientos, manuales, programas y/o cualquier otra medida tendiente a desarrollar e implementar el sistema integrado de administración financiera y control.

De donde, al haber sido aprobada la transferencia, con Crédito al Renglón Presupuestario 268; lo que procedía era realizar el proceso de compra y luego la aplicación del pago en el renglón aprobado.<sup>3</sup>

Por lo que no vemos incorrecta aplicación de renglón presupuestario.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los argumentos presentados por el Jefe Departamento Financiero y Encargado de Presupuesto del Departamento Financiero, no desvanecen la incorrecta aplicación del renglón presupuestario, derivado que fue afectado el renglón presupuestario 268 “PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y PVC”, por la compra de mesas plegables, siendo estos activos fijos.

Este hallazgo fue notificado con el número 5 y corresponde en el presente informe al número 4.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE PRESUPUESTO	FREDY ARMANDO OSOY HERNANDEZ	2,000.00
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO	HERBERT FRANCISCO TOLEDO VIDES	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 7,000.00</b>

**Hallazgo No. 5**

**Pago impropio de servicio**

**Condición**

En el Programa 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, Grupo 100 Servicio no Personales, Unidad Ejecutora 203, Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, se estableció que en el renglón presupuestario 165 Mantenimiento y reparación de medios de transporte, se realizaron trabajos de reparación de



enderezado y pintura al vehículo marca Toyota 4 Runner placas P-882-BVV con número de inventario 1224.223.2000 al servicio del área técnica, según factura serie “A” número 2937 de fecha 02/03/2013, del taller denominado Aceitera y Servicios Mecánicos Juanito, propiedad de Anabella Maricel Fuentes Barrios, por la cantidad de Q2,772.00

### **Criterio**

El Manual de Clasificaciones presupuestarias para el sector público de Guatemala, de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, en la clasificación por objeto del gasto, Grupo 1 Servicios no Personales, 16 Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipo, en el renglón presupuestario 165 “Mantenimiento y reparación de medios de transporte”, establece: “Gastos de mantenimiento y reparaciones menores de vehículos, equipos de ferrocarriles, embarcaciones, aviones y otros medios de transporte”.

### **Causa**

El Subdirector Administrativo Financiero, aprobó trabajos de reparación a un vehículo de la entidad, sin embargo dichos trabajos de reparación debió pagarlo el responsable a cargo del vehículo.

### **Efecto**

Falta de transparencia en el uso de los recursos del Estado.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Sub Dirección Administrativa Financiera, para que no se realicen servicios de reparaciones que no correspondan.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio número 002-2014/RESPUESTA HALLAZGOS de fecha 08/05/2014 sin membrete de la institución, el Licenciado Rolando Eligio Santizo Tajiboy, Subdirector Administrativo Financiero, por el período del 1 de enero al 12 de junio de 2013, manifiesta lo siguiente: “Considerando que la Unidad Ejecutora cuenta con Reglamento Interno, se utilizó la norma y procedimiento para la ejecución del gasto, en este caso el Subdirector Administrativo y Financiero de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial –COVIAL- cumple funciones de Coordinación y control en lo que corresponde a las actividades administrativas y de logística en general asegurando el suministro oportuno y el uso racional de los recursos especialmente los Financieros.

El Subdirector Administrativo y Financiero tiene como función principal la Coordinación y supervisión en forma sistemática de las actividades administrativas



---

y financieras de COVIAL (numeral 1, Artículo 11 del Reglamento Interno aprobado mediante acuerdo Ministerial 1518-2007 del 25-6-2007)

Debe velar por el ornato, limpieza y adecuado funcionamiento de las instalaciones de COVIAL, disponiendo las modificaciones o reparaciones físicas que le sean requeridas, así también velar por el buen estado del mobiliario y equipo de los vehículos automotores al servicio de la institución, ordenando cuando sea necesario las reparaciones respectivas de acuerdo a los reportes que se presente el encargado del bien de que se trate.” (Numeral 7, Artículo 11 del Reglamento Interno aprobado mediante acuerdo Ministerial 1518-2007 del 25-6-2007).

Considerando el párrafo primero y segundo la subdirección administrativa financiera se apoya en otras secciones y /o áreas de trabajo en este caso la reparación del vehículo fue requerido por el responsable de los Activos y en este caso de los Vehículos de COVIAL que es el área de INVENTARIO a cargo del señor Francisco Subbuyuj, según SOLICITUD DE PEDIDO No. 307-2013 justifica la realización del gasto “el Bomper delantero y el Bomper trasero presenta daños por el tiempo o modelo del vehículo por lo que se solicita la reparación para que no se continúe con el deterioro”, esto significa que el señor Francisco Subbuyuj como responsable directo del cuidado y velar por el buen Estado de los activos realizo una evaluación y considero necesario hacer una reparación, tomando en cuenta que bajo su total responsabilidad y directa función , porque es el responsable de la entrega y recepción de los vehículos.

Por lo anterior el Subdirector Administrativo y Financiero, conforme a su competencia y que recibió la solicitud de pedido toda vez que se enmarco en la justificación de la compra considero factible la reparación en CUMPLIMIENTO a los establecido que debe velar por el buen estado del mobiliario, equipo y vehículos, de acuerdo a los reportes que se presente del encargo del bien de que se trate. Según (Numeral 7, Artículo 11 del Reglamento Interno aprobado mediante acuerdo Ministerial 1518-2007 del 25-6-2007).

El suscrito reviso, analizo y no encontró que haya incumplido alguna normativa establecida en alguna ley o en alguna regulación específica para la reparación de vehículos, considera que el titulo del hallazgo no procede toda vez que no violenta alguna normativa. En esta caso se cumplió con lo establecido en el Reglamento interno de COVIAL, con el Manual de clasificaciones presupuestarias, y con lo que sigue.

Para la realización del gasto se aplico en forma adecuada el principio de transparencia y disciplina en la administración pública, en función a la racionalidad y haciendo un uso apropiado e idóneo de los recursos.



---

Según el criterio del Hallazgo se cumple con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el sector público de Guatemala de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas.

No existe Ley, Reglamento o normativa que establezca la improcedencia de cuidar, de mantener en buen estado los activos del Estado, especialmente los Vehículos, todo lo contrario es necesario que los mismos se proteja del desgaste normal, se cuide y se dé el mantenimiento del motor y accesorios, se proteja contra robos, accidentes etc., todo lo contrario, se encuentra normado que se le el cuidado necesario para su buen funcionamiento aplicando el gasto con la racionalidad y uso idóneo de los recursos. (según el manual de clasificaciones presupuestarias en este caso el renglón aplicado)

No existe Ley, Reglamento o normativa que establezca la improcedencia de pagar servicios de reparación y mantenimiento de vehículos u otros activos/bienes propiedad del Estado de Guatemala

Se debe de cuidar los vehículos toda vez que el decreto 30-2012 establece que no se pueden adquirir vehículos.

Se cumplió con lo establecido en el numeral 1.10 Manuales de funciones y procedimientos, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL para el caso que nos ocupa el Subdirector Administrativo en cumplimiento a su competencia cumplió con lo establecido en el Reglamento Interno de COVIAL como se cito anteriormente.

Se cumplió con lo establecido 2,2 organización interna de las entidades "Delegación de Autoridad" 2.5 Separación de Funciones incompatibles

No existe falta de transparencia en el uso de los recursos del Estado por lo siguiente: En virtud que por parte del encargado de vehículos de COVIAL, evaluó y considero necesario la reparación para mantener el buen estado del vehículo.

Se aplico el renglón correcto según el manual de clasificaciones presupuestarias.

No existe ley, reglamento o normas que establezca la improcedencia de reparar los activos propiedad del Estado especialmente Vehículos que cumplen una función de traslado para el cumplimiento de las actividades de la Entidad.

Existe una orden de trabajo (numero 6686) aceptada.

La orden de trabajo detalla los trabajos realizados que cumplen con la razonabilidad.

Existe la constancia de recepción de los trabajos por parte del responsable del Vehículo el Licenciado Genry Delgado, responsable de la Gestiones interinstitucionales y evaluación de riesgos, por el mantenimiento de la red vial.

El expediente fue visado por el departamento que tiene la competencia según el artículo 16 del Reglamento interno de COVIAL y bajo la responsabilidad de dicho



departamento el gasto cumple el proceso, procedimiento y la normativa legal, presupuestaria y financiera. (Manuel Antonio Alquijay/Revisor/Depto. de Visa)  
 Certificación de disponibilidad Presupuestaria  
 Finalmente el vehículo se encuentran en optimas condiciones de funcionalidad.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque las pruebas presentadas no son suficientes, ya que todo vehículo de la Institución debe contar con seguro vigente, de manera que al ocurrir cualquier percance o incidente automovilístico el mismo se haga efectivo, adicionalmente se obvió el debido proceso, para determinar la responsabilidad del encargado del vehículo, piloto o pilotos involucrados en los siniestros, con el objeto de deducir responsabilidades y evitar que la institución efectúe erogaciones que no le corresponde.

Este hallazgo fue notificado con el número 6 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
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ROLANDO ELIGIO SANTIZO TAJIBOY	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 5,000.00</b>

**Hallazgo No. 6**

**Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario**

**Condición**

En el Programa 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, de la Unidad Ejecutora 203, Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, sección de Almacén, existen bienes obsoletos y deteriorados, por la cantidad de Q1,551,705.06, de los cuales únicamente Q281,253.02 se les dió de baja, de acuerdo con el Acta Administrativa 2-2013 de fecha 16/08/2013, no existiendo gestión ante las autoridades respectivas con la finalidad de darle baja de inventario a los restantes bienes de activo fijo.

**Criterio**

El Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Acuerdo Gubernativo 217-94, artículo 1ro. establece: "Las Dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la Autoridad Superior de que dependan, para que



---

ésta por el conducto correspondiente, solicite a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente."

### **Causa**

El Jefe Departamento Financiero y el Encargado de Inventarios, no realizaron las diligencias correspondientes, para el cumplimiento de lo establecido en ley.

### **Efecto**

Provoca que el valor registrado en libros de inventarios, no refleje la realidad.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Jefe Departamento Financiero y este a su vez, al Encargado de Inventario, para que se realice ante la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, el trámite correspondiente.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio sin número de fecha 08/05/2014, el señor Francisco Subbuyuj Rac, Encargado de Inventarios, manifiesta lo siguiente: "Durante la realización de la auditoria, de parte de la Contraloría General de Cuentas, como cumplimiento del proceso establecido para la baja de bienes, el Encargado de Inventarios, entregó al señor auditor gubernamental el listado que contiene el detalle de los bienes en desuso.

El monto consignado en la Condición del Hallazgo es incorrecto, toda vez que de conformidad con el listado indicado en el párrafo anterior, del que se adjunta fotocopia, el monto total de dichos bienes es Q. 1,151,705.06.

Con la elaboración del listado indicado y la cantidad de Q.281,253.02, de bienes dados de baja, se evidencia que se ha dado cumplimiento a la norma indicada en el Criterio de este posible hallazgo, durante el año 2013. Además de que en la misma no se establece plazo para la realización de las gestiones para la baja de bienes, es por ello que aún se continúa con este procedimiento.

Se adjunta listado de bienes obsoletos para gestión de baja, que suman la diferencia pendiente de gestión.

Con los comentarios expuestos y los documentos que acompaño, atentamente solicito a los señores auditores gubernamentales, dejar sin efecto los hallazgos planteados."

En Oficio sin número de fecha 08/05/2014, el Licenciado Herbert Francisco Toledo Vides, Jefe Departamento Financiero, manifiesta lo siguiente:





“Durante la realización de la auditoría, de parte de la Contraloría General de Cuentas, como cumplimiento del proceso establecido para la baja de bienes, el Encargado de Inventarios, entregó al señor auditor gubernamental el listado que contiene el detalle de los bienes en desuso.

El monto consignado en la Condición del Hallazgo es incorrecto, toda vez que de conformidad con el listado indicado en el párrafo anterior, del que se adjunta fotocopia, el monto total de dichos bienes es Q. 1,151,705.06.

Con la elaboración del listado indicado y la cantidad de Q.281,253.02, de bienes dados de baja, se evidencia que se ha dado cumplimiento a la norma indicada en el Criterio de este posible hallazgo, durante el año 2013. Además de que en la misma no se establece plazo para la realización de las gestiones para la baja de bienes, es por ello que aún se continúa con este procedimiento.

Se adjunta listado de bienes obsoletos para gestión de baja, que suman la diferencia pendiente de gestión.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Encargado de Inventarios y Jefe Departamento Financiero, porque los comentarios expuestos por los responsables, evidencian la aceptación tácita del hallazgo. Sin embargo se hace la aclaración y corrección que por error involuntario se consignó en el epígrafe de la Condición la cantidad incorrecta, siendo lo correcto Q1,151,705.06 de los bienes considerados obsoletos o en mal estado según información proporcionada en su oportunidad, quedando pendiente del proceso de gestión de baja del inventario de bienes que están desuso, obsoletos o en mal estado, la cantidad de Q870,452.04.

Este hallazgo fue notificado con el número 7 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
ENCARGADO DE INVENTARIOS	FRANCISCO (S.O.N.) SUBBUYUJ RAC	10,000.00
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO	HERBERT FRANCISCO TOLEDO VIDES	8,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 18,000.00</b>



## Hallazgo No. 7

### Contratación de personal temporal con funciones de dirección y decisiones administrativas y operativas

#### Condición

En el Programa 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, Grupo 0 Servicios Personales, renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, Unidad Ejecutora 203, Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, se estableció que el personal contratado realiza actividades de personal permanente, como se detalla a continuación: secretariales, recepción, relaciones públicas, mantenimiento, compras y contrataciones, contabilidad y auditoría, Informática, emisión de nóminas de salarios, preparación de informes técnicos y administrativos, llevar control de altas y bajas de contratos, revisar y analizar convenios; trámites de titulaciones supletorias, asuntos jurídicos y apoyo en trabajos administrativos de rutas viales, realizar chequeo físico de todos los bienes de la División Administrativa, hacer reporte mensual de inventario, cumplimiento de obligaciones de personal, asistir al administrador en las actividades relacionadas con la Unidad Ejecutora, conforme siguiente cuadro:

ORDEN	APELLIDOS	NOMBRES	FUNCIONAL	UBICACIÓN
1	Bacini	Sergio David	Jefe de Informatica	Departamento de informática
2	Batres Bianchi	Luis Ricardo	Coordinador de Planificación	Área técnica
3	Campos Lemus	Julio Manfredo	Encargado de Guatecompras	Área técnica
4	Del Aguila Girón	Mirna Judith	Asistente jurídico	Departamento Jurídico
5	Flores Maldonado	Hilda Argentina	Recepcionista	Administración covial
6	Godoy Trujillo	Lilian Angelica	Secretaria dirección	Administración covial
7	Granados Alvarez	Edgar Guillermo	Contador auxiliar	Administración covial, financiero II
8	Herrera Aguirre	Byron Julian	Asistente de Recursos Humanos	Departamento de Recursos Humanos
9	Laguardia Pérez	Amanda del Carmen	Auxiliar contable	Administración covial, financiero II
10	León Cermeño	Nancy Karina	Secretaria sub-dirección técnica	Área técnica
11	Martínez Salazar	Flor Argentina	Recepcionista	Administración covial
12	Penedo Klee	Mónica	Secretaria de dirección	Administración covial



13	Ramírez	José Salomón	Auditor Auxiliar			Departamento de Auditoría Interna
14	Vásquez Monasterio	Carin Trinidad	Secretaria financiero	sub-dirección	administrativo	Administración cocial
15	Villeda López	Mildred Elizabeth	Auditor Auxiliar			Departamento de Auditoría Interna

**Criterio**

El Decreto 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. 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.

**Causa**

El Director Ejecutivo, contrató personal temporal, los cuales realizan actividades que son propias del personal permanente.

**Efecto**

Riesgo que no se puedan deducir responsabilidades administrativas al personal y que no se pueda evaluar la calidad de los trabajos ejecutados.

**Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, para que no se asignen actividades administrativas al personal contratado bajo el renglón 029.

**Comentario de los Responsables**

En Nota sin número de fecha 08/05/2014, el Ingeniero Estuardo González Morales (S.O.N), Director Ejecutivo, manifiesta lo siguiente:



La Unidad Ejecutora de Conservación Vial, desde su creación en el año 1998, ha realizado sus funciones, únicamente con personal contratado bajo el renglón presupuestario 029, fue hasta el año 2007 que se crearon los primeros puestos en los renglones 021 y 022.

Las personas que actualmente, están contratadas en el renglón 029, no realizan funciones de dirección, no toman decisiones administrativas y operativas, sus funciones se limitan a brindar apoyo al personal que se encarga de desarrollar las funciones de la unidad ejecutora. En ningún momento estas personas se han atribuido funciones fuera de las actividades para las que han sido contratadas.

Los contratos suscritos con cargo al renglón 029, son de carácter temporal, pues su duración es de un máximo de 6 meses, tal como lo pudo comprobar el señor auditor gubernamental.

Para que el personal que realiza las actividades señaladas en el hallazgo, sea personal permanente, de ser el caso, durante el año 2013, las normas de Contención del Gasto, emitidas por el Ministro de Finanzas Públicas, en Oficio Circular No. 001, de fecha 02 de enero de 2013, específicamente el numeral 9 establece: “Creación de nuevos puestos y asignación de bonificaciones. Las instituciones públicas podrán solicitar la creación de puestos nuevos, únicamente cuando su financiamiento provenga de la supresión de otros puestos en cualquiera de los renglones presupuestarios que correspondan, o si los puestos que se requieran pertenecen a instituciones creadas durante el presente ejercicio fiscal.”

En el presente caso, la creación de puestos podría hacerse, sólo si se suprimieran otros puestos dentro de los renglones 021 ó 022, lo que de nada serviría pues se crea un puesto pero se prescinde de otro. Por lo que por esta norma, no era posible la creación de otros puestos, más allá de los 31 que se tienen actualmente.

Sin embargo, durante los años 2012 y 2013, el Departamento de Recursos Humanos de esta unidad ejecutora, realizó gestiones ante el ministerio del ramo, para la creación de varios puestos, con el propósito de cubrir en mayor grado, las responsabilidades de los departamentos que integran Covial. Como evidencia se adjunta fotocopia de Providencia No. 003-2012-RRHH, de fecha 22 de marzo de 2012 y Oficio RRHH/241-2013/JS/jo, de fecha 10 de octubre de 2013.

No obstante, esta administración evalúa antes de contratar las capacidades del personal para poder evaluar la calidad de los trabajos ejecutados, además de contar con una fianza de cumplimiento que garantiza dichos trabajos.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los argumentos vertidos por el señor Director Ejecutivo no es causa suficiente para indicar que el personal contratado bajo el



renglón 029 no efectúa labores administrativas y operativas, las cuales constan en las cédulas de trabajo denominadas “Ficha técnica de personal y/o Verificación física del personal”, donde las personas contratadas manifiestan las actividades que realizan.

Este hallazgo fue notificado con el número 8 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 EJECUTIVO	ESTUARDO (S.O.N.) GONZALEZ MORALES	20,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 20,000.00</b>

**DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES**

**Hallazgo No. 1**

**Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa**

**Condición**

En el programa 12, Regulación de Transporte Extraurbano, Unidad Ejecutora 204, Dirección General de Transportes, renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, existen cargos desempeñados por este personal, que son propios de servidores públicos, como se detallan en el siguiente cuadro:

No	Nombre	Contratos	Fecha contrato	Valor Q	Cargo Funcional
1	Carlos Bladimiro de León Salic	6-2013-029-DGT 163-2013-029-DGT 235-2013-029-DGT	02/01/2013 28/06/2013 31/10/2013	29,838.71 20,000.00 10,000.00	Auditor Interno
2	Erika Marisol Morales Salguero	9-2013-029-DGT 147-2013-029-DGT	02/01/2013 28/06/2013	38,790.32 26,000.00	Encargada de Compras
3	Diana Lorena Mérida Morales de Guzmán	32-2013-029-DGT 179-2013-029-DGT 223-2013-029-DGT	02/01/2013 28/06/2013 31/10/2013	71,612.90 48,000.00 12,000.00	Coordinadora de Recursos Humanos
4	Juan Carlos Quan Ramírez	61-2013-029-DGT 161-2013-029-DGT 235-2013-029-DGT	02/01/2013 28/06/2013 31/10/2013	29,838.71 20,000.00 10,000.00	Oficial de Permisos, auxiliar de A.I., encargado del F. R.
5	Oscar Alejandro Sandoval López	37-2013-029-DGT 166-2013-029-DGT	02/01/2013 28/06/2013	26,854.84 18,000.00	Encargado del Fondo Rotativo
6	Milthon Vinicio Zepeda Aucar	10-2013-029-DGT (contrato rescindido el 01/04/2013)	02/01/2013	65,645.16	Coordinador Asesoría Económica
7	Wilfred Estuardo Ailón Solís	39-2013-029-DGT	02/01/2013	26,854.84	Encargado de



		167-2013-029-DGT 219-2013-029-DGT	28/06/2013 31/10/2013	18,000.00 9,000.00	Inventario
8	Marvín Hilario Ortíz Hernández	41-2013-029-DGT	02/01/2013	29,241.94	Encargado de Presupuesto
9	Juan Santiago Chávez Pérez	40-2013-029-DGT 168-2013-029-DGT 220-2013-029-DGT	02/01/2013 28/06/2013 31/10/2013	26,854.84 18,000.00 9,000.00	Encargado de Caja Fiscal
10	Ruth Alicia Rivas Castellanos	169-2013-029-DGT 221-2013-029-DGT	28/06/2013 31/10/2013	24,000.00 12,000.00	Encargada de Presupuestos
11	José Lino Valenzuela López	65-2013-029-DGT 123-2013-029-DGT 233-2013-029-DGT	02/01/2013 28/06/2013 31/10/2013	17,903.23 12,000.00 6,000.00	Oficial de Almacén
12	Jorge Morales Vicente	89-2013-029-DGT 148-2013-029-DGT 253-2013-029-DGT	02/01/2013 28/06/2013 31/10/2013	20,887.10 14,000.00 7,000.00	Oficial de Compras

**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 26. Otras remuneraciones de Personal Temporal, establece: “Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresa 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 y sus modificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa...”

**Causa**

El Ministro, Viceministro y el Director General, al asignar funciones al personal contratado, no consideraron las limitaciones contenidas en Ley.

**Efecto**

Riesgo de no poder deducir responsabilidades al personal contratado, por no ser funcionario o empleado público.

**Recomendación**

El Ministro y el Viceministro, deben de tomar las medidas adecuadas para corregir la deficiencia observada, e instruir al Director General, a efecto que el personal contratado en el renglón 029, no realice actividades de naturaleza administrativa u operativa, las cuales competen exclusivamente a empleados públicos.

**Comentario de los Responsables**

En nota s/n de fecha 05 de Mayo de 2014, el Director General de la Dirección General de Transportes, Ricardo Antonio de Jesús María Nicolás Goubaud Solórzano, manifiesta: “Con fecha 30 de abril del presente año fui notificado por la



---

Contraloría General de Cuentas en Oficio No. CGC-DAG-AFP-DGT-2013-OF-008-2014 de fecha 23-04-2014 en dicho oficio se me notifica el siguiente hallazgo:

#### HALLAZGO NO.1

Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa

##### Comentarios:

En el año 2006 según Resolución No. D-2006-191 de la Oficina Nacional de Servicio Civil, autorizo la supresión de 15 plazas del Renglón presupuestario 011, personal permanente como producto de la celebración de convenio colectivo de condiciones de trabajo suscrito entre DGT y el sindicato de trabajadores de esta Dirección en la cláusula cuarta: Establecen otorgar un bono por el monto de cuatrocientos quetzales exactos Q 400.00 para el personal 011 personal permanente para cubrir la disponibilidad presupuestaria se propuso la supresión de las 15 plazas con lo cual se desintegró la estructura administrativa y financiera de esta Dirección.

Sin embargo, esta Dirección solicitó al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda la creación de plazas bajo el renglón 021 personal supernumerario en oficio No. 47-2012-RG/cm del mes de abril 2012 y oficio 462-2012-RRHH/dm del mes de agosto 2012, la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda en oficio RH-088/ng de fecha 3-9-2012 da respuesta a los oficios enviados por esta Dirección, solicitando la creación de las plazas 021 personal supernumerario, la Dirección de Recursos Humanos del MICIVI da su anuencia para la creación de dichas plazas con la condición que la DGT asuma los costos financieros para la creación de 14 plazas bajo el renglón 021 Personal Supernumerario, se consultó al Departamento Financiero de la DGT, según certificación de fecha 5-9-2012 informa que el presupuesto para este ejercicio fiscal 2012 es insuficiente para fortalecer la estructura administrativa y financiera de la Dirección General de Transportes, dentro del proyecto de presupuesto para el año 2013, se contempló un incremento dentro del grupo cero (0) para poder cumplir con la recomendación. (Ver Anexo 1). En el año 2013 y 2014 la Dirección General de Transportes recibió notificaciones por parte del Ministerio de Finanzas Públicas que contenían las normas de Contención del Gasto, argumentando de esta manera que no se podía cumplir con las solicitudes realizadas por la Dirección General de Transportes al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda para reformar la estructura administrativa y generar los nuevos puestos de trabajo con cargo al Renglón 021 "Personal Supernumerario", situación que motivó que se tuviera que contratar al personal con funciones administrativas nuevamente con cargo al renglón 029 "Otras Remuneraciones de personal temporal"



En Oficio No. DV-017-2014/AS/GS/br de fecha 6 de mayo de 2014, el señor Alejandro Jorge Sinibaldi Aparicio, Ministro, manifiesta: “Respetuosamente me dirijo a ustedes, en atención al oficio CGC-DAG-AFP-DGT-2013-OF-009-2014, de fecha 23 de abril de 2014, en donde están notificando a mi persona un (1) hallazgo de Control Interno y uno (1) de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria, practicada en la Dirección General de Transportes, Unidad Ejecutora del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, por el período comprendido del 01 de enero al 31 diciembre de 2013.

Para el efecto, se acompaña la documentación y los comentarios de administración en forma escrita y en medio magnético, solicitando a esa Comisión de Auditoría Gubernamental, que se tomen como válidos los argumentos planteados, considerando que son suficientes y pertinentes para el desvanecimiento de los posibles hallazgos, conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental y Acuerdos citados.

## DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

### HALLAZGO No. 1

Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa

#### Condición

En el programa 12, Regulación de Transportes Extraurbano, Unidad Ejecutora 204, Dirección General de Transportes, renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, existen cargos desempeñados por este personal, que son propios de servidores públicos, como se detallan en el siguiente cuadro: (...)

#### 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, 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 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...”





## COMENTARIOS DE ADMINISTRACIÓN

Con relación al enunciado del posible hallazgo, es importante aclarar que las normas presupuestarias que regían para los años 2012 para atrás, existían limitaciones para la creación de puestos, excepto para casos especiales, tales como puestos producto de una fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, no obstante de las prohibiciones, las entidades han realizado su mejor esfuerzo para la creación de puestos, pero han sido rechazadas de oficio, situación que pone en manifiesto que las unidades ejecutoras se volverían inoperantes para realizar sus actividades administrativas, al no contar con puestos de dirección y decisión.

En ese sentido, hago énfasis que no es negligencia de esta administración, el no efectuar las gestiones para la creación de puestos del personal señalado en la condición del hallazgo, toda vez que las normas de contención del gasto emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas, durante el año objeto de fiscalización, inclusive para el presente, únicamente autorizaban puestos cuando su financiamiento provinieran de supresión de puestos Copia adjunta, y para el caso que nos ocupa de oficio, reitero que sería rechazado cualquier gestión administrativa al respecto, porque las normas son categóricas en su aplicación, sin embargo se presentan evidencias donde la entidad a efectuado las gestiones del caso. Copia adjunta, por lo que agradezco que dicho hallazgo sea desvanecido.”

En Oficio No. DVFA-077-05-2014/RM-evpp de fecha 6 de mayo de 2014, el señor Rubén Eduardo Mejía Linares, Viceministro, manifiesta:” Respetuosamente me dirijo a ustedes, en atención al oficio CGC-DAG-AFP-DGT-2013-OF-010-2014, de fecha 23 de abril de 2014, en donde están notificando a mi persona un (1) hallazgo de Control Interno y uno (1) de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria, practicada en la Dirección General de Transportes, Unidad Ejecutora del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, por el período comprendido del 01 de enero al 31 diciembre de 2013.

Para el efecto, se acompaña la documentación y los comentarios de administración en forma escrita y en medio magnético, solicitando a esa Comisión de Auditoría Gubernamental, que se tomen como válidos los argumentos planteados, considerando que son suficientes y pertinentes para el desvanecimiento de los posibles hallazgos, conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental y Acuerdos citados.

## DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES HALLAZGO No. 1

Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y



---

## operativa

### Condición

En el programa 12, Regulación de Transportes Extraurbano, Unidad Ejecutora 204, Dirección General de Transportes, renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, existen cargos desempeñados por este personal, que son propios de servidores públicos, como se detallan en el siguiente cuadro: (...)

### 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, 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 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...”

## COMENTARIOS DE ADMINISTRACIÓN

Con relación al enunciado del posible hallazgo, es importante aclarar que las normas presupuestarias que regían para los años 2012 para atrás, existían limitaciones para la creación de puestos, excepto para casos especiales, tales como puestos producto de una fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, no obstante de las prohibiciones, las entidades han realizado su mejor esfuerzo para la creación de puestos, pero han sido rechazadas de oficio, situación que pone en manifiesto que las unidades ejecutoras se volverían inoperantes para realizar sus actividades administrativas, al no contar con puestos de dirección y decisión.

En ese sentido, hago énfasis que no es negligencia de esta administración, el no efectuar las gestiones para la creación de puestos del personal señalado en la condición del hallazgo, toda vez que las normas de contención del gasto emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas, durante el año objeto de fiscalización, inclusive para el presente, únicamente autorizaban puestos cuando su financiamiento provinieran de supresión de puestos, y para el caso que nos ocupa de oficio, reitero que sería rechazado cualquier gestión administrativa al respecto, porque las normas son categóricas en su aplicación, sin embargo se presentan evidencias donde la entidad a efectuado las gestiones del caso. Por lo que agradezco que dicho hallazgo sea desvanecido.”



### Comentario de Auditoría

Se desvanece el hallazgo, para el Ministro y Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, por no ser quienes asignan funciones dentro de la Unidad Ejecutora, y se confirma para el Director General de Transportes, ya que de los comentarios vertidos por el responsable se confirma que si existió durante el año 2013, personal contratado en el renglón 029 con funciones administrativas y operativas; además, el hallazgo es recurrente, ya que en el ejercicio 2012 se observó la misma deficiencia.

### Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR GENERAL	RICARDO ANTONIO DE JESUS MARIA NICOLAS GOUBAUD SOLORZANO	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 2,000.00</b>

### Hallazgo No. 2

#### Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

#### Condición

En el programa 12, Regulación de Transporte Extraurbano, Unidad Ejecutora 204, Dirección General de Transportes, renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 82 contratos fueron enviados fuera del plazo establecido en la Ley, como se detalla a continuación:

No	Contrato No.	Acuerdo No.	Fecha	Valor con IVA Q	Valor sin IVA Q	Fecha de recepción CGC	Fecha Límite de Recepción	Días de atraso
1	1-2013	95-2013	2/01/2013	83,548.39	74,596.78	19/02/2013	12/02/2013	5
2	2-2013	98-2013	2/01/2013	29,838.71	26,641.71	19/02/2013	12/02/2013	5
3	3-2013	98-2013	2/01/2013	89,516.13	79,925.12	19/02/2013	12/02/2013	5
4	5-2013	98-2013	2/01/2013	23,870.97	21,313.37	19/02/2013	12/02/2013	5
5	6-2013	98-2013	2/01/2013	29,838.71	26,641.71	19/02/2013	12/02/2013	5
6	7-2013	98-2013	2/01/2013	17,903.23	15,985.03	19/02/2013	12/02/2013	5
7	9-2013	98-2013	2/01/2013	38,790.32	34,634.21	19/02/2013	12/02/2013	5
8	10-2013	98-2013	2/01/2013	65,645.16	58,611.75	19/02/2013	12/02/2013	5
9	11-2013	98-2013	2/01/2013	20,887.10	18,649.20	19/02/2013	12/02/2013	5
10	12-2013	103-2013	2/01/2013	28,709.68	25,633.64	07/03/2013	12/02/2013	17
11	13-2013	98-2013	2/01/2013	35,806.45	31,970.04	19/02/2013	12/02/2013	5
12	14-2013	98-2013	2/01/2013	31,629.03	28,240.21	19/02/2013	12/02/2013	5
13	15-2013	98-2013	2/01/2013	26,854.84	23,977.54	19/02/2013	12/02/2013	5
14	16-2013	98-2013	2/01/2013	29,838.71	26,641.71	19/02/2013	12/02/2013	5
15	17-2013	98-2013	2/01/2013	26,854.84	23,977.54	19/02/2013	12/02/2013	5
16	18-2013	98-2013	2/01/2013	26,854.84	23,977.54	19/02/2013	12/02/2013	5
17	19-2013	98-2013	2/01/2013	26,854.84	23,977.54	19/02/2013	12/02/2013	5



18	21-2013	98-2013	2/01/2013	23,870.97	21,313.37	19/02/2013	12/02/2013	5
19	22-2013	98-2013	2/01/2013	26,854.84	23,977.54	19/02/2013	12/02/2013	5
20	23-2013	103-2013	2/01/2013	25,838.71	23,070.28	07/03/2013	12/02/2013	17
21	24-2013	98-2013	2/01/2013	25,064.52	22,379.04	19/02/2013	12/02/2013	5
22	25-2013	98-2013	2/01/2013	22,677.42	20,247.70	19/02/2013	12/02/2013	5
23	27-2013	98-2013	2/01/2013	22,080.65	19,714.87	19/02/2013	12/02/2013	5
24	28-2013	99-2013	2/01/2013	32,822.58	29,305.88	18/02/2013	12/02/2013	4
25	29-2013	98-2013	2/01/2013	26,854.84	23,977.54	19/02/2013	12/02/2013	5
26	30-2013	98-2013	2/01/2013	35,806.45	31,970.04	19/02/2013	12/02/2013	5
27	31-2013	98-2013	2/01/2013	23,870.97	21,313.37	19/02/2013	12/02/2013	5
28	32-2013	98-2013	2/01/2013	71,612.90	63,940.09	19/02/2013	12/02/2013	5
29	33-2013	98-2013	2/01/2013	35,806.45	31,970.04	19/02/2013	12/02/2013	5
30	34-2013	98-2013	2/01/2013	23,870.97	21,313.37	19/02/2013	12/02/2013	5
31	35-2013	98-2013	2/01/2013	23,870.97	21,313.37	19/02/2013	12/02/2013	5
32	36-2013	98-2013	2/01/2013	26,854.84	23,977.54	19/02/2013	12/02/2013	5
33	37-2013	98-2013	2/01/2013	26,854.84	23,977.54	19/02/2013	12/02/2013	5
34	39-2013	98-2013	2/01/2013	26,854.84	23,977.54	19/02/2013	12/02/2013	5
35	40-2013	98-2013	2/01/2013	26,854.84	23,977.54	19/02/2013	12/02/2013	5
36	41-2013	98-2013	2/01/2013	29,241.94	26,108.88	19/02/2013	12/02/2013	5
37	42-2013	98-2013	2/01/2013	59,677.42	53,283.41	19/02/2013	12/02/2013	5
38	43-2013	75-2013	2/01/2013	4,064.52	3,629.04	07/03/2013	12/02/2013	17
39	44-2013	98-2013	2/01/2013	23,870.97	21,313.37	19/02/2013	12/02/2013	5
40	45-2013	98-2013	2/01/2013	29,838.71	26,641.71	19/02/2013	12/02/2013	5
41	47-2013	98-2013	2/01/2013	22,677.42	20,247.70	19/02/2013	12/02/2013	5
42	48-2013	98-2013	2/01/2013	23,870.97	21,313.37	19/02/2013	12/02/2013	5
43	49-2013	98-2013	2/01/2013	23,870.97	21,313.37	19/02/2013	12/02/2013	5
44	50-2013	98-2013	2/01/2013	29,838.71	26,641.71	19/02/2013	12/02/2013	5
45	51-2013	98-2013	2/01/2013	23,870.97	21,313.37	19/02/2013	12/02/2013	5
46	52-2013	98-2013	2/01/2013	17,903.23	15,985.03	19/02/2013	12/02/2013	5
47	53-2013	98-2013	2/01/2013	17,903.23	15,985.03	19/02/2013	12/02/2013	5
48	54-2013	98-2013	2/01/2013	17,903.23	15,985.03	19/02/2013	12/02/2013	5
49	55-2013	98-2013	2/01/2013	17,903.23	15,985.03	19/02/2013	12/02/2013	5
50	56-2013	98-2013	2/01/2013	27,451.61	24,510.37	19/02/2013	12/02/2013	5
51	57-2013	98-2013	2/01/2013	22,677.42	20,247.70	19/02/2013	12/02/2013	5
52	58-2013	98-2013	2/01/2013	65,645.16	58,611.75	19/02/2013	12/02/2013	5
53	60-2013	98-2013	2/01/2013	20,887.10	18,649.20	19/02/2013	12/02/2013	5
54	61-2013	98-2013	2/01/2013	29,838.71	26,641.71	19/02/2013	12/02/2013	5
55	62-2013	98-2013	2/01/2013	22,677.42	20,247.70	19/02/2013	12/02/2013	5
56	63-2013	98-2013	2/01/2013	20,887.10	18,649.20	19/02/2013	12/02/2013	5
57	64-2013	98-2013	2/01/2013	20,887.10	18,649.20	19/02/2013	12/02/2013	5
58	65-2013	98-2013	2/01/2013	17,903.23	15,985.03	19/02/2013	12/02/2013	5
59	67-2013	98-2013	2/01/2013	29,838.71	26,641.71	19/02/2013	12/02/2013	5
60	68-2013	98-2013	2/01/2013	59,677.42	53,283.41	19/02/2013	12/02/2013	5
61	69-2013	98-2013	2/01/2013	25,064.52	22,379.04	19/02/2013	12/02/2013	5
62	70-2013	98-2013	2/01/2013	29,838.71	26,641.71	19/02/2013	12/02/2013	5
63	71-2013	98-2013	2/01/2013	35,806.45	31,970.04	19/02/2013	12/02/2013	5
64	72-2013	98-2013	2/01/2013	29,838.71	26,641.71	19/02/2013	12/02/2013	5
65	73-2013	98-2013	2/01/2013	23,870.97	21,313.37	19/02/2013	12/02/2013	5
66	74-2013	98-2013	2/01/2013	25,064.52	22,379.04	19/02/2013	12/02/2013	5
67	75-2013	98-2013	2/01/2013	23,870.97	21,313.37	19/02/2013	12/02/2013	5
68	76-2013	98-2013	2/01/2013	25,064.52	22,379.04	19/02/2013	12/02/2013	5
69	77-2013	98-2013	2/01/2013	25,064.52	22,379.04	19/02/2013	12/02/2013	5
70	78-2013	98-2013	2/01/2013	25,064.52	22,379.04	19/02/2013	12/02/2013	5
71	79-2013	98-2013	2/01/2013	25,064.52	22,379.04	19/02/2013	12/02/2013	5
72	80-2013	98-2013	2/01/2013	26,854.84	23,977.54	19/02/2013	12/02/2013	5
73	81-2013	98-2013	2/01/2013	41,774.19	37,298.38	19/02/2013	12/02/2013	5
74	82-2013	98-2013	2/01/2013	24,467.74	21,846.20	18/02/2013	12/02/2013	4
75	83-2013	98-2013	2/01/2013	24,467.74	21,848.20	18/02/2013	12/02/2013	4
76	84-2013	98-2013	2/01/2013	41,774.19	37,298.38	18/02/2013	12/02/2013	4



77	85-2013	98-2013	2/01/2013	20,887.10	18,649.20	18/02/2013	12/02/2013	4
78	86-2013	102-2013	2/01/2013	20,887.10	18,649.20	18/02/2013	12/02/2013	4
79	87-2013	98-2013	2/01/2013	23,870.97	21,313.37	19/02/2013	12/02/2013	5
80	88-2013	98-2013	2/01/2013	59,677.42	53,283.41	19/02/2013	12/02/2013	5
81	89-2013	98-2013	2/01/2013	20,887.10	18,649.20	19/02/2013	12/02/2013	5
82	99-2013	305-2013	6/05/2013	33,000.00	29,464.29	18/06/2013	14/06/2013	2
		<b>TOTAL</b>		<b>2,474,532.37</b>	<b>2,209,406.13</b>			

**Criterio**

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado artículo 75, Registro de Contratos, establece: “De todo contrato, de su incumplimiento, resolución rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir 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 Coordinadora de Recursos Humanos, no remitió las copias de los contratos dentro del tiempo legal establecido.

**Efecto**

La Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no tiene conocimiento de los contratos suscritos, para el control oportuno y su fiscalización correspondiente.

**Recomendación**

El Director General, debe girar instrucciones a la Coordinadora de Recursos Humanos, para que los contratos aprobados se envíen oportunamente a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

**Comentario de los Responsables**

La señora Diana Lorena Mérida Morales de Guzmán, Coordinadora de Recursos Humanos de la Dirección General de Transportes, no se presentó a la discusión de los hallazgos, como se hace constar en el punto sexto del acta número 56-2014 suscrita con fecha 6 de mayo de 2014.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, la persona responsable no se presentó a la discusión de los hallazgos y no presentó argumentos ni documentos de descargo.

**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
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS	DIANA LORENA MERIDA MORALES GUZMAN	44,188.08
<b>Total</b>		<b>Q. 44,188.08</b>

## DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

### Hallazgo No. 1

#### Atraso en la rendición de caja fiscal

##### Condición

En el programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica, ubicación geográfica 0101 Guatemala, de la unidad ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, se determinó que la rendición del duplicado del formulario 200-A-3, Caja Fiscal, de los meses comprendidos de enero a diciembre de 2013, no fueron entregados oportunamente ante la Contraloría General de Cuentas, según consta en libro de conocimientos para uso en esta Dirección, Cuenta D2-8, registro número 26564, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha 08 de octubre de 2001, folios del número 633 al 639, de la siguiente manera:

CAJA FISCAL DE LOS MESES DE:	FECHA DE ENTREGA A CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS:	ATRASO EN ENTREGA A CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS:
Enero 2013	03 de abril de 2013	38 días
Febrero 2013	14 de mayo de 2013	44 días
Marzo 2013	18 de junio de 2013	49 días
Abril 2013	08 de julio de 2013	42 días
Mayo 2013	05 de septiembre de 2013	61 días
Junio 2013	18 de septiembre de 2013	50 días
Julio 2013	10 de octubre de 2013	42 días
Agosto 2013	19 de noviembre de 2013	49 días
Septiembre 2013	05 de diciembre de 2013	42 días
Octubre 2013	13 de enero de 2014	40 días
Noviembre 2013	03 de febrero de 2014	37 días
Diciembre 2013	04 de marzo de 2014	38 días

##### Criterio

El Acuerdo Número A-18-2007 del Contralor General de Cuentas, artículo 9, establece: "La rendición de formularios realizados y existencias, se hará ante el Departamento de Formas y Talonarios y Delegaciones Departamentales, en un plazo que no exceda de cinco días de vencido el mes a que corresponda."



El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, 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 óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe cumplir criterios específicos relacionado con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de dirección; 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 lesiones la calidad del servicio.”

### **Causa**

El Gerente Financiero y Contador, no enviaron oportunamente las rendiciones de las cajas fiscales a la Contraloría General de Cuentas.

### **Efecto**

No se contó con información oportuna, que permitiera saber el resultado de formas oficiales utilizadas y la existencia de las mismas a una fecha determinada.

### **Recomendación**

El Interventor debe girar instrucciones al Gerente Financiero, y éste a su vez, al Contador, para que se agilice el registro de operaciones contables y la rendición de la Caja Fiscal, en el plazo establecido.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 05 de mayo de 2014, Luis Rodrigo Fernández Pacheco, Gerente Financiero, por el período comprendido del 01 de enero de 2013 al 19 de marzo de 2013, manifiesta: “Mi gestión fue del 03 de diciembre del 2012 al 19 de marzo del 2013, no hasta diciembre del 2013. Sirva este dato como punto de referencia. Insisto, hay un responsable directo de enviar las cajas fiscales como lo establece la ley. Y sus funciones están claramente definidas en el manual respectivo, existe copia en Recursos Humanos. En el mes de diciembre del 2012, fui sancionado por la misma razón, ninguna persona puede ser sancionada o penada más de una vez por la misma causa. Mientras no se brinde un tiempo prudencial este fenómeno seguirá presente, hago un llamado a un criterio profesional que estoy seguro que así será, para que se atienda la solicitud que en el siguiente párrafo planteo. SOLICITUD: Que el hallazgo sea desvanecido a la figura del gerente financiero, y que se cambie a una recomendación, para que en un tiempo determinado se cumpla.”

En Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2014, David Eladio Vargas Nishtal, Gerente



Financiero, por el período comprendido del 01 de abril de 2013 al 30 de abril de 2013, manifiesta: “Al asumir como Gerente Financiero, me di cuenta que la entrega de la caja fiscal estaba atrasada, por lo que le solicité de forma verbal, al señor Contador su intervención a efecto se regularizara la entrega para no quedar al margen del basamento legal, haciéndole mención que si en el siguiente mes no se regularizaba la entrega se lo pediría por escrito, sin embargo, al siguiente mes ya no fungía como Gerente Financiero. Sin embargo considero prudente comentar que existe un basamento legal, el cual estipula que no se le venderá ningún documento a la institución que no se ponga al día, sin embargo la DGAC, aun sigue comprando los respectivos formularios, por lo que sugiero se investigue tal extremo. En todo caso este atraso implica directamente al señor contador, por lo que solicito se me desvincule del hallazgo de cumplimiento numero 1.”

En Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2014, Carlos Humberto Castillo Brocke, Gerente Financiero, por el período comprendido del 02 de mayo de 2013 al 21 de noviembre de 2013, manifiesta: “Como lo he indicado mi periodo laboral fue de Mayo a Octubre (6 meses), y la Caja Fiscal venia ya atrasada hace ya mucho tiempo, al efecto hablé verbalmente con el Contador de la Gerencia Financiera y le envié oficio para que pusiera al día la Caja Fiscal, me consta que hizo el esfuerzo de lograr poner al día la Caja Fiscal y además el Contador me informó que había hablado con alguien en la Contraloría para que le otorgaran un plazo en la entrega de estos formularios, porque él estuvo muy ocupado en la elaboración del CUR para el renglón 189 en el mes de marzo y esto hizo que se atrasara aún más la Caja Fiscal. Como es lógico suponerlo, que el atraso también abarcó los otros meses siguientes sin que se pudiera hacer mayor cosa, en mi administración. Por lo que respetuosamente solicito desvanecerme el hallazgo No. 1, por ser responsabilidad del Señor Contador únicamente, ya que yo hice todos los procesos que por ley me lo permite, llamada de atención verbal y escrita pero por haber sido despedido en forma humillante, ya no pude continuar con la verificación del proceso de actualización de la Caja Fiscal.”

El señor Walter Estuardo Cal Cu, Contador, se presentó a la discusión de hallazgos, pero no aportó documentos de descargo, en forma escrita, ni electrónica.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, a los señores Luis Rodrigo Fernández Pacheco; David Eladio Vargas Nishtal y Carlos Humberto Castillo Brocke, porque en sus documentos de descargo, manifiestan el conocimiento del incumplimiento que se tuvo durante su gestión, al no presentar la Caja Fiscal a Contraloría General de Cuentas, en el plazo que establece la ley, demostrando con ello, la deficiencia





establecida; además no presentan evidencias de su intervención como Gerentes Financieros durante el período fiscal 2013, a efecto de que se regularizara el incumplimiento.

Se confirma el hallazgo, para el señor Walter Estuardo Cal Cu, Contador, por no haber presentado documentos y/o pruebas de descargo.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE FINANCIERO	CARLOS HUMBERTO CASTILLO BROCKE	10,000.00
GERENTE FINANCIERO	DAVID ELADIO VARGAS NISTHAL	10,000.00
GERENTE FINANCIERO	LUIS RODRIGO FERNANDEZ PACHECO	10,000.00
CONTADOR	WALTER ESTUARDO CAL CU	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 40,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**

**Incumplimiento a cláusulas del Contrato**

**Condición**

En el programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica, ubicación geográfica 0101 Guatemala, unidad ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, Gerencia Financiera, se estableció que el Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima, no otorgó a favor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, póliza de seguro por un valor suficiente en base los riesgos ( a) Incendio, inundación, terremoto y líneas aliadas que incluye explosión, motín, huelga, alboroto populares, daño malicioso y terrorismo y otros), como lo prescribe el contrato 62-2008, de fecha veintinueve de julio año dos mil ocho y renovación de fecha 12 de julio de 2013, por Q4.284,000.00, por prestación de servicios técnicos de administración y cobranza a cargo de la Dirección General de Aeronáutica.

**Criterio**

El contrato número sesenta y dos guión dos mil ocho, de fecha veintinueve de julio de dos mil ocho, en su cláusula DÉCIMA TERCERA:, establece: “SEGUROS: EL BANCO, otorgará a favor y a entera satisfacción de la Dirección General de Aeronáutica Civil, seguro de: a) Incendio, inundación, terremoto y líneas aliadas que incluye explosión, motín, huelgas, alborotos populares, daño malicioso y terrorismo; b) Contra robo forzamiento de ladrones, asalto, atraco y hurto; c) De dinero, documentos y/o valores con cobertura tanto dentro como fuera del o los



locales, sobre los archivos y sistemas de los datos almacenados conforme se establezca en la Dirección General de Aeronáutica Civil; d) Contra bienes y equipos del sistema y del sistema de respaldo.”

El Decreto Número 2-70, del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio, en su artículo 874. Contrato de seguro. Establece: “Por el contrato de seguro, el asegurador se obliga a resarcir un daño o a pagar una suma de dinero al realizarse la eventualidad prevista en el contrato, y el asegurado o tomador del seguro, se obliga a pagar la prima correspondiente.”

### **Causa**

El interventor, no veló porque se contratara el seguro por un valor suficiente, que cubra todos los riesgos de conformidad con los términos del contrato.

### **Efecto**

Riesgo de que al ocurrir un siniestro en las instalaciones que ocupa el Banco de Desarrollo Rural, S.A., no se pueda exigir que se cubran los daños ocurridos y ocasione menoscabo al patrimonio del Estado.

### **Recomendación**

El Interventor, debe requerir al Banco de Desarrollo Rural S.A., que se cumpla con lo establecido en la cláusula tercera del contrato, para ampliar el valor asegurado y la fianza de cumplimiento en base al valor del mismo.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 08 de mayo de 2014, el señor Alejandro (S. o. n.) Castañeda Serovic , Interventor de Dirección General de Aeronáutica Civil, por el período comprendido del 01 de enero de 2013 al 12 de marzo de 2013, manifiesta: “En virtud de lo manifestado y siendo que asumí el cargo de Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por el período comprendido del día veintiséis (26) de noviembre del año 2012 al día doce (12) de marzo del año dos mil trece (2013), se establece documentalmente que en el contrato mencionado no fue autorizado, ni suscrito, ni renovado dentro del período de Intervención a mi cargo, por lo que la responsabilidad en cuanto al hallazgo relacionado recae sobre las autoridades anteriores firmantes tanto en la prescripción y renovación de dicho contrato.”

En nota sin número de fecha 07 de mayo de 2014, el señor Roberto Efraín Rodríguez Girón, Interventor de Dirección General de Aeronáutica Civil, por el período comprendido del 13 de marzo de 2013 al 06 de noviembre de 2013, manifiesta: “Presté mis servicios como Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, del 12 de marzo al 07 de noviembre de 2013, es decir, durante 7 meses y 25 días. En vista de que no tengo el contrato a la vista y que no se



encuentra publicado en el sitio Web. [www.dgac.gob.gt](http://www.dgac.gob.gt) contraviniendo lo dispuesto en el inciso 11 del artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública; lo requerí mediante nota a la Unidad de Acceso a la Información Pública del al DGAC, con fecha 2 de mayo de 2014. Busqué los datos del Concurso en el Portal GUATECOMPRAS y los encontré bajo el NOG 589950. De conformidad con los documentos publicados en el Portal de GUATECOMPRAS correspondiente al NOG 589950, el cumplimiento de la cláusula DÉCIMA TERCERA, debió realizarse desde que fue suscrito el Contrato 52-2008, en julio del 2008. El contrato en referencia fue prorrogado en 3 ocasiones antes de que el suscrito tomara posesión del cargo de Interventor; según los Contratos Administrativos siguientes: 73-2011 de fecha 21 de noviembre de 2011; 1 de fecha 25 de abril de 2012 y 8-2012 de fecha 5 de septiembre de 2012. La prórroga correspondiente al Contrato Administrativo 85-2013, venció el 31 de diciembre de 2013 y actualmente está vigente la prórroga contenida en el Contrato Administrativo 232-2013, por el período comprendido del 1 de enero de 2014 al 30 de junio de 2014. El Contrato Administrativo 232-2013, fue suscrito por el actual interventor JAIR ALBERTO SAMAYOA GUTIÉRREZ. El riesgo que pudo derivarse de la prórroga correspondiente al Contrato Administrativo número 85-2013, firmado por el suscrito ya no existe, pues la prórroga ya venció y no se presentó ningún siniestro; corresponde ahora, de conformidad con el Contrato Administrativo número 232-2013 al actual interventor. Habiendo cesado la condición del riesgo del Hallazgo No. 2, en lo que a respecta a la prórroga basada en el Contrato Administrativo 85-2013; solicito que se desestime dicho hallazgo. Tomando en consideración que desde que se suscribió el Contrato 62-2008, han transcurrido más de 6 años y se habían realizado 5 Auditorías de Control Interno y Cumplimiento por parte de la Contraloría General de Cuentas y sin embargo, es hasta la fecha, que se presenta el hallazgo relacionado con la cobertura del seguro. Por lo que respetuosamente solicito, con base en lo anteriormente expuesto, que se desvanezca el Hallazgo No. 2, Incumplimiento a Cláusulas del Contrato, que no corresponde actualmente a mi persona.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo para los señores Alejandro (S. o. n.) Castañeda Serovic y Roberto Efraín Rodríguez Girón, debido a que sus argumentos no justifican su falta de atención en sus funciones realizadas como máxima autoridad de la entidad, de velar por mantener la cobertura de la póliza de seguro por un valor suficiente en base los riesgos ( a) Incendio, inundación, terremoto y líneas aliadas que incluye explosión, motín, huelga, alboroto populares, daño malicioso y terrorismo y otros), como lo prescribe el contrato 62-2008, de fecha veintinueve de julio año dos mil ocho, por Q4.284,000.00, por prestación de servicios técnicos de administración y cobranza a cargo de la Dirección General de Aeronáutica.

La póliza de renovación No. 10-908-5857, clase C-2 (Cumplimiento de contrato),



para el 31 de diciembre de 2013, a la que se refiere en sus comentarios el señor Roberto Efraín Rodríguez Girón, es póliza de seguro de caución de cumplimiento de contrato en la que aparece como Fiado: Banco de Desarrollo Rural, S.A., Beneficiario: Dirección General de Aeronáutica Civil, DGAC; se refiere a: Monto total asegurado de la póliza de seguro de caución de cumplimiento de contrato por Q32,000.00; y contratada con Aseguradora Rural, S.A., ésta no es una póliza de seguro que cubra los riesgos que indica la cláusula DÉCIMA TERCERA:, que establece: “SEGUROS: EL BANCO, otorgará a favor y a entera satisfacción de la Dirección General de Aeronáutica Civil, seguro de: a) Incendio, inundación, terremoto y líneas aliadas que incluye explosión, motín, huelgas, alborotos populares, daño malicioso y terrorismo; b) Contra robo forzamiento de ladrones, asalto, atraco y hurto; c) De dinero, documentos y/o valores con cobertura tanto dentro como fuera del o los locales, sobre los archivos y sistemas de los datos almacenados conforme se establezca en la Dirección General de Aeronáutica Civil; d) Contra bienes y equipos del sistema y del sistema de respaldo.”

Asimismo, también debió haberse realizado la contratación con una empresa del mercado que no formara parte de los interesados en la suscripción del contrato, para darle mayor validez e imparcialidad a la contratación del seguro.

No está de más confirmar que siendo la Unidad Ejecutora de Aeronáutica Civil una entidad con mayores riesgos de cualquier siniestro por el grado de importancia y tráfico aéreo a que el área está expuesta, los funcionarios a cargo debieron haber previsto esta situación de vulnerabilidad a que se expone el patrimonio y erario del Estado, de lo cual todo funcionario público debe velar.

### Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
INTERVENTOR DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL	ALEJANDRO (S.O.N.) CASTAÑEDA SEROVIC	10,000.00
INTERVENTOR DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL	ROBERTO EFRAIN RODRIGUEZ GIRON	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 20,000.00</b>

### Hallazgo No. 3

#### Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa

##### Condición

En el programa 13, Servicios Aeronáuticos y Aeroportuarios, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, renglón presupuestario 029, Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que se contrató a personas a



las cuales se les asignaron actividades que corresponde a personal permanente, como se describe en el cuadro siguiente.

Nombre	Contrato No.	Fecha contrato	Renglón presupuestario	Puesto funcional
Ingrid Nohemí Corado Sarceño	131-2013	22/02/2013	029	Encargada de viáticos
Edgar Alex Laguardia Pérez	958-2013	25/4/2013	029	Gerente de seguridad aeroportuaria

**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, Otras remuneraciones de personal temporal, establece: "...Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresas Públicas, podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y bajo el procedimiento que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa..."

**Causa**

El Gerente Financiero y el Interventor asignaron a personal temporal actividades que corresponden exclusivamente a personal permanente.

**Efecto**

Riesgo que no se puedan deducir responsabilidades administrativas y legales, a quienes ejecutan labores de personal permanente

**Recomendación**

El Secretario General de la Presidencia, debe girar instrucciones al Interventor, y El, al Gerente financiero, a efecto que no se asignen funciones administrativas u operativas, a personas contratadas bajo el renglón 029.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 05/5/2014, el señor Luis Rodrigo Fernández



Pacheco, quien fungió como Gerente financiero, por el período comprendido del 01/1/2013 al 19/3/2013, manifiesta:

“En el criterio se describe la base legal, sobre la cual se basa el hallazgo, misma que comparto, sin embargo vale la pena hacer hincapié en los siguientes puntos:

Dentro de las funciones del Gerente Financiero, no aparece la toma de decisiones, en cuanto al personal se refiere, o sea que no se nombra ni se asignan actividades. Estas son funciones específicas del área de Recursos Humanos, con la anuencia de la máxima autoridad. En el caso específico de la señora Corado Sarceño, ella venía laborando en ese puesto funcional desde tiempo atrás. Hay que recordar que los contratos son aprobados en la Secretaria General de la Presidencia, y en el contenido del contrato se establecen las funciones, por lo que se debió de regresar al Interventor y éste a la Gerencia de Recursos Humanos, para hacer las correcciones pertinentes, ya sea que se le cambiara de renglón presupuestario o que fuera asignada a otro puesto de servicio. En cuanto al señor Laguardia Pérez no tengo comentario alguno, por no tener vínculo o relación laboral con él. Recordemos que existe la fianza de cumplimiento que se puede hacer valer según el caso.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para el señor Luis Rodrigo Fernández Pacheco, porque, si bien es cierto, que la señora Ingrid Nohemí Corado Sarceño, venía laborando como encargada de viáticos desde tiempo atrás, en el período que laboró el señor Fernández Pacheco, del 01/01/2013 al 19/03/2013, no regularizó esta situación ,permitiendo que continuara en el puesto, estando contratada la señora Corado, bajo el renglón 029. Se desvanece el hallazgo para el señor Alejandro Castañeda Serovic, porque los contratos 029, de las dos personas señaladas en la Condición, no indican el lugar específico donde desempeñaran sus labores.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE FINANCIERO	LUIS RODRIGO FERNANDEZ PACHECO	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 2,000.00</b>



## Hallazgo No. 4

### Viáticos no liquidados

#### Condición

En el programa 13, Servicios Aeronáuticos y Aeroportuarios, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, renglón 131, Viáticos en el exterior, se determinó que se otorgó anticipo de viáticos al señor Alejandro Castañeda Serovic, Interventor, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, período del 26 de noviembre de 2012 al 12 de marzo de 2013, por valor de Q48,470.27 los cuales no liquidó, se describen a continuación.

Formulario viático anticipo No.	Cheque Banrural No.	Fecha del cheque	Valor, igual anticipo Q.	Menos reintegro	Valor neto Q.	Destino
11851	05280	14/12/2012	18,807.37	573.61	18,233.76	República de Honduras
11888	05339	08/2/2013	3,938.47	-----	3,938.47	Rep. de Colombia
11893	05359	18/2/2013	6,673.74	-----	6,673.74	Rep. de Costa Rica
11904	05383	25/2/2013	4,088.63	-----	4,088.63	Rep. de Nicaragua
11924	05418	08/3/2013	4,874.65	-----	4,874.65	Lima, Capital de Perú
11925	05419	08/03/2013	2,924.79	-----	2,924.79	Rep. de Panamá
Subtotal					40,734.04	
<b>Vale fondo rotativo otorgado a sr. Alejandro Castañeda Serovic, No.</b>	<b>Fecha del vale</b>	<b>Valor en el vale Q.</b>	<b>Menos reintegro de Sr. Castañeda Serovic</b>	<b>Menos reintegro de Cía. de Aviación Panameña, COPA</b>	<b>Valor neto pendiente de reintegro por sr. Alejandro Castañeda Serovic</b>	<b>Destino Lima, Perú</b>
37	06/03/2013	18,813.55	50.49	11,026.83	7,736.23	
<b>Total no reembolsado</b>					<b>48,470.27</b>	



---

## Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98, del Presidente de la República, Reglamento de Gastos de Viático para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, artículo 6, Anticipo de Gastos de Viático, establece: "A la persona nombrada para el desempeño de una comisión oficial, mediante firma del formulario V-A "Viático Anticipo", se le entregarán los fondos asignados para la comisión, quedando obligada a presentar posteriormente la respectiva liquidación en el formulario V-L "Viático Liquidación", conforme las disposiciones que para el efecto se establecen en el presente Reglamento"

Artículo 9. Liquidación de Gastos de Viático y Otros Gastos Conexos, establece: "...El personal comisionado debe presentar el formulario V-L "Viático Liquidación", dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión, con la aprobación de la autoridad que la ordenó, la liquidación de los gastos efectuados, acompañando, según sea el caso, el formulario V-A "Viático Anticipo", el formulario V-C "Viático Constancia", o el formulario V-E "viático Exterior". Este último podrá ser sustituido por fotocopia del pasaporte donde conste la entrada y salida del país, así como la planilla de otros gastos conexos y los documentos correspondientes, si los hubiere.

Cuando la liquidación no se presente dentro del término indicado, la autoridad respectiva ordenará el reintegro inmediato de los fondos anticipados"

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 8, Responsabilidad administrativa, fija: "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 por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados..."

## Causa

El Interventor, cobró viáticos, sin haberlos liquidado de conformidad con la normativa legal vigente.

## Efecto

Menoscabo a los intereses del Estado.





**Recomendación**

El Interventor, debe cumplir con lo establecido en la legislación vigente, al hacer uso de anticipos de viáticos, liquidándolos en el plazo establecido. Asimismo girar instrucciones al Gerente Financiero, para que instruya al personal a su cargo, a efecto de velar y hacer efectivo el cumplimiento de la Ley.

**Comentario de los Responsables**

.El señor Alejandro Castañeda Serovic, fué notificado y no se presentó a la discusión de hallazgos, no envió argumentos, ni documentos para ser analizados por la Comisión de Auditoría.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que no se presentó ningún documento de descargo.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
INTERVENTOR	ALEJANDRO (S.O.N.) CASTAÑEDA SEROVIC	48,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 48,000.00</b>

**Hallazgo No. 5**

**Falta de fianza de cumplimiento**

**Condición**

En el programa 13 Servicios de Aeronáutica Civil, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, rubro de Ingresos 11430 De instalaciones aéreas, durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, se estableció que la Entidad, no cuenta con las fianzas de cumplimiento vigentes, requeridas en los contratos de arrendamiento, como se detalla a continuación:

Área	Arrendatario	No de Contrato	Categoría
FN-2-21 y FN-2-20	Brandon Trading, S.A.	15	Local
FN-16-34.88 y ET-4-3-31.87	Industria de Hamburguesas, S.A.	1 y 2	Local
ET-1-7	Internacional Food	13 y 23	Local



AI-2-6	Inversiones Hasa, S.A.	80	Local
AI-2-10	Latincom Enterprises, S.A.	82	Local
AI-2-23	Airdogs, S.A.	12	Local
<b>ET-1-9</b>	Aljustrel, S.A.	14	Local
ET-4-31.87 y ET-4-6-37.35	Pollo Campero, S.A.	70 y 71	Local
FC-3-2-283.37	Carlos & Carlos, Restaurantes Asociados, S.A.	83	
FN-2-25 y FN-2-23	Carnes y Proceso de Alimentos, S.A.	24	Local
FN-2-36	Droguería Italiana	19	Local
CC-2-29 y CC-2-30	Farmacia Apotheke	61	Local
TA-OF-3-S-1, TA-OF-3-S-2	Multinacional de Servicios Cambiarios, S.A.	105	Local
ET-1-17	Multinacional de Servicios Cambiarios, S.A.	5	Local
AI-3-15, ET-3-1, AI-1-1, ET-1-4	Multinacional de Servicios Cambiarios, S.A.	19	Local
OP-30, OP-25, OP-24, OP-23, 3LA-1, 3LA-2, 3LA-4, 3LA-3, 4LA-01, 2LA-1, SBO-16, BO-09, BO-09A, NUEVO PARQUEO, SBO-16A	Taca internacional Airlines, S.A.	35 y 55	Aerolíneas
ET-4-8, FN-1-2, TA-M-3-11, TA-M-3-12, TA-M-3-13, TA-M-3-14, TA-M-3-15	Continental Airlines, INC	96	Aerolíneas
ET-4-29, TA-M-3-5 y TA-M-3-6	ABC Aerolíneas, S. A. de C.V./ Interjet	10	Aerolíneas
ET-4-21, FN-1-16, TA-S-10, TA-M-3-39, TA-M-3-40, TA-M-3-41, TA-M-3-42	Delta Airlines INC	7	Aerolíneas
Varios	Media Airport System, S.A.	85 y 70	Publicidad
HNW-3	DHL de Guatemala	110	Hangar
J-7	Helicopter Shop, S.A.	192	Hangar
K-4	Transportes Aéreos Guatemaltecos, S.A.	93	Hangar
L-13	Taca Internacional Airlines, S.A.	34	Hangar
FN-1-25 y STP-4-1050 (STP-1-750)	Aviaservicios, S.A.	90	Hangar
FN-1-8, STP-2-400	LAATS, S.A.	33	Hangar
FN-1-14 y STP-3-1170	Servicios Aéreos Guatemaltecos, S.A.	41	Hangar

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo Número 939-2002, del Presidente de la República, Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado, artículo 15, establece: “El arrendatario deberá presentar fianza de cumplimiento, por una cantidad igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, calculado conforme el plazo pactado. La fianza deberá formalizarse mediante póliza emitida por institución autorizada para operar en Guatemala, y sin la presentación de ella, dentro de los quince (15) días siguientes de autorizado el contrato respectivo, el mismo no surtirá sus efectos legales.

**Causa**

El Jefe de Asesoría Jurídica, no realizó las gestiones correspondientes, a efecto



---

se cumpliera con la presentación de las fianzas de cumplimiento por parte de los arrendatarios.

**Efecto**

Riesgo de no poder ejecutar la fianza de cumplimiento, y falta de garantía en el pago de las rentas por parte de los arrendatarios, menoscabando los intereses del Estado.

**Recomendación**

El Interventor, debe girar instrucciones al Jefe de Asesoría Jurídica, para requerir la fianza de cumplimiento vigente de los contratos que no cuentan con ella, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente aplicable.

**Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 07 de mayo de 2014, Julio (S.O.N) Barrios Miron, Jefe de Asesoría Jurídica, por el período comprendido del 01 de enero del año 2013 al 30 de junio del año 2013, manifiesta: "En relación a lo anterior hay que hacer notar que ninguno de los contratos que aparecen en el anterior hallazgo fue faccionado en el primer semestre del 2013, por lo que era imposible que yo exigiera el cumplimiento de la fianza dentro de los primeros 15 días, si los mismos se celebraron tiempo atrás. Por otra parte yo no tenía autoridad para exigirle fianza a ninguna empresa sino solamente el Interventor a través de la Coordinadora, quienes estaban conscientes de tal situación;"

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo a Julio (S.O.N) Barrios Mirón, en virtud de los contratos indican que la fianza de cumplimiento deben estar vigentes todo el plazo del contrato, la mayoría de contratos están autorizados para 10 y 15 años, por lo que Asesoría Jurídica, debe velar para que las fianzas estén vigentes, en su efecto realizar acciones administrativas para que los arrendatarios cumplan con la presentación de las fianzas de cumplimiento, considerando que es responsabilidad de Asesoría Jurídica llevar el control y resguardo del archivo de las actuaciones contractuales, de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos para otorgar en arrendamiento, áreas adyacentes y de influencia, locales comerciales.

Se confirma el hallazgo a Julio Mauricio Gudiel Herrera, Jefe de Asesoría Jurídica, del periodo 02 de septiembre de 2013 al 31 de diciembre de 2013, en virtud de que no presentó documentos ni argumentos de descargo.

Este hallazgo fue 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
JEFE DE ASESORIA JURIDICA	JULIO (S.O.N.) BARRIOS MIRON	7,000.00
JEFE DE ASESORIA JURIDICA	JULIO MAURICIO GUDIEL HERRERA	7,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 14,000.00</b>

### Hallazgo No. 6

#### Falta de elaboración de contratos

#### Condición

En el programa 13 Servicios de Aeronáutica Civil, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, rubro de Ingresos 11430 De instalaciones aéreas, se determinó que en el Aeropuerto Internacional Mundo Maya y Aeropuerto Internacional la Aurora, se otorgaron áreas por concepto de arrendamientos, sin haberse suscrito los contratos respectivos y otras áreas arrendadas tienen contrato vencido, los cuales se detallan de la siguiente manera:

No.	Áreas	Arrendatario	Aeropuerto
1	MM-LO-31	Multinacional de servicios cambiarios, S.A. / Global Exchange	Aeropuerto Internacional Mundo Maya
2	HNW-3	DHL de Guatemala	Aeropuerto Internacional La Aurora
3	HNW-18 / HNW-18-A	Aerodespachos	Aeropuerto Internacional La Aurora
4	HSW-2	Distribuidora Pipper, S.A.	Aeropuerto Internacional La Aurora
5	K-2	Aviones Comerciales	Aeropuerto Internacional La Aurora
6	L-4	René Morel Altenbach y Compañía Limitada.	Aeropuerto Internacional La Aurora
7	L-13 y L-13 <sup>a</sup>	Taca Internacional Airlines, S.A.	Aeropuerto Internacional La Aurora
8	FN-1-25 Y STP-1-1050	Aviaservicios, S.A.	Aeropuerto Internacional La Aurora
9	FN-1-8, STP-2-400 y KNW-12	LAATS, S.A.	Aeropuerto Internacional La Aurora
10	FN-1-14 y STP-3-1170 / HNW-10	Servicios Aéreos Guatemaltecos, S.A.	Aeropuerto Internacional La Aurora
11	E-12	Prodinca, Air Craf Maintence	Aeropuerto Internacional La Aurora
12	L-21	Lubricantes de Centroamerica, S.A.	Aeropuerto Internacional La Aurora



## **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo Número 939-2002, del Presidente de la República, Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado, Capítulo III Arrendamiento de áreas en los edificios de las terminales aéreas, áreas adyacentes y zona de influencia, artículo 13, establece: “Las minutas de los contratos que deban otorgarse en aplicación del presente Reglamento, serán redactadas y analizadas por la Asesoría Jurídica de la Dirección. Los Contratos serán otorgados por el Director General y el interesado, en Contrato Administrativo o Escritura Pública.”

## **Causa**

El Interventor y el Jefe de Asesoría Jurídica, otorgaron áreas sin suscribir contratos.

## **Efecto**

Riesgo de no obtener recursos financieros por no contar con el documento legal correspondiente y que los mismos no se perciban ni se registren en la entidad.

Riesgo que en caso de litigio, no se pueda deducir responsabilidad al no existir un instrumento legal vigente.

## **Recomendación**

Interventor, debe girar instrucciones al Jefe de Asesoría Jurídica, a efecto que se elaboren los contratos de legalización del arrendamiento ya otorgado, así mismo en los contratos del Aeropuerto Internacional la Aurora y Mundo Maya, se sugiere se incluya el cobro de renta variable, intereses moratorios y derecho de explotación.

## **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 08 de mayo de 2014, Alejandro (S.O.N) Castañeda Serovic, Interventor, por el período comprendido del 01 de enero del año 2013 al 12 de marzo del año 2013, manifiesta: “En virtud de lo manifestado y siendo que asumí el cargo de Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por el periodo comprendido del día veintiséis (26) de noviembre del año 2012 al día doce (12) de marzo del año dos mil trece (2013), siendo un periodo de tres meses con doce días. En dicho periodo de gestión no se otorgó ninguna área para arrendamiento tanto de hangares, locales comerciales dentro del Aeropuerto Internacional La Aurora y tampoco del Aeropuerto Internacional Mundo Maya. Por lo anterior, el suscrito en el ejercicio del cargo como Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil realizó una visita al Aeropuerto Internacional Mundo Maya, previo a las celebraciones del “13 Baktun”, estableciendo y tomando nota



de las deficiencias señaladas en este hallazgo. Todas las áreas se encontraban ya ocupadas de hecho ya autorizados en forma verbal por las anteriores autoridades de la Dirección General de Aeronáutica Civil, lo que evidenciaba descontrol de las áreas propiedad del Estado, y que motivo la solicitud del suscrito, requiriendo la intervención de los Auditores Gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas. Adjunto para los efectos legales correspondientes copia del oficio en referencia DS-VL-309-2012, remitido por el suscrito, en el ejercicio del cargo de Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil a la Contraloría General de Cuentas con fecha tres de diciembre del año dos mil doce solicitando la práctica de una Auditoría Gubernamental.”

En nota sin número de fecha 07 de mayo de 2014, Roberto Efraín Rodríguez Girón, Interventor, por el período comprendido del 12 de marzo del año 2013 al 07 de noviembre del año 2013, manifiesta: “Se determinó que en el AIMM y AILA se mencionan doce empresas sin haberse suscrito los contratos respectivos y otras áreas arrendadas tienen contratos vencidos, lo cual no es correcto, porque hay una empresa que tienen contratos vencidos, lo cual no es correcto porque hay una empresa que tiene contrato con su respectiva resolución (adjunto Contrato K-2, Aviones Comerciales AILA). Además, de los 11 contratos que se mencionan no tienen fecha de inicio, por lo que es imposible determinar de quién es la responsabilidad, por lo que se solicita se amplíe la auditoría de la Contraloría de Cuentas, para detectar cómo se encuentra la situación de esos contratos.

Los numerales 3, 5, 8, 9, 10 y 11 indican que no se ha elaborado contrato y en el siguiente Hallazgo (No. 9) se indica que no se ha rescindido el mismo, con lo que se contradicen ambos hallazgos.

También se contradice con los posibles Hallazgos Nos. 17 y 25.

La Dirección General de Aeronáutica Civil, emite dictámenes técnicos y resoluciones jurídicas entre otras, por lo que tanto el Departamento Jurídico como Infraestructura, deben cumplir sus respectivos roles, como lo enmarca el Manual de Funciones y Responsabilidades del Personal de la DGAC (DGAC-MRF-001-2011.”

En nota sin número de fecha 07 de mayo de 2014, Julio Barrios Miron (S.O.N), Jefe de Asesoría Jurídica, por el período comprendido del 01 de enero del año 2013 al 30 de junio del año 2013, manifiesta: “...En el presente hallazgo hay una serie de arrendatarios sin contrato o que lo tienen vencido. En el primer semestre de 2013 no se dio ninguno de ellos, y como la Intervención y la Coordinadora tengo entendido eran los que conocían con exclusividad de esos contratos y sus anomalías, deben investigarse con ellos, ya que aparentemente la Coordinadora nombró un grupo de abogados de Asesoría Jurídica para encargarse del asunto;”



## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo a Alejandro (S.O.N) Castañeda Serovic, en virtud de que en los documentos de descargo, reconoce que existen áreas sin contrato, sin embargo no presentó documentos que demuestren sus acciones para suscribir los contratos, así mismo el oficio DS-VL-309-2012 remitido a la Contraloría General de Cuentas, indica la solicitud de auditoría específicamente al área de nóminas.

Se confirma el hallazgo a Roberto Efraín Rodríguez Girón, considerando que únicamente presentó el contrato de arrendamiento del área K-2 Aviones Comerciales y el hallazgo incluye a once empresas más, así mismo los numerales 3, 5, 8, 9, 10 y 11 no se contradice con el hallazgo número 9, debido a que los contratos que se indican en los numerales antes descritos, corresponden a contratos vencidos como se indica en la condición del hallazgo número 8, sin embargo los arrendatarios con contratos vencidos, a la fecha están utilizando las áreas, sin realizar los pagos de rentas y otros que indica el hallazgo número 9; que se refiere a la falta de acciones para realizar el cobro de las rentas y/o desalojó por falta de pago. De igual manera con los hallazgos números 17 y 25 no se contradicen debido a que se está refiriendo a contratos vencidos con diferentes deficiencias, sin embargo estuvieron al servicio del arrendatario, durante el periodo 2013.

Se confirma el hallazgo a Julio (S.O.N) Barrios Mirón, en virtud de que no presentó documentos de descargo, que demuestren las acciones administrativas realizadas, a efecto de elaborar los contratos de arrendamiento de las áreas que no tienen, considerando que es responsabilidad de Asesoría Jurídica, elaborar los proyectos de contratos para arrendar espacios en hangares, someter a la aprobación del Director los proyectos de contrato y realizar el faccionamiento de los contratos administrativos o escrituras públicas correspondientes, según el Manual de Normas y Procedimientos para otorgar en arrendamiento, áreas adyacentes y de influencia, locales comerciales.

Se confirma el hallazgo a Julio Mauricio Gudiel Herrera, Jefe de Asesoría Jurídica, del periodo 02 de septiembre de 2013 al 31 de diciembre de 2013, en virtud de que no presentó documentos ni argumentos de descargo.

Este hallazgo fue 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
INTERVENTOR	ALEJANDRO (S.O.N.) CASTAÑEDA SEROVIC	5,000.00
JEFE DE ASESORIA JURIDICA	JULIO (S.O.N.) BARRIOS MIRON	4,000.00
JEFE DE ASESORIA JURIDICA	JULIO MAURICIO GUDIEL HERRERA	4,000.00
INTERVENTOR	ROBERTO EFRAIN RODRIGUEZ GIRON	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 18,000.00</b>

## Hallazgo No. 7

### Incumplimiento a rescisión de contrato

#### Condición

En el programa 13 Servicios de Aeronáutica Civil, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, Rubro de Ingresos 11430, de instalaciones aéreas, existen arrendatarios con más de un mes de atraso en el pago de la renta mensual, los cuales se detallan de la siguiente manera:

Área	Arrendatario	No de Contrato	Renta Fija Deuda al 31/12/2013	Total de meses de la deuda	Deuda derecho de explotación	Intereses Moratorios
AS-1-7, EP-2-7	Óptima Renta Autos, S.A.	28-2009	Q790,303.36	46	<b>\$40,800.00</b>	Q4,899,229.07
J-7	Helicopter Shop, S.A.	192-2013	Q 84,227.53	6	***	Q6,665,243.36
K-2	Aviones Comerciales, S.A. / Ayau Callaway y Compañía Limitada	93-2004 / 195 -2013	Q255,340.98 + intereses.	8	***	***
HNW-10	Servicios Aéreos Guatemaltecos, S.A.	42-2010	Q89,080.00	34	***	Q197,067.13
FN-1-14 y STP-3-1170	Servicios Aéreos Guatemaltecos, S.A.	41-2010	Q2,991,088.80	34	***	Q6,617,032.75
E-12	Prodinca	27-2011	Q44,506.26	14	***	Q45,849.09
HNM-18	Aerodespachos, S.A.	43-210	Q827,937.28	34	***	Q1,880,557.36
CC-2-33	Productos en Frío, S.A.	22-2009			\$2,000.00	
FN-2-23 y 25	Carnes Y Proceso de Alimentos, S.A.	24-2012	Q13,381.20 + intereses	10	\$2,000.00	
			<b>Renta Variable</b>			
ET-1-9	Aljustrel, S.A.	14-2010		9		
FC-3-1-251.90	Carlos & Carlos Restaurantes Asociados, S.A.	83-2008		34	\$57,500.00	
FN-2-23 y FN-2-25	Carnes y Procesos de Alimentos, S.A.	24-2012		24		





FN-2-36	Droguería Italiana, S.A.	19-2012		5		
	<b>Aeropuerto Internacional Mundo Maya</b>					
Oficina No. 6	Tropic Air Limited	Sin contrato	Q5,357.12	2	***	***
Oficina No. 9	Aviones Comerciales de Guatemala	Sin contrato	Q4,720.04	2	***	***
	Combustibles Latinoamericanos (Mundo Maya)	No tiene contrato	Q5,505.28	2	***	No se ha calculado mora

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo Número 939-2002, del Presidente de la República, Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado, Capítulo III Arrendamiento de áreas en los edificios de las terminales aéreas, áreas adyacentes y zona de influencia, artículo 19, establece: “La falta de pago de una sola de las rentas mensuales o el incumplimiento de otras obligaciones del arrendatario, dará derecho a la Dirección para dar por vencido anticipadamente el plazo del contrato y ordenar la desocupación, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento y a demandar el pago de los saldos pendientes.”

**Causa**

El Interventor, y el Jefe de Asesoría Jurídica, no han realizado las acciones legales correspondientes, el Coordinador de la Unidad de Control de Ingresos y los Supervisores de Control de Ingresos no trasladaron información oportuna a la Asesoría Jurídica, para realizar el reclamo de pagos.

**Efecto**

La falta de pago de rentas mensuales, afecta la disponibilidad presupuestaria para la ejecución de gastos de funcionamiento de la entidad.

**Recomendación**

El Interventor debe girar instrucciones al Jefe de Asesoría Jurídica, a efecto que promueva los juicios de desocupación, de los arrendatarios que tienen deuda mayor a un mes e incumplieron con sus obligaciones, de acuerdo a las cláusulas contractuales, así mismo al Coordinador de la Unidad de Control de Ingresos y Supervisores de Control de Ingresos, para que cumpla con informar oportunamente al Jefe de Asesoría Jurídica, de los arrendatarios morosos.

**Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 08 de mayo de 2014, Alejandro (S.O.N) Castañeda Serovic, Interventor, por el período comprendido del 01 de enero del año 2013 al



12 de marzo del año 2013, manifiesta: “Durante el breve lapso de tiempo frente de la Intervención de la Dirección General de Aeronáutica Civil, se estableció que se habían formulado los requerimientos de cobro a las empresas arrendatarias con atrasos en los pagos de renta fija derecho de explotación y renta variable, pero dicha situación (atrasos en el pago), venía acumulándose desde hacía varios años, por lo que la responsabilidad en cuanto al hallazgo mencionado recae sobre las autoridades anteriores. Según información recabadas se pudo establecer que en forma inexplicable, los expedientes por consignaciones de pagos de rentas, sumarios de desocupación de locales y otros procesos en los que la Dirección tenía interés, se encontraban a cargo de un mandatario judicial (Lic. José Miguel Urrutia Betancourt) designado por autoridades anteriores, ejerciendo el mismo en forma ad honorem, y con el que la Dirección General de Aeronáutica Civil no tenía ningún vínculo contractual. Fueron todas estas irregularidades las que provocaron que al tener conocimiento de los hechos, el suscrito solicitara a las Autoridades Superiores de la Contraloría General de Cuentas, que efectuara una auditoría financiera y administrativa total, para que, con los resultados de la misma se pudiera actuar de forma emergente.”

En nota sin número de fecha 07 de mayo de 2014, Roberto Efraín Rodríguez Girón, Interventor, por el período comprendido del 12 de marzo del año 2013 al 07 de noviembre del año 2013, manifiesta: “Se mencionan cinco áreas que deben de rescindir el contrato, sin embargo el hallazgo 8 indica que falta la elaboración del contrato; también en el aeropuerto internacional Mundo Maya se indica que no tienen contrato tres oficinas. Se contradicen, ya que no se puede rescindir el contrato si no está suscrito el mismo.

Como se puede observar, en el cuadro presentado por los señores Contralores, existen contratos de cuatro años y medio, dos años y ocho meses, un año y dos meses, que están atrasados en su pago y otros que andan en dos meses, cinco meses y nueve meses de atraso. En mi gestión se giraron instrucciones precisas a efecto de poner al día el tema de los atrasos de pago, a defecto, se elaboraron varios oficios firmados por mi persona (se adjuntan copias de algunos de ellos), en donde se requería solventar su situación de atraso. También hago constar que varias de las entidades que allí aparecen, el atraso que presentan no corresponde al periodo en que laboré en esa institución sin embargo hice las gestiones de cobro.

En el Cuadro de incumplimiento a rescisión de contratos, se duplica el área FN-2-23 y 25, contrato 24-2012. De igual forma se menciona el contrato 22-2009 sin los meses de deuda, por valor de dos mil Dólares, a nombre de Productos Enfrío, S.A.”

En nota sin número de fecha 07 de mayo de 2014, Julio (S.O.N) Barrios Mirón,



Jefe de Asesoría Jurídica, por el período comprendido del 01 de enero del año 2013 al 30 de junio del año 2013, manifiesta: "Como se desprende del listado que obra en el presente Hallazgo, puede verse con claridad que gran parte de las entidades morosas, están en esa situación desde hace mucho tiempo, incluso antes de que yo entrara a trabajar a la DGAC. La Unidad de Control de Ingresos era la encargada de llevar esas cuentas y según tengo entendido, era el Interventor y la Coordinadora quienes se encargaban de hablar personalmente con las entidades morosas para llegar a acuerdos de pagos. A mi persona nunca se le convocó a esas reuniones y solo por casualidad me enteré una o dos veces que las mismas se llevaron a cabo. Ello puede constatarse con los representantes de esas entidades y yo como jefe de Asesoría Jurídica siempre estuve al margen y es más que obvio que ese era el sistema que el interventor y la Coordinadora utilizaban para solventar esos asuntos. Además yo no podía iniciar ninguna acción legal contra los morosos por no tener instrucciones al respecto y por el hecho de que el representante legal de la DGAC es el Interventor, por lo que este Hallazgo, como los anteriores no son imputables a mi persona."

En oficio No.RAPJ-07-2014, de fecha 07 de mayo de 2014, Rafael Arturo Pinto Juárez, Coordinador de la Unidad de Control de Ingresos, por el período comprendido del 01 de agosto del año 2013 al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: "Por este medio me dirijo a ustedes, en relación al oficio CGC-DGAC-AFPA-NH-010-2014 de fecha 28 de abril de 2014.

Por medio del cual se me comunicó tres (3) hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables y un (f) hallazgo relacionado con el control interno, los cuales fueron establecidos durante la auditoría practicada en la Dirección General de Aeronáutica Civil, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Al respecto, me permito informarles que estuve en la Dirección General de Aeronáutica Civil, prestando servicios, en la Unidad de Control de Ingresos. Por otro lado me permito manifestarles que fui contratado en la Dirección General de Aeronáutica Civil bajo el renglón presupuestario 029, según contrato número 1218-2013 y Acuerdo Administrativo número AC423-2013-029, estrictamente por servicios prestados.

El Subcontralor de Probidad Encargado del Despacho de la Contraloría General de Cuentas, emitió el Acuerdo Número A-77-06 de fecha 27 de septiembre de 2006, el cual regula: " . . . Artículo 1. El personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029, por carecer de la calidad de servidor público y/o funcionario público, prestar servicios eminentemente profesionales o técnicos; por lo que no les son aplicables las normas contenidas en el Decreto 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento y en



---

consecuencia no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial. Artículo 2. Las personas contratadas bajo el Renglón Presupuestario 029, de conformidad con las leyes de la materia tienen prohibición para el manejo de fondos públicos, autorizar pagos, ejercer funciones de dirección, decisión y ejecución que únicamente competen al personal que comprenden los Renglones Presupuestarios 011,021 y 022. Artículo 3. Quedan sin efecto., los Dictámenes u opiniones que contravengan la presente disposición. Artículo 4. La Contraloría General de Cuentas, por mandato legal está obligada a velar por el cumplimiento de las disposiciones del presente acuerdo. . . "

Considero necesario informar que durante el período que presté mis servicios a la Dirección General de Aeronáutica Civil, nunca tuve la calidad de Funcionario y Empleado Público, ni fui cuentadante, para ser susceptible de hallazgos por parte de ese ente Contralor.

Específicamente, para cualquier documento necesario para desvanecer los hallazgos comunicados, pueden solicitar dicha documentación que obra en la citada unidad."

En oficio OE-UI-DGAC-021-2014, de fecha 6 de mayo de 2014, Ana Dolores Mejía Chiguichon, Supervisora de Control de Ingresos, manifiesta: "Dentro de las funciones de Supervisor de la Unidad de Control, no está estipulado el informar al Jefe de la Asesoría Jurídica sobre los arrendatarios morosos. sin embargo si se ha procedido a informar por escrito al Departamento de Asesoría Jurídica sobre los arrendatarios que tienen atrasos con sus pagos.

De los arrendatarios enlistados en el oficio enviado (descrito anteriormente) se indica lo siguiente:

1. Optima Rentautos, S.A. nomenclatura AS-1-7-EP-2-7:

En mayo de 2011 se envió a la Gerencia Financiera un oficio adjuntando el listado de arrendatarios que tenían pendiente de cancelar derechos de Explotación, así mismo se indico en el oficio que de no realizar el pago correspondiente, la Gerencia Financiera debía de enviar los saldos pendientes de pago al Departamento Jurídico, para que procedieran con el cobre legal.

En noviembre de 2011, se envió al Departamento Jurídico un oficio, indicando que la empresa Optima Rentautos, S.A. estaba atrasada en pagos.

En abril de 2012, se le dio seguimiento al caso de Optima Rentautos, enviando oficio al Departamento Jurídico.



---

En mayo de 2013, se envió al Departamento Jurídico, un oficio solicitando el estado actual de varias arrendadoras, entre ellas Optima Rentautos, como respuesta el Departamento Jurídico envió un oficio, donde indicaba que no se contaba con la documentación necesaria para determinar el estado actual de los arrendatarios que se solicitó.

En agosto de 2013, se envió un oficio al Departamento Jurídico, indicando, los saldos pendientes de pago de Optima Rentautos.

Se informo a esta Unidad que actualmente que el caso de Optima Rentautos, se enviara el área de litigios, del Departamento de Asesoría Jurídica, de la DGAC.

#### 2. Helicópter Shop, S.A., nomenclatura J-7:

Teniendo como base el Convenio de Pago número once (11), los intereses moratorios están pendientes de pago en virtud de encontrarse en revisión. Los datos utilizados para elaborar dicho convenio de pago los proporciono la Gerencia Financiera, siendo esta la encargada de darle el seguimiento correspondiente al caso. Hasta la fecha no se ha informado a esta Unidad, sobre el resultado de la revisión de los intereses moratorios.

Esta Unidad le dio seguimiento al atraso de rentas de Helicopter Shop, por medio de oficios, enviados a la Gerencia Financiera.

En respuesta la Gerencia Financiera envió copia a esta Unidad de la cartera morosa, que envían mensualmente al Departamento Jurídico, para que procedan como corresponde.

#### 3. Aviones Comerciales, S.A./ Ayau Callaway y Compañía Limitada, nomenclatura K-2:

El arrendatario en mención ya procedió a saldar la deuda que tenía con la DGAC, el 7 de enero del presente año, dicho pago incluye los intereses moratorios. (se adjunta las fotocopias de las facturas Serie B-2 No.25648, 25649, 25650, 25653, y reporte que indica que están al día en sus pagos.

#### 4. Servicios Aéreos Guatemaltecos, S.A. (SAG), nomenclatura HNW-10 y FN-1-14-SPT-3-1170:

En abril de 2013, se envió al Departamento Jurídico oficio del estado de rentas atrasadas de SAG.

En julio de 2013 se envió oficio al Departamento Jurídico, de saldos pendientes de pago de SAG.



---

5. Prodinca, nomenclatura E-12: La Unidad de Control de Ingresos ha enviado oficios al Departamento Jurídico y a la Gerencia Financiera sobre el atraso en pagos de Prodinca.

6. AERODESPACHOS, nomenclatura HNM-18:

En varias ocasiones se envió a la Sub-Dirección Administrativa, al Departamento Jurídico y al Despacho Superior, información sobre los saldos pendientes de pago del arrendatario AERODESPACHOS.

7. Carnes y Procesos de Alimentos, S.A., nomenclatura FN-2-23-25:

Es del conocimiento de esta Unidad que el departamento Jurídico esta accionando para realizar las gestiones legales correspondientes.

8. Carlos & Carlos Restaurantes Asociados, S.A., nomenclatura FC-3-1-251.9:

En marzo de 2011, se le envió al Gerente de Carlos & Carlos, un oficio indicando que debían de proceder con el pago de Derecho de Explotación que tenían pendiente.

En mayo de 2011, se envió a la Gerencia Financiera un listado con los arrendatarios que tenían pendiente pago por derecho de Explotación, por medio de un oficio, para que procedieran con el cobro.

En julio de 2011, se solicito por medio de oficio al Departamento Jurídico la cancelación del contrato de Carlos & Carlos, por la falta de pago.

En marzo de 2012, se envió por oficio los saldos pendientes de pago de Carlos & Carlos, al Departamento Jurídico de nuevo, para que procedieran con el cobro.

Se envió oficio al departamento Jurídico en agosto de 2012, recordando que se había enviado el oficio antes descrito, para que se cobraran los saldos pendientes de Carlos & Carlos.

En el año 2013, se enviaron tres oficio al Departamento Jurídico, indicando de los saldos pendiente de pago que tenia Carlos & Carlos.

En la actualidad el Departamento Jurídico esta accionando para realizar las gestiones legales correspondientes.

MUNDO MAYA



- 
1. Tropic Air Limited: ya procedió a pagar los dos meses que tenía pendientes
  2. Aviones comerciales de Guatemala: ya cancelo los dos meses que tenía pendiente de pagar.
  3. Combustibles Latinoamericanos: ya cancelo los dos meses que tenía pendiente de pago.”

En oficio OE-UI-DGAC-022-2014, de fecha 6 de mayo de 2014, Víctor Edgar Fernando Portillo Lee, Supervisor de Control de Ingresos, manifiesta: “Dentro de las funciones de Supervisor de la Unidad de Control, no está estipulado el informar al Jefe de la Asesoría Jurídica sobre los arrendatarios morosos. sin embargo si se ha procedido a informar por escrito al Departamento de Asesoría Jurídica sobre los arrendatarios que tienen atrasos con sus pagos.

De los arrendatarios enlistados en el oficio enviado (descrito anteriormente) se indica lo siguiente:

1. Optima Rentautos, S.A. nomenclatura AS-1-7-EP-2-7:

En mayo de 2011 se envió a la Gerencia Financiera un oficio adjuntando el listado de arrendatarios que tenían pendiente de cancelar derechos de Explotación, así mismo se indico en el oficio que de no realizar el pago correspondiente, la Gerencia Financiera debía de enviar los saldos pendientes de pago al Departamento Jurídico, para que procedieran con el cobre legal.

En noviembre de 2011, se envió al Departamento Jurídico un oficio, indicando que la empresa Optima Rentautos, S.A. estaba atrasada en pagos.

En abril de 2012, se le dio seguimiento al caso de Optima Rentautos, enviando oficio al Departamento Jurídico.

En mayo de 2013, se envió al Departamento Jurídico, un oficio solicitando el estado actual de varias arrendadoras, entre ellas Optima Rentautos, como respuesta el Departamento Jurídico envió un oficio, donde indicaba que no se contaba con la documentación necesaria para determinar el estado actual de los arrendatarios que se solicito.

En agosto de 2013, se envió un oficio al Departamento Jurídico, indicando, los saldos pendientes de pago de Optima Rentautos.

Se informo a esta Unidad que actualmente que el caso de Optima Rentautos, se enviara el área de litigios, del Departamento de Asesoría Jurídica, de la DGAC.

2. Helicópter Shop, S.A., nomenclatura J-7:

Teniendo como base el Convenio de Pago número once (11), los intereses



moratorios están pendientes de pago en virtud de encontrarse en revisión. Los datos utilizados para elaborar dicho convenio de pago los proporciono la Gerencia Financiera, siendo esta la encargada de darle el seguimiento correspondiente al caso. Hasta la fecha no se ha informado a esta Unidad, sobre el resultado de la revisión de los intereses moratorios.

Esta Unidad le dio seguimiento al atraso de rentas de Helicopter Shop, por medio de oficios, enviados a la Gerencia Financiera.

En respuesta la Gerencia Financiera envió copia a esta Unidad de la cartera morosa, que envían mensualmente al Departamento Jurídico, para que procedan como corresponde.

3. Aviones Comerciales, S.A./ Ayau Callaway y Compañía Limitada, nomenclatura K-2:

El arrendatario en mención ya procedió a saldar la deuda que tenía con la DGAC, el 7 de enero del presente año, dicho pago incluye los intereses moratorios. (se adjunta las fotocopias de las facturas Serie B-2 No.25648, 25649, 25650, 25653, y reporte que indica que están al día en sus pagos.

4. Servicios Aéreos Guatemaltecos, S.A. (SAG), nomenclatura HNW-10 y FN-1-14-SPT-3-1170: En abril de 2013, se envió al Departamento Jurídico oficio del estado de rentas atrasadas de SAG.

En julio de 2013 se envió oficio al Departamento Jurídico, de saldos pendientes de pago de SAG.

5. Prodinca, nomenclatura E-12:

La Unidad de Control de Ingresos ha enviado oficios al Departamento Jurídico y a la Gerencia Financiera sobre el atraso en pagos de Prodinca.

6. AERODESPACHOS, nomenclatura HNM-18:

En varias ocasiones se envió a la Sub-Dirección Administrativa, al Departamento Jurídico y al Despacho Superior, información sobre los saldos pendientes de pago del arrendatario AERODESPACHOS.

7. Carnes y Procesos de Alimentos, S.A., nomenclatura FN-2-23-25:

Es del conocimiento de esta Unidad que el departamento Jurídico esta accionando para realizar las gestiones legales correspondientes.

8. Carlos & Carlos Restaurantes Asociados, S.A., nomenclatura FC-3-1-251.9:

En marzo de 2011, se le envió al Gerente de Carlos & Carlos, un oficio indicando





---

que debían de proceder con el pago de Derecho de Explotación que tenían pendiente.

En mayo de 2011, se envió a la Gerencia Financiera un listado con los arrendatarios que tenían pendiente pago por derecho de Explotación, por medio de un oficio, para que procedieran con el cobro.

En julio de 2011, se solicitó por medio de oficio al Departamento Jurídico la cancelación del contrato de Carlos & Carlos, por la falta de pago.

En marzo de 2012, se envió por oficio los saldos pendientes de pago de Carlos & Carlos, al Departamento Jurídico de nuevo, para que procedieran con el cobro.

Se envió oficio al departamento Jurídico en agosto de 2012, recordando que se había enviado el oficio antes descrito, para que se cobraran los saldos pendientes de Carlos & Carlos.

En el año 2013, se enviaron tres oficio al Departamento Jurídico, indicando de los saldos pendiente de pago que tenía Carlos & Carlos.

En la actualidad el Departamento Jurídico está accionando para realizar las gestiones legales correspondientes.

#### MUNDO MAYA

1. Tropic Air Limited: ya procedió a pagar los dos meses que tenía pendientes.
2. Aviones comerciales de Guatemala: ya cancelo los dos meses que tenía pendiente de pagar.
3. Combustibles Latinoamericanos: ya cancelo los dos meses que tenía pendiente de pago.”

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo a Alejandro (S.O.N) Castañeda Serovic, en virtud de que en los documentos de descargo, no presentó evidencias de las acciones realizadas a efecto de iniciar juicio de cuentas o de desocupación que indica la legislación vigente, con respecto al oficio que indica solicitó auditoría a la Contraloría General de Cuentas, se refiere a auditoría específicamente a nóminas.

Se confirma el hallazgo a Roberto Efraín Rodríguez Girón, en virtud de que el título del presente hallazgo indica incumplimiento a la rescisión del contrato, refiriéndose a las áreas que tienen contrato, sin embargo las siguientes empresas tienen contrato de arrendamiento vencido (motivo por el cual se incluyó en el hallazgo número 8) y tienen deuda por varios meses en la DGAC (motivo por el cual se incluyó en el hallazgo número 9): Aviones Comerciales, S.A., Servicios



---

Aéreos Guatemaltecos, S.A., Prodinca, Aerodespachos, S.A., el hallazgo incluye 12 empresas más que tienen contrato.

La causa del hallazgo número 9, se refiere a la falta de acciones legales de parte del interventor para desalojar a los arrendatarios morosos, incluyendo a los arrendatarios con contrato vigente y contratos vencidos.

En el hallazgo se incluye contratos con deudas desde periodos anteriores al 2013, sin embargo sumaron las rentas de los meses en que el Señor Rodríguez ocupó el cargo.

De las gestiones que realizó el Señor Rodríguez para el cobro de las rentas atrasadas, únicamente se adjuntó el de la empresa Servicios Aéreos Guatemaltecos, S.A., el hallazgo incluye a 15 empresas más.

El área FN-2-23 y FN-2-25, no se está duplicando, debido a que en la primera sección se refiere a la renta fija y la segunda sección se refiere a la deuda de renta variable, el contrato 22-2009 no indica los meses de deuda porque se está refiriendo a la deuda de \$2,000 que corresponde a Derecho de Explotación.

Se confirma el hallazgo a Julio (S.O.N) Barrios Mirón, en virtud de que se confirmó que la Sección de Ingresos de la DGAC, remitió mensualmente la cartera con los arrendatarios morosos a la Asesoría Jurídica, a efecto se realizaran las acciones legales correspondientes así mismo no presentó documentos que demuestren las acciones administrativas realizadas, para tratar asuntos de la cartera morosa con el Interventor y la Coordinadora que indica en sus comentarios.

Se confirma el hallazgo a Rafael Arturo Pinto Juárez, en virtud de que no presentó documentos de descargo, que demuestren sus acciones en trasladar oportunamente a la Asesoría Jurídica, información sobre los arrendatarios morosos a efecto de que Asesoría Jurídica iniciara el proceso de rescisión de los contratos. Así mismo por considerar que es responsabilidad del Coordinador de la Unidad de Control de Ingresos, mantener una estrecha comunicación con la Asesoría Jurídica de la DGAC, para conocer de la celebración y cancelación de contratos que impliquen ingresos para la dependencia y preparar la información a la Asesoría Jurídica para respaldar reclamos por falta de pago oportuno, de acuerdo con al Manual de Funciones y Responsabilidades del Personal de la DGAC. De acuerdo a los comentarios del responsable, indica que no tuvo la calidad de Funcionario y Empleado Público, ni cuentadante, para ser susceptible de hallazgos, sin embargo durante el periodo que laboró en la DGAC, bajo el renglón 029, ocupó el puesto de Coordinador de la Unidad de Control de Ingresos, puesto que supervisa a los Supervisores de Control de Ingresos y analista de Control de Ingresos, dependiendo únicamente del Interventor como jefe inmediato,



de tal manera que ocupo un puesto de jefe administrativo con responsabilidades inherentes al puesto.

Se desvanece el hallazgo a Ana Dolores Mejía Chiguichon y Victor Edgar Fernando Portillo Lee, en virtud de que presentaron documentos de descargo, que indican las acciones realizadas a efecto de solventar la situación de los arrendatarios morosos.

Se confirma el hallazgo a Julio Mauricio Gudiel Herrera, Jefe de Asesoría Jurídica, del periodo 02 de septiembre de 2013 al 31 de diciembre de 2013, en virtud de que no presentó documentos ni argumentos de descargo.

Este hallazgo fue 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
INTERVENTOR	ALEJANDRO (S.O.N.) CASTAÑEDA SEROVIC	7,000.00
JEFE DE ASESORIA JURIDICA	JULIO (S.O.N.) BARRIOS MIRON	5,000.00
JEFE DE ASESORIA JURIDICA	JULIO MAURICIO GUDIEL HERRERA	5,000.00
COORDINADOR DE UNIDAD DE CONTROL DE INGRESOS	RAFAEL ARTURO PINTO JUAREZ	7,000.00
INTERVENTOR	ROBERTO EFRAIN RODRIGUEZ GIRON	7,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 31,000.00</b>

**Hallazgo No. 8**

**Incumplimiento a cláusulas contractuales**

**Condición**

En el programa 13 Servicios de Aeronáutica Civil, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, Rubro de Ingresos 11430, de instalaciones aéreas, los arrendatarios no presentaron la póliza vigente de seguros contra daños, como se detallan de la siguiente manera:

Áreas	Arrendatario	No. De Contrato	Valor de la Póliza de Seguros	Deficiencia
Varios	Media Airport System, S.A.	77-2008	\$150,000	Sin póliza de Seguro
AS-1-1, EP-2-1	Corporación de Rentas y Servicios, S.A.	34-2009	\$50,000	Sin póliza de Seguro
AS-1-8 Y EP-2-8	Renta Autos de Guatemala,	30-2009	\$50,000	Sin póliza de Seguro



	S.A.			
AS-1-3 Y EP-2-3	Rentalsa, S.A.	26-2009	\$50,000	Sin póliza de Seguro
HNW-12	LAATS, S.A.	92-2011	Q200,000	Sin póliza de Seguro
ET-4-21, FN-1-16, TA-S-10, TA-M-3-39, TA-M-3-40, TA-M-3-41, TA-M-3-42	Delta Airlines INC	07-2012	Q200,000	Sin póliza de Seguro
ET-1-9	Aljustrel, S.A.	14-2010	Q200,000	Póliza vencida

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo Número 939-2002, del Presidente de la República, Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado, Capítulo I Disposiciones Generales, artículo 3, establece: “Se otorga a la “Dirección”, la Administración de los aeródromos del Estado... y ejercerá las acciones respectivas en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes.”

Los contratos de arrendamientos números 77-2008 Media Airport System, 34-2009 Corporación de Rentas y Servicios, S.A., 30-2009 Renta Autos de Guatemala, S.A., 26-2009 Rentalsa, S.A., 92-2011 LAATS, S.A., 07-2012 Delta Airlines INC, 94-2011 Helicópteros de Guatemala, S.A. en la cláusula de seguros, establecen: “...deberá contratar un seguro por daños por un mínimo de... el seguro deberán estar vigentes durante todo el plazo del arrendamiento.”

Manual de Normas y Procedimientos para otorgar en arrendamiento áreas: Numeral 14.2 El Asesoría Jurídica, numeral 1 establece: “El Asesoría Jurídica es responsable de: a) Llevar el control y resguardo del archivo de las actuaciones contractuales...”

**Causa**

El Jefe de Asesoría Jurídica, no ha implementado procedimientos de control, para garantizar que el arrendatario cumpla con las cláusulas contractuales.

**Efecto**

La entidad queda desprotegida en el resguardo de sus bienes, así mismo se limita el ejercicio de sus derechos.

**Recomendación**

El Interventor, debe girar instrucciones al Jefe de Asesoría Jurídica, para que realice las gestiones, a efecto que los arrendatarios cumplan con los compromisos adquiridos.



**Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 07 de mayo de 2014, Julio (S.O.N) Barrios Mirón, Jefe de Asesoría Jurídica, por el período comprendido del 01 de enero del año 2013 al 30 de junio del año 2013, manifiesta: “Los contratos a que se refiere el presente hallazgo, fueron faccionados años antes de que yo trabajara a la DGAC, por lo que las personas que en esos momentos eran responsables, debieron haber solicitado la fianza en el momento de la suscripción. De cualquier manera el equipo de abogados relacionado en el numeral anterior, debió haberse percatado de ello ya que según tengo entendido, hicieron una revisión de los mismos;”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo a Julio (S.O.N) Barrios Miron, en virtud de que los contratos de arrendamiento indican que la póliza de seguros contra daños, debe estar vigente todo el plazo del contrato, los plazos de los contratos autorizados son desde uno hasta quince años, de tal manera que las pólizas vigentes deben obrar en el archivo de cada arrendatario, considerando que es responsabilidad de Asesoría Jurídica, llevar el control y resguardo del archivo de las actuaciones contractuales y realizar las diligencias respectivas que estén a su cargo, de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos para otorgar en arrendamiento áreas adyacentes y de influencias, locales comerciales. Así mismo no presentó documentos de descargo del presente hallazgo.

Se confirma el hallazgo a Julio Mauricio Gudiel Herrera, Jefe de Asesoría Jurídica, del periodo 02 de septiembre de 2013 al 31 de diciembre de 2013, en virtud de que no presentó documentos ni argumentos de descargo.

Este hallazgo fue notificado con el número 10 y corresponde en el presente informe al número 8.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE ASESORIA JURIDICA	JULIO (S.O.N.) BARRIOS MIRON	8,000.00
JEFE DE ASESORIA JURIDICA	JULIO MAURICIO GUDIEL HERRERA	8,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 16,000.00</b>



---

## Hallazgo No. 9

### Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales

#### Condición

En el programa 13 Servicios de Aeronáutica Civil, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, rubro de Ingresos 11430 De instalaciones aéreas, El Interventor no ha realizado las gestiones para ajustar las tarifas del Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado, de acuerdo a los precios de mercado.

#### Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 939-2002, del Presidente de la República, Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado, Capítulo I Disposiciones Generales, artículo 9, establece: “Las tarifas contenidas en este Reglamento, constituyen un precio mínimo para su aplicación, las cuales deberán de ser revisadas por la Dirección, por períodos no menores de un año, para ajustarlas de acuerdo a los precios del mercado, debiendo de efectuarse el cobro respectivo incluirse su actualización en los contratos que para el efecto se suscriban o licencias que se otorguen.”

El Decreto Número 93-2000, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Aviación Civil, capítulo II, artículo 7. Funciones. Son funciones de la Dirección, además de otras señaladas en esta ley, las siguientes: inciso k, establece: “Revisar y proponer la modificación de las tarifas por servicios aeronáuticos...”

#### Causa

El Interventor, no ha cumplido con la legislación de la Institución.

#### Efecto

Ingresos no percibidos, que afectan la ejecución presupuestaria de la Entidad.

#### Recomendación

El Interventor, debe realizar las gestiones para ajustar las tarifas al precio de mercado, considerando que las actuales tarifas únicamente están beneficiando al arrendatario, en virtud que el pago de la renta, le da derecho a la mayoría de arrendatarios al uso de los servicios de energía eléctrica, agua potable y extracción de desechos orgánicos e inorgánicos.

#### Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 08 de mayo de 2014, Alejandro (S.O.N) Castañeda Serovic, Interventor, por el período comprendido del 01 de enero del año 2013 al



12 de marzo del año 2013, manifiesta: “En relación a este hallazgo, se hace mención que durante el breve lapso de tiempo frente de la Intervención de la Dirección General de Aeronáutica Civil, se elaboró un proyecto de ley, en el cual se proponía la modificación del tarifario. Adjunto copia de la resolución DGAC-DS-007-2013, misma que hace constar algunas de las acciones que se iniciaron en el periodo de mi gestión.

En nota sin número de fecha 07 de mayo de 2014, Roberto Efraín Rodríguez Girón, Interventor, por el período comprendido del 12 de marzo del año 2013 al 07 de noviembre del año 2013, manifiesta: “Gire instrucciones verbales al Departamento Jurídico para que presentaran un anteproyecto de tarifario, sin embargo, debido al corto tiempo que laboré en dicha entidad, fue una tarea que quedo pendiente evitando presentar el Proyecto par conocimiento y aprobación del Presidente de la República y esto por supuesto conlleva un proceso largo a través de la Secretaría General de la Presidencia, para que se cursara a donde corresponda. Con la participación de los Departamentos Jurídicos y de Infraestructura, se consideró que a todos los arrendatarios se les cobrara los servicios básicos como la energía eléctrica, agua potable y extracción de desechos orgánicos e inorgánicos, lo cual ya no se concluyó por haber sido destituido del cargo.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo a Alejandro (S.O.N) Castañeda Serovic, considerando que es responsabilidad de la máxima autoridad, implementar controles de detección y realizar acciones de corrección de las deficiencias establecidas.

Se confirma el hallazgo a Roberto Efraín Rodríguez Girón, en virtud de que no presentó documentos que demuestre la gestión que realizó, en la elaboración del anteproyecto de modificación al reglamento tarifario que indicó en su comentario.

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
INTERVENTOR	ALEJANDRO (S.O.N.) CASTAÑEDA SEROVIC	60,000.00
INTERVENTOR	ROBERTO EFRAIN RODRIGUEZ GIRON	40,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 100,000.00</b>



## Hallazgo No. 10

### Contratos suscritos con deficiencias

#### Condición

En el programa 13 Servicios de Aeronáutica Civil, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, rubro de Ingresos 11430 De instalaciones aéreas, existen contratos de arrendamiento sin indicar la fecha de inicio del plazo, no indican la cantidad de metros cuadrados que se dieron en arrendamiento, ni la tarifa que se debe cobrar, considerando que el Reglamento Tarifario indica los precios por metro cuadrado y ubicación específicamente para espacios publicitarios.

Arrendatario: Media Airport System, S.A.

Contrato	Deficiencia en el inicio del plazo del contrato	Deficiencia en la cantidad de metros cuadrados otorgados en arrendamiento, según el contrato	Otras deficiencias de los contratos
70-2009	Diez años improrrogables, contados a partir de la fecha en que se inicie operaciones en las áreas arrendadas. La DGAC no tiene control ni documentación suficiente, competente y pertinente que garantice la fecha en que el arrendatario inició operaciones,	El área total interna y externa de dieciocho unidades denominadas como muelles, la cláusula áreas objeto, indica el arrendante que las áreas están indicadas en los planos que serán protocolizados al presente instrumento público. Sin embargo no existe el plano.	No indica la tarifa que el arrendatario debe pagar por metro cuadrado.  No detalla la cantidad de metros cuadrados de publicidad que tiene en ambos lados e interno y externo de cada muelle.
77-2008	Cláusula Octava:.. el plazo del presente contrato es de diez años improrrogables, contados a partir de la finalización del acondicionamiento de las áreas arrendadas. No hay documentación suficiente, competente y pertinente que garantice la fecha en que el arrendatario terminó el acondicionamiento de las áreas.	Cláusula Tercera: Áreas Objeto del arrendamiento, las áreas están indicadas en los planos y serán protocolizados de acuerdo a las disposiciones del presente contrato. Tales planos no existen	No indica la tarifa que el arrendatario debe pagar por metro cuadrado.  No detalla la ubicación de las pautas publicitarias, considerando que el Reglamento indica tarifas de acuerdo a la ubicación.

Los contratos de arrendamiento de Industria de Hamburguesas, S.A. e Internacional Food, indican que el plazo inicia a partir de la suscripción de entrega de áreas y medidas definitivas.

#### Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 939-2002, del Presidente de la República, Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los





---

Aeródromos del Estado, Capítulo I Disposiciones Generales, artículo 3, establece: "Se otorga a la "Dirección", la Administración de los aeródromos del Estado... tendrá bajo su responsabilidad la creación de los registros y controles de los arrendatarios, usuarios y prestatarios de servicios, para la eficiente recaudación de los recursos económicos y ejercerá las acciones respectivas en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes."

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

### **Causa**

El Interventor, no velo porque se corrigiera la deficiencia en dichos contratos. El Asesor Aeroportuario, la Sub Gerente Aeroportuaria no suscribieron oportunamente el acta de entrega de áreas, el Coordinador de Operaciones Aéreas, participó en la entrega de áreas siguiendo instrucciones verbales, sin documentar su actuación y el Jefe de Asesoría Jurídica no dio seguimiento al contrato para documentar el inicio de operaciones del arrendatario y trasladar la documentación a la Gerencia Financiera para realizar el cobro.

### **Efecto**

Ingresos no percibidos, que afectan la ejecución presupuestaria de la Entidad.

### **Recomendación**

El Interventor, debe conjuntamente con el Jefe de Asesoría Jurídica, realizar las modificaciones a los contratos y gestiones administrativas y legales, a efecto de obtener el pago real de las rentas, desde la suscripción de los contratos, considerando el metraje físico y ubicación de cada pauta publicitaria, que incluya los intereses moratorios vigentes en cada periodo, toda vez que el arrendatario no realizó oportunamente las gestiones para pagar las áreas que tiene a su servicio.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 08 de mayo de 2014, Alejandro (S.O.N) Castañeda Serovic, Interventor, por el período comprendido del 01 de enero del año 2013 al 12 de marzo del año 2013, manifiesta: "En virtud de lo manifestado según la condición que indican en este hallazgo, se puede documentar que la empresa



---

Media Airport System S.A. constituyo con la Dirección General de Aeronáutica el contrato No- 77-2008 en el año 2008 y el contrato 70-2009 en el año 2009 respectivamente. Por lo tanto, la emisión de dichos contratos no corresponde al periodo de tiempo en donde asumí el cargo de Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, comprendido del día veintiséis (26) de noviembre del año 2012 al día doce (12) de marzo del año dos mil trece (2013). Siendo así, responsabilidad de autoridades anteriores quienes suscribieron dicho contrato.”

En nota sin número de fecha 07 de mayo de 2014, Roberto Efraín Rodríguez Girón, Interventor, por el período comprendido del 12 de marzo del año 2013 al 07 de noviembre del año 2013, manifiesta: “Los contratos fueron suscritos en el año 2009, por lo que no tuve ninguna participación en la elaboración de los mismos, por lo que nuevamente solicito que la Contraloría General de Cuentas evalúe quienes son los responsables directos de suscribir dichos contratos.”

En nota sin número de fecha 07 de mayo de 2014, Julio (S.O.N) Barrios Miron, Jefe de Asesoría Jurídica, por el período comprendido del 01 de enero del año 2013 al 30 de junio del año 2013, manifiesta: “Los contratos que allí se enumeran, son contratos de años 2008 y 2009, época en que yo no era miembro de la DGAC, ni fui miembro del equipo de abogados revisor de contratos antes mencionado, por lo que el presente hallazgo así como los anteriores no son imputables a mi persona.”

En el oficio No. 179-2014-OPS-AILA de fecha 06 de mayo de 2014, David Estuardo Batres Lima, Jefe de Operaciones Aéreas, manifiesta: “Se hace constar que el departamento de Operaciones Aeroportuarias del Aeropuerto Internacional La Aurora, el cual **coordino** tiene a su cargo exclusivamente la labor de vigilancia del cumplimiento de la seguridad operacional.

Se adjunta el documento de fecha 13 de junio del 2013 donde la empresa Media Airport System solicitó al entonces Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, Señor Roberto Efraín Rodríguez Girón la coordinación respectiva para iniciar trabajos de pruebas graficas, y el cual en una hoja de traslado de documentos nos envió la Gerencia Aeroportuaria a cargo en ese entonces por el Señor Jorge Hernández Domínguez, designado por la Dirección General de Aeronáutica Civil donde solicitaban se hicieran las coordinaciones conjuntamente con el departamento de seguridad para estos trabajos.

En fecha 18 de junio del 2013 mediante el Oficio No. 212-06-2013, se le contesta al entonces Gerente Aeroportuario Señor Jorge Hernández Domínguez, que se



---

recibió su solicitud y que para poder proceder con el ingreso y desplazamiento del personal de la empresa solicitante deben de cumplir con los requisitos de portar en todo momento equipo de protección, el cual consiste en Casco, Chaleco reflectivo y Calzado Industrial.

En fecha 20 de junio del 2013 mediante el Oficio 214-06-2013, se le informa al entonces Gerente Aeroportuario Señor Jorge Hernández Domínguez, que se realizaron las coordinaciones correspondientes a lo solicitado.

Se adjunta la página 919 y 920 de 1149 del Manual de Funciones y Responsabilidades del Personal de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC-MFR-001-2011, donde detalla las funciones del Jefe de Operaciones Aeroportuarias, del Aeropuerto Internacional La Aurora y en el cual menciona que las Funciones y Responsabilidades son:

Planificar, coordinar, dirigir y supervisar las acciones de las secciones de la jefatura a fin de mantener las operaciones de rampa del AILA dentro de los parámetros de seguridad operacional y de expedición.

Solicitamos se me excluya de este hallazgo ya que no es función del Departamento de Operaciones Aeroportuarias hacer entrega de áreas, ni es su competencia tener acceso a los contratos entre arrendatarios y la Dirección General de Aeronáutica Civil, y todo lo actuado en relación a las coordinaciones de ingreso y desplazamiento de la empresa Media Airport System fue documentado como se hace ver en los párrafos anteriores y diariamente se informo de los ingresos y coordinaciones por medio del libro de novedades del departamento a la Gerencia Aeroportuaria del Aeropuerto Internacional La Aurora y de lo cual también adjuntamos”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo a Alejandro (S.O.N) Castañeda Serovic, considerando que el hallazgo se refiere a la falta de acciones para corregir los contratos suscritos con deficiencias por las anteriores autoridades.

Se confirma el hallazgo a Roberto Efraín Rodríguez Girón, en virtud de que el hallazgo se refiere a la falta de acciones de parte del Interventor, para realizar las correcciones necesarias a los contratos suscritos en periodos anteriores, considerando que los contratos indicados en el hallazgo tienen vigencia de 10 años, por lo que es necesario que los funcionarios públicos del periodo realicen las correcciones correspondientes.



Se confirma el presente hallazgo a Julio (S.O.N) Barrios Mirón, debido a que no presentó documentos de descargo que conste las acciones realizadas para corregir los contratos con deficiencias, si bien es cierto los contratos fueron suscritos desde hace varios años, sin embargo están vigentes a la fecha de la auditoría y vencen en cuatro años, de tal manera que es necesario realizar las correcciones al contrato y cobrar la renta desde que la empresa tomo posesión del área. Considerando que es responsabilidad de Asesoría Jurídica llevar el control y resguardo del archivo de las actuaciones contractuales y realizar enmiendas, ampliaciones, modificaciones a los contratos, de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos para otorgar en Arrendamiento áreas: adyacentes y de influencia, locales comerciales.

Se desvanece el hallazgo a David Estuardo Batres Lima, en virtud de que presentó, la hoja de traslado de documentos que le envió la Gerencia Aeroportuaria a cargo del Señor Jorge Hernández Domínguez, donde se le solicitó realizara las coordinaciones, conjuntamente con el departamento de seguridad, para los trabajos que realizaría la empresa Media Airport System, de tal manera que se determinó que actuó en la entrega de áreas, siguiendo instrucciones de sus superiores.

Se confirma el hallazgo a Julio Mauricio Gudiel Herrera, Jefe de Asesoría Jurídica, del periodo 02 de septiembre de 2013 al 31 de diciembre de 2013, en virtud de que no presentó documentos ni argumentos de descargo.

Se confirma el hallazgo a Jorge Alonso Hernández Domínguez, Asesor de Aeroportuario, del periodo 01 de julio de 2013 al 19 de septiembre de 2013, en virtud de que no se presentó a la discusión de hallazgos notificada, ni presentó documentos ni argumentos de descargo.

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
INTERVENTOR	ALEJANDRO (S.O.N.) CASTAÑEDA SEROVIC	6,000.00
ASESOR AEROPORTUARIO	JORGE ALFONSO HERNANDEZ DOMINGUEZ	50,000.00
JEFE DE ASESORIA JURIDICA	JULIO (S.O.N.) BARRIOS MIRON	2,000.00
JEFE DE ASESORIA JURIDICA	JULIO MAURICIO GUDIEL HERRERA	2,000.00
INTERVENTOR	ROBERTO EFRAIN RODRIGUEZ GIRON	6,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 66,000.00</b>



---

## Hallazgo No. 11

### Incumplimiento a cláusulas en contrato

#### Condición

En el programa 13 Servicios de Aeronáutica Civil, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, rubro de Ingresos 11430 De instalaciones aéreas, los estados de cuenta que realiza el Banco de Desarrollo Rural, S.A. de arrendatarios, no contienen la información básica para un efectivo control de áreas arrendadas, siendo las siguientes: Cantidad de metros cuadrados que está pagando el arrendatario, precio por metro cuadrado, nomenclatura del área. Se registran los cobros totales, no se especifica el valor de renta y valor de extracción de desechos orgánicos e inorgánicos. Los convenios, no detallan los pagos que incluye cada uno de ellos, los estados de cuenta de energía eléctrica, no indican las áreas que están pagando, los estados de cuenta de arrendatarios morosos, no registran mensualmente los intereses moratorios, los estados de cuenta no indican el número de contratos suscritos por ampliaciones y/o modificaciones. De los arrendatarios que indica que deben pagar en dólares, no se indica la cantidad de dólares y el tipo de cambio.

#### Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 939-2002, del Presidente de la República, Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado, Capítulo I Disposiciones Generales, artículo 3, establece: "Se otorga a la "Dirección", la Administración de los aeródromos del Estado... para la eficiente recaudación de los recursos económicos..."

El Acuerdo Gubernativo Número 939-2002, del Presidente de la República, Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado, Capítulo III Arrendamiento de áreas en los edificios de las terminales aéreas, áreas adyacentes y zona de influencia, artículo 24, establece: "...La Dirección podrá contratar los servicios de Personas Individuales o Jurídicas para la correcta recaudación y aplicación de las normas contenidas en el presente Acuerdo."

El Contrato de prestación de servicios técnicos de administración y cobranza del Banco de Desarrollo Rural, S.A., a cargo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, Número 62-2008, inciso b), establece: "Para el cobro de los arrendamientos de hangares, locales comerciales y otros, deberá de crear una base de datos con los siguiente información: b.1) Todos los arrendatarios con sus respectivos números de contrato, metros cuadrados arrendados, datos generales del arrendatario, etc."



---

**Causa**

El Interventor, no estableció políticas para que la Institución bancaria cumpliera a cabalidad con lo establecido en el Contrato 62-2008 y el Coordinador de la Unidad de Control de Ingresos y los Supervisores de Control de Ingresos, no realizaron las acciones necesarias a efecto de obtener una base de datos del Banco, que contenga información completa de los arrendatarios.

**Efecto**

Limitación y dificultad para la fiscalización.

**Recomendación**

El Interventor, debe girar instrucciones al Coordinador de la Unidad de Control de Ingresos y los Supervisores de Control de Ingresos, a efecto se solicite al Banco de Desarrollo Rural, S.A. modifique la base de datos actual relacionada con los arrendatarios, que permita controles más efectivos.

**Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 08 de mayo de 2014, Alejandro (S.O.N) Castañeda Serovic, Interventor, por el período comprendido del 01 de enero del año 2013 al 12 de marzo del año 2013, manifiesta: “En virtud de lo manifestado según la condición que indican en este hallazgo, se puede documentar que el Banco de Desarrollo Rural S.A. constituyo con la Dirección General Aeronáutica el contrato No -62-2008 en el año 2008 respectivamente. Por lo tanto, la emisión de dichos contratos no corresponde al periodo de tiempo en donde asumí el cargo de Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, comprendido del día veintiséis (26) de noviembre del año 2012 al día doce (12) de marzo del año dos mil trece (2013). Siendo así, responsabilidad de las autoridades anteriores quienes suscribieron dicho contrato.”

En nota sin número de fecha 07 de mayo de 2014, Roberto Efraín Rodríguez Girón, Interventor, por el período comprendido del 12 de marzo del año 2013 al 07 de noviembre del año 2013, manifiesta: “Se está juzgando por diferencias en el mismo contrato lo cual no procede, el Hallazgo 2 menciona que hay deficiencias en cláusula de contrato No. 62-2008 de fecha 29 de julio de 2008, y este menciona el mismo contrato (criterio). Esto ya se atendió por aparte, aportando argumentos para desvanecer el supuesto hallazgo.

El Banco de Desarrollo Rural es una Sociedad Anónima independiente de los procesos administrativos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por lo que no se pudo solicitar que modifiquen su base de datos, ya que es un programa oneroso del banco.



El Banco de Desarrollo Rural, S.A., viene presentando sus servicios desde hace varios años y hasta la fecha, los informes que han proporcionado hacen posible la fiscalización del mismo.”

En oficio No.RAPJ-07-2014, de fecha 07 de mayo de 2014, Rafael Arturo Pinto Juárez, Coordinador de la Unidad de Control de Ingresos, por el período comprendido del 01 de agosto del año 2013 al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “Por este medio me dirijo a ustedes, en relación al oficio CGC-DGAC-AFPA-NH-010-2014 de fecha 28 de abril de 2014.

Por medio del cual se me comunicó tres (3) hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables y un (f) hallazgo relacionado con el control interno, los cuales fueron establecidos durante la auditoría practicada en la Dirección General de Aeronáutica Civil, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Al respecto, me permito informarles que estuve en la Dirección General de Aeronáutica Civil, prestando servicios, en la Unidad de Control de Ingresos. Por otro lado me permito manifestarles que fui contratado en la Dirección General de Aeronáutica Civil bajo el renglón presupuestario 029, según contrato número 1218-2013 y Acuerdo Administrativo número AC423-2013-029, estrictamente por servicios prestados.

El Subcontralor de Probidad Encargado del Despacho de la Contraloría General de Cuentas, emitió el Acuerdo Número A-77-06 de fecha 27 de septiembre de 2006, el cual regula: " . . . Artículo 1. El personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029, por carecer de la calidad de servidor público y/o funcionario público, prestar servicios eminentemente profesionales o técnicos; por lo que no les son aplicables las normas contenidas en el Decreto 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento y en consecuencia no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial. Artículo 2. Las personas contratadas bajo el Renglón Presupuestario 029, de conformidad con las leyes de la materia tienen prohibición para el manejo de fondos públicos, autorizar pagos, ejercer funciones de dirección, decisión y ejecución que únicamente competen al personal que comprenden los Renglones Presupuestarios 011,021 y 022. Artículo 3. Quedan sin efecto., los Dictámenes u opiniones que contravengan la presente disposición. Artículo 4. La Contraloría General de Cuentas, por mandato legal está obligada a velar por el cumplimiento de las disposiciones del presente acuerdo. . . "



Considero necesario informar que durante el período que presté mis servicios a la Dirección General de Aeronáutica Civil, nunca tuve la calidad de Funcionario y Empleado Público, ni fui cuentadante, para ser susceptible de hallazgos por parte de ese ente Contralor.

Específicamente, para cualquier documento necesario para desvanecer los hallazgos comunicados, pueden solicitar dicha documentación que obra en la citada unidad.

En oficio No. OE-UI-DGAC-021-2014, de fecha 6 de mayo de 2014, Ana Dolores Mejía Chiguichon, Supervisora de Control de Ingresos, manifiesta: “Dentro del contrato celebrado entre la DGAC y Banrural No. 62-2008 y sus ampliaciones, no está determinado que la Unidad de Control de Ingresos, le corresponda dar instrucciones a Banrural para poder realizar cambios en la base de datos.

La Unidad de Control de Ingresos, con el afán de mejorar y colaborar con la institución, tuvo la iniciativa de indicarle a Banrural algunos cambios necesarios en los reportes mensuales, para mejorar el control de los ingresos, para ello se enviaron varios oficios sugiriendo cambios en los reportes mensuales que son enviados a la DGAC, como respuesta la Coordinadora de Liquidaciones de Banrural envió por escrito la respuesta, indicando que era necesario que los cambios en los reportes, se realizaran por la vía oficial establecida, siendo esta la Gerencia Financiera de la DGAC.

Teniendo en cuenta la respuesta enviada por Banrural, se enviaron oficios indicando los cambios necesarios en los reportes, a la Gerencia Financiera para que ellos procedieran a dar las instrucciones a Banrural. Como respuesta la Gerencia Financiera indico a la Unidad de Control de Ingresos, que no era posible acceder a lo solicitado.”

En oficio No. OE-UI-DGAC-022-2014, de fecha 6 de mayo de 2014, Víctor Edgar Fernando Portillo Lee, Supervisor de Control de Ingresos, manifiesta: “Dentro del contrato celebrado entre la DGAC y Banrural No. 62-2008 y sus ampliaciones, no está determinado que la Unidad de Control de Ingresos, le corresponda dar instrucciones a Banrural para poder realizar cambios en la base de datos.

La Unidad de Control de Ingresos, con el afán de mejorar y colaborar con la institución, tuvo la iniciativa de indicarle a Banrural algunos cambios necesarios en los reportes mensuales, para mejorar el control de los ingresos, para ello se enviaron varios oficios sugiriendo cambios en los reportes mensuales que son





---

enviados a la DGAC, como respuesta la Coordinadora de Liquidaciones de Banrural envió por escrito la respuesta, indicando que era necesario que los cambios en los reportes, se realizaran por la vía oficial establecida, siendo esta la Gerencia Financiera de la DGAC.

Teniendo en cuenta la respuesta enviada por Banrural, se enviaron oficios indicando los cambios necesarios en los reportes, a la Gerencia Financiera para que ellos procedieran a dar las instrucciones a Banrural. Como respuesta la Gerencia Financiera indico a la Unidad de Control de Ingresos, que no era posible acceder a lo solicitado.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo a Alejandro (S.O.N) Castañeda Serovic, considerando que no realizó las acciones necesarias a efecto de que el Banco de Desarrollo Rural, S.A. cumpliera con lo pactado en el contrato vigente durante el periodo que ocupó el cargo.

Se confirma el hallazgo a Roberto Efraín Rodríguez Girón, en virtud de que las deficiencias indicadas en el hallazgos número 2 se refiere a la falta de presentación de la póliza de seguro por parte del Banco de Desarrollo Rural, S.A., el presente hallazgo se refiere al incumplimiento de la información que debe contener la base de datos de los arrendatarios. Los requisitos que debe contener la base de datos se indican en el contrato que aceptó y firmó el representante de la Institución bancaria, de tal manera que debe cumplir con las cláusulas contractuales, así mismo la fiscalización a las rentas y cobros de arrendatarios se realiza a través de los estados de cuenta que realiza la institución bancaria, no a través de los informes que presenta el banco.

Se confirma el hallazgo a Rafael Arturo Pinto Juárez, en virtud de que no presentó documentos de descargo que demuestren sus acciones a efecto de obtener una base de información y estados de cuenta de los arrendatarios con todos los datos fundamentales para la efectiva revisión de los cobros Así mismo es responsabilidad del Coordinador de la Unidad de Control de Ingresos, velar por la elaboración de una base de datos con la información detallada de los diferentes agentes que generan ingresos para la DGAC, así mismo establecer y mantener una estrecha comunicación con los personeros del Banco responsable de realizar la operación de captación de ingresos de la DGAC, de acuerdo al Manual de Funciones y Responsabilidades de la DGAC. Con respecto al comentario del responsable que no tuvo la calidad de Funcionario y Empleado Público, por lo que no es susceptible de hallazgos, se argumenta que durante el periodo que laboró en la DGAC, bajo el renglón 029, ocupó el puesto de Coordinador de la Unidad de Control de Ingresos, puesto que supervisa a los Supervisores de Control de



Ingresos y Analista de Control de Ingresos, dependiendo únicamente del Interventor como jefe inmediato, de tal manera que ocupó un puesto de jefe administrativo con responsabilidades inherentes al puesto.

Se desvanece el hallazgo a Ana Dolores Mejía Chiguichon y Víctor Edgar Fernando Portillo Lee, en virtud de que presentaron documentos de descargo, que demuestran las acciones que realizaron a efecto de mejorar la información que presenta el Banco de Desarrollo Rural, S.A. a la DGAC, sin embargo La Coordinadora de Liquidaciones del banco, responde a través del OFICIO-LIQ-BDR-030-2013 que las instrucciones de los cambios sean remitidas a dicho banco, por la vía oficial, situación que muestra que los responsables indicados en el hallazgo, cumplieron con las gestiones correspondientes.

Este hallazgo fue 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
INTERVENTOR	ALEJANDRO (S.O.N.) CASTAÑEDA SEROVIC	2,000.00
COORDINADOR DE UNIDAD DE CONTROL DE INGRESOS	RAFAEL ARTURO PINTO JUAREZ	8,000.00
INTERVENTOR	ROBERTO EFRAIN RODRIGUEZ GIRON	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 12,000.00</b>

**Hallazgo No. 12**

**Incumplimiento en el plazo y entrega de documentación**

**Condición**

En el programa 13 Servicios de Aeronáutica Civil, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, rubro de Ingresos 11430 De instalaciones aéreas, el Interventor, Asesor de Infraestructura y Gerente Financiero A.I., no entregaron la documentación requerida por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, motivo por el cual, se suscribió el acta número 14-2014 de fecha 09 de abril de 2014.

**Criterio**

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 7, establece: “Acceso y disposición de información. Para el fiel cumplimiento de su función, la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores, tendrá acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y



personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley. 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.”

Acuerdo Gubernativo Número 318-2003, del Presidente de la República, Reglamento 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 fijaran 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 Interventor, el Asesor de Infraestructura y el Gerente Financiero a.i., no entregaron la información requerida por la comisión de Auditoría.

### **Efecto**

Limitaciones en el alcance de la Auditoría, para la fiscalización de los arrendamientos de instalaciones aéreas, por parte de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas.

### **Recomendación**

El Interventor, el Asesor de Infraestructura y el Gerente Financiero a.i., deben cumplir con la entrega de información, en los plazos establecidos en los requerimientos de información de la Contraloría General de Cuentas.

### **Comentario de los Responsables**

En fotocopia del oficio número Of.No. GIA-0398-2014 REF.CGC/ao. de fecha 11 de febrero del 2014, Luis Manuel Lechuga Rodas, Asesor Aeroportuario, manifiesta: “...En referencia al oficio No. CGC-DGAC-AFP-A-11-2014, en el que se solicita información detallada de los numerales 4, 5, 6 y 7 que originalmente se solicitaban en el oficio CGC-DGAC-AFP-A-026-2013 de diferentes áreas que pertenecen a la Dirección General de Aeronáutica Civil.

La Gerencia de Infraestructura Aeroportuaria presenta la siguiente información de



acuerdo a los numerales presentados en el oficio correspondiente:

Numeral 4: en casa plano de los 133 que se entregaron por medio del oficio GIA-0024-2014 se lee claramente el nombre del Arrendatario, la nomenclatura de cada área asignada y, las medidas y cotas de las áreas. La información que no puede ser proporcionada en la de la fecha en que la Gerencia de Infraestructura entregó las áreas así como la copia de dicho documento, ya que no es una función de la Gerencia de Infraestructura la entrega de áreas, ésta función le corresponde a la Gerencia Aeroportuaria.

Entidad	Metros cuadrados	Hoja
Distribuidora Pipper, S.A.	(Se adjunta copia de los planos)	3
Transportes Aéreos de Guatemala, S.A.	(Se adjunta copia de los planos)	4, 5, 6 y 7
Taca Internacional Airlines, S.A.	(Se adjunta copia de los planos)	8, 9, 10, 11, y 12
Aeroclub de Guatemala	No se cuenta con información	
Círculo Aéreo	(Se adjunta copia de los planos)	13
Aviaservicios	(Se adjunta copia de los planos)	14 y 15
Tiendas Libres de Guatemala, S.A.	(Se adjunta copia de los planos)	16, 17, 18 y 19

Numeral 5: en cada uno de los 17 planos foliados del 3 al 19, los cuales fueron entregados por medio del oficio GIA-0024-2014 se lee claramente la distribución de áreas y la finalidad que tiene cada una.

Numeral 6: Durante el mes de febrero se está llevando a cabo la remediación de las más de 340 áreas que ocupa la entidad Media Airport System y debido al tiempo que toma realizar cada remediación y su informe individual, no es factible entregarlo el día de hoy como está solicitando. Se entregará a la brevedad posible una copia del mismo.

Media Airport System		Metros cuadrados
Área exclusiva	368 rótulos	801.68m2
Área mixta		219.52m2
Total		1021.20m2

Numeral 7: como se indica en el numeral 4, no es una función de la Gerencia de Infraestructura la entrega de áreas, ésta función le corresponde a la Gerencia Aeroportuaria, y como aclaración al procedimiento que se realiza para arrendar áreas, lo primero que se realiza es la remediación del área y la elaboración del plano correspondiente para que con ésta información el Departamento Jurídico antes de realizar las remediciones de las áreas, ya que es una labor que tomaría 4 meses en ser completada por ésta Gerencia.

La Gerencia de Infraestructura Aeroportuaria informa que actualmente no puede entregar ningún Informe Certificado hasta no completar la regularización y remediación de todas las áreas del Aeropuerto Internacional la Aurora, actividad que inició en diciembre del 2013 y será finalizada en julio del 2014.”



En nota sin número de fecha 06 de mayo del 2014, Jair Alberto Samayo Gutiérrez, Interventor, manifiesta: “Como se puede evidenciar dentro del Acta número 14-2014 de fecha 09 de abril de 2014, los Auditores Gubernamentales que practicaron auditoría financiera y presupuestaria de conformidad con los nombramientos DAG-0391-2013 Y DAG-0415-2013 ambos de fecha 24 de julio del 2013, en el punto segundo de la referida acta, indican que se suscribe para dejar constancia de la falta de cumplimiento al artículo 7 del Decreto 31-2002 en donde indican la falta de cumplimiento con la entrega de la información requerida por la comisión de auditoría manifestando que se entregó la información extemporánea, información parcial e información que no se entregó.

Cuando tomé posesión como Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil el 07 de noviembre del año 2013, como parte de las primeras acciones que se tomaron fue establecer como estaba la Dirección, dentro de la cual se evidenció inmediatamente que las anteriores administraciones no se habían preocupado por poner en orden los procedimientos que se llevan a cabo dentro de la Institución.

Sumado a ello a la presente fecha se han realizado todas las acciones y gestiones correspondientes para poder ordenar todos los procesos y expedientes que por alguna u otra razón no se habían diligenciado, ya que parte de mi compromiso como Autoridad máxima de la Institución es lograr recabar toda la información relativa al actuar administrativo de los diferentes empleados y funcionarios públicos de la Dirección, esto con la intención de contar con una base de datos o archivo debidamente ordenado y al alcance de cualquier persona que desee diversa información.

Como resultado de ello y de conformidad con el referido punto segundo del acta y las literales a) donde se indica que se entregó información extemporánea, el b) información no entregada, el c) información no presentada y d) información entregada parcialmente, se logra evidenciar que pese a los múltiples esfuerzos de la actual administración de querer cumplir con los requerimientos de la comisión de auditoría, se nos dificultó bastante por las razones que se manifestaron de haber encontrado la Institución en completo desorden y sin un archivo específico donde se tuviera al alcance toda la documentación que se requirió, es por ello que se cumplió de forma parcial y extemporánea con la entrega de la información, pero en ningún momento fue de mala fe ni por evadir la fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas, porque hasta antes de suscribir el acta 14-2014 de fecha 09 de abril del 2014, la Dirección a través de mi persona mediante los oficios No. DS-0313-2014/ref. AA/la y No. DS-0317-2014-AA/la de fechas 08 y 09 de abril del 2014, intentó entregar la documentación a que se hace referencia en la literal b) del punto segundo del acta, para así sujetarnos a la fiscalización correspondiente, pero por estar fuera del plazo otorgado por los auditores



---

gubernamentales, no fue recibida por la comisión que la requirió, es por ello que reitero; que no es que no haya habido voluntad ni la intención de entregarla, sino que fue una tarea sumamente difícil el recabar toda la información en tiempo, a pesar de los múltiples requerimientos que se hicieron a las diversas unidades que conforman la Dirección.

Por lo que al analizar los hechos anteriormente expuestos SOLICITO que sea desvanecido dicho hallazgo por considerarse que no fue de mala fe ni por falta de voluntad, sino que por las circunstancias expuestas y dado el caso que desde la fecha de la toma de posesión de mi persona en el cargo a la presente fecha, se ha mejorado en todos los aspectos de control y orden de la documentación y diligenciamiento del actuar administrativo que día con día se lleva en la Institución, para que así no suceda lo que hoy está catalogado como hallazgo, ya que de igual forma se debe de tener en cuenta que mi persona fue nombrada recientemente en el cargo, por lo que si se debe de considerar por parte de los auditores gubernamentales la intención y la disposición de entregar la documentación, no queriendo infringir lo regulado en el artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas ni mucho menos lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo Gubernativo 318-2013 que contiene el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, pidiendo de igual forma que la documentación que no entregó en el tiempo solicitado por la comisión de auditoría sea aceptada para que la misma sea revisada y sujeta a fiscalización y así sea vea la disposición de colaborar y rectificar que efectivamente se quiere realizar una correcta gestión.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo a Luis Manuel Lechuga Rodas, en virtud de que no presentó la información solicitada por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas.

Se confirma el hallazgo a Jair Alberto Samayoa Gutiérrez, en virtud de que entregó información parcial, otra que no entregó y otra no presentada en el plazo establecido por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, afectando con ello la fiscalización, a la fecha no es factible aceptar la información, por estar fuera de tiempo para aplicar procedimientos de auditoría, y por razón del cronograma establecido para la ejecución de la auditoría financiera y presupuestaria; y realizar procesos para la revelación de hallazgos que resulten de la fiscalización a dicha información, e incluir en el informe de la presente auditoría.

Se confirma el hallazgo a Walter Estuardo Cal Cu, Gerente Financiero, A.I., del periodo comprendido del 22 de noviembre del año 2013 al 31 de diciembre del año 2013, en virtud de que no presentó documentos ni argumentos de descargo.



Este hallazgo fue notificado con el número 14 y corresponde en el presente informe al número 12.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
INTERVENTOR	JAIR ALBERTO SAMAYOA GUTIERREZ	6,000.00
ASESOR AEROPORTUARIO	LUIS MANUEL LECHUGA RODAS	5,000.00
GERENTE FINANCIERO A.I.	WALTER ESTUARDO CAL CU	3,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 14,000.00</b>

**Hallazgo No. 13**

**Falta de presentación de resoluciones que autoricen el contrato**

**Condición**

En el programa 13 Servicios de Aeronáutica Civil, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, rubro de Ingresos 11430 De instalaciones aéreas, los contratos de arrendamiento concedidos por la Entidad a particulares, no adjuntan físicamente la resolución administrativa que autoriza la suscripción del mismo, como se detalla a continuación:

Áreas	Arrendatario	No de Contrato	Descripción del área
J-7	Elicopter Shop, S.A.	192-2013	Hangar
K-2	Aviones Comerciales, S.A.	195-2013	Hangar
FN-1-9, FN-1-10, FN-1-18, TA-M-3-1, TA-M-3-2, TA-M-3-3 y TA-M-3-4, ET-4-1-11 y ET-4-13	Compañía de Aviación, S.A.	41-2013	Bodegas, mostradores y oficinas

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo Número 455-2007, del Presidente de la República, Reformas al Acuerdo Gubernativo número 939-2002 Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado, artículo 12, establece: “Los interesados en arrendar un área dentro de algún aeródromo, deberán presentar solicitud a la Dirección General de Aeronáutica Civil, adjuntando declaración jurada de aceptación de las condiciones contractuales que la Dirección estime en beneficio de los usuarios, la imagen y la presentación de los servicios. La Dirección General de Aeronáutica Civil, previo dictamen o informe de los departamentos responsables, emitirá resolución en la que accederá o denegará la petición. Esta resolución deberá ser notificada al interesado...”



Los contratos de arrendamientos números 192-2013, 195-2013 y 41-2013, en la cláusula de Antecedentes: “El presente contrato lo celebramos con fundamento en lo que para el efecto establecen: a) el Acuerdo Gubernativo número 939-2002 y sus reformas, b) La resolución de la Dirección General de Aeronáutica Civil, números, RES-DGAC-AJ-127-2013, RES-DGAC-AJ-73-2013 y RES-DGAC-AJ-37-2013...” respectivamente.

### **Causa**

El Interventor firmó contratos sin que estos adjuntaran la resolución administrativa y el Jefe de Asesoría Jurídica, dio trámite a los contratos sin previa revisión de los documentos que deben adjuntarse al contrato y expediente del arrendatario.

### **Efecto**

Contratos no autorizados que limitan ejercer los derechos a favor de la entidad.

### **Recomendación**

Interventor debe emitir la resolución administrativa previa suscripción del contrato y debe girar instrucciones al Jefe de Asesoría Jurídica, a efecto que previo a dar trámite a los contratos, debe obtener los documentos de soporte.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 08 de mayo de 2014, Alejandro (S.O.N) Castañeda Serovic, Interventor, por el período comprendido del 01 de enero del año 2013 al 12 de marzo del año 2013, manifiesta: “En virtud de lo manifestado y siendo que asumí el cargo de Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por el periodo comprendido del día veintiséis (26) de noviembre del año 2012 al día doce (12) de marzo del año dos mil trece (2013), siendo un periodo de tres meses con doce días. En dicho periodo de gestión no se otorgó ninguna área para arrendamiento de hangares, planos, locales comerciales, y otros dentro del Aeropuerto Internacional La Aurora. Por lo tanto, no se firmó ninguna resolución, ninguna emisión de contrato, ningún plano, ninguna renovación de contratos, ni autorización para la reducción de montos para pago de fianza de cumplimiento.

En nota sin número de fecha 07 de mayo de 2014, Roberto Efraín Rodríguez Girón, Interventor, por el período comprendido del 12 de marzo del año 2013 al 07 de noviembre del año 2013, manifiesta: “Adjunto copia de la Resolución No. RES-DGAC-A-AJ-127-2013. Todos los contratos se firmaron con la Resolución adjunta, por lo que desconozco el motivo por el cual no se adjuntaron al expediente. Es responsabilidad del Departamento de resguardar los contratos y los documentos de soporte, el que estos documentos no hayan sido presentados al momento de la auditoría de la Contraloría General de Cuentas.”

En nota sin número de fecha 07 de mayo de 2014, Julio (S.O.N) Barrios Miron,





Jefe de Asesoría Jurídica, por el período comprendido del 01 de enero del año 2013 al 30 de junio del año 2013, manifiesta: “En cuanto a los contratos a que se refiere el presente hallazgo, como no tienen fecha, no sé si fueron elaborados en el primer semestre del año 2013, que fue cuando yo estaba trabajando en la DGAC. De todos modos la Coordinadora tenía un equipo de aproximadamente 4 abogadas y 1 abogado encargados de todo lo relativo a lo que a contratos se refiere, y a mí no me daba razón de absolutamente nada, sino era directo con la Coordinadora, que elaboraba cualquier resolución par afirma del Director.”

**Comentario de Auditoría**

Se desvanece el hallazgo a Alejandro (S.O.N) Castañeda Serovic, en virtud de que se confirmó que las resoluciones a las que se refiere el hallazgo fueron suscritas en periodo posterior a la fecha en que dejó el cargo.

Se confirma parcialmente el hallazgo al Señor Roberto Efraín Rodríguez Girón, ya que independientemente de que presentó una resolución, no la hizo con las dos restantes.

Se confirma el hallazgo a Julio (S.O.N) Barrios Mirón, considerando no presentó documentos de descargo, donde consta las acciones administrativas realizadas, a efecto de adjuntar al expediente las resoluciones administrativas que autorizan la suscripción del contrato, en virtud de que es responsabilidad de Asesoría Jurídica, llevar el control y resguardo del archivo de las actuaciones contractuales, así mismo elaborar los proyectos de resolución de autorización de contratos y darle seguimiento hasta su notificación, según el Manual de Normas y Procedimientos para otorgar en Arrendamiento, áreas adyacentes y de influencia, locales comerciales.

Se confirma el hallazgo a Julio Mauricio Gudiel Herrera, Jefe de Asesoría Jurídica, del periodo 02 de septiembre de 2013 al 31 de diciembre de 2013, en virtud de que no presentó documentos ni argumentos de descargo.

Este hallazgo fue notificado con el número 16 y corresponde en el presente informe al número 13.

**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 ASESORIA JURIDICA	JULIO (S.O.N.) BARRIOS MIRON	4,000.00
JEFE DE ASESORIA JURIDICA	JULIO MAURICIO GUDIEL HERRERA	4,000.00
INTERVENTOR	ROBERTO EFRAIN RODRIGUEZ GIRON	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>



## Hallazgo No. 14

### Áreas arrendadas con diferentes medidas de las autorizadas en el contrato

#### Condición

En el programa 13 Servicios de Aeronáutica Civil, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, rubro de Ingresos 11430 De instalaciones aéreas, existen arrendatarios que poseen diferente cantidad de metros cuadrados de los que se indican en el contrato y los planos, como se indica en el cuadro siguiente:

Arrendatario	Área	Medida según el contrato	Medida según el plano	Diferencia
Helicópteros de Guatemala, S.A.	I-3A	2,495.49	2,808.99	313.50
René Morel Altenbach y Compañía Limitada.	L-4	3,168.86	10,246.30	7,077.45
Aviones Comerciales	K-2	3,709.31	6,904.31	3,195.00
DHL de Guatemala	HNW-3	1,217.90	5,197.07	3,979.17
Taca Internacional Airlines, S.A.	L-13	7,841.78	10,695.85	2,854.04
Miriam Luz Elizabeth Zamora González	MM-TI-01 y MM-LO-10 Mundo Maya	No tiene contrato sin embargo está pagando 77.88 m2	103.31	25.43
Xiomara Beatriz Marroquín Recinos / TG-FOOD (Cafetería)	Hangar HSW-14	122.40	No existe plano, según la verificación física está ocupando mayor cantidad de la establecida, utilizando el área para mesas	

#### Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 939-2002, del Presidente de la República, Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado, Capítulo I Disposiciones Generales, artículo 3, establece: “Se otorga a la “Dirección”, la Administración de los aeródromos del Estado... tendrá bajo su responsabilidad la creación de los registros y controles de los arrendatarios, usuarios y prestatarios de servicios, para la eficiente recaudación de los recursos económicos...”

Los contratos de arrendamiento números: 94-2011 Helicópteros de Guatemala,



S.A., 146-2004, René Morel Altenbach y Compañía Limitada, 93-2004 Aviones Comerciales de Guatemala, 110-2004 DHL de Guatemala, S.A., 34-2002 Taca Internacional Airlines, S.A: en la cláusula área objeto de arrendamiento, indica ...: 2,495.49 mts<sup>2</sup>, 3,168.86 mts<sup>2</sup>, 3,709.31 mts<sup>2</sup>, 1,217.90 mts<sup>2</sup> y 7,841.78 mts<sup>2</sup>, respectivamente.

### **Causa**

El Interventor y el Asesor de Infraestructura no han planificado la remediación de áreas arrendadas, a efecto de regularizar las medidas en metros cuadrados contenidas en los contratos y el cobro real de metros cuadrados.

### **Efecto**

La diferencia de metros cuadrados arrendados, entre contratos y planos, provoca que la entidad no perciba los ingresos, de acuerdo al espacio físico que el arrendatario está utilizando.

### **Recomendación**

El Interventor, debe girar instrucciones al Asesor de Infraestructura, para que planifique y verifique las medidas físicas que están ocupando los arrendatarios y que actualice los planos, y éstos, trasladarlos al Jefe de Asesoría Jurídica para que realice las gestiones que corresponden, a efecto de efectuar el cobro real de las rentas.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 08 de mayo de 2014, Alejandro (S.O.N) Castañeda Serovic, Interventor, por el período comprendido del 01 de enero del año 2013 al 12 de marzo del año 2013, manifiesta: “En virtud de lo manifestado y siendo que asumí el cargo de Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por el periodo comprendido del día veintiséis (26) de noviembre del año 2012 al día doce (12) de marzo del año dos mil trece (2013), siendo un periodo de tres meses con doce días. En dicho periodo de gestión no se otorgó ninguna área para arrendamiento de hangares, planos, locales comerciales, y otros dentro del Aeropuerto Internacional La Aurora. Por lo tanto, no se firmó ninguna resolución, ninguna emisión de contrato, ningún plano, ninguna renovación de contratos. Por lo que la responsabilidad en cuanto al hallazgo relacionado recae sobre las autoridades anteriores firmantes en todos los planos listados con anomalías en las mediciones correspondientes.”

En nota sin número de fecha 07 de mayo de 2014, Roberto Efraín Rodríguez Girón, Interventor, por el período comprendido del 12 de marzo del año 2013 al 07 de noviembre del año 2013, manifiesta: “Con todo respeto, solicito ampliación de



la auditoría gubernamental, para conocer y saber sobre las fechas correspondientes al cuadro del hallazgo 17.”

En nota sin número de fecha 07 de mayo de 2014, Julio Barrios Miron, Jefe de Asesoría Jurídica, por el período comprendido del 01 de enero del año 2013 al 30 de junio del año 2013, manifiesta: “En cuanto a estos contratos, nuevamente debe decir que son contratos antiguos, que datan de mucho tiempo antes de que trabara en al DGAC y en todo caso quienes está obligados a responder por ello son el Interventor y el Asesor de Infraestructura.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo a Alejandro (S.O.N) Castañeda Serovic, debido que no presentó documentos que demuestren las acciones realizadas a efecto de planificar la remediación de las áreas arrendadas.

Se confirma el hallazgo a Roberto Efraín Rodríguez Girón, en virtud de que no presentó documentos de descargo que demuestre la planificación de remediación de áreas arrendadas, para corregir los planos y contratos a efecto de que el arrendatario pague los metros cuadrados reales que está utilizando.

Se desvanece el hallazgo a Julio (S.O.N) Barrios Mirón, en virtud de que se confirmó que la remediación de áreas arrendadas corresponde únicamente a los Asesores de Infraestructura, con los resultados de la remediación, Asesoría Jurídica procede a realizar adendas a los contratos de arrendamiento, previó trámite con el Interventor y arrendatarios.

Se confirma el hallazgo a Julio Mauricio Gudiel Herrera, Jefe de Asesoría Jurídica, del periodo 02 de septiembre de 2013 al 31 de diciembre de 2013, en virtud de que no presentó documentos ni argumentos de descargo.

Este hallazgo fue notificado con el número 17 y corresponde en el presente informe al número 14.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
INTERVENTOR	ALEJANDRO (S.O.N.) CASTAÑEDA SEROVIC	7,000.00
JEFE DE ASESORIA JURIDICA	JULIO MAURICIO GUDIEL HERRERA	3,000.00
INTERVENTOR	ROBERTO EFRAIN RODRIGUEZ GIRON	7,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 17,000.00</b>



## Hallazgo No. 15

### Contratos con diferentes tarifas a las establecidas en el reglamento tarifario

#### Condición

En el programa 13 Servicios de Aeronáutica Civil, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, rubro de Ingresos 11430 De instalaciones aéreas, existen contratos con tarifas diferentes a las establecidas en la normativa que regula los arrendamientos en los aeródromos del Estado y tarifas que no se indicaron en el contrato, sin embargo, se cobra una diferente en formar arbitraria, como las que se indican a continuación:

Arrendatario	Área	Contrato	Tarifa según contrato	Tarifa según Reglamento
Taca Internacional Airlines, S.A.	OP-30, OP-25, OP-24, OP-23, 3LA-1, 3LA-2, 3LA-4, 3LA-3, 4LA-01, 2LA-1, SBO-16, BO-09, BO-09A, NUEVO PARQUEO, SBO-16 <sup>a</sup>	35-2002	Q50.00	Q.80
Bazar Internacional	CC-2-24	68-2008	\$10.00	Q100.00
Boutique Maru	CC-2-2	38-2008	\$10.00	Q100.00
Industrias de Hamburguesas S.A.	FN-16-34.88 y ET-4-3-31.87	1-2008 y 2-2008	\$10.00	Q100.00
Internacional Food	ET-1-7	13-2010	\$10.00	Q100.00
Aljustrel, S.A.	ET-1-9	14-2010	\$10.00	Q100.00
Pollo Campero, S.A.	ET-4-7-31.87 y ET-4-6-37.35	70-2007 y 71-2007	\$10.00	Q100.00
Productos en Frío, S.A.	CC-2-33	22-2009	\$10.00	Q100.00
Cantata, S.A.	FN-2-14	80-2011	\$10.00	Q100.00
Café del Paso	ET-1-6	42-2010	\$10.00	Q100.00
Carlos & Carlos Restaurantes Asociados, S.A.	FC-3-2-283.37	83-2008	\$10.00	Q100.00
Farmacia Die Apotheke	CC-2-29 Y CC-2-30	61-2008	\$10.00	Q100.00
Airdogs, S.A.	AI-2-21 y AI-2-23	38-2011 y 14-2010	\$10.00	Q100.00
Aljustrel, S.A.	ET-1-9	14-2010	\$10.00	Q100.00
			Tarifa que el arrendatario está pagando sin estar en Contrato	
Media Airport System, S.A.	Varios espacios publicitarios	85-2007, 70-2009	<b>Q114.00</b> Incluye energía Eléctrica	<b>Q250.00</b> No incluye energía eléctrica
Media Airport System, S.A.	Varios espacios publicitarios en área de fajas de equipaje	85-2007, 70-2009	<b>Q114.00</b> Incluye energía	<b>Q400</b> No incluye energía



			Eléctrica	eléctrica
DHL de Guatemala	HNW-3	110-2004	Q3.50	Q8.00 por oficina
Distribuidora Pipper, S.A.	HSW-2	103-2011	Q3.50	Q8.00 por oficina
Aerodespachos	HNW-18	43-2010	Q3.50	Q50.00 por equipo en tierra
Servicios Aéreos Guatemala,	HNW-10	42-2010	Q8.00	Q50.00 por equipo en tierra

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo Número 939-2002, del Presidente de la República, Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado, Capítulo I Disposiciones Generales, artículo 5, modificado por el Acuerdo Gubernativo número 332-2003, artículo número 5, numeral 1, En el edificio terminal y áreas comerciales, establece: “Las tarifas mensuales para el arrendamiento de áreas se aplicarán conforme las siguientes categorías: ... a) Tiendas comerciales Q100.00, e) Counter y oficinas líneas aéreas Q80.00, numeral 2, Espacios publicitarios (no incluye energía eléctrica) Q250.00, numeral 3, Espacios publicitarios en área de fajas de equipaje (no incluye energía eléctrica) Q400.00.”

El Acuerdo Gubernativo Número 939-2002, Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado, artículo 9, establece: “Las tarifas contenidas en este Reglamento, constituyen un precio mínimo para su aplicación...”

**Causa**

El Interventor autorizó áreas en arrendamiento, con tarifas menores a las que indica el Reglamento Tarifario.

**Efecto**

Ingresos no percibidos por la Entidad.

**Recomendación**

El Interventor, debe girar instrucciones al Jefe de Asesoría Jurídica, para que realice las modificaciones a los contratos de arrendamiento, a efecto de aplicar la tarifa mínima que indica el Reglamento Tarifario, así mismo, que gestione con el Jefe de la Sección de Ingresos los ajustes de las rentas, desde que el arrendatario tomó posesión del área.



### Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 08 de mayo de 2014, Alejandro (S.O.N) Castañeda Serovic, Interventor, por el período comprendido del 01 de enero del año 2013 al 12 de marzo del año 2013, manifiesta: “Tal como se indica en el hallazgo No.11, se hace mención que durante el breve lapso de tiempo frente de la Intervención de la Dirección General de Aeronáutica Civil, se elaboró un proyecto de ley, en el cual se proponía la modificación del tarifario, en base a las necesidades requeridas por la Dirección General de Aeronáutica Civil. Asimismo al igual que en el hallazgo No. 11, Adjunto copia de la resolución DGAC-DS-007-2013, misma que hace constar algunas de las acciones que se iniciaron en el periodo de mi gestión.

En nota sin número de fecha 07 de mayo de 2014, Roberto Efraín Rodríguez Girón, Interventor, por el período comprendido del 12 de marzo del año 2013 al 07 de noviembre del año 2013, manifiesta: “Todos los contratos fueron suscritos antes de mi gestión, por lo que dicho hallazgo no compete a mi administración.”

### Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo a Alejandro (S.O.N) Castañeda Serovic, considerando que no realizó acciones administrativas o legales a efecto de corregir los contratos que fueron autorizados con tarifas menores a las que indica el Reglamento Tarifario, considerando que a la fecha los arrendatarios están utilizando las áreas. La resolución que indica el responsable, se refiere al tema de la inconstitucionalidad de los intereses moratorios, tema que fue promovido por un arrendatario del Aeropuerto Internacional la Aurora.

Se confirma el hallazgo a Roberto Efraín Rodríguez Girón, en virtud de que no realizó acciones administrativas o legales a efecto de corregir los contratos que fueron autorizadas con tarifas menores a las que indica el Reglamento Tarifario, considerando que a la fecha los arrendatarios están utilizando las áreas.

Este hallazgo fue notificado con el número 18 y corresponde en el presente informe al número 15.

### Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
INTERVENTOR	ALEJANDRO (S.O.N.) CASTAÑEDA SEROVIC	2,000.00
INTERVENTOR	ROBERTO EFRAIN RODRIGUEZ GIRON	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>



## Hallazgo No. 16

### Áreas concedidas sin cobro de renta

#### Condición

En el programa 13 Servicios de Aeronáutica Civil, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, rubro de Ingresos 11430 De instalaciones aéreas, existen empresas que están ocupando áreas del Aeropuerto Internacional la Aurora y áreas adyacentes, que no están pagando renta, como se detalla en el cuadro siguiente:

Empresa	Área	Ubicación	Destino del área
Carlos & Carlos Restaurantes Asociados, S.A.	Bodega de 6.51 m2, Cuarto Frío de 9.40 m2	Primer nivel Aeropuerto Internacional la Aurora	Bodega y cuarto frío
Industria de Hamburguesas, S.A. / Macdonal	Cuarto Frío de 10.77 m2, Bodega de 14.68 m2.	Primer nivel Aeropuerto Internacional la Aurora	Bodega y cuarto frío
Transacciones y Transferencias, S.A.	CA-3-2 y CA-3-1	Aeropuerto Internacional la Aurora, DGAC y Aeropuerto Internacional Mundo Maya	Cajeros automáticos
Media Airport System, S.A.	***	Aeropuerto Internacional la Aurora	Juegos Electrónicos Sony Play Station
Distribuidora la Mariposa, S.A.	***	Terminal aérea, DGAC y Aeropuerto Internacional Mundo Maya	Vending Machine
Cocinas del Aire	***	Pista del Aeropuerto Internacional la Aurora	Ingreso de vehículo para entrega de alimentos a las empresas aerolíneas.
Pass Rent-A-Car	***	Área adyacente	Renta de autos y parqueo público
Banco de Desarrollo Rural, S.A. / BANRURAL	CC-2-34, ET-3-7, ET-3-8, primer nivel AILA 7.22m2, DGAC 3.96m2,	Aeropuerto Internacional la Aurora y Dirección General de Aeronáutica Civil	Oficina, local de atención al cliente
Banco de Desarrollo Rural, S.A. / BANRURAL	MM-OF-12 tiene 13.43 mts2,	Aeropuerto Internacional Mundo Maya	Oficina, local de atención al cliente

#### Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 939-2002, del Presidente de la República, Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado, Capítulo I Disposiciones Generales, artículo 3, establece: “Se otorga a la “Dirección”, la Administración de los aeródromos del Estado... tendrá bajo su responsabilidad la creación de los registros y controles de los arrendatarios, usuarios y prestatarios de servicios, para la eficiente recaudación de los recursos económicos y ejercerá las acciones respectivas en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes.”

Decreto número 17-73, del Congreso de la República, Código Penal, Capítulo III de las Usurpaciones, artículo 256, (Reformado por el Artículo 7 del Decreto





Número 33-96 del Congreso de la República de Guatemala). Establece: "... Comete delito de usurpación quien... ilícitamente, con cualquier propósito, invada u ocupe un bien inmueble. La permanencia en el inmueble constituye flagrancia en este delito. La Policía, el Ministerio Público o el Juez, están obligados a impedir que los hechos punibles continúen causando consecuencias ulteriores, ordenándose o procediéndose según corresponda, al inmediato desalojo. El responsable de usurpación será sancionado con prisión de uno a tres años."

### **Causa**

Los Interventores, durante el periodo 2013, no realizaron las acciones para regularizar la situación de las empresas antes indicadas.

El Interventor autorizó al Banco de desarrollo Rural, S.A., a utilizar instalaciones aéreas, sin pago de renta, (según) el Contrato de prestación de servicios técnicos de administración y cobranza a cargo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, números 62-2008 y sus prórrogas 73-2011, 01-2012, 08-2012 y 85-2013.

### **Efecto**

Menoscabo en los ingresos del estado.

### **Recomendación**

El Interventor y el Jefe de Asesoría Jurídica deben realizar las gestiones administrativas para legalizar a las empresas como arrendatarios de instalaciones aéreas y realizar los cobros, de renta desde que el arrendatario tomó posesión del área, en su defecto proceder legalmente al desalojo. Así mismo, se suscriba el contrato de arrendamiento con el Banco de Desarrollo Rural, S.A., considerando que la Dirección está pagando una comisión 1.70% sobre el valor de los recaudado mensualmente, por un monto aproximado de Q4,284,000, así mismo se considere que la institución bancaria, realiza todo tipo de transacciones de su giro comercial a beneficio de los pasajeros y arrendatarios, no utiliza las áreas para uso exclusivo de la DGAC.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 08 de mayo de 2014, Alejandro (S.O.N) Castañeda Serovic, Interventor, por el período comprendido del 01 de enero del año 2013 al 12 de marzo del año 2013, manifiesta: "Durante el breve lapso de tiempo frente de la Intervención de la Dirección General de Aeronáutica Civil, se estableció que se habían formulado los requerimientos de cobro a las empresas arrendatarias con atrasos en los pagos de renta fija derecho de explotación y renta variable, pero dicha situación (atrasos en el pago), venia acumulándose desde hacía varios años, por lo que la responsabilidad en cuanto al hallazgo mencionado recae sobre las autoridades anteriores. Asimismo cabe mencionar que según información recabada se pudo establecer que en forma inexplicable, los expedientes por



consignaciones de pagos de rentas, sumarios de desocupación de locales y otros procesos en los que la Dirección tenía interés, se encontraban a cargo de un mandatario judicial (Lic. José Miguel Urrutia Betancourt) designado por autoridades anteriores.”

En nota sin número de fecha 07 de mayo de 2014, Roberto Efraín Rodríguez Girón, Interventor, por el período comprendido del 12 de marzo del año 2013 al 07 de noviembre del año 2013, manifiesta: “Es necesario revisar la fecha de suscripción de los contratos para determinar responsabilidades. El departamento de infraestructura tuvo que verificar los planos y medidas asignadas y de haber cualquier diferencia en los mismo es necesario realizar gestiones administrativas para su corrección a quienes corresponda.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo a Alejandro (S.O.N) Castañeda Serovic y Roberto Efraín Rodríguez Girón, considerando que no presentaron documentos que demuestren sus acciones a efecto de suscribir los contratos y/o realizar las gestiones administrativas o legales para que las empresas indicadas paguen la renta desde inicio de operaciones hasta la fecha en que ocuparon el cargo.

Este hallazgo fue notificado con el número 19 y corresponde en el presente informe al número 16.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
INTERVENTOR	ALEJANDRO (S.O.N.) CASTAÑEDA SEROVIC	22,000.00
INTERVENTOR	ROBERTO EFRAIN RODRIGUEZ GIRON	22,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 44,000.00</b>

**Hallazgo No. 17**

**Falta de ejecución de juicio de desocupación**

**Condición**

En el programa 13 Servicios de Aeronáutica Civil, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, rubro de Ingresos 11430 De instalaciones aéreas, el Interventor giró instrucciones al Gerente Financiero a través del oficio DS/626/2010/Ref. JJc//ID/kv, para que ya no se recibiera ningún pago relacionado



con los contratos de arrendamiento de las siguientes empresas, debido a que incumplieron con lo establecido en sus respectivos contratos, y porque se iniciaría un proceso de desahucio.

Según oficio 009-2014-AC-PGN. REF. IPAL/mecf de Asuntos Constitucionales de la Procuraduría General de la Nación, la Dirección General de Aeronáutica Civil, no ha realizado ningún proceso de desahucio.

Actualmente los arrendatarios tienen áreas adyacentes que no pagan renta, debido al oficio DI-0690-2010 del Asesor de Infraestructura que indicó que las áreas están demolidas, sin embargo están al servicio del arrendatario adicionalmente, no figuran en la base de datos de la Dirección; tienen deudas pendientes por varios conceptos y continúan utilizando las instalaciones, como se muestra en el cuadro siguiente:

Empresa	Área	Ubicación	Deuda
Renta Autos La Nacional, S.A.	AS-1-6 Y EP-2-6	Aeropuerto Internacional la Aurora	Renta más mora Q2,401,948.78, Derecho de explotación \$30,300
Renta Autos La Nacional, S.A.	ERA-17	Área adyacente	No existe estado de cuenta del arrendatario. Según documentos el área fue demolida.
Quetzal Renta Autos, S.A.	AS-1-9, EP-2-9	Aeropuerto Internacional la Aurora	Derecho de explotación \$3,399.88
Quetzal Renta Autos, S.A.	ERA-15	Área adyacente	No existe estado por iniciar proceso de desalojo.
Antigua Renta Autos, S.A.	ERA-10	Área adyacente	Renta más intereses moratorios Q247,480.85, se suspendió el cobro por iniciar proceso de desalojo.
Corporación de Rentas y Servicios, S.A. / Thrifty	AS-1-1, EP-2-1	Aeropuerto Internacional la Aurora	Rentas más intereses moratorios Q47,061.00 se suspendió el cobro por iniciar proceso de desalojo.
Corporación de Rentas y Servicios, S.A. / Thrifty	ERA-16	Área adyacente	No existe estado de cuenta por iniciar proceso de desalojo.



## **Criterio**

Decreto Número 93-2000, del Congreso de la República, Ley de Aviación Civil, Capítulo III Director General y Subdirectores, artículo 13. Director General, establece “El Director General de Aeronáutica Civil es la máxima autoridad de la Dirección y ejercerá sus funciones con estricto apego a lo que establece esta ley y demás disposiciones de observancia general.”

El Acuerdo Gubernativo Número 939-2002, del Presidente de la República, Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado, Capítulo I Disposiciones Generales, artículo 3, establece: “Se otorga a la “Dirección”, la Administración de los aeródromos del Estado... tendrá bajo su responsabilidad la creación de los registros y controles de los arrendatarios, usuarios y prestatarios de servicios, para la eficiente recaudación de los recursos económicos y ejercerá las acciones respectivas en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes.”

El Acuerdo Gubernativo Número 939-2002, del Presidente de la República, Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado, Capítulo III Arrendamiento de áreas en los edificios de las terminales aéreas, áreas adyacentes y zona de influencia, artículo 16, establece: “En caso de incumplimiento de las obligaciones del arrendatario, ...La Dirección, por medio de la Asesoría Jurídica, promoverá los juicios de desocupación, previa delegación de la representación legal del Estado, por parte de la Procuraduría General de la Nación.”

## **Causa**

El Interventor, no realizó las acciones de desahucio y el Asesor de Infraestructura, el Asesor Aeroportuario y Sub Gerente Aeroportuario, no intervinieron, a efecto de verificar la situación actual de las áreas arrendadas, e informar.

## **Efecto**

Menoscabo a los intereses del Estado.

## **Recomendación**

El Interventor debe girar instrucciones al Jefe de Asesoría Jurídica para que inicie los juicios de desocupación, al Asesor de Infraestructura, Asesor Aeroportuario y al Sub Gerente Aeroportuario, a efecto se realice una inspección general de las instalaciones aéreas, para determinar si las mismas se encuentran legalmente cedidas y su condición física actual.



## Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 08 de mayo de 2014, Alejandro (S.O.N) Castañeda Serovic, Interventor, por el período comprendido del 01 de enero del año 2013 al 12 de marzo del año 2013, manifiesta: “En virtud de este hallazgo tal como se indica en el hallazgo No.9 y No.21, según información recabada se pudo establecer que en forma inexplicable, los expedientes por consignaciones de pagos de rentas, sumarios de desocupación de locales y otros procesos en los que la Dirección tenía interés, se encontraban a cargo de un mandatario judicial (Lic. José Miguel Urrutia Betancourt) designado por autoridades anteriores, ejerciendo el mismo en forma ad honorem, y con el que la Dirección General de Aeronáutica Civil no tenía ningún vínculo contractual. Fueron todas estas irregularidades las que provocaron que al tener conocimiento de los hechos, el suscrito solicitara a las Autoridades Superiores de la Contraloría General de Cuentas, que efectuara una auditoría financiera y administrativa total, para que, con los resultados de la misma se pudiera actuar de forma emergente.”

En nota sin número de fecha 07 de mayo de 2014, Roberto Efraín Rodríguez Girón, Interventor, por el período comprendido del 12 de marzo del año 2013 al 07 de noviembre del año 2013, manifiesta: “Según oficio DS/626/2010/Ref. JJc/ud/kv, se giró instrucciones al Gerente Financiero que ya no recibiera ningún pago relacionado con los contratos de arrendamiento de las empresas que se enlistan en el cuadro y en oficio DI-0690-2010 del Asesor de Infraestructura de ese periodo, informó que las áreas en mención estaban demolidas, lo cual favoreció a estas empresas para que dejaran de pagar, por lo que habría que preguntarle a los interventores de esa época para que informen bajo qué criterio se concedió esa alegoría.”

En nota sin número de fecha 03 de mayo de 2014, Gustavo Adolfo Cancinos Sazo, Asesor de Infraestructura, por el periodo comprendido del 01 de enero del año 2013 al 20 de marzo de 2013, manifiesta: “Con relación a este hallazgo me permito hacer las siguientes consideraciones: El oficio DI-0690-2010 fue enviado en un período que el suscrito no desempeñaba el cargo. Dentro de las funciones del Asesor de Infraestructura no estaba la de promover desahucios y entablar demandas. Quien debía promover los juicios de desocupación que corresponden es la Asesoría Jurídica de la DGAC. Además no recibí ninguna instrucción al respecto por parte de las autoridades superiores.”

En oficio No. GALA-AG-0104-2014 IH/amo, de fecha 6 de mayo de 2014, Ingrid Natalia Hernández Romero, Sub-Gerente Aeroportuario, manifiesta: “Para cada caso se detalla:

Renta Autos La Nacional, S.A. Área AS-1-6, EP-2-6 y ERA-17



Es importante mencionar que durante el período de Febrero 2012 a Octubre 2013 el Aeropuerto Internacional La Aurora ha contado con 4 diferentes Gerentes Aeroportuarios, por lo que la información que se brinda es lo que se ha podido recabar en los archivos existentes o lo que personalmente como Sub-Gerente Aeroportuario he gestionado, adicionando que en el caso de las Rentadoras de Autos, hasta el 31 de Marzo de 2014, según oficio No. SI-T-GF-OF-598-2014, recibido en la Gerencia Aeroportuaria el 1º. de abril de 2014, se contó con copia de los contratos suscritos con ellos, donde se nos detalla qué área se suscribe en cada contrato. Estoy anexando fotocopia de Oficios No. GALA-530-06-2012/CASFC, GALA-439-05-2012 CASFC, GALA-289-04-2012 CASFC, GALA-440-05-2012/CASFC, GALA-483-06-2012 CASFC Y GALA-509-06-2012 CASFC, donde en repetidas ocasiones se solicitó contar con fotocopias de lo anterior, a Asesoría Jurídica, OACI y Gerencia de Infraestructura Aeroportuaria; los cuales nunca fueron enviados. A pesar de no contar con la información y copia de contratos, aun cuando los mismos fueron constantemente solicitados, se procedió a realizar un levantamiento físico de los locales existentes en el Aeropuerto. Es hasta el 31 de marzo del presente año que nos fue enviado fotocopia del contrato No. 32 de fecha 13 de agosto del 2009, en el cual se arrendan a Renta Autos La Nacional, S.A. las áreas AS-1-6 y EP-2-6.

Con fecha 25 de mayo de 2012, solicito según oficio No. GALA-423-05-2012 a la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, informe la ubicación exacta de los kioscos de las rentadoras de autos, ya que según revisión física se evidenció que algunos ya no tenían representación, encontrando áreas desocupadas. A lo que se recibe oficio No. SI-T-GF-00996-2012 de fecha 5 de junio de 2012, en el cual de la Gerencia Financiera informa a la Sub Gerencia Aeroportuaria que se envían los estados de cuenta, anexando las cuentas de las Rentadoras activas y fotocopia del Oficio DS/626/2010/Ref.JJC//ID/kv, de fecha 7 de Diciembre de 2010, en el cual se le informa por parte del Interventor de esa fecha Juan José Carlos S. al Gerente Financiero que varias empresas entre las que figura Renta Autos La Nacional, S.A., ...“incumplieron con lo establecido en sus respectivos contratos y se iniciará un proceso de desahucio, para que desaloje el área arrendada por lo que se solicita que ya no se reciba ningún pago relacionado con los contratos de arrendamiento de dichas empresas.”...

Con fecha 2 de Diciembre 2013, se recibió fotocopia de Oficio No. AJ-1460-2013/JG/cm enviado por el Departamento de Asesoría Jurídica a la Gerencia de Infraestructura solicitando dictamen técnico relacionado con las áreas dadas en arrendamiento a las Rentadoras de Autos en la salida de pasajeros en el primer nivel del edificio de la Terminal Aérea del Aeropuerto Internacional La Aurora, ya que se tenía conocimiento que se encontraban abandonadas; razón por la cual se emite Dictamen, con fecha 10 de Diciembre de 2013 en el que se hace constar que las áreas asignadas a Renta Autos La Nacional, S.A. AS-1-6 y



EP-2-6 se encuentran abandonadas. Además de hacerse constar en las observaciones que se solicitaba que se determinara la nomenclatura correcta de las entidades Tabarini y Renta Autos La Nacional, debido a que Tabarini se encuentra físicamente en los locales AS-1-6 y en el local EP-2-10, y la entidad Renta Autos La Nacional se encuentran físicamente en los locales AS-1-10 y EP-2-6. Renta Autos La Nacional, ya no opera dentro del Aeropuerto Internacional La Aurora.

En el caso del área ERA-17 dentro de las funciones del cargo de Sub Gerente Aeroportuario, no se encuentra la supervisión de áreas adyacentes al Aeropuerto Internacional La Aurora; y en el contrato No. 32 suscrito con Renta Autos La Nacional, S.A., no figura el área ERA-17.

Quetzal Renta Autos, S.A.

Área AS-1-9, EP-2-9 y ERA-15

Durante el período de Febrero 2012 a Octubre 2013 el Aeropuerto Internacional La Aurora ha contado con 4 diferentes Gerentes Aeroportuarios, por lo que la información que se brinda es lo que se ha podido recabar en los archivos existentes o lo que personalmente como Sub-Gerente Aeroportuario he gestionado, adicionando que en el caso de las Rentadoras de Autos, hasta el 31 de Marzo de 2014, según oficio No. SI-T-GF-OF-598-2014, recibido en la Gerencia Aeroportuaría el 1º. de abril de 2014, se contó con copia de los contratos suscritos con ellos, donde se nos detalla qué área se suscribe en cada contrato. Estoy anexando fotocopia de Oficios No. GALA-530-06-2012/CASFC, GALA-439-05-2012 CASFC, GALA-289-04-2012 CASFC, GALA-440-05-2012/CASFC, GALA-483-06-2012 CASFC Y GALA-509-06-2012 CASFC, donde en repetidas ocasiones se solicitó contar con fotocopias de lo anterior, a Asesoría Jurídica, OACI y Gerencia de Infraestructura Aeroportuaría; los cuales nunca fueron enviados. A pesar de no contar con la información y copia de contratos, aun cuando los mismos fueron constantemente solicitados, se procedió a realizar un levantamiento físico de los locales existentes en el Aeropuerto. Es hasta el 31 de marzo del presente año que nos fue enviado fotocopia del contrato No. 27 de fecha 7 de agosto del 2009, en el cual se arrendan a Quetzal Renta Autos, S.A. las áreas AS-1-9 y EP-2-9.

Con fecha 25 de mayo de 2012, solicito según oficio No. GALA-423-05-2012 a la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, informe la ubicación exacta de los kioscos de las rentadoras de autos, ya que según revisión física se evidenció que algunos ya no tenían representación, encontrando áreas desocupadas. A lo que se recibe oficio No. SI-T-GF-00996-2012 de fecha 5 de junio de 2012, en el cual de la Gerencia Financiera informa a la Sub Gerencia Aeroportuaría que se envían los estados de cuenta, anexando las cuentas de las Rentadoras activas y fotocopia del Oficio DS/626/2010/Ref.JJC//ID/kv, de fecha 7



---

de Diciembre de 2010, en el cual se le informa por parte del Interventor de esa fecha Juan José Carlos S. al Gerente Financiero que varias empresas entre las que figura Quetzal Renta Autos, S.A., "...incumplieron con lo establecido en sus respectivos contratos y se iniciará un proceso de desahucio, para que desaloje el área arrendada por lo que se solicita que ya no se reciba ningún pago relacionado con los contratos de arrendamiento de dichas empresas."...

Con fecha 2 de Diciembre 2013, se recibió fotocopia de Oficio No. AJ-1460-2013/JG/cm enviado por el Departamento de Asesoría Jurídica a la Gerencia de Infraestructura solicitando dictamen técnico relacionado con las áreas dadas en arrendamiento a las Rentadoras de Autos en la salida de pasajeros en el primer nivel del edificio de la Terminal Aérea del Aeropuerto Internacional La Aurora, ya que se tenía conocimiento que se encontraban abandonadas; razón por la cual se emite Dictamen, con fecha 10 de Diciembre de 2013 en el que se hace constar que las áreas asignadas a Quetzal Renta Autos, S.A., AS-1-9 y EP-2-9 se encuentran abandonadas.

En el caso del área ERA-15 dentro de las funciones del cargo de Sub Gerente Aeroportuario, no se encuentra la supervisión de áreas adyacentes al Aeropuerto Internacional La Aurora; y en el contrato No. 27 suscrito con Quetzal Renta Autos, S.A., no figura el área ERA-15.

Antigua Renta Auto, S.A. ERA-10

En el caso del área ERA-10 dentro de las funciones del cargo de Sub Gerente Aeroportuario, no se encuentra la supervisión de áreas adyacentes al Aeropuerto Internacional La Aurora.

Corporación de Rentas y Servicios, S.A./Thrifty  
Área AS-1-1, EP-2-1 y ERA-16

Durante el período de Febrero 2012 a Octubre 2013 el Aeropuerto Internacional La Aurora ha contado con 4 diferentes Gerentes Aeroportuarios, por lo que la información que se brinda es lo que se ha podido recabar en los archivos existentes o lo que personalmente como Sub-Gerente Aeroportuario he gestionado, adicionando que en el caso de las Rentadoras de Autos, hasta el 31 de Marzo de 2014, según oficio No. SI-T-GF-OF-598-2014, recibido en la Gerencia Aeroportuaría el 1º. de abril de 2014, se contó con copia de los contratos suscritos con ellos, donde se nos detalla qué área se suscribe en cada contrato. Estoy anexando fotocopia de Oficios No. GALA-530-06-2012/CASFC, GALA-439-05-2012 CASFC, GALA-289-04-2012 CASFC, GALA-440-05-2012/CASFC, GALA-483-06-2012 CASFC Y GALA-509-06-2012 CASFC, donde en repetidas ocasiones se solicitó contar con fotocopias de lo anterior, a Asesoría Jurídica, OACI y Gerencia de Infraestructura Aeroportuaría;





los cuales nunca fueron enviados. A pesar de no contar con la información y copia de contratos, aun cuando los mismos fueron constantemente solicitados, se procedió a realizar un levantamiento físico de los locales existentes en el Aeropuerto. Es hasta el 31 de marzo del presente año que nos fue enviado fotocopia del contrato No. 34 de fecha 18 de agosto del 2009, en el cual se arrendan a Corporación de Rentas y Servicios, S.A./Thrifty, las áreas AS-1-1 y EP-2-1.

Con fecha 25 de mayo de 2012, solicito según oficio No. GALA-423-05-2012 a la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, informe la ubicación exacta de los kioscos de las rentadoras de autos, ya que según revisión física se evidenció que algunos ya no tenían representación, encontrando áreas desocupadas. A lo que se recibe oficio No. SI-T-GF-00996-2012 de fecha 5 de junio de 2012, en el cual de la Gerencia Financiera informa a la Sub Gerencia Aeroportuaria que se envían los estados de cuenta, anexando las cuentas de las Rentadoras activas y fotocopia del Oficio DS/626/2010/Ref.JJC//ID/kv, de fecha 7 de Diciembre de 2010, en el cual se le informa por parte del Interventor de esa fecha Juan José Carlos S. al Gerente Financiero que varias empresas entre las que figura Corporación de Rentas y Servicios, S.A./Thrifty, "...incumplieron con lo establecido en sus respectivos contratos y se iniciará un proceso de desahucio, para que desaloje el área arrendada por lo que se solicita que ya no se reciba ningún pago relacionado con los contratos de arrendamiento de dichas empresas."...

Con fecha 2 de Diciembre 2013, se recibió fotocopia de Oficio No. AJ-1460-2013/JG/cm enviado por el Departamento de Asesoría Jurídica a la Gerencia de Infraestructura solicitando dictamen técnico relacionado con las áreas dadas en arrendamiento a las Rentadoras de Autos en la salida de pasajeros en el primer nivel del edificio de la Terminal Aérea del Aeropuerto Internacional La Aurora, ya que se tenía conocimiento que se encontraban abandonadas; razón por la cual se emite Dictamen, con fecha 10 de Diciembre de 2013 en el que se hace constar que las áreas asignadas a Corporación de Rentas y Servicios, S.A./Thrifty, AS-1-1 y EP-2-1 se encuentran abandonadas.

En el caso del área ERA-16 dentro de las funciones del cargo de Sub Gerente Aeroportuario, no se encuentra la supervisión de áreas adyacentes al Aeropuerto Internacional La Aurora; y en el contrato No. 18 suscrito con Corporación de Rentas y Servicios, S.A./Thrifty, no figura el área ERA-16.

Por lo anterior expuesto, se solicita se desligue a mi persona del hallazgo No. 20, en virtud de lo expuesto en cada caso; tomando en cuenta que en los casos en que se debió proceder, se agotaron las instancias como Sub Gerente del Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil."



## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo a Alejandro (S.O.N) Castañeda Serovic y Roberto Efraín Rodríguez Girón, considerando que no presentaron documentos que demuestren sus acciones a efecto de iniciar juicio de desocupación de los arrendatarios que están ocupando áreas sin pagar la renta y que se encuentran morosos a la presente fecha, así mismo la solicitud que realizó el Señor Castañeda a la Contraloría General de Cuentas, corresponde a una auditoría de nóminas.

Se confirma el hallazgo, a Gustavo Adolfo Cancinos Sazo, considerando que el hallazgo se refiere a que no realizó verificación de las áreas, ni informó al Interventor de la condición, considerando que es responsabilidad del Asesor de Infraestructura, realizar inspección de las instalaciones de aeródromos: Edificios, hangares, plataformas, calles de rodaje y pista de aterrizaje, según el Manual de Funciones y Responsabilidades del Personal de la DGAC.

Se confirma el hallazgo parcialmente a Ingrid Natalia Hernández Romero, en virtud de que no adjunto fotocopia de los oficios remitidos a la Asesoría Jurídica antes del 20 de marzo de 2014, solicitando los contratos de las rentadoras de autos, considerando que la Sub-Gerente Aeroportuaria, ocupa el cargo desde el año 2012 y el problema con las rentadoras de autos viene desde el año 2008, de tal manera que se evidencia la acción tardía, para investigar sobre la situación de tales empresas. El oficio GALA-530-06-2012/CASFC que adjunto de fecha 26 de junio de 2012, no tiene sello como evidencia que efectivamente Asesoría Jurídica recibió dicha solicitud y los oficio que ajunta dirigidos al Gerente de Infraestructura Aeroportuaria y a la Coordinadora Proyecto OACI, se refieren a la solicitud de planos, se confirma parcialmente, por no presentar documentación suficiente, competente y pertinente de las acciones realizadas oportunamente, a efecto de obtener la fotocopia de los contratos y establecer la situación de las rentadoras, así mismo no presentó oficio que evidencie haber reportando la situación de las rentadoras a la máxima autoridad de la Institución, o haber solicitado el apoyo del Interventor a efecto de obtener los contratos de Asesoría Jurídica, aunado porque se estableció que las áreas ERA-17, ERA-15, ERA-10 y ERA-16, no corresponden a su administración.

Se confirma el presente hallazgo a Cesar Augusto Amézquita del Valle, Asesor de Infraestructura, del 16 de mayo de 2013 al 30 de noviembre del 2013, en virtud de que no se presentó a la discusión de hallazgos, ni presentó documentos ni argumentos de descargo.

Se confirma el hallazgo a Jorge Alonso Hernández Domínguez, Asesor de Aeroportuario, del periodo 01 de julio de 2013 al 19 de septiembre de 2013, en virtud de que no se presentó a la discusión de hallazgos, ni presentó documentos



ni argumentos de descargo.

Este hallazgo fue notificado con el número 20 y corresponde en el presente informe al número 17.

### Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
INTERVENTOR	ALEJANDRO (S.O.N.) CASTAÑEDA SEROVIC	12,000.00
ASESOR DE INFRAESTRUCTURA	CESAR AUGUSTO AMEZQUITA DEL VALLE	3,000.00
ASESOR DE INFRAESTRUCTURA	GUSTAVO ADOLFO CANCINOS SAZO	2,000.00
SUB GERENTE AEROPORTUARIO	INGRID NATALIA HERNANDEZ ROMERO	3,000.00
ASESOR AEROPORTUARIO	JORGE ALFONSO HERNANDEZ DOMINGUEZ	3,000.00
INTERVENTOR	ROBERTO EFRAIN RODRIGUEZ GIRON	12,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 35,000.00</b>

### Hallazgo No. 18

#### Arrendatarios sin pagar servicios básicos

#### Condición

En el programa 13 Servicios de Aeronáutica Civil, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, rubro de Ingresos 11430 De instalaciones aéreas, existen arrendatarios que no pagan los servicios básicos, debido a que en el contrato se estableció que el pago de renta variable o renta fija les da el derecho al consumo de energía eléctrica, agua potable y extracción de desechos orgánicos e inorgánicos. En determinados contratos también indica que la renta le da derecho al arrendatario al uso de aire acondicionado y limpieza de las áreas comunes, como se indica en el cuadro siguiente:

Empresa	Área que no paga energía eléctrica	De acuerdo al Reglamento deben de pagar mensualmente por la extracción de desechos
Media Airport System, S.A.	Consumo de energía eléctrica 24 horas al día de 368 rótulos más pantallas y juegos electrónicos	Q80.00
Boutique Maru	Local para venta de artículos	Q80.00
Brandon Trading, S.A.	Bodega y 2 locales para comercializar perfumes y otros productos	Q80.00
Industria de Hamburguesas, S.A.	2 restaurantes y bodega	<b>Q400.00 c/u</b>
Internacional Food	Restaurante	<b>Q400.00</b>
Aljustrel, S.A.	Venta de artículos	Q80.00
Asociación Nacional del Café / Anacafe	Venta de café en múltiples presentaciones	Q80.00
Pollo Campero, S.A.	2 Restaurantes	<b>Q400.00 c/u</b>



Centro de Arte Popular / Cenarpo, S.A.	Venta de arte y plástica guatemalteca	Q80.00
Carlos & Carlos Restaurantes Asociados, S.A.	restaurante y bodega	Q400.00
Farmacia Die Apotheke	Venta de medicina	Q80.00
Grupo Wisa / Tiendas Libres de Guatemala, S.A.	11 locales para venta de diferentes productos y una bodega	Q80.00 c/u
Aerovías de México, S.A. de C.V.	No paga energía eléctrica, el contrato no lo indica	***
Continental Airlines, INC	No paga energía eléctrica, el contrato no lo indica	***
Corporación de Rentas y Servicios, S.A. / Coorent	No paga energía eléctrica, el contrato no lo indica	***
Renta Autos de Guatemala, S.A. / Hertz	No paga energía eléctrica, el contrato no lo indica	***
	<b>Aeropuerto Internacional Mundo Maya</b>	
Transportes Aéreos Guatemaltecos, S.A.	Oficina No. 8	***

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo Número 939-2002, del Presidente de la República, Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado, Capítulo II De las tarifas, artículo 7, establece: “Para el pago de consumo de energía eléctrica y agua potable, se aplicará las tarifas establecidas por la Empresa Eléctrica de Guatemala, Sociedad Anónima y la Empresa Municipal de Agua, más un cinco por ciento (5%) de gastos de administración, cuando los arrendatarios no tuvieran instalado contador propio, se cobrará una tarifa promedio, calculada sobre la base del consumo.”

El Acuerdo Gubernativo Número 939-2002, del Presidente de la República, Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado, Capítulo II De las tarifas, artículo 8, modificado por el Acuerdo Gubernativo Número 332-2003 establece: “Las personas individuales y jurídicas que operan en el aeródromo, deberán de efectuar el pago mensualmente, por la extracción y manejo de desechos orgánicos e inorgánicos, provenientes de la actividad que desarrollen, la cantidad siguiente: a) Líneas aéreas Q600.00, b) Puertos libres Q80.00, c) Cafeterías Q400.00 d) Locales comerciales, oficinas, servicios de navegación Q80.00.”

**Causa**

El Interventor, no ha realizado las gestiones para regularizar los contratos, a efecto se incluya en las responsabilidades del arrendatario, el pagó de energía eléctrica, agua potable y extracción de desechos orgánicos e inorgánicos.

**Efecto**

Detrimento en la ejecución presupuestaria de la Entidad, toda vez que la misma, está financiando los servicios básicos de los arrendatarios, en perjuicio de los intereses del Estado.



## Recomendación

El Interventor, debe girar instrucciones al Jefe de Asesoría Jurídica, para que se modifiquen los contratos, a efecto los arrendatarios paguen sus servicios básicos desde que tomaron posesión del área, así mismo se establezca para todos los arrendatarios un porcentaje mensual fijo por el uso del aire acondicionado y limpieza de áreas comunes.

## Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 08 de mayo de 2014, Alejandro (S.O.N) Castañeda Serovic, Interventor, por el período comprendido del 01 de enero del año 2013 al 12 de marzo del año 2013, manifiesta: “En virtud de este hallazgo, al no tener a la vista ninguno de los contratos de arrendamiento (mismos que estaban al resguardo) al momento de mi gestión, tal como se cita en el hallazgo No. 9 , según información recabadas se pudo establecer que en forma inexplicable, los expedientes por consignaciones de pagos de rentas, sumarios de desocupación de locales y otros procesos en los que la Dirección tenía interés, se encontraban a cargo de un mandatario judicial (Lic. José Miguel Urrutia Betancourt) designado por autoridades anteriores, ejerciendo el mismo en forma ad honorem, y con el que la Dirección General de Aeronáutica Civil no tenía ningún vínculo contractual. Fueron todas estas irregularidades las que provocaron que al tener conocimiento de los hechos, el suscrito solicitara a las Autoridades Superiores de la Contraloría General de Cuentas, que efectuara una auditoría financiera y administrativa total, para que, con los resultados de la misma se pudiera actuar de forma emergente..”

En nota sin número de fecha 07 de mayo de 2014, Roberto Efraín Rodríguez Girón, Interventor, por el período comprendido del 12 de marzo del año 2013 al 07 de noviembre del año 2013, manifiesta: “Como se explica en hallazgo 11, con la participación de los Departamentos Jurídico y de Infraestructura, se consideró que a todos los arrendatarios se les cobrara los servicios básicos como la energía eléctrica, agua potable y extracción de desechos orgánicos e inorgánicos, lo cual ya no se concluyó por haber sido destituido del cargo.”

## Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo a Alejandro (S.O.N) Castañeda Serovic y Roberto Efraín Rodríguez Girón, debido a que no presentaron documentos que demuestren, las acciones realizadas para corregir los contratos e incluir el pago de los servicios básicos.

Este hallazgo fue notificado con el número 21 y corresponde en el presente informe al número 18.



### Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
INTERVENTOR	ALEJANDRO (S.O.N.) CASTAÑEDA SEROVIC	23,000.00
INTERVENTOR	ROBERTO EFRAIN RODRIGUEZ GIRON	23,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 46,000.00</b>

### Hallazgo No. 19

#### Falta de gestión para colocar contador de energía eléctrica en áreas arrendadas

##### Condición

En el programa 13 Servicios de Aeronáutica Civil, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, rubro de Ingresos 11430, De instalaciones aéreas, los arrendatarios del Aeropuerto Internacional la Aurora y Mundo Maya, no tienen contador de energía eléctrica, y utilizan energía de los contadores de las terminales aéreas, situación que ha generado las siguientes deficiencias: Entidades que no pagan energía eléctrica. Arrendatarios que pagan parcialmente, debido a que no se les está cobrando energía del total de áreas que tienen a su servicio. Empresas que no pagan la energía eléctrica que consumen sus cuartos fríos. La empresa que tiene la exclusividad de publicidad, no paga energía de sus rótulos luminosos.

El Asesor Aeroportuario y Sub Gerente Aeroportuario, no tiene control del cien por ciento de los arrendatarios que utilizan energía eléctrica de la terminal aérea.

Existen arrendatarios morosos en el pago de energía eléctrica. El departamento eléctrico no realiza medición mensual del consumo de KWH de los arrendatarios. No se está cobrando el servicio de energía conforme al precio de mercado. Los pagos mensuales que realiza la Dirección, en concepto de energía eléctrica de la terminal aérea son millonarios, debido al financiamiento que está realizando en beneficio de los arrendatarios.

##### Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 939-2002, del Presidente de la República, Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado, Capítulo I Disposiciones Generales, artículo 3, establece: “Se otorga a la “Dirección”, la Administración de los aeródromos del Estado para elevar y eficientar la prestación de los servicios aeroportuarios y tendrá bajo su responsabilidad la creación de los registros y controles de los arrendatarios,



---

usuarios y prestatarios de servicios, para la eficiente recaudación de los recursos económicos y ejercerá las acciones respectivas en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes.”

### **Causa**

El Interventor, no ha realizado las gestiones para que los arrendatarios instalen su contador de energía eléctrica, para corregir la deficiencia.

### **Efecto**

Menoscabo en el presupuesto de la Dirección, por proporcionar financiamiento a los arrendatarios.

### **Recomendación**

El Interventor, debe crear la normativa correspondiente, para que los arrendatarios instalen sus respectivos contadores de energía eléctrica, siguiendo los parámetros establecidos por la Dirección, o dependiendo de la infraestructura de la terminal aérea, se coordine para que la Dirección coloque los contadores con previo aporte económico de los arrendatarios, considerando las cláusulas contractuales que indican que los gastos por modificación o mejoras de las áreas arrendadas, están a cargo del arrendatario, a efecto de velar eficientemente por los intereses que mejor convengan al Estado.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 08 de mayo de 2014, Alejandro (S.O.N) Castañeda Serovic, Interventor, por el período comprendido del 01 de enero del año 2013 al 12 de marzo del año 2013, manifiesta: “En virtud de lo manifestado tal como se cita en el hallazgo No. 8 y siendo que asumí el cargo de Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por el periodo comprendido del día veintiséis (26) de noviembre del año 2012 al día doce (12) de marzo del año dos mil trece (2013), siendo un periodo de tres meses con doce días.

Por lo anterior, el suscrito en el ejercicio del cargo como Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil realizó una visita al Aeropuerto Internacional Mundo Maya, previo a las celebraciones del “13 Baktun”, estableciendo y tomando nota de las deficiencias señaladas en este hallazgo. Todas las áreas se encontraban ya ocupadas de hecho ya autorizados en forma verbal por las anteriores autoridades de la Dirección General de Aeronáutica Civil, lo que evidenciaba descontrol y el mal estado de las áreas propiedad del Estado, y que motivo la solicitud del suscrito, requiriendo la intervención de los Auditores Gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas. Adjunto para los efectos legales correspondientes copia del oficio en referencia DS-VL-309-2012, remitido por el



suscrito, en el ejercicio del cargo de Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil a la Contraloría General de Cuentas con fecha tres de diciembre del año dos mil doce solicitando la práctica de una Auditoría Gubernamental.”

En nota sin número de fecha 07 de mayo de 2014, Roberto Efraín Rodríguez Girón, Interventor, por el período comprendido del 12 de marzo del año 2013 al 07 de noviembre del año 2013, manifiesta: “No procede el posible hallazgo en virtud de que el Artículo 7. Del Acuerdo Gubernativo No. 939-2002, del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los aeródromos del Estado, Capítulo II de las Tarifas indica: “.., más un cinco por ciento (5%) de gastos de administración, cuando los arrendatarios no tuvieran instalado contador propio, se cobrará una tarifa promedio, calculada sobre la base del consumo”.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo a Alejandro (S.O.N) Castañeda Serovic, en virtud de que no presentó documento que demuestren las gestiones realizadas, para colocar contador de energía eléctrica en las áreas arrendadas, así mismo la auditoría solicitada a la Contraloría General de Cuentas, se refiere a una auditoría específicamente del área de nóminas.

Se confirma el hallazgo a Roberto Efraín Rodríguez Girón, considerando que el artículo 7 del Acuerdo Gubernativo No. 939-2002, indica el cobro del 5% de gastos administrativos, cuando los arrendatarios no tuvieran instalado contador propio, sin embargo en la DGAC, los arrendatarios no tienen contador de energía eléctrica y la mayoría no paga ni el consumo de energía eléctrica, ni el 5% al que se refiere el presente artículo.

Este hallazgo fue notificado con el número 22 y corresponde en el presente informe al número 19.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
INTERVENTOR	ALEJANDRO (S.O.N.) CASTAÑEDA SEROVIC	45,000.00
INTERVENTOR	ROBERTO EFRAIN RODRIGUEZ GIRON	45,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 90,000.00</b>





## Hallazgo No. 20

### Falta de cobro de intereses moratorios por pagos extemporáneos

#### Condición

En el programa 13 Servicios de Aeronáutica Civil, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, rubro de Ingresos 11430 De instalaciones aéreas, según el estado de cuenta de la Institución bancaria encargada de la recaudación de las rentas de instalaciones aéreas, el arrendatario Aljustrel, S.A., ha realizado pagos extemporáneos, ya que los mismos, no están de acuerdo con las fechas estipuladas en el contrato y la normativa legal vigente, y la institución bancaria no aplicó el cobro de intereses moratorios.

#### Aljustrel, S.A., área ET-1-9

Factura	Fecha del pago	Mes que pago el arrendatario	Cuota Mensual	Cuota pagada
38510	07-may-13	ene-13	Q3,010.99	Q3,010.99
38510	07-may-13	feb-13	Q3,010.99	Q3,010.99
38510	07-may-13	mar-13	Q3,010.99	Q3,010.99
22813	13-jul-13	abr-13	Q3,024.22	Q3,024.22
25077	02-dic-13	may-13	Q3,052.83	Q3,052.83
25368	12-dic-13	jun-13	Q3,043.91	Q3,043.91
25368	12-dic-13	jul-13	Q3,043.91	Q3,043.91
25986	23-ene-14	ago-13	Q3,034.23	Q3,034.23
25986	23-ene-14	sep-13	Q3,034.23	Q3,034.23
	Pendiente de pago	oct-13	Q.00	Q.00
	Pendiente de pago	nov-13	Q.00	Q.00
	Pendiente de pago	dic-13	Q.00	Q.00

#### Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 939-2002, del Presidente de la República, Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado, Capítulo I Disposiciones Generales, artículo 3, establece: "Se otorga a la "Dirección", la Administración de los aeródromos del Estado... para la eficiente recaudación de los recursos económicos y ejercerá las acciones respectivas en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes."

El Acuerdo Gubernativo Número 939-2002, del Presidente de la República, Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado, Capítulo III Arrendamiento de áreas en los edificios de las terminales aéreas, áreas adyacentes y zona de influencia, artículo 24, establece: "...En todo caso quien incumpla con el pago respectivo dentro de los plazos fijados, deberá de cancelar en concepto de intereses moratorios..."



---

Contrato número 14-2010 y sus ampliaciones.

**Causa**

El Coordinador de la Unidad de Control de Ingresos y Supervisores de Control de Ingresos, no velaron porque la institución bancaria encargada de la recaudación de rentas de instalaciones aéreas, cobrara los intereses moratorios de las rentas atrasadas, no cumpliendo con la normativa legal vigente y las cláusulas contractuales.

**Efecto**

Ingresos no percibidos, que afectan la ejecución presupuestaria del Entidad.

**Recomendación**

El Interventor, debe girar instrucciones al Coordinador de la Unidad de Control de Ingresos y Supervisores de Control de Ingresos, para que indiquen a la Institución bancaria, que aplique intereses moratorios, por pagos extemporáneos de rentas así mismo realicen constante verificación del cumplimiento del reglamento tarifario y lo establecido en los contratos de arrendamiento.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No.RAPJ-07-2014, de fecha 07 de mayo de 2014, Rafael Arturo Pinto Juárez, Coordinador de la Unidad de Control de Ingresos, por el período comprendido del 01 de agosto del año 2013 al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: "Por este medio me dirijo a ustedes, en relación al oficio CGC-DGAC-AFPA-NH-010-2014 de fecha 28 de abril de 2014.

Por medio del cual se me comunicó tres (3) hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables y un (f) hallazgo relacionado con el control interno, los cuales fueron establecidos durante la auditoría practicada en la Dirección General de Aeronáutica Civil, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Al respecto, me permito informarles que estuve en la Dirección General de Aeronáutica Civil, prestando servicios, en la Unidad de Control de Ingresos. Por otro lado me permito manifestarles que fui contratado en la Dirección General de Aeronáutica Civil bajo el renglón presupuestario 029, según contrato número 1218-2013 y Acuerdo Administrativo número AC423-2013-029, estrictamente por servicios prestados.

El Subcontralor de Probidad Encargado del Despacho de la Contraloría General de Cuentas, emitió el Acuerdo Número A-77-06 de fecha 27 de septiembre de 2006, el cual regula: " . . . Artículo 1. El personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029, por carecer de la calidad de servidor público y/o funcionario



---

público, prestar servicios eminentemente profesionales o técnicos; por lo que no les son aplicables las normas contenidas en el Decreto 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento y en consecuencia no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial. Artículo 2. Las personas contratadas bajo el Renglón Presupuestario 029, de conformidad con las leyes de la materia tienen prohibición para el manejo de fondos públicos, autorizar pagos, ejercer funciones de dirección, decisión y ejecución que únicamente competen al personal que comprenden los Renglones Presupuestarios 011,021 y 022. Artículo 3. Quedan sin efecto., los Dictámenes u opiniones que contravengan la presente disposición. Artículo 4. La Contraloría General de Cuentas, por mandato legal está obligada a velar por el cumplimiento de las disposiciones del presente acuerdo. . . "

Considero necesario informar que durante el período que presté mis servicios a la Dirección General de Aeronáutica Civil, nunca tuve la calidad de Funcionario y Empleado Público, ni fui cuentadante, para ser susceptible de hallazgos por parte de ese ente Contralor.

Específicamente, para cualquier documento necesario para desvanecer los hallazgos comunicados, pueden solicitar dicha documentación que obra en la citada unidad.

En oficio No. OE-UI-DGAC-021-2014, de fecha 6 de mayo de 2014, Ana Dolores Mejía Chiguicho, Supervisora de Control de Ingresos, manifiesta: "Teniendo en cuenta que la Unidad de Control de Ingresos, no tiene a facultad para girar instrucciones a Banrural, si se realizan verificaciones para darle cumplimiento al Acuerdo Gubernativo 939-2002 y sus reformas, según lo establecido en los contratos.

El arrendatario Aljustrel S.A., nomenclatura ET-19, realizo pagos extemporáneos correspondientes a los meses de enero a septiembre 2013, en cada uno de los pagos realizados, Banrural al momento de la facturación le calculo la mora y los intereses moratorios correspondientes."

En oficio No. OE-UI-DGAC-022-2014, de fecha 6 de mayo de 2014, Víctor Edgar Fernando Portillo Lee, Supervisor de Control de Ingresos, manifiesta: "Teniendo en cuenta que la Unidad de Control de Ingresos, no tiene a facultad para girar instrucciones a Banrural, si se realizan verificaciones para darle cumplimiento al Acuerdo Gubernativo 939-2002 y sus reformas, según lo establecido en los contratos.

El arrendatario Aljustrel S.A., nomenclatura ET-19, realizo pagos extemporáneos correspondientes a los meses de enero a septiembre 2013, en cada uno de los



pagos realizados, Banrural al momento de la facturación le calculo la mora y los intereses moratorios correspondientes.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo a Rafael Arturo Pinto Juárez, en virtud de que no presentó documentos de descargo que demuestren las acciones realizadas para velar que los arrendatarios estén pagando en las fechas establecidas, en su defecto para que la Institución bancaria que realiza los cobros, aplicara los intereses moratorios oportunamente, así mismo por considerar que es responsabilidad del Coordinador de la Unidad de Control de Ingresos, planificar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades que realizan los supervisores y analistas de control de ingresos, de acuerdo con al Manual de Funciones y Responsabilidades del Personal de la DGAC. Con respecto al comentario del responsable que no tuvo la calidad de Funcionario y Empleado Público, por lo que no es susceptible de hallazgos, se argumenta que durante el periodo que laboró en la DGAC, bajo el renglón 029, ocupó el puesto de Coordinador de la Unidad de Control de Ingresos, puesto que supervisa a los Supervisores de Control de Ingresos y analista de Control de Ingresos, dependiendo únicamente del Interventor como jefe inmediato, de tal manera que ocupo un puesto de jefe administrativo con responsabilidades inherentes al cargo.

Se desvanece el hallazgo a Ana Dolores Mejía Chiguichon y Víctor Edgar Fernando Portillo Lee, en virtud de que presentaron documentos de descargo, que demuestran la revisión que realizaron a efecto de verificar el cobro de intereses moratorios del arrendatario indicado en el presente hallazgo.

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

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE UNIDAD DE CONTROL DE INGRESOS	RAFAEL ARTURO PINTO JUAREZ	6,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 6,000.00</b>

**Hallazgo No. 21**

**Autorización de convenio de pago, sin incluir intereses moratorios**

**Condición**

En el programa 13 Servicios de Aeronáutica Civil, Unidad Ejecutora 205, Dirección



General de Aeronáutica Civil, rubro de Ingresos 11430 De instalaciones aéreas, el Interventor autorizó el convenio de pago por rentas atrasadas, sin aplicar intereses moratorios que indica el Reglamento Tarifario y sus modificaciones.

Empresa	Número convenio de pago	Fecha convenio de pago	Deficiencia del convenio
	12-2013	03/05/2013	Rentas atrasadas del mes de junio 2011 a junio 2013.
Interamerican de Guatemala, S.A.	12-2011	01/08/2011	Por \$59,200 que incluye rentas atrasadas de enero 2011 a julio 2011 y una cuota de derecho de explotación de \$20,500. El convenio indica que la mora está pendiente de aplicarse por encontrarse en revisión.
Interamerican de Guatemala, S.A.	01-2012	09/11/2012	Por Q225,099 por rentas atrasadas de octubre 2011 a octubre 2012, no incluye interese moratorios de Q292,857.49, ni se menciona al respecto en el convenio. Los pagos se deben cubrir durante el periodo de noviembre 2012 a marzo 2013.
Helicopter Shop, S.A.	11-2013	02/07/2013	El convenio de Q877,043.60 corresponde a rentas atrasadas del mes de mayo 2008 a junio 2013, sin incluir Q6,665,243.36 de intereses moratorios del 2.5% que corresponde al periodo de mayo 2008 al mes de abril 2012, por encontrarse en revisión, sin embargo los seis millones ya no figuran en el estado de cuenta del arrendatario. Actualmente el arrendatario tiene deuda por rentas atrasadas del mes de julio a diciembre 2013 por Q84,227.53.
Aerovías de México, S.A. de C.V.	10-2013	20/06/2013	El convenio de Q131,903.38, por rentas atrasadas e intereses moratorios del 14.43% anual, quedando pendiente los intereses moratorios del 2.5% de Q198,400.29 del periodo 17/06/2011 al 02/04/2012, deuda que no figura en el estado de cuenta del arrendatario.

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo Número 939-2002, del Presidente de la República, Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado, Capítulo I Disposiciones Generales, artículo 3, establece: “Se otorga a la “Dirección”, la Administración de los aeródromos del Estado... para la eficiente recaudación de los recursos económicos y ejercerá las acciones respectivas en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes.”

El Acuerdo Gubernativo Número 939-2002, del Presidente de la República, Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado, Capítulo II De las tarifas, artículo 10, establece: “La



Dirección General podrá, suscribir convenios de pago, por retas atrasadas justificadas a juicio de la Dirección, los que podrá otorgarse por un plazo que no exceda de seis meses.”

El Acuerdo Gubernativo Número 939-2002, del Presidente de la República, Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado, Capítulo III Arrendamiento de áreas en los edificios de las terminales aéreas, áreas adyacentes y zona de influencia, artículo 24, establece: “...En todo caso quien incumpla con el pago respectivo dentro de los plazos fijados, deberá de cancelar en concepto de intereses moratorios por cada día de atraso a partir del sexto día, a razón de dos punto cinco por ciento (2.5%).” (Vigente hasta el 02/04/2012, de acuerdo al periodo de las deudas debe aplicarse el porcentaje que corresponde)

### **Causa**

El Interventor, autorizó convenios de pago, sin incluir el total de los intereses moratorios.

### **Efecto**

Ingresos no percibidos por concepto de intereses moratorios, así mismo, no se refleja la deuda real a favor de la Entidad por falta de información financiera. Riesgo de pérdida parcial o total de la deuda.

### **Recomendación**

El Interventor, a través del Jefe de Asesoría Jurídica, debe realizar las acciones administrativas y legales, a efecto el arrendatario pague los intereses moratorios, de acuerdo a cada porcentaje según el periodo de la deuda, y que el Jefe de la Sección de Ingresos registre en los estados de cuenta el detalle de los intereses moratorios, a efecto de obtener la deuda real del arrendatario.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 07 de mayo de 2014, Roberto Efraín Rodríguez Girón, Interventor, por el período comprendido del 12 de marzo del año 2013 al 07 de noviembre del año 2013, manifiesta: “En Resolución RES-DGAC-AJ-127-2013, que corresponde a Helicopter Shop, S. A. (se adjunta copia), se cobra el capital, quedando pendiente el pago de intereses moratorios del 2.5% diarios. Esto se hizo en virtud de que la Corte de Constitucionalidad en el Expediente 4250-2011, consideró que el penúltimo párrafo del Artículo 24 del Reglamento Tarifario de los servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado, es arbitrario y viola los principios de legalidad y de proporcionalidad, así también le resulta casi confiscatorio y leonino” En base a lo considerado y leyes citadas, resolvió con lugar parcialmente la acción de inconstitucionalidad general parcial promovida (se adjunta copia), por lo que este hallazgo no procede ya que la



Dirección a mi cargo buscaba empezar a regularizar el tema del pago de intereses moratorios del 2.5% diarios.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo a Roberto Efraín Rodríguez Girón, en virtud de que no presentó argumentos suficientes para desvanecer el presente hallazgo, considerando que el Expediente 4250-2011 al que se refiere, contiene la acción de inconstitucionalidad del 2.5% de intereses moratorios por cada día de atraso en el pago de la renta, el cual indica que deja de tener vigencia a partir del día siguiente de su publicación, de tal manera que no es un argumento, para indicar que los intereses se encuentran en revisión, considerando que los estados de cuenta indican claramente los meses y años de la deuda, mismo que permite establecer el monto de la deuda para aplicar el 2.5% y el 14.2%, según corresponda. No hay documentación suficiente y competente de soporte de los convenios autorizados, adicional los intereses que se suponen están en revisión no figuran en los estados de cuenta de los arrendatarios, ni existen documentos que demuestren la responsabilidad de la persona que debe dar seguimiento o quienes están revisando los intereses, para realizar el cobro oportuno.

Este hallazgo fue notificado con el número 24 y corresponde en el presente informe al número 21.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
INTERVENTOR	ROBERTO EFRAIN RODRIGUEZ GIRON	7,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 7,000.00</b>

**Hallazgo No. 22**

**Áreas arrendadas con uso diferente a las autorizadas en el contrato**

**Condición**

En el programa 13 Servicios de Aeronáutica Civil, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, rubro de Ingresos 11430 De instalaciones aéreas, existen arrendatarios que utilizan las áreas de forma distinta a lo establecido en el contrato de arrendamiento y planos, pagando una tarifa que no está de acuerdo con el destino que actualmente tiene el área asignada, como se detallan de la siguiente manera:

Áreas	Arrendatario	No. De Contrato	Destino según el contrato	Destino real según los planos



I-3ª	Helicópteros de Guatemala, S.A.	94-2011	Hangar	Oficina, bodegas, hangar, parqueo y rampa.
J-3-4	Gibson, S.A.	49-2011	Hangar	Oficina, parqueo, hangar y rampa
K-2	Aviones Comerciales de Guatemala	93-2004	Hangar	Oficinas, parqueos, taller y bodega, pasillo, garita, tanques de combustible, hangar y rampa.
K-4	Transportes Aéreos Guatemaltecos, S.A.	6-2011	Hangar	Oficinas, parqueo, hangar y rampa
L-4	René Morel Altenbach y Compañía Limitada	146-2004	Instalación de un taller de mantenimiento de aeronaves.	Hangar, parqueo, taller, circulación interna, oficina,
HSW-14	Xiomara Beatriz Marroquín Recinos / TG-Food	91-2011	Hangar	Cafetería en la Dirección General de Aeronáutica Civil

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo Número 939-2002, del Presidente de la República, Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado, Capítulo II De las tarifas, artículo 4., establece: “Este Reglamento es aplicable a: a) Arrendamiento y uso de áreas adyacentes a la zona terminal y áreas de influencia.”

Los contratos números 94-2011 Helicópteros de Guatemala, S.A., 49-2011 Gibson, S.A. 192-2013 Helicopter Shop, S.A., 93-2004 Aviones Comerciales de Guatemala, 6-2011 Transportes Aéreos Guatemaltecos, S.A., Cláusula: Destino, establecen: “... el área de este contrato exclusivamente para el funcionamiento de área para hangar y, sin el consentimiento expreso de la Dirección dicha área no podrá destinarse para un uso diferente del autorizado.”

El contrato 146-2004 René Morel Altenbach y Compañía Limitada, Cláusula: Destino, establece: “La parte arrendataria destinará el área objeto del contrato exclusivamente para la instalación de un taller de mantenimiento de aeronaves, y sin el consentimiento expreso de la Dirección dicha área no podrá destinarse para un uso diferente del autorizado.”

**Causa**

El Interventor, el Asesor Aeroportuario y Sub Gerente Aeroportuario, no velaron porque las áreas arrendadas, se utilizaran para los fines convenidos, así mismo, para que pagaran la renta de acuerdo al uso del área.

**Efecto**

Ingresos no percibidos, que afectan la ejecución presupuestaria de la Entidad, así mismo, no han realizado las acciones para corregir esta deficiencia.

**Recomendación**

El Interventor, debe girar instrucciones al Asesor de Infraestructura, para que realice remediación de las áreas; y establezca en los planos en forma detallada el





destino, así mismo, para que el Jefe de Asesoría Jurídica, realice las gestiones administrativas y legales a efecto de regularizar los contratos y que se cobren las áreas arrendadas conforme al uso físico, como lo requiere la legislación vigente; y al Asesor Aeroportuario y Sub Gerente Aeroportuario, para que informe oportunamente los cambios que el arrendatario realice en las instalaciones aéreas.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 08 de mayo de 2014, Alejandro (S.O.N) Castañeda Serovic, Interventor, por el período comprendido del 1 de enero del año 2013 al 12 de marzo del año 2013, manifiesta: “En relación a este hallazgo todos los contratos siguientes fueron suscritos en el año 2004 y 2011 siendo los siguientes: 94-2011, 49-2011, 93-2004, 6-2011, 146-2004, 91-2011 respectivamente, en donde documentalmente se hace constar que no se suscribieron en el periodo de mi gestión como Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Por ultimo como parte de las acciones promovidas por el suscrito en el Cargo de Interventor me permito manifestar que para dar cumplimiento a cada uno de los hallazgos formulados en esta ocasión por la Contraloría General de Cuentas en el mes de diciembre del año dos mil doce se presentó a la Secretaria General de la Presidencia de la Republica “El Plan Estratégico 2013” a desarrollarse en la Dirección General de Aeronáutica Civil, el cual contenía un plan de reorganización de los departamentos relacionados con el arrendamiento de locales comerciales y hangares propiedad del estado, inclusive el establecimiento de un cartera de recuperación de créditos.

Siendo así mismo que el suscrito, Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil no podía firmar ningún documento durante el periodo de su gestión, sin el aval o venía de la Secretaria General de la República de Guatemala, condicionando y limitando los mismos procesos administrativos para la eficaz ejecución e implementación de acciones administrativas dentro la Dirección General de Aeronáutica Civil.”

En nota sin número de fecha 07 de mayo de 2014, Roberto Efraín Rodríguez Girón, Interventor, por el período comprendido del 12 de marzo del año 2013 al 07 de noviembre del año 2013, manifiesta: “Ninguno de estos hallazgos proceden por haber sido suscrito en fechas anteriores al periodo en que fui nombrado interventor. Sin embargo, se le iba a dar seguimiento, pero por haber sido destituido del cargo ya no fue posible.

Tomando en consideración las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en su inciso 1.7 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO: El ambiente y estructura de control interno debe ser evaluado de manera continua. En el contexto institucional le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna –UDAI-



evaluar permanentemente el ambiente y estructura de control interno, en todos los niveles y operaciones, para promover el mejoramiento continuo de los mismos.

**Inciso 1.9 INSTRUCCIONES POR ESCRITO:** La máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios. Las instrucciones por escrito facilitan el entendimiento y aplicación de las mismas y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional. Entre los principios y conceptos más importantes para la organización interna, cada entidad pública, puede adaptar los siguientes:

**DELEGACIÓN DE AUTORIDAD:** En función de los objetivos y la naturaleza de sus actividades, la máxima autoridad delegará la autoridad en los distintos niveles de mando, de manera que cada ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que les sean asignadas.

**SUPERVISIÓN:** se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que eficiencia y calidad de los procesos.

**En el Inciso 2.4 AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES.** 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 supervisor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.

**Inciso 2.12 PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS:** La máxima autoridad de cada ente público, debe normar y velar porque la rendición de cuentas constituya un proceso ascendente, que abarque todos los niveles y ámbitos de responsabilidad y contribuya a rendir cuentas públicamente. Los responsables en cada nivel y ámbito de la entidad, deben informar de los resultados cualitativos y cuantitativos de su gestión, ante su jefe inmediato superior. Con bases a la información presentada por los responsables, la máxima autoridad de cada entidad debe rendir cuentas públicamente.

De conformidad con todas las aclaraciones emitidas a los 15 hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables y (3) hallazgos relacionados con el control interno, establecidos en el Auditoría de la Cuenta 01-2, del período comprendido 01 de enero al 31 de Diciembre de 2013 y basándonos en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en donde por delegación hay otras personas involucradas, solicito que dichos hallazgos presentados por la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, sean destituidos, ya que he presentado el suficiente respaldo para reforzar mi solicitud; además algunos hallazgos se contradicen o se duplican.”



En oficio No. GALA-AG-0104-2014 IH/amo, de fecha 06 de mayo de 2014, Ingrid Natalia Hernández Romero, Sub-Gerente Aeroportuario, manifiesta: “Dentro de las funciones del cargo de Sub Gerente Aeroportuario, no se encuentra la supervisión de los hangaresubicados dentro del Aeropuerto Internacional La Aurora. Por lo anterior, se solicita se desligue a mi persona del hallazgo No. 25, en virtud de no corresponder el mismo entre las funciones de Sub Gerente del Aeropuerto Internacional La Aurora de la Dirección General de Aeronáutica Civil.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo a Alejandro (S.O.N) Castañeda Serovic, en virtud de que no presentó fotocopia del plan estratégico 2013, que indica haber elaborado y presentado a la Secretaría General de la Presidencia de la República, que demuestra sus acciones de reorganización de los departamentos relacionados con locales comerciales y hangares para corregir la deficiencia establecida. Como indica en sus comentarios el Interventor, los contratos no fueron suscritos en su gestión, sin embargo las empresas a la fecha siguen utilizando las áreas, por lo que es necesario que los Interventores de cada periodo realicen acciones inmediatas para regularizar la situación de los arrendantes en beneficio del Estado.

Se confirma el hallazgo a Roberto Efraín Rodríguez Girón, considerando que no presentó documentos de descargo, que indique las acciones realizadas, para que los arrendatarios, utilizaran las áreas conforme se les autorizó en el contrato de arrendamiento o acciones para realizar adenda a los contratos, para realizar los cobros de renta de acuerdo al uso de cada área. El hallazgo está enfocado a la falta de acciones para corregir la deficiencia, no por la suscripción y autorización de los contratos.

Se desvanece el hallazgo a Ingrid Natalia Hernández Romero, en virtud de que se confirmó que no tiene en sus funciones la supervisión de hangares, dentro del Aeropuerto Internacional la Aurora.

Este hallazgo fue notificado con el número 25 y corresponde en el presente informe al número 22.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
INTERVENTOR	ALEJANDRO (S.O.N.) CASTAÑEDA SEROVIC	7,000.00
INTERVENTOR	ROBERTO EFRAIN RODRIGUEZ GIRON	7,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 14,000.00</b>



**UNIDAD DE CONSTRUCCION DE EDIFICIOS DEL ESTADO**

**Hallazgo No. 1**

**Publicación extemporánea en el portal de GUATECOMPRAS**

**Condición**

En el programa 14, Construcción de Obra Pública, Unidad de Construcción de Edificios del Estado, renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, se estableció que los contratos fueron registrados extemporáneamente en el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala (Guatecompras), no cumpliendo con el plazo legal establecido, como se presentan en el cuadro siguiente:

Nombre	No. Contrato	Acuerdo	Fecha del Acuerdo	Monto de Contrato	Fecha de Recepción en CGC	Fecha de Publicación Guatecompras
Ana Elizabeth Zavala Escarate	01-2013-029-UCEE	049-2013	02/01/2013	Q 32,822.58	30/01/2013	13/02/2013
Abner Gudiel Rivera Méndez	02-2013-029-UCEE		02/01/2013	Q 29,838.71	30/01/2013	13/02/2013
Luis Orlando Dubón Albúrez	03-2013-029-UCEE		02/01/2013	Q 50,725.81	30/01/2013	13/02/2013
Pedro Abraham Alvarez García	04-2013-029-UCEE		02/01/2013	Q 29,838.71	30/01/2013	13/02/2013
Luis Eduardo Valle Orellana	05-2013-029-UCEE		02/01/2013	Q 29,838.71	30/01/2013	13/02/2013
Marco Aníbal Tinti Reyes	06-2013-029-UCEE		02/01/2013	Q 29,838.71	30/01/2013	13/02/2013
Helmunth Francisco Morales Méndez	07-2013-029-UCEE		02/01/2013	Q 23,870.97	30/01/2013	13/02/2013
Walter Rafael Catalán Navas	08-2013-029-UCEE		02/01/2013	Q 23,870.97	30/01/2013	13/02/2013
Josselyne Patricia Clavería Estrada	09-2013-029-UCEE		02/01/2013	Q 23,870.97	30/01/2013	13/02/2013
Manuel Alejandro Dávila Loaiza	10-2013-029-UCEE		02/01/2013	Q 23,870.97	30/01/2013	13/02/2013
Carmen Patricia Paz Beltetón	11-2013-029-UCEE		02/01/2013	Q 47,741.94	30/01/2013	13/02/2013
Jorge Arnoldo Aguilar Letona	12-2013-029-UCEE		02/01/2013	Q 44,758.06	30/01/2013	13/02/2013
Nancy de León Ferrer	13-2013-029-UCEE		02/01/2013	Q 53,709.68	30/01/2013	13/02/2013
Bryan Alexander Claudio Ruyán	14-2013-029-UCEE		02/01/2013	Q 35,806.45	30/01/2013	13/02/2013
José Darwing Pérez Estrada	15-2013-029-UCEE		02/01/2013	Q 29,838.71	30/01/2013	13/02/2013
Juan José Morales de León	56-2013-029-UCEE	813-2013	29/10/2013	Q 18,000.00	05/11/2013	08/11/2013
Total				Q 528,241.95		

**Criterio**

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 23. Reformado por el artículo 4 del Decreto



27-2009 del Congreso de la República de Guatemala. Publicaciones. Párrafo tercero, establece: "...la entidad contratante debe publicar en GUATECOMPRAS, como mínimo, la siguiente información: ...y los contratos de las contrataciones y adquisiciones." Acuerdo Gubernativo No. 1056-92. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Artículo 8. Reformado por el Artículo 1 del Acuerdo Gubernativo 80-2004, artículo 3 del Acuerdo Gubernativo No. 644-2005 y artículo 1 del Acuerdo Gubernativo No. 368-2006. Publicaciones de anuncios y convocatoria. Establece: "El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, establecerá las fechas, normas, procedimientos y aspectos técnicos, de seguridad y responsabilidad que regulan el inicio y uso del Sistema de Información sobre contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS." Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas. Normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del estado –GUATECOMPRAS-. Artículo 11. Procedimiento, Tipo de información y momento en que debe publicarse, establece; Los usuarios deben publicar en el sistema GUATECOMPRAS, las operaciones, documentos y comunicaciones de cada concurso, en la forma y oportunidad que se describe en el cuadro siguiente: ...n) Contrato: Es el documento que contiene el pacto o convenio suscrito entre el adjudicatario y la entidad compradora. La Unidad Ejecutora Compradora debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de éste al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se publique en el Sistema de GUATECOMPRAS, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido Registro."

### **Causa**

El Jefe Departamento Administrativo, no cumplió con publicar oportunamente los contratos del renglón 029 en el portal de GUATECOMPRAS.

### **Efecto**

La Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no tiene conocimiento de los contratos, para el control oportuno y su fiscalización correspondiente.

### **Recomendación**

Director debe girar instrucciones al Jefe Departamento Administrativo, a efecto que cuando se suscriban y aprueben los contratos, y hayan sido enviadas las copias a la Contraloría General de Cuentas, sean publicados en el portal de GUATECOMPRAS de manera oportuna, dando así cumplimiento a la normativa vigente.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. O-1.0-126-2014 EG de fecha 05 de mayo de 2014, el Señor Edgar



René Gómez Cividanis, Jefe Departamento Administrativo, manifiesta: “ HALLAZGO No. 2 Publicación extemporánea en el portal de GUATECOMPRAS Comentarios de la Administración : La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento no establecen las personas responsables de publicar los contratos de obra, bienes o servicios, por lo que, cualquier persona que cuente con usuario y contraseña para acceder al Sistema Guatecompras puede realizar varios tipos de operaciones, una de ellas es la publicación de los contratos. En ese sentido, anteriormente al 31 de enero 2013, la persona que tenía a su cargo la publicación de los contratos de diversa índole en dicho sistema solicitaba el apoyo de la Sección de Informática para el escaneo de la documentación, pero a raíz de un inconveniente suscitado en la publicación del contrato de un proyecto en donde la Sección de Informática se vio involucrada por escanear erróneamente un contrato, la actividad de publicación de contratos fue asumida por el Jefe del Departamento Administrativo quien, además de las funciones asignadas a la Jefatura, escanea, organiza y publica la información de las contrataciones.

La actividad de publicación de contratos, a la presente fecha, no se delega debido a la responsabilidad que recae en los usuarios según se indica en los artículos 5 de la Resolución 11-2010 y artículo 5 de la Resolución 10-2009.

Derivado de lo anterior, y considerando que el Jefe de dicho Departamento cuenta solamente con un escáner marca HP modelo scanjet 4400c con número de inventario 316-17-88 y Sicoín 000AB1E2 el cual escanea una hoja a la vez por no contar con bandeja o sistema de escaneo continuo, para la publicación de contratos 029 del primer semestre se llevó más tiempo del que marca la Ley para realizar las publicaciones de los contratos debido a la inversión de tiempo en escanear la información.

A la presente fecha se han tomado acciones para cumplir con los tiempos de publicación considerando que el Jefe Departamento Administrativo labora incluso en horario extraordinario, de ser necesario, para cumplir con los plazos de ley. Se adjunta para el efecto el siguiente cuadro con sus respectivas constancias donde se indican los contratos que han sido atendidos durante el período 2013 que pueden ser verificados en el portal de Guatecompras los cuales cumplen con la normativa vigente:

No.	NOG o NPG	No. Contrato	Fecha envío a CGC	Fecha de Publicación Guatecompras
<b>Contratos Renglón 029 (constancias en poder de Delegación de Contraloría)</b>				
1	E9896554	23-2013-029-UCEE	04/09/2013	05/09/2013
2	E9896600	24-2013-029-UCEE	04/09/2013	05/09/2013
3	E9896627	25-2013-029-UCEE	04/09/2013	05/09/2013
4	E9896643	26-2013-029-UCEE	04/09/2013	05/09/2013
5	E9896678	27-2013-029-UCEE	04/09/2013	05/09/2013
6	E9896708	28-2013-029-UCEE	04/09/2013	05/09/2013
7	E9896767	29-2013-029-UCEE	04/09/2013	05/09/2013
8	E9896783	30-2013-029-UCEE	04/09/2013	05/09/2013



9	E9896791	31-2013-029-UCEE	04/09/2013	05/09/2013
10	E9896821	32-2013-029-UCEE	04/09/2013	05/09/2013
11	E10683518	34-2013-029-UCEE	04/09/2013	05/09/2013
12	E10779477	71-2013-029-UCEE	04/09/2013	05/09/2013
<b>Contratos de Obra (se adjunta documentación de soporte)</b>				
1	2975378	81-2013/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	16/12/2013	17/12/2013
2	2972824	80-2013/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	16/12/2013	17/12/2013
3	2960206	76-2013/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	11/12/2013	12/12/2013
4	2960214	77-2013/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	10/12/2013	11/12/2013
5	2960222	79-2013/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	04/12/2013	05/12/2013
6	2738287	57-2013-UCEE	02/12/2013	02/12/2013
7	2636409	37-2013-UCEE	23/08/2013	23/08/2013
8	2550814	22-2013-UCEE	01/08/2013	02/08/2013
9	2489600	19-2013-UCEE	18/06/2013	19/06/2013
10	2299798	16-2013-UCEE	Viernes 26/04/2013	Lunes 29/04/2013
11	2354667	17-2013-UCEE	23/04/2013	24/04/2013
12	2226804	34-2012-UCEE	29/01/2013 Error cometido por la persona encargada de la publicación de contratos según comentarios de la Administración	31/01/2013 Se publicó correctamente el día indicado
13	2266989	39-2012-UCEE	29/01/2013	30/01/2013
14	2218135	35-2012-UCEE	29/01/2013	30/01/2013

Por las razones expuestas, a los señores Auditores Gubernamentales respetuosamente solicito que se dé por desvanecido el presente hallazgo, considerando las pruebas de descargo que se aportan.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el responsable acepta la deficiencia.

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

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	EDGAR RENE GOMEZ CIVIDANIS	9,432.89
<b>Total</b>		<b>Q. 9,432.89</b>

**Hallazgo No. 2**

**Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente**

**Condición**

En el Programa 14 Construcción de Obra Pública, Unidad de Construcción de Edificios del Estado, al realizar la inspección física del personal por medio de la



ficha técnica de personal en los renglones presupuestarios siguientes:

a) Renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, existen cargos desempeñados por éste personal, que corresponden a servidores públicos, el personal contratado presta sus servicios realizando actividades operativas y administrativas como se muestra en el cuadro:

Servicios Contratados	Nombre	Departamento
Técnico en Presupuesto	Abner Gudiel Rivera Méndez	Financiero
Técnico en Programación y Coordinación de Proyectos	Luis Orlando Dubón Albúrez	de Planificación
Diseñador	Luis Eduardo Valle Orellana	de Planificación
Dibujante	Walter Rafael Catalán Navas	de Planificación
Dibujante / Control de Avance Físico y Financiero	Josselyne Patricia Clavería Estrada	de Planificación y Departamento de Operaciones
Técnico Administrativo	Manuel Alejandro Dávila Loaiza	Administrativo
Técnico en Informática	Juan José Morales de León	de Planificación
Técnico en Informática	Gustavo Edgardo Navarro Santisteban	de Planificación

b) Renglón 031 Jornales, las actividades del personal contratado , desarrollan actividades como se muestra a continuación:

Personal Renglon 031	Servicios de	Puesto	Departamento
Gladys Anabella García Dávila	Auxiliar de Topografía IV	Encargada Archivo Financiero	Financiero
Rutilio Crispin Reyes	Auxiliar de Topografía IV	Encargado de Archivo General	Administrativo
Ronal Anibal Rodríguez Tohón	Auxiliar de Topografía IV	Encargado de Almacén/Bodega	Administrativo
Antonio Yovani Muralles Chamalé	Auxiliar de Topografía IV	Auxiliar de Personal	Administrativo
Dayan Rocío Contreras Rivera	Auxiliar de Topografía IV	Recepcionista	Administrativo
Erick Antonio López Cabrera	Auxiliar de Topografía IV	Auxiliar de la Sección de compras	Administrativo
Vicenta Dolores Molina Vela de Paredes	Auxiliar de Topografía IV	Cotizador y Verificador de Compras	Administrativo
Mirna Esperanza Bances Milla	Auxiliar de Topografía IV	Encargado Calidad del Gasto	Financiero
Elmer Daniel García Muralles	Auxiliar de Topografía IV	Auxiliar de Costos	Planificación
Jessica Lorena Monterroso Estrada	Auxiliar de Topografía IV	Encargada de Caja Chica	Financiero
Erick Estuardo Wright López	Auxiliar de Topografía IV	Encargado de Transportes	Administrativo
Erick Manuel López López	Piloto I	Auxiliar de Sección de Programación y	Planificación





		Coordinación	
Miriam Cristina Ortiz de Carrera	Piloto I	Secretaria Departamento Financiero	Financiero
Maricruz Aguirre Coronado	Peón Vigilante III	Secretaria Departamento de Planificación	Planificación
Glenda Francisca Muralles de Pontaza	Peón Vigilante III	Auxiliar Departamento Financiero	Financiero
Claudia Luisa González Gomero	Peón Vigilante III	Secretaria Departamento Administrativo	Administrativo
Emerson Steven Guerra Martínez	Peón Vigilante III	Encargado de Inventario	Financiero
Olga Elizabeth Gonzalez Campos	Peón Vigilante III	Encargada de Tarjetas de Control de Obra	Financiero

**Criterio**

El Acuerdo Ministerial Número 85-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de clasificaciones presupuestarias para EL Sector Público de Guatemala, en el numeral VIII: Clasificación por objeto del gasto, Grupo 0, Subgrupo 02, y renglón de gasto 029 Otras remuneraciones de personal temporal, establece: “En este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado, y que podrán ser dotados de los enseres y/o equipos para la realización de sus actividades, en periodos que no excedan un ejercicio fiscal”.

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 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. 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 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.”

El Acuerdo Ministerial Número 85-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de clasificaciones presupuestarias para EL Sector Público de Guatemala, en el numeral VIII: Clasificación por objeto del gasto, Grupo 0, Subgrupo 03, y renglón de gasto 031 Jornales, establece: “Comprende los egresos por concepto de salario diario que se paga a los obreros, operarios y peones, que presten sus servicios con carácter temporal en talleres, principalmente en mantenimiento y similares; así como en la ejecución de proyectos y obras públicas, que no requieren nombramiento por medio de Acuerdo y cuyo pago se hace por medio de planilla y la suscripción del contrato que establece la ley. Jornales: Comprende los egresos por concepto de salario diario que se paga a los obreros, operarios y peones, que presten sus servicios con carácter temporal en talleres, principalmente en mantenimiento y similares; así como en la ejecución de



---

proyectos y obras públicas, que no requieren nombramiento por medio de Acuerdo y cuyo pago se hace por medio de planilla y la suscripción del contrato que establece la ley”.

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 dos mil trece, y se enmarquen en la descripción del renglón de gasto 031, Jornales, contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Para el efecto, deberá observarse el procedimiento, la aplicación de títulos de puestos, el valor diario del jornal y las disposiciones establecidas en el acuerdo gubernativo y otros instrumentos legales que regulan esta materia. Asimismo, es responsabilidad de las autoridades superiores de las Entidades mencionadas, autorizar mediante resolución la programación mensualizada de jornales por estructura presupuestaria, conforme al monto institucional aprobado para el ejercicio fiscal dos mil trece, la cual deberá ser remitida a la Contraloría General de Cuentas, con copia a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, durante el mes de enero del mismo año. Sólo en casos debidamente justificados, la programación podrá variarse en el transcurso del ejercicio fiscal, utilizando el mismo mecanismo de aprobación. Sin embargo, de implicar costo adicional, éste deberá ser financiado con los recursos asignados en el presupuesto de egresos de la entidad de que se trate”.

### **Causa**

Los Directores, el Jefe Departamento Administrativo, Jefe Departamento Financiero, Jefe Departamento de Planificación y Jefe Departamento de Operaciones, asignaron y distribuyeron funciones al personal temporal sin considerar la limitación establecida en Ley.

### **Efecto**

Riesgo que no exista control adecuado en el proceso administrativo y no permita deducir responsabilidades a personas que no tienen la calidad de funcionarios y empleados públicos como en el Renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal; y en el caso del renglón 031 Jornales existencia de puestos de trabajo que no están acorde con la Tabla de Títulos de Jornal y con la actividad que realizan los empleados en la Unidad Ejecutora.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director, y éste a su vez al Jefe Departamento Administrativo, Jefe Departamento Financiero, Jefe Departamento de Planificación, Jefe Departamento de Operaciones, para que no se asignen



---

funciones de personal permanente a personal temporal.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 06 de mayo de 2014, el Señor Juan Carlos Girón Cabrera, quien fungió como Director por el período comprendido del 01 de enero al 26 de mayo de 2013, manifiesta: “HALLAZGO No. 3

Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente  
Comentarios de la Administración: En cuanto al renglón 029: Las contrataciones efectuadas son de carácter técnico y necesarias por las funciones inherentes a la UCEE en armonía a lo indicado en el Artículo 26 de la Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, Decreto 30-2012 del Congreso de la República de Guatemala.

Al respecto se indica que el uso de los términos de Técnicos en determinada materia o de Diseñador o Dibujante no tiene otro objeto más que el de identificar la especialidad de quien presta los servicios.

Lo que se ha realizado son trabajos relacionados con los servicios técnicos contratados, cuyos contratos incluyen que sus actividades son simplemente enunciativas más no limitativas, por lo que el técnico deberá realizar todas aquellas otras actividades que se relacionen con el servicio a prestar o que coadyuven en la eficiencia y eficacia del mismo.

Los motivos que obligan a realizar las contrataciones indicadas en el renglón 029 obedecen a que no fue posible realizar ocupaciones de puestos 011 debido a las regulaciones presupuestarias (Contención del Gasto) ordenadas por las Circulares números 001, 003 y 007 emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas.

De igual forma, la Institución cuenta con estructura organizacional claramente definida, con responsabilidades y cuentadancia para las acciones correspondientes por lo que no existe riesgo en la deducción de responsabilidades.

En cuanto al renglón 031:

Las contrataciones efectuadas se realizaron conforme a las funciones y necesidades inherentes a la UCEE en cumplimiento al Artículo 27 de la Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, Decreto 30-2012 del Congreso de la República de Guatemala, no obstante, se realizaron gestiones para promover a dicho personal al renglón 011 (se adjunta documentación que soportan los comentarios).

De igual forma, el Artículo 46 “Comisión Bipartita”, contenido en el Capítulo X del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo indica “La UCEE y el STUCEE crean



la Comisión Bipartita, con el fin de resolver por la vía conciliatoria los problemas laborales, individuales o colectivos que se presenten, siendo esta además el órgano encargado de realizar el estudio, análisis, propuesta y recomendación para los procesos de ascenso, ocupación de puestos, clasificación y reclasificación del personal. La recomendación de la Comisión Bipartita tendrá preeminencia sobre cualquier otra... ”. En tal sentido, desde el año 2008 se inició un proceso para la ocupación de puestos vacantes el cual quedó sin efecto al no ser autorizado por la Autoridad Superior de UCEE; posteriormente el 20 de noviembre del año 2012 la Comisión Bipartita suscribió el acta 30-2012 en la cual se acordó en el punto TERCERO: “Oportunamente se estarán realizando las gestiones correspondientes, para mejorar o trasladar al renglón 011 Personal Permanente a los trabajadores del renglón 031 Jornales”, sin embargo factores externos no han permitido lograr la reasignación de puestos del renglón 011 Personal permanente.

Se adjunta fotocopia de la documentación de soporte.

Adicionalmente no es posible trasladar personal que labora en renglón 031 (Jornales) al renglón 011 (Personal permanente) debido a que las Normas de Contención del Gasto emitidas por el Ministerio de Finanzas para el año 2013 no permiten la creación de puestos nuevos (Se adjunta copia de los Oficios Circulares números 001, 003 y 007 emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas).

Se adjunta copia de los siguientes documentos los cuales demuestran las acciones que se han gestionado.

- Oficio 0.1.0-082-2013 de la Dirección de UCEE Folio 1
- Artículo 46 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo Folio 3
- Acta 30-2012 de la Comisión Bipartita Folio 4
- Acta 002-2009 de la Comisión Bipartita Folio 8
- Acta 003-2009 de la Comisión Bipartita Folio 10
- Oficio D-2011-0183 de la Oficina Nacional de Servicio Civil Folio 44
- Providencia 0025-2014 de la UDAF Folio 46
- Oficio Circular No. 001 Ministerio de Finanzas Folio 47



- Oficio Circular No. 003 Ministerio de Finanzas Folio 54
- Oficio Circular No. 007 Ministerio de Finanzas Folio 62

En resumen la UCEE debe cumplir con funciones y actividades asignadas con el personal con que cuenta en la actualidad, cuya situación de contratación será solventada cuando se obtengan los resultados deseados de las gestiones de promoción y ocupación de cargos.

Por las razones expuestas, a los señores Auditores Gubernamentales respetuosamente solicito que se dé por desvanecido el presente hallazgo, considerando las pruebas de descargo que se aportan.”

En oficio No. REF: Oficio-0.1-049-2014/ylmm de fecha 7 de mayo de 2014, la Señora Maziel Ivonne Arango (S.O.A), Directora por el período del 27 de mayo al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “HALLAZGO No. 3

Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente

Comentario:

En relación al inciso a) de la condición del presente hallazgo, se cita que el personal temporal contratado bajo el renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal presta sus servicios realizando actividades operativas y administrativas como se muestra en el cuadro que presentan. El encabezado de dicho cuadro indica lo siguiente:

Servicios Contratados	Nombre	Departamento
-----------------------	--------	--------------

En la columna de servicios contratados indica:

Técnico de Presupuesto, Técnico de Programación, Diseñador, Dibujante, Técnico Administrativo, Técnico en informática; De donde deducen que existen cargos desempeñados por ese personal, que corresponden a servidores públicos y que el personal contratado presta sus servicios realizando actividades operativas y administrativas como se demuestra en dicho cuadro.

Al respecto se indica que el uso de los términos de Técnicos en determinada materia o de Diseñador ó Dibujante no tiene otro objeto más que el de identificar la especialidad de quien presta los servicios.

Lo que se ha realizado son trabajos relacionados con los servicios técnicos contratados, cuyos contratos incluyen que sus actividades son simplemente



enunciativas más no limitativas, por lo que el técnico deberá realizar todas aquellas otras actividades que se relacionen con el servicio a prestar o que coadyuven en la eficiencia y eficacia del mismo.

Las contrataciones efectuadas son de carácter técnico y necesario para cumplir con las funciones inherentes a la UCEE las cuales se han tenido que adecuar de tal forma que pueda responder a las necesidades que se han presentado, por lo que los servicios técnicos y profesionales contratados bajo el renglón 029, han sido los exclusivamente necesarios y apegadas a las regulaciones presupuestarias y de Contención del Gasto ordenadas por a través de las circulares números 001, 003 y 007 emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas.

De igual forma, la Institución cuenta con estructura organizacional claramente definida, con responsabilidades y cuentadancia para las acciones correspondientes por lo que no existe riesgo en la deducción de responsabilidades.

En relación al inciso b) citado en la condición del presente hallazgo Renglón 031 Jornales, se indica lo siguiente:

No obstante, el período contratado corresponde al ejercicio fiscal 2013, contratos que no fueron gestionados ni firmados por mi persona, razón por lo cual no decidí sobre sus actividades y/o funciones a realizar, (como prueba se adjunta copia de cada uno de los contratos del personal contratado bajo ese renglón y que se indican en el presente hallazgo – ver anexo 2-); con el fin de ampliar la información se indica que:

Las contrataciones efectuadas se realizaron conforme a las funciones y necesidades inherentes a la UCEE en cumplimiento al Artículo 27 de la Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, Decreto 30-2012 del Congreso de la República de Guatemala, no obstante, se realizaron gestiones para promover a dicho personal al renglón 011.

De igual forma, el Artículo 46 “Comisión Bipartita”, contenido en el Capítulo X del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo indica “La UCEE y el STUCEE crean la Comisión Bipartita, con el fin de resolver por la vía conciliatoria los problemas laborales, individuales o colectivos que se presenten, siendo esta además el órgano encargado de realizar el estudio, análisis, propuesta y recomendación para los procesos de ascenso, ocupación de puestos, clasificación y reclasificación del personal. La recomendación de la Comisión Bipartita tendrá preeminencia sobre cualquier otra...”. En tal sentido, desde el año 2008 se inició un proceso para la ocupación de puestos vacantes el cual quedó sin efecto al no ser autorizado por la Autoridad Superior de UCEE; posteriormente el 20 de noviembre del año 2012 la Comisión Bipartita suscribió el acta 30-2012 en la cual se acordó en el punto



TERCERO: “Oportunamente se estarán realizando las gestiones correspondientes, para mejorar o trasladar al renglón 011 Personal Permanente a los trabajadores del renglón 031 Jornales”, sin embargo factores externos no han permitido lograr la reasignación de puestos del renglón 011 Personal permanente.

Adicionalmente no es posible trasladar personal que labora en renglón 031 (Jornales) al renglón 011 (Personal permanente) debido a que las Normas de Contención del Gasto emitidas por el Ministerio de Finanzas para el año 2013 no permiten la creación de puestos nuevos (Circulares números 001, 003 y 007 emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas).

Se adjunta copia de los siguientes documentos los cuales demuestran las acciones que se han gestionado.

- Oficio 0.1.0-082-2013 de la Dirección de UCEE
- Artículo 46 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo
- Acta 30-2012 de la Comisión Bipartita
- Acta 002-2009 de la Comisión Bipartita
- Acta 003-2009 de la Comisión Bipartita
- Oficio D-2011-0183 de la Oficina Nacional de Servicio Civil
- Providencia 0025-2014 de la UDAF

En resumen la UCEE debe cumplir con funciones y actividades asignadas con el personal con que cuenta en la actualidad, cuya situación de contratación será solventada cuando se obtengan los resultados deseados de las gestiones de promoción y ocupación de cargos.

Por las razones expuestas, a los señores Auditores Gubernamentales respetuosamente solicito que se dé por desvanecido el presente hallazgo, considerando las pruebas de descargo que se aportan.

En cuanto a la recomendación, se adjunta copia del oficio enviado por la suscrita a los Jefes de los departamentos: Administrativo, Financiero, de Planificación, de Operaciones para darle cumplimiento a lo solicitado. – anexo 4 –

Por lo anterior:

#### RESPETUOSAMENTE SE SOLICITA

- Que se acepten los argumentos sobre el funcionamiento de las personas contratadas bajo el renglón 029
- Que se consideren que yo no suscribí los contratos del personal bajo el renglón 031





- Que se acepten las pruebas de descargo, tomando en cuenta todas las gestiones realizadas para trasladar a las personas que ocupan el renglón 031 hacia un renglón 011
- Que se de por desvanecido el presente hallazgo”.

En oficio No. O-1.0-126-2014 EG de fecha 05 de mayo de 2014, el Señor Edgar René Gómez Cividanis, Jefe Departamento Administrativo, manifiesta:

“HALLAZGO No. 3 Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente

Comentarios de la Administración: En cuanto al renglón 029: Las contrataciones efectuadas son de carácter técnico y necesario para cumplir con las funciones inherentes a la UCEE las cuales se han tenido que adecuar de tal forma que pueda responder a las necesidades que se han presentado, por lo que los servicios técnicos contratados bajo el renglón 029, han sido los exclusivamente necesarios y apegadas a las regulaciones presupuestarias según el Artículo 26 de la Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, Decreto 30-2012 del Congreso de la República de Guatemala y de Contención del Gasto ordenadas por a través de las circulares números 001, 003 y 007 emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas.

Al respecto se indica que el uso de los términos de Técnicos en determinada materia, no tiene otro objeto más que el de identificar la especialidad de quien presta los servicios.

Lo que se ha realizado son trabajos relacionados con los servicios técnicos contratados, cuyos contratos incluyen que sus actividades son simplemente enunciativas más no limitativas, por lo que el técnico deberá realizar todas aquellas otras actividades que se relacionen con el servicio a prestar o que coadyuven en la eficiencia y eficacia del mismo.

De igual forma, la Institución cuenta con estructura organizacional claramente definida, con responsabilidades y cuentadancia para las acciones correspondientes por lo que no existe riesgo en la deducción de responsabilidades.

En cuanto al renglón 031:

Las contrataciones efectuadas son de carácter necesario para cumplir con las funciones inherentes a la UCEE las cuales se han tenido que adecuar de tal forma que pueda responder a las necesidades que se han presentado , por lo que estas contrataciones bajo el renglón 031, han sido los exclusivamente necesarios y apegadas a las regulaciones presupuestarias según al Artículo 27 de la Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal



2013, Decreto 30-2012 del Congreso de la República de Guatemala, no obstante, se realizaron gestiones para promover a dicho personal al renglón 011 (se adjunta documentación que soportan los comentarios).

De igual forma, el Artículo 46 “Comisión Bipartita”, contenido en el Capítulo X del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo indica “La UCEE y el STUCEE crean la Comisión Bipartita, con el fin de resolver por la vía conciliatoria los problemas laborales, individuales o colectivos que se presenten, siendo esta además el órgano encargado de realizar el estudio, análisis, propuesta y recomendación para los procesos de ascenso, ocupación de puestos, clasificación y reclasificación del personal. La recomendación de la Comisión Bipartita tendrá preeminencia sobre cualquier otra...”. En tal sentido, desde el año 2008 se inició un proceso para la ocupación de puestos vacantes el cual quedó sin efecto al no ser autorizado por la Autoridad Superior de UCEE; posteriormente el 20 de noviembre del año 2012 la Comisión Bipartita suscribió el acta 30-2012 en la cual se acordó en el punto TERCERO: “Oportunamente se estarán realizando las gestiones correspondientes, para mejorar o trasladar al renglón 011 Personal Permanente a los trabajadores del renglón 031 Jornales”, sin embargo factores externos no han permitido lograr la reasignación de puestos del renglón 011 Personal permanente.

Se adjunta fotocopia de la documentación de soporte.

Adicionalmente no es posible trasladar personal que labora en renglón 031 (Jornales) al renglón 011 (Personal permanente) debido a que las Normas de Contención del Gasto emitidas por el Ministerio de Finanzas para el año 2013 no permiten la creación de puestos nuevos (Se adjunta copia de los Oficios Circulares números 001, 003 y 007 emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas).

Se adjunta copia de los siguientes documentos los cuales demuestran las acciones que se han gestionado.

- |   |          |
|---|----------|
| - Oficio 0.1.0-082-2013 de la Dirección de UCEE               | Folio 1  |
| - Artículo 46 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo   | Folio 3  |
| - Acta 30-2012 de la Comisión Bipartita                       | Folio 4  |
| - Acta 002-2009 de la Comisión Bipartita                      | Folio 8  |
| - Acta 003-2009 de la Comisión Bipartita                      | Folio 10 |
| - Oficio D-2011-0183 de la Oficina Nacional de Servicio Civil | Folio 44 |
| - Providencia 0025-2014 de la UDAF                            | Folio 46 |
| - Oficio Circular No. 001 Ministerio de Finanzas              | Folio 47 |
| - Oficio Circular No. 003 Ministerio de Finanzas              | Folio 54 |
| - Oficio Circular No. 007 Ministerio de Finanzas              | Folio 62 |

En resumen la UCEE debe cumplir con funciones y actividades asignadas con el



---

personal con que cuenta en la actualidad, cuya situación de contratación será solventada cuando se obtengan los resultados deseados de las gestiones de promoción y ocupación de cargos.

Por las razones expuestas, a los señores Auditores Gubernamentales respetuosamente solicito que se dé por desvanecido el presente hallazgo, considerando las pruebas de descargo que se aportan.”

En Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2014, el Ingeniero Marvin Estuardo Alfaro López, quien fungió como Jefe Departamento Financiero, por el período comprendido del 01 de enero al 02 de mayo de 2013, manifiesta: “HALLAZGO No. 3 Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente

En cuanto al renglón 029:

Al respecto se indica que el uso de los términos de Técnicos en determinada materia no tiene otro objeto más que el de identificar la especialidad de quien presta los servicios.

Lo que se ha realizado son trabajos relacionados con los servicios técnicos contratados, cuyos contratos incluyen que sus actividades son simplemente enunciativas más no limitativas, por lo que el técnico deberá realizar todas aquellas otras actividades que se relacionen con el servicio a prestar o que coadyuven en la eficiencia y eficacia del mismo.

Las contrataciones efectuadas son de carácter técnico y necesarias por las funciones inherentes a la UCEE en armonía a lo indicado en el Artículo 26 de la Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, Decreto 30-2012 del Congreso de la República de Guatemala.

Los motivos que obligan a realizar las contrataciones indicadas en el renglón 029 obedecen a que no fue posible realizar ocupaciones de puestos 011 debido a las regulaciones presupuestarias (Contención del Gasto) ordenadas por las Circulares números 001, 003 y 007 emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas.

De igual forma, la Institución cuenta con estructura organizacional claramente definida, con responsabilidades y cuentadancia para las acciones correspondientes por lo que no existe riesgo en la deducción de responsabilidades.

En cuanto al renglón 031:

Las contrataciones efectuadas se realizaron conforme a las funciones y necesidades inherentes a la UCEE en cumplimiento al Artículo 27 de la Ley de



Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, Decreto 30-2012 del Congreso de la República de Guatemala, no obstante, se realizaron gestiones para promover a dicho personal al renglón 011 (se adjunta documentación que soportan los comentarios).

De igual forma, el Artículo 46 “Comisión Bipartita”, contenido en el Capítulo X del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo indica “La UCEE y el STUCEE crean la Comisión Bipartita, con el fin de resolver por la vía conciliatoria los problemas laborales, individuales o colectivos que se presenten, siendo esta además el órgano encargado de realizar el estudio, análisis, propuesta y recomendación para los procesos de ascenso, ocupación de puestos, clasificación y reclasificación del personal. La recomendación de la Comisión Bipartita tendrá preeminencia sobre cualquier otra...”. En tal sentido, desde el año 2008 se inició un proceso para la ocupación de puestos vacantes el cual quedó sin efecto al no ser autorizado por la Autoridad Superior de UCEE; posteriormente el 20 de noviembre del año 2012 la Comisión Bipartita suscribió el acta 30-2012 en la cual se acordó en el punto TERCERO: “Oportunamente se estarán realizando las gestiones correspondientes, para mejorar o trasladar al renglón 011 Personal Permanente a los trabajadores del renglón 031 Jornales”, sin embargo factores externos no han permitido lograr la reasignación de puestos del renglón 011 Personal permanente.

Se adjunta fotocopia de la documentación de soporte.

Adicionalmente no es posible trasladar personal que labora en renglón 031 (Jornales) al renglón 011 (Personal permanente) debido a que las Normas de Contención del Gasto emitidas por el Ministerio de Finanzas para el año 2013 no permiten la creación de puestos nuevos (Se adjunta copia de los Oficios Circulares números 001, 003 y 007 emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas).

Se adjunta copia de los siguientes documentos los cuales demuestran las acciones que se han gestionado.

- |   |          |
|---|----------|
| - Oficio 0.1.0-082-2013 de la Dirección de UCEE               | Folio 1  |
| - Artículo 46 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo   | Folio 3  |
| - Acta 30-2012 de la Comisión Bipartita                       | Folio 4  |
| - Acta 002-2009 de la Comisión Bipartita                      | Folio 8  |
| - Acta 003-2009 de la Comisión Bipartita                      | Folio 10 |
| - Oficio D-2011-0183 de la Oficina Nacional de Servicio Civil | Folio 44 |
| - Providencia 0025-2014 de la UDAF                            | Folio 46 |
| - Oficio Circular No. 001 Ministerio de Finanzas              | Folio 47 |
| - Oficio Circular No. 003 Ministerio de Finanzas              | Folio 54 |
| - Oficio Circular No. 007 Ministerio de Finanzas              | Folio 62 |



En resumen la UCEE debe cumplir con funciones y actividades asignadas con el personal con que cuenta en la actualidad, cuya situación de contratación será solventada cuando se obtengan los resultados deseados de las gestiones de promoción y ocupación de cargos.

Por las razones expuestas, a los señores Auditores Gubernamentales respetuosamente solicito que se dé por desvanecido el presente hallazgo, considerando las pruebas de descargo que se aportan.”

En oficio No. REF: O.4-0-096-2014 de fecha 7 de mayo de 2014, el Licenciado Edgar Marineli Rubio (S.O.A), Jefe Departamento Financiero, por el período del 17 de junio al 31 de diciembre de 2013, manifiesta:

“DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICACIONES  
AREA FINANCIERA  
HALLAZGO No. 3

Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente:

En cuanto al renglón 029:

Las contrataciones efectuadas son de carácter técnico y necesario para cumplir con las funciones inherentes a la UCEE las cuales se han tenido que adecuar de tal forma que pueda responder a las necesidades que se han presentado, por lo que los servicios técnicos contratados bajo el renglón 029, han sido los exclusivamente necesarios y apegadas a las regulaciones presupuestarias según el Artículo 26 de la Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, Decreto 30-2012 del Congreso de la República de Guatemala y de Contención del Gasto ordenadas por a través de las circulares números 001, 003 y 007 emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas.

Al respecto se indica que el uso de los términos de Técnicos en determinada materia, no tiene otro objeto más que el de identificar la especialidad de quien presta los servicios.

Lo que se ha realizado son trabajos relacionados con los servicios técnicos contratados, cuyos contratos incluyen que sus actividades son simplemente enunciativas más no limitativas, por lo que el técnico deberá realizar todas aquellas otras actividades que se relacionen con el servicio a prestar o que coadyuven en la eficiencia y eficacia del mismo.

De igual forma, la Institución cuenta con estructura organizacional claramente definida, con responsabilidades y cuentadancia para las acciones correspondientes por lo que no existe riesgo en la deducción de



---

responsabilidades.

En cuanto al renglón 031:

Las contrataciones efectuadas son de carácter necesario para cumplir con las funciones inherentes a la UCEE las cuales se han tenido que adecuar de tal forma que pueda responder a las necesidades que se han presentado , por lo que estas contrataciones bajo el renglón 031, han sido los exclusivamente necesarios y apegadas a las regulaciones presupuestarias según al Artículo 27 de la Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, Decreto 30-2012 del Congreso de la República de Guatemala, no obstante, se realizaron gestiones para promover a dicho personal al renglón 011 (se adjunta documentación que soportan los comentarios).

De igual forma, el Artículo 46 “Comisión Bipartita”, contenido en el Capítulo X del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo indica “La UCEE y el STUCEE crean la Comisión Bipartita, con el fin de resolver por la vía conciliatoria los problemas laborales, individuales o colectivos que se presenten, siendo esta además el órgano encargado de realizar el estudio, análisis, propuesta y recomendación para los procesos de ascenso, ocupación de puestos, clasificación y reclasificación del personal. La recomendación de la Comisión Bipartita tendrá preeminencia sobre cualquier otra...”. En tal sentido, desde el año 2008 se inició un proceso para la ocupación de puestos vacantes el cual quedó sin efecto al no ser autorizado por la Autoridad Superior de UCEE; posteriormente el 20 de noviembre del año 2012 la Comisión Bipartita suscribió el acta 30-2012 en la cual se acordó en el punto TERCERO: “Oportunamente se estarán realizando las gestiones correspondientes, para mejorar o trasladar al renglón 011 Personal Permanente a los trabajadores del renglón 031 Jornales”, sin embargo factores externos no han permitido lograr la reasignación de puestos del renglón 011 Personal permanente.

Adicionalmente no es posible trasladar personal que labora en renglón 031 (Jornales) al renglón 011 (Personal permanente) debido a que las Normas de Contención del Gasto emitidas por el Ministerio de Finanzas para el año 2013 no permiten la creación de puestos nuevos (Se adjunta copia de los Oficios Circulares números 001, 003 y 007 emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas).

Se adjunta copia de los siguientes documentos los cuales demuestran las acciones que se han gestionado.

- |   |          |
|---|----------|
| - Oficio 0.1.0-082-2013 de la Dirección de UCEE             | Folio 1  |
| - Artículo 46 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo | Folio 3  |
| - Acta 30-2012 de la Comisión Bipartita                     | Folio 4  |
| - Acta 002-2009 de la Comisión Bipartita                    | Folio 8  |
| - Acta 003-2009 de la Comisión Bipartita                    | Folio 10 |



- 
- |   |   |          |
|---|---|----------|
| - | Oficio D-2011-0183 de la Oficina Nacional de Servicio Civil | Folio 44 |
| - | Providencia 0025-2014 de la UDAF                            | Folio 46 |
| - | Oficio Circular No. 001 Ministerio de Finanzas              | Folio 47 |
| - | Oficio Circular No. 003 Ministerio de Finanzas              | Folio 54 |
| - | Oficio Circular No. 007 Ministerio de Finanzas              | Folio 62 |

En resumen la UCEE debe cumplir con funciones y actividades asignadas con el personal con que cuenta en la actualidad, cuya situación de contratación será solventada cuando se obtengan los resultados deseados de las gestiones de promoción y ocupación de cargos.

Por las razones expuestas, a los señores Auditores Gubernamentales respetuosamente:

#### SOLICITO

Que se dé por desvanecido el presente hallazgo, considerando las pruebas de descargo que se aportan.”

En Nota s/n de fecha 05 de mayo de 2014, la Arquitecta Vivian Paola Ramírez Sánchez, quien fungió como Jefe Departamento de Planificación, por el período comprendido del 01 de enero al 15 de noviembre de 2013, manifiesta: “  
HALLAZGO No. 3

Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente

Comentarios de la Administración: En cuanto al renglón 029:

Las contrataciones efectuadas son de carácter técnico y necesarias por las funciones inherentes a la UCEE en armonía a lo indicado en el Artículo 26 de la Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, Decreto 30-2012 del Congreso de la República de Guatemala.

Al respecto se indica que el uso de los términos de Técnicos en determinada materia o de Diseñador o Dibujante no tiene otro objeto más que el de identificar la especialidad de quien presta los servicios.

Lo que se ha realizado son trabajos relacionados con los servicios técnicos contratados, cuyos contratos incluyen que sus actividades son simplemente enunciativas más no limitativas, por lo que el técnico deberá realizar todas aquellas otras actividades que se relacionen con el servicio a prestar o que coadyuven en la eficiencia y eficacia del mismo.

Los motivos que obligan a realizar las contrataciones indicadas en el renglón 029 obedecen a que no fue posible realizar ocupaciones de puestos 011 debido a las regulaciones presupuestarias (Contención del Gasto) ordenadas por las Circulares números 001, 003 y 007 emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas.



De igual forma, la Institución cuenta con estructura organizacional claramente definida, con responsabilidades y cuentadancia para las acciones correspondientes por lo que no existe riesgo en la deducción de responsabilidades.

En cuanto al renglón 031:

Las contrataciones efectuadas se realizaron conforme a las funciones y necesidades inherentes a la UCEE en cumplimiento al Artículo 27 de la Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, Decreto 30-2012 del Congreso de la República de Guatemala, no obstante, se realizaron gestiones para promover a dicho personal al renglón 011 (se adjunta documentación que soportan los comentarios).

De igual forma, el Artículo 46 “Comisión Bipartita”, contenido en el Capítulo X del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo indica “La UCEE y el STUCEE crean la Comisión Bipartita, con el fin de resolver por la vía conciliatoria los problemas laborales, individuales o colectivos que se presenten, siendo esta además el órgano encargado de realizar el estudio, análisis, propuesta y recomendación para los procesos de ascenso, ocupación de puestos, clasificación y reclasificación del personal. La recomendación de la Comisión Bipartita tendrá preeminencia sobre cualquier otra...”. En tal sentido, desde el año 2008 se inició un proceso para la ocupación de puestos vacantes el cual quedó sin efecto al no ser autorizado por la Autoridad Superior de UCEE; posteriormente el 20 de noviembre del año 2012 la Comisión Bipartita suscribió el acta 30-2012 en la cual se acordó en el punto TERCERO: “Oportunamente se estarán realizando las gestiones correspondientes, para mejorar o trasladar al renglón 011 Personal Permanente a los trabajadores del renglón 031 Jornales”, sin embargo factores externos no han permitido lograr la reasignación de puestos del renglón 011 Personal permanente.

Se adjunta fotocopia de la documentación de soporte.

Adicionalmente no es posible trasladar personal que labora en renglón 031 (Jornales) al renglón 011 (Personal permanente) debido a que las Normas de Contención del Gasto emitidas por el Ministerio de Finanzas para el año 2013 no permiten la creación de puestos nuevos (Se adjunta copia de los Oficios Circulares números 001, 003 y 007 emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas).

Se adjunta copia de los siguientes documentos los cuales demuestran las acciones que se han gestionado.

- Oficio 0.1.0-082-2013 de la Dirección de UCEE Folio 1
- Artículo 46 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo Folio 3





- Acta 30-2012 de la Comisión Bipartita	Folio 4
- Acta 002-2009 de la Comisión Bipartita	Folio 8
- Acta 003-2009 de la Comisión Bipartita	Folio 10
- Oficio D-2011-0183 de la Oficina Nacional de Servicio Civil	Folio 44
- Providencia 0025-2014 de la UDAF	Folio 46
- Oficio Circular No. 001 Ministerio de Finanzas	Folio 47
- Oficio Circular No. 003 Ministerio de Finanzas	Folio 54
- Oficio Circular No. 007 Ministerio de Finanzas	Folio 62

En resumen la UCEE debe cumplir con funciones y actividades asignadas con el personal con que cuenta en la actualidad, cuya situación de contratación será solventada cuando se obtengan los resultados deseados de las gestiones de promoción y ocupación de cargos.

Por las razones expuestas, a los señores Auditores Gubernamentales respetuosamente solicito que se dé por desvanecido el presente hallazgo, considerando las pruebas de descargo que se aportan.”

En oficio No. REF: Oficio-0.3.0-079-2014 WS/amv de fecha 07 de mayo de 2014, el Arquitecto Walter Sicajá, Jefe Departamento de Operaciones, manifiesta:

“DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES  
 AREA FINANCIERA  
 HALLAZGO No. 3

Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente

Condición

En el programa 14 Construcción de Obra Pública, Unidad de Construcción de Edificios del Estado, al realizar la inspección física del personal por medio de la ficha técnica de personal en los renglones presupuestarios siguientes:

- a) Renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, existen cargos desempeñados por este personal, que corresponden a servidores públicos, el personal contratado presta sus servicios realizando actividades operativas y administrativas como se muestra en el cuadro:

SERVICIOS CONTRATADOS	NOMBRE	DEPARTAMENTO
Técnico en presupuesto	Abner Gudiel Rivera Méndez	Financiero
Técnico en Programación y Coordinación de Proyectos	Luis Orlando Dubon Alburez	De Planificación
Diseñador	Luis Eduardo Valle Orellana	De Planificación
Dibujante	Walter Rafael Catalán Navas	De Planificación
Dibujante/Control de Avance Físico y Financiero	Josselyne Patricia Clavería Estrada	De planificación y Departamento de Operaciones
Técnico Administrativo	Manuel Alejandro Dávila Loaiza	Administrativo
Técnico en Informática	Juan José Morales de León	De Planificación
Técnico en Informática	Gustavo Edgardo Navarro Santisteban	De Planificación



**Comentarios:**

En cuanto al renglón 029:

SERVICIOS CONTRATADOS	NOMBRE	DEPARTAMENTO
Dibujante/Control de Avance Físico y Financiero	Josselyne Patricia Clavería Estrada	De planificación y Departamento de Operaciones

Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente: En la condición del Hallazgo cita que en el renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, existen cargos desempeñados por éste personal , que corresponden a servidores públicos, el personal contratado presta sus servicios realizando actividades operativas y Administrativas.

De conformidad con el Manual de Funciones y Responsabilidades de La UCEE que en su numeral 2.6.1 y 2.6.2 describe las funciones del departamento de Operaciones, a mi cargo; en este se puede observar que no forma parte de mis atribuciones asignar y distribuir funciones al personal temporal. Lo que se ha realizado son trabajos relacionados con los servicios técnicos contratados, cuyos contratos incluyen que sus actividades son simplemente enunciativas mas no limitativas, por lo que el técnico deberá realizar todas aquellas otras actividades que se relacionen con el servicio a prestar o que coadyuve en la eficiencia y eficacia del mismo.

Al respecto se indica que el uso de los términos de Técnicos en determinada materia o de Diseñador ó Dibujante no tiene otro objeto más que el de identificar la especialidad de quien presta los servicios.

De igual forma, la Institución cuenta con estructura organizacional claramente definida, con responsabilidades y cuentadancia para las acciones correspondientes por lo que no existe riesgo en la deducción de responsabilidades.

Se adjunta como prueba la copia del numeral 2.6.1 Función Básica y 2.6.2 Funciones Generales.

En relación al inciso b) de la condición del presente hallazgo, se cita el renglón 031 Jornales, se hace del conocimiento que este departamento de Operaciones, NO tiene bajo su responsabilidad personal del renglón 031 Jornales.

Por lo anterior, ante los señores Auditores Gubernamentales, atentamente  
**SOLICITO**

Que se de por desvanecido el presente hallazgo No. 3, considerando las pruebas de descargo que se aportan.”



### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo por que las personas contratadas en el renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, realizan actividades operativas, administrativas y financieros, las cuales se pueden evidenciar en cada uno de los informes presentados y aprobados por cada una de las autoridades. Además al realizar la inspección física del personal y su verificación respectiva, se pudo evidenciar y documentar el tipo de actividades que realiza cada uno. En cuanto al personal del renglón 031 Jornales, no pueden ejercer actividades permanentes, en virtud que prestan servicios con carácter temporal en talleres, (obreros, operarios y peones) principalmente en mantenimiento y similares.

Este hallazgo fue notificado con el número 3 y corresponde en el presente informe al número de hallazgo 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:

<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Valor en Quetzales</b>
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO	EDGAR MARINELI RUBIO (S.O.A)	10,000.00
JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	EDGAR RENE GOMEZ CIVIDANIS	10,000.00
DIRECTOR	JUAN CARLOS GIRON CABRERA	10,000.00
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO	MARVIN ESTUARDO ALFARO LOPEZ	10,000.00
DIRECTOR	MAZIEL IVONNE ARANGO (S.O.A)	10,000.00
JEFE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION	VIVIAN PAOLA RAMIREZ SANCHEZ	10,000.00
JEFE DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	WALTER ABRAHAM SICAJA HERNANDEZ	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 70,000.00</b>

### **Hallazgo No. 3**

#### **Deficiencia en manual de procedimientos administrativos**

##### **Condición**

En la Unidad Ejecutora 206 Unidad de Construcción de Edificios del Estado -UCEE-, se determinó que el Manual de Organización y Funciones, no se encuentra aprobado; y el Manual de Procesos y Procedimientos del año 2007 se encuentra desactualizado, debido a que no contempla los procedimientos para la contratación del personal con cargo al renglón 022 Personal por Contrato, 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal y 031 Jornales, en el Departamento Administrativo, así como altas y bajas y flujogramas respectivos, y la realización de pagos en el Departamento Financiero.

##### **Criterio**

El Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República, Ley de Acceso a la



Información Pública, en el Artículo 10 numeral 6 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: ... 6. Manuales de procedimientos, tanto administrativos como operativos”.

### **Causa**

Los Directores y el Jefe Departamento Administrativo, no le dieron seguimiento oportunamente a las propuestas de actualización y aprobación de los Manuales de Organización y Funciones; y de Procesos y Procedimientos.

### **Efecto**

La falta de actualización y aprobación de Manuales de Procedimientos Administrativos, provoca que no se tengan lineamientos definidos en los diferentes Departamentos de la entidad, para llevar a cabo un adecuado control interno administrativo.

### **Recomendación**

Director debe girar instrucciones al Jefe Departamento Administrativo, para que se realicen las gestiones ante la Autoridad Superior, para la aprobación y actualización de los Manuales respectivos.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 06 de mayo 2014, el Señor Juan Carlos Girón Cabrera, quién fungió como Director, por el período comprendido del 01 de enero de 2013 al 26 de mayo de 2013, manifiesta: “Comentarios de la Administración: En cuanto a las propuestas de actualización y aprobación de los Manuales de Organización y Funciones, me permito adjuntar copia de los oficios emitidos durante mi gestión como Director de UCEE, en los cuales consta que se dio oportuno seguimiento al trámite de aprobación, quedando los procedimientos sujetos a trámites posteriores a mi gestión.

Se adjunta la siguiente documentación que soporta los comentarios:

Manual de Organización y Funciones:

- |   |          |
|---|----------|
| - Oficio 0.1.0-0261-2012 (22 de junio de 2012)  | FOLIO 1  |
| - Oficio 0.1.0-0295-2012 (23 de julio 2012)     | FOLIO 2  |
| - Providencia 0.1-012-2013 (18 de febrero 2013) | FOLIO 3" |

En oficio No. REF: Oficio-0.1-049-2014/ylmm de fecha 07 de mayo de 2014, la Señora Maziel Ivonne Arango (S.O.A), Directora por el período del 27 de mayo al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “Atentamente me dirijo a ustedes para dar respuesta a su oficio OFF-CGC- DAG-AFP-UCEE-034-2014 del 28 de abril 2014



relacionado con los resultados de la auditoría financiera y presupuestaria por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2013 por medio del cual se me comunican dos (2) hallazgos de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables y uno (1) de control interno, siendo los siguientes: HALLAZGO No. 4 Deficiencia manual de procedimientos administrativos

En la condición del presente hallazgo se cita que se determinó que el Manual de Organización y Funciones, no se encuentra aprobado y el Manual de Procesos y Procedimientos del año 2007, se encuentra desactualizado.

Comentario:

Al respecto indico que el Manual de Funciones y puestos de la UCEE fue aprobado mediante resolución -0.1.004-2011/ylmm por el director en funciones, Señor Arturo Gálvez el 18 de febrero del 2011, se incluye en el anexo 5 y el manual de procesos y procedimientos citados, se aclara que en esa forma se encontraban cuando yo recibí el cargo como Directora; sin embargo, en lo que respecta a mi gestión, puedo demostrar que se han realizado las acciones correspondientes, a fin de actualizarlos y como prueba de ello se adjuntan en anexo 5 los documentos que evidencia dichas gestiones realizadas.

En la causa se indica que Los Directores no le dieron el seguimiento oportunamente a las propuestas de actualización y aprobación de los Manuales de Organización y Funciones y de procesos y procedimientos, lo cual queda desvirtuado al presentar las pruebas del seguimiento que durante mi gestión se han realizado, ante las áreas competentes dentro del Ministerio del ramo, en donde se encuentra la autoridad para la aprobación de los documentos citados.

Así mismo, al respecto de la Recomendación, se presenta el oficio por medio del cual se le dan instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo para que se realicen las gestiones ante la autoridad superior, a fin de concluir las para que sean aprobados los Manuales.

Por lo anterior

#### RESPETUOSAMENTE SE SOLICITA

- Que se consideren todas las gestiones realizadas se seguimiento a la aprobación y actualización de los Manuales.
- Que se den por aceptadas las pruebas presentadas

Que se de por desvanecido el presente hallazgo”.

En oficio No. O-1.0-126-2014 EG de fecha 05 de mayo de 2014, el Señor Edgar René Gómez Cividanis, Jefe Departamento Administrativo, manifiesta: “ HALLAZGO No. 4



---

## Deficiencia en manual de procedimientos administrativos

### Comentarios de la Administración:

El día 3 de octubre 2013 fue recibido en UCEE el Oficio Circular USEPLAN No. 59-2013 en el cual se da a conocer la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procesos y Procedimientos, que servirá de apoyo a los encargados de la actualización y elaboración de las herramientas técnicas administrativas de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

En el apartado 4. Elementos Complementarios, Recomendaciones Generales, de dicho documento, se indica “Es conveniente que los manuales de procesos y procedimientos sean elaborados con la participación de las unidades administrativas que tienen la responsabilidad de realizar las actividades y que además cuenten previamente con su manual de organización y funciones, conforme al reglamento orgánico interno”. El Manual de Organización y Funciones cuenta con la Autorización de la Dirección de UCEE, según consta en la Resolución 0.1.004-2011 de fecha 17 de febrero 2011, y desde esa fecha se ha estado trabajando conjuntamente con la USEPLAN, según se demuestra en documentación de soporte adjunta, estando dicho manual en su fase final de autorización según copia de oficio USEPLAN/MCIV 121-2014.

En virtud de lo expuesto, el día cuatro (4) de marzo 2014, el suscrito procedió inmediatamente a solicitar a todas las unidades administrativas, se sirvieran presentar ante el Departamento Administrativo las propuestas de procesos a su cargo para ser incorporados al manual actual así como modificar los que a su consideración debiesen ser actualizados. Se indicó que las propuestas enviadas estuvieran apegadas a los lineamientos girados por la USEPLAN. Se adjunta copia de la Circular No. 06-2014 emitida por el Departamento Administrativo, en la cual consta lo anteriormente indicado.

En orden a lo anterior, se adjuntan copias de oficios en los cuales constan las solicitudes y respuestas que en la actualidad se están trabajando para recopilar toda la información y así dar cumplimiento a la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos de la UCEE.

Como puede demostrarse, tanto los Directores como el Jefe Departamento Administrativo si han dado seguimiento a las propuestas de actualización de los Manuales de Organización y Funciones y de Procesos y Procedimientos, quedando la parte de aprobación y validez sujeta a los procedimientos de la planta central de Ministerio del ramo.



Se adjunta la siguiente documentación que soportan los comentarios:

Manual de Organización y Funciones: (documentos que comprueban el seguimiento)

- Resolución 0.1.004-2011 de Dirección UCEE (17 de febrero 2011) Folio 1
- Oficio O-1.0-163-2011 (2 de junio 2011) Folio 2
- Oficio O-1.0-296-2011 (3 de septiembre 2011) Folio 3
- Oficio O-1.0-353-2011 (6 de diciembre 2011) Folio 4
- Oficio 0.1.0-014-2012 (24 de enero 2012) Folio 5
- Oficio 0.1.0-0261-2012 (22 de junio de 2012) Folio 6
- Oficio 0.1.0-0295-2012 (23 de julio 2012) Folio 7
- Providencia 0.1-012-2013 (18 de febrero 2013) Folio 8
- Oficio USEPLAN/MCIV 121-2014 (12 de marzo 2014) Folio 9

Manual de Procesos y Procedimientos: (documentos que comprueban el seguimiento)

- Oficio Circular USEPLAN No. 59-2013 Folio 10
- Circular No. 06-2014 Departamento Administrativo (3 de marzo 2013) Folio 29
- Oficio 0.1.0-80-2014 (17 marzo 2014) Folio 30
- Oficio 0.1.0-82-2014 (19 marzo 2014) Folio 31
- Oficio 0.1.0-003-2014 (27 marzo 2014) Folio 32
- Providencia P.0.1-006-2014 Folio 33

Por las razones expuestas, a los señores Auditores Gubernamentales respetuosamente solicito que se dé por desvanecido el presente hallazgo, considerando las pruebas de descargo que se aportan.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que en el período 2013, no se obtuvo la aprobación mediante Acuerdo Ministerial, del Manual de Organización y Funciones de la Unidad Ejecutora, Unidad de Construcción de Edificios del Estado; y el Manual de Procesos y Procedimientos no está actualizado, ya que lo confirma la Circular No. 06-2014 de fecha 3 de marzo de 2014, emitida por el Departamento Administrativo.

Este hallazgo fue notificado con el número 4 y corresponde en el presente informe al número de hallazgo 3.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
-------	--------	--------------------



JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	EDGAR RENE GOMEZ CIVIDANIS	5,000.00
DIRECTOR	JUAN CARLOS GIRON CABRERA	5,000.00
DIRECTOR	MAZIEL IVONNE ARANGO (S.O.A)	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 15,000.00</b>

## UNIDAD DE CONTROL Y SUPERVISION POR CABLE

### Hallazgo No. 1

### Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

#### Condición

En el programa 21 Supervisión de Cable por Televisión, Unidad Ejecutora 208, Unidad de Control y Supervisión de Cable –UNCOSU-, reglón presupuestario 029 Personal Temporal, se estableció que los contratos administrativos fueron enviados a la Contraloría General de Cuentas fuera del plazo establecido, conforme se detalla en el cuadro siguiente:

No.	FECHA CONTRATO	DEL N.º. CONTRATO	DE LA FECHA MINISTERIAL	ACUERDO ENVIADO CONTRALORIA	AMONTO CONTRATO IVA	DEL MONTO CONTRATO IVA	DEL SIN
1	02/01/2013	1-2013-029	02/01/2013	11/04/2013	28,645.16	25,576.04	
2	02/01/2013	2-2013-029	02/01/2013	11/04/2013	53,709.68	47,955.07	
3	02/01/2013	3-2013-029	02/01/2013	11/04/2013	38,790.32	34,634.21	
4	02/01/2013	4-2013-029	02/01/2013	11/04/2013	25,064.52	22,379.04	
5	02/01/2013	5-2013-029	02/01/2013	11/04/2013	16,112.90	14,386.52	
6	02/01/2013	7-2013-029	02/01/2013	11/04/2013	37,596.77	33,568.54	
7	02/01/2013	8-2013-029	02/01/2013	11/04/2013	34,612.90	30,904.38	
8	02/01/2013	9-2013-029	02/01/2013	11/04/2013	22,677.42	20,247.70	
9	02/01/2013	10-2013-029	02/01/2013	11/04/2013	23,870.97	21,313.37	
10	02/01/2013	19-2013-029	02/01/2013	11/04/2013	35,806.45	31,970.04	
11	15/01/2013	25-2013-029	29/01/2013	11/04/2013	33,290.32	29,723.50	





12	28/06/2013	52-2013-029	04/07/2013	16/08/2013	18,000.00	16,071.43
				TOTAL	368,177.41	328,729.84

**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**

El Contador de la Entidad no envió copia de los Contratos Administrativos a Contraloría General de Cuentas, dentro del plazo que especifica la Ley.

**Efecto**

La Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no tiene conocimiento de los contratos suscritos, para el control oportuno y su fiscalización correspondiente.

**Recomendación**

El Director, debe girar instrucciones al Contador, para que se cumpla con los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.

**Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 6 de mayo de 2014, el Contador de la Entidad, indica: "En la Unidad de Control y Supervisión se tramitan ante el Despacho Superior la aprobación de los contratos, los cuales son aprobados mediante Acuerdo Ministerial, las cuales NO SON remitidos de vuelta a ésta Unidad en la fecha en que se emiten dichos Acuerdos.

Por su parte, ésta Unidad Ejecutora al recibir dichos Acuerdos, los mismos son enviados el mismo día o bien a más tardar un día después a la Contraloría General de Cuentas, con el objeto de cumplir con lo que para el efecto estipula el artículo 75 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado.

Hago la salvedad que tanto el Contador y Director de ésta Unidad no contamos con la facultad de aprobación de los contratos que son enviados en tiempo para cumplir con el plazo correspondiente, ni somos los encargados de la aprobación de los Acuerdos Ministeriales que son consecuencia de la contratación de



personal y/o personas que prestan sus servicios técnicos a ésta Unidad, por lo que solicitamos su comprensión y análisis al presente caso para deducir responsabilidades.

Sin embargo, el Director Ejecutivo de ésta Unidad, ha girado las instrucciones necesarias para que se cumplan con los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo ya que según las fechas establecidas, se determino que se enviaron a Contraloria los contratos, en una fecha posterior a la requerida. Adicionalmente no se presentaron documentos de descargo que justifiquen los hechos planteados por el responsable y se acepta la deficiencia.

Este hallazgo fue notificado con el No. 1 y corresponde en el presente informe al No. 1.

**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
CONTADOR	MARIO RENE ZAVALA GIRON	6,592.45
<b>Total</b>		<b>Q. 6,592.45</b>

**Hallazgo No. 2**

**Viáticos liquidados extemporáneamente**

**Condición**

En el Programa 21 Supervisión de Cable por Televisión, Unidad Ejecutora 208, Unidad de Control y Supervisión de Cable –UNCOSU-, renglón 133 Viáticos en el Interior, se estableció que según Nombramiento No.07-2013 de fecha 01/02/2013, se realizó comisión al Departamento de Sololá, del 04 al 09 de febrero de 2013, sin embargo, y el viático fue liquidado en forma extemporánea mediante formulario V-L No. 1688 por Q1,350.00, con fecha 27 de febrero de 2013.

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98 “Reglamento de Gastos de Viático para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado artículo 9, Liquidación de Gastos de Viático y Otros Gastos Conexos, establece: “El personal comisionado debe presentar el formulario V-L “Viático Liquidación”, dentro de los (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión, con la aprobación de la autoridad que la ordenó, la liquidación de los



gastos efectuados, acompañado, según sea el caso, el formulario V-A “Viático Anticipo”, el formulario V-C “Viático Constancia, o el formulario V-E “Viático Exterior...”

**Causa**

El Director y el Contador, incumplieron la legislación vigente, al autorizar la liquidación del viático fuera del plazo establecido.

**Efecto**

Riesgo que se realicen pagos improcedentes.

**Recomendación**

El Director debe girar instrucciones al Contador, a efecto de que este, no debe liquidar viáticos fuera del plazo establecido en el Reglamento.

**Comentario de los Responsables**

En notas sin número, de fecha 6 de mayo de 2014, el Director y el Contador de la Entidd, indican: "En virtud de lo que para el efecto estipula el Acuerdo Gubernativo 397-98, Reglamento de Gastos y Viáticos para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, ésta Unidad Ejecutora, vela por el cumplimiento del plazo de los diez (10) días hábiles para que las personas que se les otorga viáticos para la comisión asignada, liquiden los mismos, de conformidad con la ley. Sin embargo, por error involuntario se aceptó y liquidó los viáticos a los que se hace mención. Consecuencia de lo anterior, el Director Ejecutivo de ésta Unidad, ha girado las instrucciones necesarias para el cumplimiento del Acuerdo Gubernativo 397-98, Reglamento de Gastos y Viáticos para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los responsables reconocen y aceptan la deficiencia establecida.

Este hallazgo fue notificado con el No. 2 y corresponde en el presente informe al No. 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
DIRECTOR	ALBERTO ALEJANDRO FAILLACE JAUREGUI	10,000.00
CONTADOR	MARIO RENE ZAVALA GIRON	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 20,000.00</b>



# INSTITUTO NACIONAL DE SISMOLOGIA, VULCANOLOGIA, METEOROLOGIA E HIDROLOGIA

## Hallazgo No. 1

### Contratos aprobados en forma extemporánea

#### Condición

En el programa 16 Servicios Sismológicos, Climáticos, Meteorológicos e Hidrológicos, Unidad Ejecutora 209, Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología, renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 141 contratos suscritos en el ejercicio fiscal 2013, no fueron aprobados por la autoridad correspondiente, durante el plazo legal establecido. El valor de los contratos es de Q2,316,864.44, con Impuesto al Valor Agregado incluido, como se presenta en el cuadro siguiente:

No. DE CONTRATO	FECHA	FIANZA	FECHA	No. DE ACUERDO	FECHA	VALOR CON IVA EN Q	VALOR SIN IVA EN Q
108-2013-029-INSIVUMEH	01/03/2013	492123	01/03/2013	248-2013	03/04/2013	34,000.00	30,357.14
171-2013-029-INSIVUMEH	28/06/2013	493076	28/06/213	680-2013	29/08/2013	34,500.00	30,803.57
172-2013-029-INSIVUMEH	28/06/2013	493096	01/07/2013	680-2013	29/08/2013	29,325.00	26,183.04
173-2013-029-INSIVUMEH	28/06/2013	493087	01/07/2013	680-2013	29/08/2013	15,000.00	13,392.86
174-2013-029-INSIVUMEH	28/06/2013	493077	01/07/2013	680-2013	29/08/2013	27,000.00	24,107.14
175-2013-029-INSIVUMEH	28/06/2013	493075	01/07/2013	680-2013	29/08/2013	20,600.00	18,392.86
176-2013-029-INSIVUMEH	28/06/2013	493080	28/06/2013	680-2013	29/08/2013	20,700.00	18,482.14
177-2013-029-INSIVUMEH	28/06/2013	493081	01/07/2013	680-2013	29/08/2013	13,800.00	12,321.43
178-2013-029-INSIVUMEH	28/06/2013	493079	01/07/2013	680-2013	29/08/2013	15,000.00	13,392.86
179-2013-029-INSIVUMEH	28/06/2013	49302	01/07/2013	680-2013	29/08/2013	26,250.00	23,437.50
180-2013-029-INSIVUMEH	28/06/2013	493067	28/06/2013	680-2013	29/08/2013	17,250.00	15,401.79
181-2013-029-INSIVUMEH	28/06/2013	493129	01/07/2013	680-2013	29/08/2013	16,389.00	14,633.04
182-2013-029-INSIVUMEH	28/06/2013	508251	01/07/2013	680-2013	29/08/2013	16,389.00	14,633.04
183-2013-029-INSIVUMEH	28/06/2013	493137	01/07/2013	680-2013	29/08/2013	12,075.00	10,781.25
184-2013-029-INSIVUMEH	28/06/2013	493146	01/07/2013	680-2013	29/08/2013	16,389.00	14,633.04
185-2013-029-INSIVUMEH	28/06/2013	493147	01/07/2013	680-2013	29/08/2013	16,389.00	14,633.04
186-2013-029-INSIVUMEH	28/06/2013	493148	01/07/2013	680-2013	29/08/2013	12,075.00	10,781.25
187-2013-029-INSIVUMEH	28/06/2013	493124	01/07/2013	680-2013	29/08/2013	16,389.00	14,633.04
211-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493183	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	14,950.00	13,348.21
212-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493173	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	8,050.00	7,187.50
213-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493190	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	12,650.00	11,294.64
214-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493189	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	12,650.00	11,294.64
215-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493181	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	8,050.00	7,187.50
216-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493154	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	11,500.00	10,267.86
217-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493167	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	23,000.00	20,535.71



218-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493157	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	11,500.00	10,267.86
219-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493194	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	10,926.00	9,755.36
220-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493168	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	10,926.00	9,755.36
221-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493176	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	10,926.00	9,755.36
222-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493192	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	9,200.00	8,214.29
223-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493164	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	10,926.00	9,755.36
224-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493185	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	10,926.00	9,755.36
225-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493170	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	8,050.00	7,187.50
226-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493160	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	9,546.00	8,523.21
227-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493191	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	12,650.00	11,294.64
228-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493172	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	12,650.00	11,294.64
229-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493155	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	11,500.00	10,267.86
230-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493156	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	11,500.00	10,267.86
231-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493174	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	7,590.00	6,776.79
232-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493187	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	20,000.00	17,857.14
233-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493193	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	10,926.00	9,755.36
234-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493177	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	10,926.00	9,755.36
235-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493169	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	8,050.00	7,187.50
236-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493175	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	10,926.00	9,755.36
237-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493152	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	7,590.00	6,776.79
238-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493161	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	10,926.00	9,755.36
239-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493151	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	11,500.00	10,267.86
240-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493179	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	10,926.00	9,755.36
241-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493162	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	10,926.00	9,755.36
242-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493188	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	8,050.00	7,187.50
243-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493186	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	20,000.00	17,857.14
244-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493163	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	10,926.00	9,755.36
245-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493165	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	7,590.00	6,776.79
246-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493180	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	10,926.00	9,755.36
247-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493171	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	10,926.00	9,755.36
248-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493178	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	8,050.00	7,187.50
249-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493158	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	11,500.00	10,267.86
250-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493159	01/08/2013	729-2013	24/09/2013	7,590.00	6,776.79
251-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	493153	01/08/2013	683-2013	30/08/2013	7,590.00	6,776.79
253-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	512075	01/08/2013	778-2013	10/10/2013	24,000.00	21,428.57
254-2013-029-INSIVUMEH	19/08/2013	512244	19/08/2013	782-2013	14/10/2013	12,096.77	10,800.69
256-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493345	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	22,425.00	20,022.32
257-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493350	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	12,075.00	10,781.25
258-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493344	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	18,975.00	16,941.96
259-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493343	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	18,975.00	16,941.96
260-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493331	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	17,250.00	15,401.79
261-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	49306	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	34,500.00	30,803.57
262-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493335	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	17,250.00	15,401.79
263-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493309	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16,389.00	14,633.04
264-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493305	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	14,319.00	12,784.82
265-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493313	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	17,250.00	15,401.79



266-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493321	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	11,385.00	10,165.18
267-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493347	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	18,975.00	16,941.96
268-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493351	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	18,975.00	16,941.96
269-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493315	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	17,250.00	15,401.79
270-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493310	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	17,250.00	15,401.79
271-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493370	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	30,000.00	26,785.71
272-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493342	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	12,075.00	10,781.25
273-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493369	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	30,000.00	26,785.71
274-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493312	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16,389.00	14,633.04
275-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493314	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16,389.00	14,633.04
276-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493311	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	12,250.00	10,937.50
277-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493349	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	11,385.00	10,165.18
278-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493332	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	17,250.00	15,401.79
279-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493356	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16,389.00	14,633.04
280-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493354	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16,389.00	14,633.04
281-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	516195	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16,389.00	14,633.04
282-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493355	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	13,800.00	12,321.43
283-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493353	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16,389.00	14,633.04
284-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493362	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16,389.00	14,633.04
285-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493361	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	12,075.00	10,781.25
286-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493359	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	12,075.00	10,781.25
287-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493360	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	12,075.00	10,781.25
288-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493365	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16,389.00	14,633.04
289-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493368	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16,389.00	14,633.04
290-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493367	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16,389.00	14,633.04
291-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493366	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	12,075.00	10,781.25
292-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493382	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16,389.00	14,633.04
293-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493357	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	12,075.00	10,781.25
294-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493383	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16,389.00	14,633.04
295-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	516198	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16,389.00	14,633.04
296-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493379	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	12,075.00	10,781.25
297-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493377	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	11,385.00	10,165.18
298-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493376	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	12,075.00	10,781.25
299-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493375	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16,389.00	14,633.04
300-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493374	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16,389.00	14,633.04
301-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493373	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16,389.00	14,633.04
302-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493371	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	12,075.00	10,781.25
303-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493363	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16,389.00	14,633.04
304-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493364	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16,389.00	14,633.04
305-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493381	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	12,075.00	10,781.25
307-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493378	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	11,385.00	10,165.18
308-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493328	01/10/2013	967-2013	26/11/2013	34,500.00	30,803.57
309-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493384	01/10/2013	967-2013	26/11/2013	29,325.00	26,183.04
310-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493327	01/10/2013	967-2013	26/11/2013	27,000.00	24,107.14
311-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493329	01/10/2013	967-2013	26/11/2013	27,600.00	24,642.86
312-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493338	01/10/2013	967-2013	26/11/2013	20,700.00	18,482.14



313-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493340	01/10/2013	967-2013	26/11/2013	13,800.00	12,321.43
314-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493339	01/10/2013	967-2013	26/11/2013	15,000.00	13,392.86
315-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493334	01/10/2013	967-2013	26/11/2013	26,250.00	23,437.50
316-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493358	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	37,950.00	33,883.93
317-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493316	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	34,500.00	30,803.57
318-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493348	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	11,385.00	10,165.18
319-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493333	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	34,500.00	30,803.57
320-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493336	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	11,385.00	10,165.18
321-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493322	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	34,500.00	30,803.57
322-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493308	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	11,385.00	10,165.18
323-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493341	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	16,560.00	14,785.71
324-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493320	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	20,700.00	18,482.14
325-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493330	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	14,664.00	13,092.86
326-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493307	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	11,385.00	10,165.18
327-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	516197	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	13,500.00	12,053.57
328-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493304	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	10,890.00	9,723.21
329-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493325	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	14,664.00	13,092.86
330-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493326	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	14,664.00	13,092.86
331-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493319	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	34,500.00	30,803.57
332-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493323	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	25,500.00	22,767.86
333-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493318	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	34,500.00	30,803.57
334-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	493324	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	14,664.00	13,092.86
358-2013-029-INSIVUMEH	05/11/2013	488135	05/11/2013	1009-2013	17/12/2013	21,466.67	19,166.67
359-2013-029-INSIVUMEH	04/11/2013	488230	04/11/2013	1010-2013	17/12/2013	21,850.00	19,508.93
						2,316,864.44	2,068,629.14

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26. Suscripción y aprobación del contrato, establece: “La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley.”

La Circular conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, Normas para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, norma I, establece: “En ningún caso las personas a contratarse pueden iniciar la prestación del servicio antes de que el contrato haya sido aprobado por la autoridad superior que corresponda, de conformidad con lo preceptuado por el Artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado...”



El Manual de Puestos del Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología, páginas 19 y 20, establece: “1. Nombre del puesto DIRECTOR GENERAL ...FUNCIONES ESPECÍFICAS: ...y la celebración de los contratos tendientes al mejor cumplimiento de los objetivos;...” Páginas 58 y 59, establece: “1. Nombre del puesto Jefe Administrativo y Recursos Humanos. ...FUNCIONES ESPECÍFICAS: Coordinar y dirigir las actividades administrativas de la institución tales como: selección de personal, elaborar contratos, llevar asistencia del personal, aprobar procesos de compra, supervisar la administración del almacén, coordinar procedimientos administrativos para garantizar el cumplimiento de la ley y normas internas.” Página 60 y 61, establece: “1. Nombre del puesto Encargada de personal...FUNCIONES GENERALES:...Elaboración de contratos de personal de todos los renglones.”

### **Causa**

Traslado extemporáneo de algunos contratos por parte de la Encargada de Personal, la Jefe Administrativo y Recursos Humanos, y del Director General y por que el Ministro y Viceministro, no emitieron los acuerdos de aprobación en el plazo establecido en la normativa aplicable.

### **Efecto**

Se limitó el proceso de fiscalización de entes internos y externos de la entidad y riesgo que se paguen trabajos no ejecutados.

### **Recomendación**

El Ministro de girar instrucciones al Director General, éste a su vez a la Jefe Administrativo y Recursos Humanos, a efecto que los contratos y la documentación relacionada, se remita en forma oportuna, para su aprobación.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio s/n y sin fecha, Eva Lima Solórzano (S.O.N.) Encargada de Personal, manifiesta: “...CONDICIÓN: Los Contratos no se aprobaron en el plazo legal establecido, por el nuevo procedimiento que ha establecido el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, el Departamento de Recursos Humanos y Administrativo solo cuenta con dos personas y el Jefe, no existe encargado de Revisión de Contratos, atraso en la disponibilidad presupuestaria de la Institución.

### **RESPUESTA:**

a. Se elaboran los contratos, se compra la fianza con la fecha de suscripción de los contratos, la afianzadora no emite fianzas con días de anticipación, por lo cual los contratos se están enviando a recursos humanos del ministerio uno o dos días después de la suscripción del contrato,





b. Recursos Humanos del Ministerio revisa contratos, Acuerdo Delegación, Fianza y si tienen errores ortográficos los regresa una semana después, se envían nuevamente y los regresa hasta que esté bien.

c. Se envían a la Secretaría Administrativa del Ministerio De Comunicaciones, Infraestructura Y Vivienda, los revisa nuevamente y si hay errores ortográficos los vuelve a regresar, así sucesivamente pasa el tiempo establecido para la aprobación.

d. La Secretaria Administrativa los traslada al despacho de los señores Viceministros los cuales los vuelven a revisar 3 Viceministros, para luego pasarlos al despacho del señor Ministro, de donde salen APROBADOS aproximadamente al mes o mas tiempo.

CONCLUSIÓN: No se cumplió con el plazo establecido para la APROBACIÓN de los contratos, por lo expuesto en los incisos anteriores. Así mismo hago la observación que mi contrato no tengo ninguna función como Jefe del Departamento, una de las funciones es elaborar los contratos, 029, 021,031 y 022. ya que cuento con otras funciones delegadas en mi contrato...”

En oficio No. 393-2014 REF: DIR-2014 de fecha 8 de mayo de 2014, Eddy Hardie Sánchez Benett Director General, manifiesta: “En relación a este posible hallazgo me permito señalar mi desacuerdo a dicho imputación, toda vez que como lo señala el señor auditor en el criterio del referido posible hallazgo el manual de puestos vigente establece dentro de mis funciones específicas la celebración de los contratos tendientes al mejor cumplimiento de los objetivos.

Derivado de lo anterior y como lo señala el señor auditor la función que me corresponde de conformidad con el manual de puestos vigentes de la Institución es el de Suscribir los contratos y no coordinar y dirigir las funciones administrativas del INSIVUMEH.

...oficio número 994-2013 de fecha 23 de diciembre del 2013 en el que instruyo al departamento Administrativo a efecto que el trámite de los contratos fuera realizado en tiempo.”

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, Mónica Valeska Iglesias Pérez, Jefe Administrativo y Recursos Humanos, manifiesta: “Atentamente me dirijo a ustedes, en respuesta a su oficio CGC-DAC-AFP-INSIVUMEH-NH-001-2014 de fecha 28 de abril del año 2014, donde se hace de mi conocimiento los posibles hallazgos uno (1) de control interno y Cinco (5) de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.



...para el desvanecimiento de los posibles hallazgos señalados en la ejecución de la Auditoría Gubernamental del año 2013, realizada al Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología –INSIVUMEH-

Sin otro particular me suscribo de usted, cordialmente,

Comentario:

Se supervisa la entrega de los contratos en tiempo según consta en oficio No. 213-2013 del depto. Administrativo y RRHH de fecha 26 de Junio del 2013 en donde se envían los 102 contratos anticipadamente antes de la fecha de vigencia del contrato y si los regresan por errores ortográficos o mecanográficos como lo expresa la señora Lima que por esa causa se los han regresado ya es responsabilidad DIRECTA de la persona que elabora los contratos en este caso es la encargada de personal la señora: EVA LIMA SOLORZANO

De acuerdo con la asignación de funciones según el manual de puestos del INSIVUMEH el puesto de Encargada de personal su responsabilidad es: Elaboración de los contratos, nombramientos, bajas, tomas de posesión y entrega de puestos de acuerdo a los procedimientos establecidos por la ley. pag 61.

Derivado de lo anterior y como señala el señor auditor la función que me corresponde de conformidad con el manual de puestos vigentes de la institución es de Coordinar y dirigir las actividades administrativas no elaborar y corregir los contratos función que es puramente operativa.

Por lo que me permito solicitar sea desvanecido el posible hallazgo a mi persona ya que la responsable directa es la señora Eva Lima Solórzano, encargada de personal.

...las funciones de la Encargada de personal ( pag. 60 y 61 ) y funciones de jefe Administrativo y de Recursos Humanos donde consta claramente que la elaboración de Contratos es responsabilidad directa de la Encargada de Personal, señora Eva Lima Solórzano.”

En oficio número DV-020-2014 AJSA/gs/br de fecha 8 mayo de 2014, Alejandro Jorge Sinibaldi Aparicio, Ministro, manifiesta: “...solicitando a esa Comisión de Auditoría Gubernamental, que se tomen como válidos los argumentos planteados, considerando que son suficientes y pertinentes para el desvanecimiento de los posibles hallazgos, conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental y Acuerdos citados.

En espera de una resolución favorable al respecto, me es grato suscribirme con



---

muestras de mi consideración. Atentamente.

#### COMENTARIOS DE ADMINISTRACIÓN

1. Al evaluar y analizar el artículo 26 “Suscripción y Aprobación del Contrato” del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y comparar el fundamento legal para la suscripción de los contratos bajo el renglón 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal”, artículo 44 “Casos de Excepción” sub numeral 1.9 que indica: Contratación de servicios profesionales individuales en general, de la Ley de Contrataciones del Estado, existe una laguna legal en cuanto la aplicación del criterio utilizado para sustentar el posible hallazgo, por los motivos que se explican en adelante.

2. El artículo 26 supra invoca el artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado en donde en términos generales obligan al contratista la presentación de una fianza de cumplimiento para garantizar las estipulaciones del contrato, sin embargo al evaluar el contexto del artículo, se interpreta que la aplicación de la norma, esta enfocada a la adjudicación de bienes, suministros y servicios, esto último aplica para el caso excepción definido en el artículo 44, sub numeral 2.2 y artículo 22 del Reglamento, del cual existe todo un proceso que se encuentra definido en materia de Contrataciones del Estado, en donde los oferentes para poder participar entre otros requisitos, deben caucionar una fianza de sostenimiento de oferta, que cubrirá el período de recepción y apertura de pliegos, hasta la aprobación de la adjudicación; por lo tanto, no se puede sentar jurisprudencia de un artículo, puesto que el procedimiento aplicado para la contratación de personal bajo el renglón 029, no son aplicables los procedimientos de licitación y cotización, tal como lo expresa el numeral 1 del artículo 44 que indica: “No será obligatoria la licitación ni la cotización en las contrataciones en las dependencias y entidades públicas, conforme el procedimiento que se establezca en el reglamento de esta ley y en los casos siguientes: (...) sub numeral 1.9 Contratación de servicios profesionales individuales en general (...).

3. Conforme a la exposición efectuada en los numerales que anteceden, esta claro que no son aplicables al régimen por excepción, los procedimientos que norman para las modalidades de compras mediante licitación o cotización; si bien es cierto que se deben aplicar las disposiciones que rigen para licitaciones, en forma supletoria al régimen de cotización y casos de excepción, en lo que fuere procedente, tal como lo expresa el artículo 45 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 17 de su Reglamento, sin embargo para el caso que nos ocupa, existe una ambigüedad en la aplicación de los procedimientos que regulan las demás modalidades de compras, derivado que no se tiene un procedimiento definido que conlleve utilizar las disposiciones que actualmente regulan su aplicación.

Por lo que agradezco que dicho hallazgo sea desvanecido.”



En oficio No. DVFA-081-05-2014/RM-EVPP de fecha 8 mayo de 2014, Rubén Eduardo Mejía Linares, Viceministro, manifiesta: "...solicitando a esa Comisión de Auditoría Gubernamental, que se tomen como válidos los argumentos planteados, considerando que son suficientes y pertinentes para el desvanecimiento de los posibles hallazgos, conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental y Acuerdos citados.

En espera de una resolución favorable al respecto, me es grato suscribirme con muestras de mi consideración. Atentamente.

#### COMENTARIOS DE ADMINISTRACIÓN

Con relación al enunciado del posible hallazgo, donde hacen referencia de la existencia de contratos aprobados en forma extemporánea, quiero informar a esa honorable Comisión de Auditoría Gubernamental, que todos los contratos en cuestión, no fueron autorizados y aprobados por mi persona, extremo que compruebo mediante copia simple de los Acuerdos Ministeriales de aprobación de los contratos en cuestión; sin embargo estimo conveniente efectuar algunas observaciones del caso, así:

1. Al evaluar y analizar el artículo 26 "Suscripción y Aprobación del Contrato" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y comparar el fundamento legal para la suscripción de los contratos bajo el renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", artículo 44 "Casos de Excepción" sub numeral 1.9 que indica: Contratación de servicios profesionales individuales en general, de la Ley de Contrataciones del Estado, existe una laguna legal en cuanto la aplicación del criterio utilizado para sustentar el posible hallazgo, por los motivos que se explican en adelante.
2. El artículo 26 supra invoca el artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado en donde en términos generales obligan al contratista la presentación de una fianza de cumplimiento para garantizar las estipulaciones del contrato, sin embargo al evaluar el contexto del artículo, se interpreta que la aplicación de la norma, esta enfocada a la adjudicación de bienes, suministros y servicios, esto último aplica para el caso excepción definido en el artículo 44, sub numeral 2.2 y artículo 22 del Reglamento, del cual existe todo un proceso que se encuentra definido en materia de Contrataciones del Estado, en donde los oferentes para poder participar entre otros requisitos, deben caucionar una fianza de sostenimiento de oferta, que cubrirá el período de recepción y apertura de plicas, hasta la aprobación de la adjudicación; por lo tanto, no se puede sentar jurisprudencia de un artículo, puesto que el procedimiento aplicado para la contratación de personal bajo el renglón 029, no son aplicables los procedimiento de licitación y cotización, tal como lo expresa el numeral 1 del artículo 44 que indica: "No será obligatoria la licitación ni la cotización en las contrataciones en las dependencias y entidades públicas, conforme el procedimiento que se establezca



en el reglamento de esta ley y en los caos siguientes: (...) sub numeral 1.9 Contratación de servicios profesionales individuales en general (...).

3. Conforme a la exposición efectuada en los numerales que anteceden, esta claro que no son aplicables al régimen por excepción, los procedimientos que norman para las modalidades de compras mediante licitación o cotización; si bien es cierto que se deben aplicar las disposiciones que rigen para licitaciones, en forma supletoria al régimen de cotización y casos de excepción, en lo que fuere procedente, tal como lo expresa el artículo 45 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 17 de su Reglamento, sin embargo para el caso que nos ocupa, existe una ambigüedad en la aplicación de los procedimientos que regulas las demás modalidades de compras, derivado que no se tiene un procedimiento definido que conlleve utilizar las disposiciones que actualmente regulan su aplicación.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo en forma parcial, a la Encargada de Personal, debido a que en sus argumentos de descargo reconoce la deficiencia. Al Director General, debido a que al firmar los oficios, con los que se envían los contratos para su aprobación al Ministerio, asume la responsabilidad del trámite administrativo y porque la fecha del oficio con el que gira instrucciones para el seguimiento de los trámites ante el Ministerio, es posterior a la de los acuerdos de aprobación identificados.

Se desvanece el hallazgo al Ministro y Viceministro, porque los argumentos de descargo presentados son razonables, desde el punto de vista legal y porque esta comisión no es especialista en ese campo. A la Jefe Administrativo y Recursos Humanos, porque en su documentación de descargo comprueba que los contratos son devueltos para su corrección, como consecuencia de errores ortográficos y/o mecanográficos cuya responsabilidad es de quien elabora los contratos, que en el presente caso es la Encargada de Personal.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR GENERAL	EDDY HARDIE SANCHEZ BENETT	31,820.38
ENCARGADA DE PERSONAL	EVA S.O.N. LIMA SOLORZANO	31,820.38
<b>Total</b>		<b>Q. 63,640.76</b>



## Hallazgo No. 2

### Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

#### Condición

En el programa 16 Servicios Sismológicos, Climáticos, Meteorológicos e Hidrológicos, Unidad Ejecutora 209, Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología, renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 107 copias de contratos suscritos y aprobados en el ejercicio fiscal 2013, no fueron enviados a la Contraloría General de Cuentas durante el plazo legal establecido. El valor de los contratos es de Q4,205,702.91 con Impuesto al Valor Agregado incluido, como se presenta en el cuadro siguiente:

No.	NOMBRE DEL CONTRATISTA	No. DE CONTRATO	FECHA	No. DE ACUERDO	FECHA	ENVIADO A C.G.C.	VALOR CON IVA	VALOR SIN IVA
1	BRENDA SIOMARA ENRIQUEZ HERNANDEZ D E RODRIGUEZ	001-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	122-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q32,822.58	Q29,305.88
2	BERTHA CONSUELO ARGUETA BARILLAS	002-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	122-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q29,838.71	Q26,641.71
3	CESAR AUGUSTO GEORGE ROLDAN	003-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	045-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q44,608.87	Q39,829.35
4	DOUGLAS BARASCOUT LOPEZ	004-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	045-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q24,020.16	Q21,446.57
5	ELDIOBANI ROQUEL SANIC	005-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	045-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q22,647.58	Q20,221.05
6	ALFREDO BELISARIO AREVALO CASTILLO	006-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	045-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q22,647.58	Q20,221.05
7	CLAUDIA MARIA CORDERO FONG	007-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	045-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q68,629.03	Q61,275.92
8	ERICK ESTUARDO GUSMAN CASTELLANOS	008-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	045-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q35,806.45	Q31,970.04
9	BYVIAN EDDITH ROLDAN DE MATA	009-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	045-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q37,745.97	Q33,701.76
10	CARLOS JOAQUIN GAMBOA ROBLES	010-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	045-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q68,629.03	Q61,275.92
11	A X E L RODOLFO	011-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	045-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q37,745.97	Q33,701.76



	MANCILLA ZAMBRONI							
12	ERICK ALEJANDRO RALDA MIJANGOS	012-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	045-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q80,564.52	Q71,932.61
13	ANGEL EDUARDO RODAS MONTEROSO	013-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	045-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q24,020.16	Q21,446.57
14	A L V Y ALEJANDRA LOPEZ MAURICIO	014-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	122-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q44,758.06	Q39,962.55
15	ANTONIO JUAREZ	015-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	045-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q34,314.42	Q30,637.88
16	ALBERTO EULALIO HERNANDEZ GARCIA	016-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	045-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q68,629.03	Q61,275.92
17	EULALIO ZULETA GALVEZ	017-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	045-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q34,314.52	Q30,637.96
18	ANGEL JORGE RODAS LOPEZ	018-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	045-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q32,598.79	Q29,106.06
19	FRANCISCO IZAAC VALDEZ DELL	019-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	045-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q27,451.61	Q24,510.37
20	FELIPE ANGEL MORFIN AYALA	020-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	045-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q32,598.79	Q29,106.06
21	VICTOR MANUEL PEREZ GONZALES	021-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	045-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q68,629.03	Q61,275.92
22	AQUILES RAMON VILLEDA RECINOS	022-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	045-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q32,598.79	Q29,106.06
23	BLANCA LIDYA RIVAS PALACIOS	023-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	045-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q27,451.61	Q24,510.37
24	CARLOS OVIDIO MEJIA ARROYO	024-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	045-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q32,598.79	Q29,106.06
25	BLANCA AZUCENA SANCHEZ	025-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	122-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q26,854.84	Q23,977.56
26	ELMER YOVANI PINTO RAMIREZ	026-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	045-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q22,647.58	Q20,221.05
27	EDWIN ALBERTO GARCIA PLATO	027-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	045-2013	2/01/2013	1/04/2013	Q32,598.79	Q29,106.06
28	GEOVANNY DE JESUS M I S S VANEGAS	028-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	016-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q24,020.16	Q21,446.57
29	FULGENCIO DE JESUS GARAVITO QUIÑONEZ	029-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	047-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q75,491.94	Q67,403.52
30	ISIDRO ADONIAS MAZARIEGOS MEJIA	030-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	047-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q22,647.58	Q20,221.05
31	J O S E SATURNINO ORDOÑEZ HERNANDEZ	031-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	047-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q68,629.03	Q61,275.92



32	JACKELINE JEANETTE BARRIOS GALDAMEZ	032-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	123-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q25,064.52	Q22,379.04
33	JUAN CARLOS QUIÑONEZ CADENAS	033-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	047-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q47,294.35	Q42,227.10
34	JOSUE DAVID ARRIOLA ENRIQUEZ	034-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	047-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q36,104.84	Q32,236.46
35	JOSE ADOLFO QUEZADA VALDEZ	035-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	047-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q59,677.42	Q53,283.41
36	HAROLDO AREVALO SAGASTUME	036-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	047-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q28,481.05	Q25,429.51
37	GERSON ABELARDO PEREZ GONZALEZ	037-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	047-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q22,647.58	Q20,221.05
38	JORGE DAVID CHICHILLA COROMAC	038-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	047-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q37,745.97	Q33,701.76
39	JOSE LUIS HERRERA HERRERA	039-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	047-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q37,745.97	Q33,701.76
40	FRANCISCO JOSE QUEZADA JURADO	040-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	047-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q80,564.52	Q71,932.61
41	FREDY ARMIN TELLO FIGUEROA	041-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	047-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q34,314.52	Q30,637.96
42	JOSE FELIX SANTOS RODRIGUEZ	042-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	047-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q34,314.52	Q30,637.96
43	JOSE ANTONIO BARRERA URIZAR	043-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	047-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q68,629.03	Q61,275.92
44	JORGE MARIO IZAGUIRRE RODRIGUEZ	044-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	047-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q41,438.51	Q36,998.67
45	FREDY AROLD DOMINGUEZ BAUTISTA	045-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	047-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q34,232.46	Q30,564.70
46	JOSE FERNANDO GUTIEREZ DEL CID	046-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	047-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q37,745.97	Q33,701.76
47	JUAN CARLOS MIRANDA ALVAREZ	047-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	047-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q22,647.58	Q20,221.05
48	GUSTAVO ADOLFO CHIGNA MARROQUIN	048-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	123-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q52,217.74	Q46,622.98
49	JAIME LEONARDO PALACIOS TORRES	049-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	047-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q32,598.79	Q29,106.06
50	JORGE RAUL GIRON MAZARIEGOS	050-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	047-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q58,324.68	Q52,075.61
51	JOSE RAMON RAMÍREZ GUERRA	051-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	047-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q32,598.79	Q29,106.06
52	JOSE CARLOS VASQUEZ BARRIENTOS	052-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	047-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q29,838.71	Q26,641.71





53	JORGE RAMON TUN CAMPOS	053-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	047-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q24,020.16	Q21,446.57
54	JULIO AMILCAR ROMAN MUÑOZ	054-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	046-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q32,598.79	Q29,106.06
55	LUCIA EUGENIA ALVARADO LOPEZ	055-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	046-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q22,647.58	Q20,221.05
56	MARIA VICTORIA AGUILAR MORALES	056-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	046-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q22,647.58	Q20,221.05
57	PARIS FRANCISCO RIVERA RAMOS	057-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	046-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q68,629.03	Q61,275.92
58	MARIO CESAR COSILLO ORTIZ	058-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	046-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q32,598.79	Q29,106.06
59	LEONEL ISAIAS BOLAÑOS RODAS	059-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	124-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q34,314.52	Q30,637.96
60	JULIO ELADIO RIVAS BARAHONA	060-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	046-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q32,598.79	Q29,106.06
61	O M A R ESTUARDO ANDINO GARCIA	061-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	046-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q37,745.97	Q33,701.76
62	REMBERTO ROSALES LEMUS	062-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	046-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q32,598.79	Q29,106.06
63	JULIO RENE PIEDRASANTA ARMAS	063-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	046-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q32,598.79	Q29,106.06
64	MYNOR ELPIDIO DIAZ ZELADA	064-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	046-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q37,745.97	Q33,701.76
65	LISANDRO WILFRIDO MINCHEZ LOPEZ	065-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	046-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q34,314.52	Q30,637.96
66	PANTALEON SALES RAMIREZ	066-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	046-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q34,314.52	Q30,637.96
67	JULIO CESAR ESCOBAR DE LEON	067-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	348425-4	2/01/2013	18/02/2013	Q32,598.79	Q29,106.06
68	LEONEL ENRIQUE B O C H VILLAGRAN	068-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	046-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q24,020.16	Q21,446.57
69	LUIS ALBERTO BAUTISTA (único apellido)	069-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	017-2013	2/01/2013	1/04/2013	Q56,709.68	Q50,633.64
70	OSCAR FRANCISCO PORRAS ARDON	070-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	046-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q54,903.23	Q49,020.74
71	LUIS ALBERTO ARRIOLA	071-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	046-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q41,177.42	Q36,765.55
72	MARIA MAGDALENA PEREZ AGUILAR	072-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	046-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q29,838.71	Q26,641.71
73	MANUEL DE JESUS LOPEZ DAMIAN	073-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	046-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q32,598.79	Q29,106.06



74	MARLON DAVID LOPEZ RAMIREZ	074-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	046-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q32,598.79	Q29,106.06
75	MARCO ANTONIO ACEVEDO MENDEZ	075-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	046-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q24,020.16	Q21,446.57
76	MIGUEL ANGEL MENDOZA GOMEZ	076-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	046-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q22,647.58	Q20,221.05
77	MAURO RAUL CHACON ALVARADO	077-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	046-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q24,020.16	Q21,446.57
78	KARLA GIOVANNA JUDITH PEREZ LOARCA	078-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	046-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q68,629.03	Q61,275.92
79	OSWALDO LEONEL ENRIQUEZ GARCIA	079-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	046-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q24,020.16	Q21,446.50
80	MARIO GUSTAVO ROSALES GATICA	080-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	046-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q32,941.94	Q29,412.45
81	MARIO AMILCAR PIERRI FAJARDO	081-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	046-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q41,177.42	Q36,765.55
82	MANUEL DE JESUS SALES RODRIGUEZ	082-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	046-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q29,167.34	Q26,042.27
83	MONICO CASTAÑEDA SANCHEZ	083-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	046-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q22,647.58	Q20,221.05
84	KEVIN EDUARDO DE LEON ROSALES	084-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	046-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q21,662.90	Q19,341.88
85	LUIS FERNANDO REVOLORIO BARILLAS	085-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	048-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q29,167.34	Q26,042.27
86	OVIDIO FERNANDO GARCIA OLIVA	086-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	08-2013	2/01/2013	1/04/2013	Q29,667.34	Q26,488.70
87	SAMUEL OSWALDO COLOP MENDEZ	087-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	048-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q29,167.34	Q26,042.27
88	ROBIN ONELIO YANI QUIYUCH	088-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	048-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q68,629.03	Q61,275.92
89	ALVARO ESTUARDO ALVAREZ MEZA	089-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	08-2013	02/01/2013	1/04/2013	Q29,667.34	Q26,488.70
90	UDELFA GUERRA Y GUERRA	090-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	125-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q29,838.71	Q26,641.71
91	ROBERTO DANIEL CATALAN LOPEZ	091-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	048-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q80,564.52	Q71,932.61
92	ROLANDO AUGUSTO GIRON ALVARADO	092-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	048-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q80,564.52	Q71,932.61
93	ROSARIO DEL CARMEN GOMEZ JORDAN	093-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	048-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q24,020.16	Q21,446.57



94	WALTER ARNOLDO BARDALES ESPINOZA	094-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	048-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q59,677.42	Q53,283.41
95	MAYNOR AMBROCIO RODRIGUEZ	095-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	048-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q32,598.79	Q29,106.06
96	VICTOR ANTONIO BAUTISTA MIRANDA	096-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	048-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q22,647.58	Q20,221.05
97	TITO CAROL PALACIOS PALACIOS	097-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	048-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q32,598.79	Q29,106.06
98	SERGIO ANTONIO LOPEZ DUBON	098-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	048-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q68,629.03	Q61,275.92
99	RENARDO RAFAEL MATIU TELLO HERRERA	099-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	048-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q32,598.79	Q29,106.06
100	SERGIO ADAN VEGA QUIROA	100-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	048-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q68,629.03	Q61,275.92
101	WALTER RENE PEREZ MORALES	101-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	048-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q37,745.97	Q33,701.76
102	SERGIO VINICIO DONADO PEREZ	102-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	048-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q27,451.61	Q24,510.37
103	TEOFILO EFRAIN COLLI SUNTECUN	103-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	048-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q24,020.16	Q21,446.57
104	ROSA LIDIA MERCEDES SOSA VEGA	104-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	048-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q32,598.79	Q29,106.06
105	VICTOR MANUEL JACINTO COY	105-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	048-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q58,324.68	Q52,075.61
106	SERGIO ROLANDO SPIEGELER GONZALEZ	106-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	048-2013	2/01/2013	18/02/2013	Q71,612.90	Q63,940.09
107	KARLA ISABEL VALENCIA PULUC	107-2013-029-INSIVUMEH	2/01/2013	078-2013	2/01/2013	2/10/2013	Q47,741.94	Q42,626.73
	TOTAL						Q4,205,702.91	Q3,755,091.7

**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.”

El Manual de Puestos del Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología, páginas 58 y 59, establece: “1. Nombre del puesto Jefe Administrativo y Recursos Humanos. ...FUNCIONES ESPECÍFICAS: Coordinar y dirigir las actividades administrativas de la institución tales como: selección de personal, elaborar contratos, llevar asistencia del personal, aprobar procesos de



---

compra, supervisar la administración del almacén, coordinar procedimientos administrativos para garantizar el cumplimiento de la ley y normas internas.” Página 60, establece: “1. Nombre del puesto Encargada de personal...PROPÓSITO DEL PUESTO: Asistir al jefe Administrativo y de Recursos Humanos en todas las actividades del personal.”

### **Causa**

La Encargada de Personal, la Jefe Administrativo y Recursos Humanos y el Director General, no agilizaron la entrega oportuna de las copias de los contratos.

### **Efecto**

La Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no tiene conocimiento oportuno de las contrataciones realizadas, para su respectivo control, registro y fiscalización.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General, éste a su vez a la Jefe Administrativo y Recursos Humanos, a efecto que se cumplan con los plazos establecidos en Ley.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio s/n y sin fecha, Eva Lima Solórzano (S.O.N.) Encargada de Personal, manifiesta: “...CONDICIÓN: Los Contratos se enviaron fuera del plazo legal establecido, por que se recibieron fuera del plazo por parte del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

...CONCLUSIÓN: Los contratos fueron enviados extemporáneamente, porque INSIVUMEH, los recibió fuera del plazo establecido del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

El contrato No. 107-029-2013, Por error involuntario lo enviaron a la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-. La persona que quedo a cargo en el periodo que yo estaba de vacaciones, comprendidas del 3 de marzo al 3 de abril de 2013 dándose cuenta de la equivocación hasta el 02 de octubre de 2013...”

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, Mónica Valesska Iglesias Pérez, Jefe Administrativo y Recursos Humanos, manifiesta: “Atentamente me dirijo a ustedes, en respuesta a su oficio CGC-DAC-AFP-INSIVUMEH-NH-001-2014 de fecha 28 de abril del año 2014, donde se hace de mi conocimiento los posibles hallazgos uno (1) de control interno y Cinco (5) de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

...para el desvanecimiento de los posibles hallazgos señalados en la ejecución de



---

la Auditoría Gubernamental del año 2013, realizada al Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología –INSIVUMEH-

Sin otro particular me suscribo de usted, cordialmente,

Comentario:

Los contratos los recibimos el día viernes 15 de Febrero por la tarde según consta en los sellos de recibido de los acuerdos y se enviaron a la contraloría General de Cuentas el día 18 de Febrero por lo que considero no se retuvieron aquí en el INSIVUMEH al contrario el siguiente día hábil se mandaron a registro de la contraloría.

Según acuerdo ministerial No. 08-2013 de fecha 02 de Enero 2013 fue recibido en el Insivumeh hasta el 29 de Marzo 2013 y enviado a la contraloría el 1 de Abril del 2013.

En relación a este posible hallazgo me permito señalar mi desacuerdo a dicha imputación ya que si bien es cierto que los contratos fueron presentados extemporáneamente al registro de la contraloría general de cuentas, no fue por deficiencia administrativa en la institución sino que los contratos fueron recibidos por el Insivumeh cuando el plazo para la remisión de los mismos ya había vencido.

Por lo que me permito solicitar sea desvanecido el posible hallazgo a mi persona ya que las gestiones se realizaron en forma diligente al momento que se tuvo la información disponible.”

En oficio No. 393-2014 REF: DIR-2014, de fecha 8 de mayo de 2014, Eddy Hardie Sánchez Benett, Director General, manifiesta: “En relación a este posible hallazgo me permito señalar mi desacuerdo a dicho imputación, toda vez que como lo señala el señor auditor en el criterio del referido posible hallazgo el manual de puestos vigente establece dentro de mis funciones específicas la celebración de los contratos tendientes al mejor cumplimiento de los objetivos.

Derivado de lo anterior y como lo señala el señor auditor la función que me corresponde de conformidad con el manual de puestos vigentes de la Institución es el de Suscribir los contratos y no coordinar y dirigir las funciones administrativas del INSIVUMEH.

...oficio número 994-2013 de fecha 23 de diciembre del 2013 en el que instruyo que al departamento Administrativo a efecto que el trámite de los contratos fuera realizado en tiempo.”



**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo en forma parcial, a la Encargada de Personal debido a que en sus argumentos de descargo reconoce la deficiencia y por que las pruebas presentadas son insuficientes, debido a que no presentó ningún documento emitido por el Ministerio y dirigido a la administración o recursos humanos del INSIVUMEH, en el que conste el envío extemporáneo de los contratos identificados.

Se confirma el hallazgo al Director General, debido a que al firmar los oficios, con los que se envían las copias de los contratos para su registro en la Contraloría General de Cuentas, asume la responsabilidad del trámite administrativo y porque la fecha del oficio con el que gira instrucciones para que se remitan las copias de los contratos oportunamente a la Contraloría General de Cuentas, es posterior a la recepción de las copias de los contratos identificados.

Y a la Jefe Administrativo y Recursos Humanos, debido a que en sus argumentos de descargo reconoce la deficiencia y por que las pruebas presentadas son insuficientes, debido a que no presentó ningún documento emitido por el Ministerio y dirigido a la administración o recursos humanos del INSIVUMEH, en el que conste el envío extemporáneo de los contratos por parte del Ministerio.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR GENERAL	EDDY HARDIE SANCHEZ BENETT	75,101.84
ENCARGADA DE PERSONAL	EVA S.O.N. LIMA SOLORZANO	71,748.15
JEFE ADMINISTRATIVO Y RECURSOS HUMANOS	MONICA VALESSKA IGLESIAS PEREZ	75,101.84
<b>Total</b>		<b>Q. 221,951.83</b>

**Hallazgo No. 3**

**Falta de publicación en Guatecompras**

**Condición**

En el programa 16 Servicios Sismológicos, Climáticos, Meteorológicos e Hidrológicos, Unidad Ejecutora 209, Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología e Hidrología, renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 84 contratos suscritos y aprobados en el ejercicio fiscal 2013, no fueron publicados en el portal del sistema de información de Contrataciones y



Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS. El valor de los contratos es de Q1,521,626.34, que incluye el Impuesto al Valor Agregado los cuales se detallan en el cuadro siguiente:

No.	NOMBRE DEL CONTRATISTA	No. DE CONTRATO	FECHA	No. DE ACUERDO	FECHA	VALOR CON IVA EN Q	VALOR SIN IVA EN Q
1	ALVY ALEJANDRA LÓPEZ MAURICIO	124-2013-029-INSIVUMEH	28/09/2013	483-2013	04/07/2013	30000.00	26785.71
2	KARLA ISABEL VALENCIA PULUC	131-2013-029-INSIVUMEH	28/06/2013	483-2013	04/07/2013	32000.00	28571.43
3	LEONEL ENRIQUE BOCH VILLAGRÁN	169-2013-029-INSIVUMEH	28/06/2013	485-2013	04/07/2013	4025.00	3593.75
4	SAMUEL OSWALDO COLOP MÉNDEZ	204-2013-029-INSIVUMEH	28/06/2013	486-2013	04/07/2013	14664.34	13093.16
5	AQUILES RAMÓN VILLEDA RECINOS	221-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	10926.00	9755.36
6	VÍCTOR ANTONIO BAUTISTA MIRANDA	245-2013-029-INSIVUMEH	01/08/2013	671-2013	23/08/2013	7590.00	6776.79
7	CESAR AUGUSTO GEORGE ROLDAN	256-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	22425.00	20022.32
8	DOUGLAS BARASCOUT LÓPEZ	257-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	12075.00	10781.25
9	BYVIAN EDDITH ROLDAN DE MATA	258-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	18975.00	16941.96
10	AXEL RODOLFO MANCILLA ZAMBRONI	259-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	18975.00	16941.96
11	ANTONIO JUÁREZ	260-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	17250.00	15401.79
12	ALBERTO EULALIO HERNÁNDEZ GARCÍA	261-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	34500.00	30803.57
13	EULALIO ZULETA GÁLVEZ	262-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	17250.00	15401.79
14	EDWIN ALBERTO GARCÍA PLATO	263-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16389.00	14633.04
15	HAROLDO ARÉVALO SAGASTUME	264-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	14319.00	12784.82
16	LISANDRO WILFRIDO MINCHEZ LÓPEZ	265-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	17250.00	15401.79
17	LINDI YANILET SÁNCHEZ ORTEGA	266-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	11385.00	10165.18
18	JORGE DAVID CHICHILLA COROMAC	267-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	18975.00	16941.96
19	JOSÉ LUIS HERRERA HERRERA	268-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	18975.00	16941.96
20	FREDY ARMIN TELLO FIGUEROA	269-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	17250.00	15401.79
21	JOSÉ FÉLIX SANTOS RODRÍGUEZ	270-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	17250.00	15401.79
22	JOSÉ ADOLFO QUEZADA VALDEZ	271-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	30000.00	26785.71
23	ROSARIO DEL CARMEN GÓMEZ JORDÁN	272-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	12075.00	10781.25
24	WALTER ARNOLDO BARDALES ESPINOZA	273-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	30000.00	26785.71
25	JULIO AMILCAR ROMÁN MUÑOZ	274-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16389.00	14633.04
26	RENARDO RAFAEL MATIU TELLO HERRERA	275-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16389.00	14633.04
27	LEONEL ISAIÁS BOLAÑOS RODAS	276-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	12250.00	10937.50
28	LUCIA EUGENIA ALVARADO LÓPEZ	277-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	11385.00	10165.18
29	PANTALEÓN SALES RAMÍREZ	278-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	17250.00	15401.79
30	ÁNGEL JORGE RODAS LÓPEZ	279-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16389.00	14633.04
31	JAIME LEONARDO	280-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16389.00	14633.04



	PALACIOS TORRES						
32	TITO CAROL PALACIOS PALACIOS	281-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16389.00	14633.04
33	BLANCA LIDYA RIVAS PALACIOS	282-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	13800.00	12321.43
34	JULIO ELADIO RIVAS BARAHONA	283-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16389.00	14633.04
35	FELIPE ÁNGEL MORFIN AYALA	284-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16389.00	14633.04
36	JORGE RAMÓN TUN CAMPOS	285-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	12075.00	10781.25
37	TEÓFILO EFRAÍN COLLI SUNTECUN	286-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	12075.00	10781.25
38	GEOVANNY DE JESÚS MISS VANEGAS	287-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	12075.00	10781.25
39	JOSÉ RAMÓN RAMÍREZ GUERRA	288-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16389.00	14633.04
40	MANUEL DE JESÚS LÓPEZ DAMIÁN	289-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16389.00	14633.04
41	MARLON DAVID LÓPEZ RAMÍREZ	290-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16389.00	14633.04
42	MARCO ANTONIO ACEVEDO MÉNDEZ	291-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	12075.00	10781.25
43	AQUILES RAMÓN VILLEDA RECINOS	292-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16389.00	14633.04
44	ÁNGEL EDUARDO RODAS MONTERROSO	293-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	12075.00	10781.25
45	ROSA LIDIA MERCEDES SOSA VEGA	294-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16389.00	14633.04
46	CARLOS OVIDIO MEJÍA ARROYO	295-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16389.00	14633.04
47	MAURO RAÚL CHACÓN ALVARADO	296-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	12075.00	10781.25
48	JUAN CARLOS MIRANDA ÁLVAREZ	297-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	11385.00	10165.18
49	VÍCTOR ANTONIO BAUTISTA MIRANDA	298-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	12075.00	10781.25
50	MARIO CESAR COSILLO ORTIZ	299-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16389.00	14633.04
51	REMBERTO ROSALES LEMUS	300-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16389.00	14633.04
52	MAYNOR AMBROCIO RODRÍGUEZ	301-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16389.00	14633.04
53	OSWALDO LEONEL ENRÍQUEZ GARCÍA	302-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	12075.00	10781.25
54	JULIO RENÉ PIEDRASANTA ARMAS	303-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16389.00	14633.04
55	JULIO CESAR ESCOBAR DE LEÓN	304-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	16389.00	14633.04
56	LEONEL ENRIQUE BOCH VILLAGRÁN	305-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	12075.00	10781.25
57	DANILO JOSÉ FIGUEROA FLORES	307-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	969-2013	26/11/2013	11385.00	10165.18
58	ROBIN ONELIO YANI QUIYUCH	308-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	967-2013	26/11/2013	34500.00	30803.57
59	JORGE RAÚL GIRÓN MAZARIEGOS	309-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	967-2013	26/11/2013	29325.00	26183.04
60	LUIS ALBERTO BAUTISTA (único apellido)	310-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	967-2013	26/11/2013	27000.00	24107.14
61	OSCAR FRANCISCO PORRAS ARDÓN	311-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	967-2013	26/11/2013	27600.00	24642.86
62	LUIS ALBERTO ARRIOLA	312-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	967-2013	26/11/2013	20700.00	18482.14
63	FRANCISCO IZAAC VALDEZ DELL	313-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	967-2013	26/11/2013	13800.00	12321.43
64	MARÍA MAGDALENA PÉREZ AGUILAR	314-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	967-2013	26/11/2013	15000.00	13392.86
65	GUSTAVO ADOLFO	315-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	967-2013	26/11/2013	26250.00	23437.50





	CHIGNA MARROQUÍN						
66	FULGENCIO DE JESÚS GARAVITO QUIÑONEZ	316-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	37950.00	33883.93
67	CLAUDIA MARÍA CORDERO FONG	317-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	34500.00	30803.57
68	ELMER YOVANI PINTO RAMÍREZ	318-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	11385.00	10165.18
69	VÍCTOR MANUEL PÉREZ GONZALES	319-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	34500.00	30803.57
70	ISIDRO ADONIAS MAZARIEGOS MEJÍA	320-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	11385.00	10165.18
71	JOSÉ SATURNINO ORDOÑEZ HERNÁNDEZ	321-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	34500.00	30803.57
72	MIGUEL ÁNGEL MENDOZA GÓMEZ	322-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	11385.00	10165.18
73	MARIO GUSTAVO ROSALES GATICA	323-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	16560.00	14785.71
74	MARIO AMÍLCAR PIERRI FAJARDO	324-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	20700.00	18482.14
75	MANUEL DE JESUS SALES RODRÍGUEZ	325-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	14664.00	13092.86
76	MÓNICO CASTAÑEDA SÁNCHEZ	326-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	11385.00	10165.18
77	BLANCA AZUCENA SÁNCHEZ	327-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	13500.00	12053.57
78	KEVIN EDUARDO DE LEÓN ROSALES	328-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	10890.00	9723.21
79	OVIDIO FERNANDO GARCÍA OLIVA	329-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	14664.00	13092.86
80	SAMUEL OSWALDO COLOP MÉNDEZ	330-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	14664.00	13092.86
81	SÉRGIO ANTONIO LÓPEZ DUBÓN	331-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	34500.00	30803.57
82	LUIS ANTONIO ALDANA MASSELLA	332-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	25500.00	22767.86
83	KARLA GIOVANNA JUDITH PÉREZ LOARCA	333-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	34500.00	30803.57
84	GERSON ABELARDO PÉREZ GONZÁLEZ	334-2013-029-INSIVUMEH	01/10/2013	968-2013	26/11/2013	14664.00	13092.86
	TOTALES					1521626.34	1358595.04

**Criterio**

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 23. Publicaciones, párrafo tercero, establece: "...la entidad contratante debe publicar en GUATECOMPRAS, como mínimo, la siguiente información: ...y los contratos de las contrataciones y adquisiciones." El acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 8. Publicación de anuncios y convocatorias, párrafo segundo, establece: "Asimismo, los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades, las empresas públicas estatales o municipales y toda las entidades sujetas a la Ley, previamente al procedimiento establecido en la Ley y su reglamento, publicaran y gestionaran 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 requieran..." Y el párrafo tercero establece: "El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección Normativa de



Contrataciones y Adquisiciones del Estado, establecerá las fechas, normas, procedimientos y aspectos técnicos, de seguridad y responsabilidad que regulan el inicio y uso del sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS.” Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas. Normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del estado -GUATECOMPRAS-, artículo 11. Procedimiento, Tipo de información y momento en que debe publicarse, establece: “Los usuarios deben publicar en el sistema GUATECOMPRAS, las operaciones, documentos y comunicaciones de cada concurso, en la forma y oportunidad que se describe en el cuadro siguiente: ...n) Contrato: Es el documento que contiene el pacto o convenio suscrito entre el adjudicatario y la entidad compradora. La Unidad Ejecutora Compradora debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de éste al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se publique en el Sistema GUATECOMPRAS, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido Registro.”

El Manual de Puestos del Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología, página 58 y 59, establece: “1. Nombre del puesto Jefe Administrativo y Recursos Humanos. ...FUNCIONES GENERALES: Velar por el cumplimiento de la Ley y normas internas aplicadas a la administración del personal...FUNCIONES ESPECÍFICAS: Coordinar y dirigir las actividades administrativas de la institución tales como: selección de personal, elaborar contratos, llevar asistencia del personal, aprobar procesos de compra, supervisar la administración del almacén, coordinar procedimientos administrativos para garantizar el cumplimiento de la ley y normas internas.”

### **Causa**

El Encargado de Compras, no registró los contratos en el sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS y la Jefe Administrativo y Recursos Humanos, no supervisó que se efectuara la operación mencionada.

### **Efecto**

Falta de transparencia en los procesos administrativos.

### **Recomendación**

El Director General, debe girar instrucciones a la Jefe Administrativo y Recursos Humanos, ésta a su vez a la encargada de personal y al Encargado de Compras, para que se cumpla con la Ley de Contrataciones del Estado.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 8 de mayo de 2014, Cesar Augusto Aquino Pérez,



---

Encargado de Compras, período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “Explicación: Los contratos fueron entregados a mi persona con pocos días para su publicación caducara por el termino del año.

El evento fue creado con su respectivo acuerdo ministerial

El evento existe en Guatecompras como tal

En dicho Acuerdo aparece el nombre de la persona contratada, monto total del contrato, el plazo desde su inicio hasta la finalización del mismo

El acuerdo menciona a que partida del renglon presupuestario va cargado todo el gasto de contratación

Indica a que renglon pertenecen en este caso 029

Aparece que servicio esta contratada cada persona.

Los contratos de Karla Isabel Valencia Puluc 131-2013-INSIVUMEH con acuerdo numero 483-2013

De Leonel Enrique Boch Villagran 169-2013-029-INSIVUMEH con acuerdo 486-2013

No me corresponde publicarlos ya que tienen fecha 28 de junio de 2,013 yo no había tomado posesión de la plaza de encargado de compras del Insivumeh.”

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, Mónica Valeska Iglesias Pérez, Jefe Administrativo y Recursos Humanos, manifiesta: “En relación a este posible hallazgo me permito señalar mi desacuerdo a dicha imputación, toda vez que mediante oficios números 289-2013, 335-2013, 345-2013, 406-2013 de fechas 14 de Agosto, 7 de Octubre, 14 de octubre, 25 de Noviembre, todas del año 2013 se remitieron las copias y se le giraron las instrucciones al Señor Cesar Aquino Pérez (encargado de compras), que los contratos fueran publicados en el portal de Guatecompras.

Derivado de lo anterior se demuestra que cumplí con mi función de coordinar las funciones administrativas de mi departamento, por lo que solicito sea desvanecido este posible hallazgo.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo al Encargado de Compras, debido a que los argumentos presentados no son suficientes para desvanecerlo, debido a que la publicación del Acuerdo Ministerial no sustituye a la del contrato, que es lo establecido en la Ley.

Y se desvanece a la Jefe Administrativo y Recursos Humanos, debido a que presentó copia de oficios con los que traslado al Encargado de Compras los contratos para la respectiva publicación en Guatecompras, con lo que cumplió con función de coordinar.



## 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
ENCARGADO DE COMPRAS	CESAR AUGUSTO AQUINO PEREZ	27,171.90
<b>Total</b>		<b>Q. 27,171.90</b>

## Hallazgo No. 4

### Aplicación incorrecta de renglón presupuestario

#### Condición

En el programa 16 Servicios Sismológicos, Climáticos, Meteorológicos e Hidrológicos, Unidad Ejecutora 209, Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología, renglón presupuestario 169 Mantenimiento de otras maquinarias y equipos, se efectuaron pagos por valor de Q672,925.00, para la implementación de sitios para estaciones, consistentes en la construcción de cinco (5) casetas con infraestructura básica, seguridad para el equipo y cerca perimetral, utilizadas para el resguardo de los equipos sismológicos de banda ancha, aplicando incorrectamente el renglón presupuestario.

#### Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004 de fecha 30 de diciembre de 2004, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, en la clasificación por objeto del gasto establece: “Grupo 3: Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles. Este grupo se refiere a egresos por compra o construcción de bienes de capital que aumentan el activo de las entidades del Sector Público en un período dado, siendo éstos los bienes físicos, construcciones y/o equipos que sirven para producir otros bienes o servicios, no se agotan en el primer uso que de ellos se hace, tienen una duración superior a un año y están sujetos a depreciación.”

La Ley Orgánica del Presupuesto Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, artículo 13. Naturaleza y destino de los egresos, establece: “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...”

#### Causa

El Encargado de Contabilidad del Proyecto BCIE 1656, no efectuó el análisis apropiado, para la aplicación del renglón presupuestario correspondiente y el



---

Coordinador Proyecto BCIE 1656, no verificó que el renglón utilizado fuera el adecuado.

### **Efecto**

Los renglones de la ejecución presupuestaria no reflejan cifras reales, debido a que en el renglón afectado se registran gastos que no le corresponden y no se refleja en el inventario de bienes inmuebles, el valor real de los activos.

### **Recomendación**

El Director General debe girar instrucciones al Coordinador Proyecto BCIE 1656, éste a su vez al Encargado de Contabilidad y al de Inventario, ambos del Proyecto BCIE 1656, para que se apliquen los renglones presupuestarios de acuerdo a la naturaleza del gasto y se realicen las gestiones correspondientes, a efecto que se hagan las correcciones respectivas.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 7 de mayo de 2014, Marvin Antonio Lemen Ortiz, Coordinador Proyecto BCIE 1656, manifiesta: “Con relación a su oficio número CGC-DAG-AFP-INSIVUMEH-NH-007-2014 de fecha 28 de Abril del 2014 en la cual fui notificado el día 28 de abril del presente año en la casa de habitación ubicada en la 1era. Av. 8-43, Residenciales La Joya de Palencia, Guatemala siendo las 16.00 Horas.

Por lo antes descrito manifiesto que el señor auditor me concedió solo 6 días hábiles para presentar dichos descargos de reparos formulados.

Dicha notificación manifiesta que debo responder por tres hallazgos de control interno y cinco (5) hallazgos al incumplimiento a leyes y regulaciones aplicables.

Según contrato individual de trabajo número 22-2013-021-INSIVUMEH de fecha 28-06-2013 NO TENGO ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES DE APROBAR CONSTANCIA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA-CDP, y no Reviso renglones presupuestarios, por lo que es una función eminentemente financiera...”

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, Sergio Aníbal Cárdenas Castellón, Encargado de Contabilidad del Proyecto BCIE 1656, manifiesta: “Como respuesta... pongo a consideración de los señores auditores la documentación de soporte y respaldo que considero pertinente.

No están dentro de las atribuciones de mi puesto que se deban de analizar la correcta utilización del renglón de gasto, ya que es atribución de otra área. En este



caso en particular, la orden de compra está basada en un evento correspondiente al ejercicio fiscal 2011 y un contrato firmado desde el año 2012, en el cual se estipuló los renglones de gasto a ejecutar.

Se toman como atribuciones de mi puesto requisitos que la Unidad de Administración Financiera UDAF requiera para el proceso de aprobación de expedientes consistentes en bienes o servicios.

Dentro del manual de funciones y atribuciones autorizado para el proyecto BCIE 1656 no se establece como función la asignación de renglones presupuestarios al encargado de contabilidad...”

“Con base en lo expuesto el suscrito solicita ante los Auditores Gubernamentales, aceptar los argumentos de descargo del hallazgo No. 4 relacionado con la incorrecta aplicación del renglón presupuestario, en vista de que mi responsabilidad fue revisar que el expediente tuviera toda la documentación de respaldo correcta, y que la misma cumpliera con todos los requisitos legales y fiscales establecidos en las normas correspondientes, para trasladarlo a la siguiente instancia o lo que corresponda.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo al Encargado de Contabilidad del Proyecto BCIE 1656, debido a que tiene la responsabilidad de administrar el SICOIN en materia presupuestaria, según el manual de funciones del Proyecto BCIE 1656, en consecuencia constituye un filtro para el control de los registros y porque al operar la orden de compra en el SIGES, no utilizó el renglón presupuestario de conformidad con la naturaleza y tipo de gasto realizado, además porque no se registro el renglón presupuestario establecido en el contrato.

Se desvanece el presente hallazgo al Coordinador Proyecto BCIE 1656, debido a que por ser una actividad eminentemente financiera, no existe responsabilidad de su parte.

**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
ENCARGADO DE CONTABILIDAD DEL PROYECTO BCIE 1656	SERGIO ANIBAL CARDENAS CASTELLON	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 5,000.00</b>



## Hallazgo No. 5

### Incumplimiento a la legislación vigente

#### Condición

En el programa 16 Servicios Sismológicos, Climáticos, Meteorológicos e Hidrológicos, Unidad Ejecutora 209, Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología, renglones presupuestarios, 185 Servicios de capacitación, 188 Servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión de obras, 297 Útiles accesorios y materiales eléctricos; y 298 Accesorios y repuestos en general, no se efectuó la retención del Impuesto Sobre la Renta, de las facturas de gastos que documentan los Comprobantes Únicos de Registro -Cur's- que se detallan en el cuadro siguiente:

No.	Cur	Fecha	Renglón	Proveedor	Factura	Valor Q	ISR sin retener	
1	744	16/12/2013	185	Claudio Bonerges Castellanos Ruiz	B 001252	58,291.00	3,122.73	
2	243	20/05/2013	188	Héctor Alfonso Castañeda Samayoa	532	17,700.00	948.21	
3	261	20/05/2013	188	Héctor Alfonso Castañeda Samayoa	533	35,400.00	1,896.43	
4	260	21/05/2013	188	Arinsa, S. A.	A 0002	34,282.00	1,836.54	
5	421	31/07/2013	188	Arinsa, S. A.	A 0007	13,039.00	698.52	
6	450	26/08/2013	188	Arinsa, S. A.	A 0008	37,679.00	2,018.52	
7	336	26/06/2013	188	Mario Roberto Hernández Morán	A 0235	26,910.00	1,441.61	
8	419	30/07/2013	188	Mario Roberto Hernández Morán	A 0246	35,880.00	1,922.14	
9	454	27/08/2013	188	Mario Roberto Hernández Morán	A 0253	26,910.00	1,441.61	
10	470	09/09/2013	297	Miguel Ángel Argueta Fernández	A 0259	22,900.00	1,226.79	
11	206	08/05/2013	298	Asesores en Eficiencia Energética, S. A.	A 0107	23,900.00	1,280.36	
12	208	08/05/2013	298, 165 Y 262	Miguel Ángel Gómez Gatica	A 0061	14,585.00	781.34	
13	TOTALES						347,476.00	18,614.80

#### Criterio



El Decreto Número 10-2012, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria, artículo 47. Agentes de retención, establece: “Actúan como agentes de retención de las rentas gravadas por esta sección, los siguientes: ...2. Los organismos del Estado y sus entidades descentralizadas, autónomas, las municipalidades y sus empresas. Artículo 48. Obligación de retener. Los agentes de retención deben retener en concepto de Impuesto Sobre la Renta el siete por ciento (7%), sobre el valor efectivamente pagado o acreditado. Artículo 173. Ajuste gradual del tipo impositivo del Impuesto sobre la Renta para el Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas. Transitoriamente el tipo impositivo del Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas contenido en la Sección IV del Capítulo IV del Título II del Libro I de esta Ley, se ajustará gradualmente el tipo impositivo del Impuesto Sobre la Renta en este régimen, de la forma siguiente: 1. Del uno (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil trece (2013) el tipo impositivo será del seis por ciento (6%).”

El Acuerdo Gubernativo Número 213-2013, Reglamento del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria, Decreto Número 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, que Establece el Impuesto Sobre la Renta, artículo 35. Base mínima para practicar retención, establece: “A los efectos de lo regulado en el artículo 48 de la Ley, para facilitar la recaudación del impuesto, los agentes de retención, cuando adquieran servicios o bienes con valor menor a dos mil quinientos quetzales (Q2,500.00), excluyendo el Impuesto al Valor Agregado, no están obligados a practicar la retención y podrán deducir el monto pagado o acreditado.”

El manual de organización y funciones Proyecto BCIE 1656 INSIVUMEH, en relación a la Encargada del Área Financiera, establece: “III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO PERMANENTES. Planificar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar y evaluar las actividades contables y administrativas relacionadas con las finanzas, contabilidad y cumplir con las leyes fiscales del país.” Y con respecto al Coordinador General, establece: “III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO PERMANENTES. ...Elaborar informes periódicos sobre el avance físico y financiero, así como efectuar el seguimiento y control de las operaciones administrativo-financieras de la Unidad Ejecutora e informar...”

### **Causa**

La Técnico Financiero I Operativa de Cur y el Encargado de Contabilidad del Proyecto BCIE 1656, no registraron la retención del Impuesto Sobre la Renta en el SIGES; y no verificaron que la misma se efectuara, el Jefe Financiero, el Contador General, la Encargada del Área Financiera Proyecto BCIE 1656 y el Coordinador Proyecto BCIE 1656.





**Efecto**

Deterioro del Erario Nacional, al no percibir los impuestos en forma oportuna, para cumplir con sus obligaciones.

**Recomendación**

El Director General debe girar instrucciones al Jefe Financiero y al Coordinador Proyecto BCIE 1656, para que velen por el cumplimiento de las leyes fiscales, y que se realicen las retenciones de impuestos correspondientes.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. 305-DF-2014 de fecha 30 de abril de 2014, Josefa Matías de Lucas (S.O.N.), Técnico Financiero I Operativa de Cur, manifiesta: “Primero revisando el cuadro enviado hago referencia a los numerales 10, 11 y 12:

No.	Numero de Cu	Fecha	Renglón	Proveedor	Factura	Valor Q	ISR sin retener
10	470	09/09/2013	297	Miguel Angel Argueta Fernandez	A 0259	Q22,900.00	Q1,226.79
11	206	08/05/2013	298	Asesores en Eficiencia Energetica, S.A	A 0107	Q23,900.00	Q1,280.36
12	208	08/05/2013	298-165-262	Miguel Angel gomez Gatica	A 0061	Q14,585.00	Q781.34

Segundo: Se hace de su conocimiento y según lo que establece el artículo 95. Pago del impuesto. Del decreto 10-2012 indica: en el caso que no se efectúe retención, el contribuyente debe liquidar y pagar el impuesto a la Administración Tributaria, en el plazo de los primeros diez (10) días del mes inmediato siguiente a aquel en que se recibió el pago, Acreditamiento o abono bancario en dinero... por lo que no me compete la causa del hallazgo No. 5-”

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, Sergio Aníbal Cárdenas Castellón, Encargado de Contabilidad del Proyecto BCIE 1656, manifiesta: “Como respuesta... pongo a consideración de los señores auditores la documentación de soporte y respaldo que considero pertinente.

En el cuadro presentado los numerales del 1 al 9 corresponden a gastos efectuados por parte del Proyecto BCIE 1656 y pagados con fondos externos provenientes del Banco Centroamericano de Integración Económica.

Tomando en consideración la sección seis punto siete (6.7) Exención de impuestos: DEL CONTRATO DE PRESTAMO BCIE 1656 inciso a) Este contrato y el acto que contiene están exentos de pago d toda clase de impuestos, en virtud de la condición jurídica del Prestatario y de la aplicación del Convenio Constitutivo del BCIE y b) en los casos que procediere o que se estuviere obligado a ello, todos los impuestos y derechos establecidos por las leyes de la República de Guatemala y relacionados con los bienes y servicios financiables bajo este contrato, serán pagados con recursos distintos de este préstamo.

Es necesario resaltar y considerar la literal b) ya que claramente indica que todos



los impuestos y derechos establecidos por las leyes de la República de Guatemala SERAN PAGADOS CON RECURSOS DISTINTOS DE ESTE PRESTAMO, al iniciar un proceso de pago con fondos del BCIE está claro que los fondos son del banco hasta que estos estén acreditados en la cuenta del proveedor, razón por la cual esta literal del contrato de préstamo debe cumplirse, por lo que no es procedente realizar ningún descuento, es necesario mencionar que los expedientes señalados únicamente tienen gasto de la fuente externa y no cuentan con pago de fondos de contrapartida por lo que la parte final de la literal b) que indica que serán pagados con recursos distintos de este préstamo, no puede aplicarse en estos casos.

Considerando que cuando estos casos suceden es cuando cobra sentido y entra en vigencia lo que se indica en el CAPÍTULO VII GESTIÓN DEL IMPUESTO ARTICULO 95. DECRETO NÚMERO 10-2012 LE DE ACTUALIZACION TRIBUTARIA. Pago del impuesto, EN el caso que no se efectúe retención, el contribuyente debe liquidar y pagar el impuesto a la Administración Tributaria, en el plazo de los primeros diez (10) días del mes inmediato siguiente a aquel en que se recibió el pago, acreditamiento abono bancario en dinero.

Con base en lo expuesto, el suscrito solicita ante los Auditores Gubernamentales, aceptar los argumentos de descargo del hallazgo No. 5, por no realizar la Retención del Impuesto Sobre la Renta, ya que como su artículo 95 establece que si no se retuvo el Impuesto, el contribuyente debió haberlo pagado dentro de los 10 días hábiles inmediatos a aquél en que se recibió el pago, por la que no hubo deterioro en el Erario Nacional, ya que el beneficiario tuvo que pagar directamente el impuesto.”

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2014, Sonia Lisbeth Alegría Méndez de Rueda, Encargada del Área Financiera Proyecto BCIE 1656, período del 01 de enero al 30 de junio de 2013, manifiesta: “Me permito informales al respecto de los puntos que me competen ya que estuve en el cargo de Jefe Financiero hasta el 30-06-2013, EL Coordinador General del Proyecto BCIE 1656 era el que revisaba los expedientes para mandarlos a emisión de cheque, dichos expedientes nunca pasaron por mis manos y tampoco tuve claves de acceso al Sistema para elaboración de CUR’S.

odo estos porque eran tramites que le convenían solamente al COORDINADOR GENERAL DE PROYECTO BCEI 1656. Es más el que siempre se encargaba directamente de conformar los expedientes era el Coordinador General del Proyecto por ser asuntos de su conveniencia y nunca pasaron por mis manos y tampoco nunca tuve claves de acceso al Sistema para elaboración de CUR’S, por que la UDAF nunca lo creo conveniente, porque para eso estaba el Financiero del Insivumeh quien era el responsable director de Velar por que los expedientes



---

cumplieran con los requisitos fundamentales para dar el Visto Bueno y enviarlos a pago.

...POR LO ANTERIORMENTE MENCIONADO Y LAS PRUEBAS PRESENTADAS, ME EXIMO DE TODA RESPONSABILIDAD DEBIDO A QUE TODOS ESTOS EXPEDIENTES FUERÓN PAGADOS CON DINERO DEL PRESTAMO FUENTE 52 CON AUTORIZACIÓN DEL COORDINADOR GENERAL DE PROYECTO BCIE 1656 Y EL DIRECTOR GENERAL DEL INSIVUMEH, NUNCA SE USO LA CONTRAPARTIDA, PORQUE EL COORDINADOR DEL PROYECTO BCIE 1656 DECIA QUE HABIA AUTORIZACIÓN DEL BANCO BCIE PARA PODER REALIZAR ESTOS SERVICIOS.

Y PARA INFORMERLES QUE ESTUVE EN FUNCIONES DEL CARGO HASTA EL 30-06-2013 Y SE PODRAN DAR CUENTA QUE LOS PROCESOS SE SIGUIERON REALIZANDO DE LA MISMA FORMA TODOS DIRIGIDOS POR EL COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO BCIE 1656 –INSIVUMEH-.”

En Nota s/n de fecha 7 de mayo de 2014, Marvin Antonio Lemen Ortiz, Coordinador Proyecto BCIE 1656, manifiesta: “Con relación a su oficio número CGC-DAG-AFP-INSIVUMEH-NH-007-2014 de fecha 28 de Abril del 2014 en la cual fui notificado el día 28 de abril del presente año en la casa de habitación ubicada en la 1era. Av. 8-43, Residenciales La Joya de Palencia, Guatemala siendo las 16.00 Horas.

Por lo antes descrito manifiesto que el señor auditor me concedió solo 6 días hábiles para presentar dichos descargos de reparos formulados.

Dicha notificación manifiesta que debo responder por tres hallazgos de control interno y cinco (5) hallazgos al incumplimiento a leyes y regulaciones aplicables.

Según contrato individual de trabajo número 22-2013-021-INSIVUMEH de fecha 28-06-2013 NO TENGO ASIGNACION DE RESPOSABILIDADES DE HACER RETENCIONES DE IMPUESTOS, por lo que es una función eminentemente financiera.”

En oficio No. 304-DF-2014 de fecha 8 de mayo de 2014, Selvin Moisés Orozco Orozco, Contador General, período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “...Para el efecto, se describe a continuación los comentarios vinculados al referido hallazgo: ...En consecuencia me permito hacer el siguiente:

Comentario:

1.- Revisando el cuadro enviado, hago referencia únicamente a los numerales 10, 11 y 12 los cuales son de mi competencia, en virtud de haberse trabajado los Cur



dentro del Depto. Financiero del INSIVUMEH.-

No.	Numero de Cu	Fecha	Renglón	Proveedor	Factura	Valor Q	ISR sin retener
10	470	09/09/2013	297	Miguel Angel Argueta Fernandez	A 0259	Q22,900.00	Q1,226.79
11	206	08/05/2013	298	Asesores en Eficiencia Energetica, S.A	A 0107	Q23,900.00	Q1,280.36
12	208	08/05/2013	298-165-262	Miguel Angel gomez Gatica	A 0061	Q14,585.00	Q781.34

2do.: Y según lo describe ó lo establece el artículo (95) Decreto 10-2012 del Congreso de la Republica Decreta: en su Capitulo VII “GESTION DEL IMPUESTO”, Literalmente dice:

Articulo 95. Pago del Impuesto. En el caso que no se efectúe retención, el contribuyente debe liquidar y pagar el impuesto a la Administración Tributaria, en el plazo de los primeros diez (10) días del mes inmediato siguiente a aquel en que se recibió el pago, Acreditamiento o abono bancario en dinero.

Las ganancias de capital deben liquidarse y pagarse por el contribuyente dentro de los primeros diez (10) días del mes inmediato siguiente a aquel en se dio su surgimiento.-

...Por lo que no creo que se halla afectado la entrada de impuestos, a las arcas del Estado.-

4to. Por lo que no me compete la causa del hallazgo No. 5...Por lo que solicito atentamente se tomen en consideración, lo antes manifestado.”

En oficio No. 302-2014 de fecha 30 de abril de 2014, Antonio Humberto Vicente Tejada, Jefe Financiero, manifiesta: “...Para el efecto, se describe a continuación los comentarios de administración vinculados al referido hallazgo:

...En consecuencia me permito hacer el siguiente:

Comentario:

Primero revisando el cuadro enviado hago referencia a los numerales 10, 11 y 12:

No.	Numero de Cu	Fecha	Renglón	Proveedor	Factura	Valor Q	ISR sin retener
10	470	09/09/2013	297	Miguel Angel Argueta Fernandez	A 0259	Q22,900.00	Q1,226.79
11	206	08/05/2013	298	Asesores en Eficiencia Energetica, S.A	A 0107	Q23,900.00	Q1,280.36
12	208	08/05/2013	298-165-262	Miguel Angel gomez Gatica	A 0061	Q14,585.00	Q781.34

Segundo: Se hace de su conocimiento y según lo que establece el artículo 95. Pago del impuesto. Del decreto 10-2012 indica: en el caso que no se efectúe retención, el contribuyente debe liquidar y pagar el impuesto a la Administración Tributaria, en el plazo de los primeros diez (10) días del mes inmediato siguiente a aquel en que se recibió el pago, Acreditamiento o abono bancario en dinero... por lo que no me compete la causa del hallazgo No. 5”



### Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo a la Técnico Financiero I Operativa de Cur, al Encargado de Contabilidad del Proyecto BCIE 1656, a la Encargada del Área Financiera Proyecto BCIE 1656, al Contador General y al Jefe Financiero, debido a que los argumentos presentados son insuficientes para desvanecerlo, ya que la retención mencionada, no constituye pago de impuesto por parte de INSIVUMEH y porque el contenido del artículo 95 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, no exime de la obligación de retener a quien realiza el pago que en este caso es el Estado y por ello están tipificadas las sanciones en el Código Tributario, artículo 94 numerales 7 y 18.

Y se desvanece el presente hallazgo al Coordinador Proyecto BCIE 1656, debido a que de conformidad con el manual de funciones del proyecto, efectivamente no le corresponde responsabilidad en la aplicación de las leyes tributarias.

### 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	ANTONIO HUMBERTO VICENTE TEJADA	5,000.00
TECNICO FINANCIERO I OPERATIVA DE CUR	JOSEFA S.O.N. MATIAS (S.O.A) DE LUCAS	3,000.00
CONTADOR GENERAL	SELVIN MOISES OROZCO OROZCO	3,000.00
ENCARGADO DE CONTABILIDAD DEL PROYECTO BCIE 1656	SERGIO ANIBAL CARDENAS CASTELLON	3,000.00
ENCARGADA DEL AREA FINANCIERA PROYECTO BCIE-1656	SONIA LIZBETH ALEGRIA MENDEZ DE RUEDA	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 19,000.00</b>

### Hallazgo No. 6

#### Incumplimiento a metas y objetivos

##### Condición

En el programa 16 Servicios Sismológicos, Climáticos, Meteorológicos e Hidrológicos, Unidad Ejecutora 209, Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología, renglón presupuestario 332 Construcción de bienes nacionales de uso no común, la programación de metas y volúmenes de trabajo para la Construcción, Ampliación y Modernización de Infraestructura de Observación Sismológica, Meteorológica e Hidrológica, específicamente, la Construcción del Edificio Centro Nacional de Pronósticos (CNP) del Proyecto BCIE 1656, "Ampliación, Mejoramiento y Modernización del Equipamiento de las Redes de Observación Sismológica, Meteorológica para la Prevención de Desastres Naturales", presenta avance físico y financiero cero.

##### Criterio

El Decreto Número 30-2012 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos



---

del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil trece, de fecha 23 de octubre de 2012, artículo 6. Responsables de la programación, reprogramación y ejecución presupuestaria, establece: “Las autoridades superiores de las Entidades Públicas son responsables de la programación, reprogramación y la ejecución presupuestaria de egresos de su Entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto.” El artículo 54 Actualización de la ejecución física, establece: “Las entidades de la Administración Central y Descentralizadas quedan obligadas a registrar oportunamente en las herramientas informáticas que el Ministerio de Finanzas Públicas y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia indiquen, el avance de sus metas de producción de bienes y servicios, de conformidad a sus planes, a fin que esa información sirva de base para la programación financiera.”

El Acuerdo Gubernativo Número 373-2012 de fecha 28 de diciembre de 2012, artículo 5. Reprogramación de metas físicas, establece: “Las autoridades superiores de las Entidades de la Administración Central deberán aprobar mediante Resolución, las reprogramaciones de metas físicas que estimen realizar durante el ejercicio fiscal dos mil trece, mismas que deberán registrarse en el módulo de seguimiento físico del Sicoín. La primera reprogramación que compatibilice las metas físicas con las asignaciones del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil trece, aprobado por el Decreto Número 30-2012 del Congreso de la República de Guatemala, no debe exceder de marzo de dos mil trece. De toda reprogramación que realice la institución, deberá trasladar copia a la Dirección Técnica del Presupuesto y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, durante los siguientes diez días de aprobación de la misma.”

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.9 Administración del Ente Público. Establece: “En el marco del proceso administrativo la máxima autoridad de las entidades es responsable de dirigir la ejecución de las operaciones con base en los objetivos y metas incluidos en el Plan Operativo Anual (POA), delegando a los distintos niveles gerenciales, para la consecución de los resultados planificados, aplicando mecanismos de control, seguimiento y evaluación.” Norma 4.2 Plan Operativo Anual, establece: “El Plan Operativo Anual, constituye la base técnica para una adecuada formulación presupuestaria, por lo tanto, las unidades especializadas de cada entidad, deben elaborar anualmente en forma técnica y objetiva, sus respectivos planes operativos, reflejando los alcances y las metas según su finalidad, a fin de que en su anteproyecto de presupuesto sean contemplados los recursos financieros que harán posible alcanzar las metas propuestas, por lo que deberá existir interrelación entre ambos.”



---

## Causa

El Coordinador Proyecto BCIE 1656, no realizó una eficiente programación de metas y volúmenes de trabajo, ni readecuó las mismas en forma oportuna y el Director General no veló por que las mismas se realizaran.

## Efecto

Baja ejecución presupuestaria.

## Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Director General, éste a su vez al Coordinador Proyecto BCIE 1656 y a quienes corresponda, para que realicen una adecuada programación de metas y volúmenes de trabajo y cuando las mismas se consideren inviables de alcanzar, presenten la readecuación correspondiente en forma oportuna.

## Comentario de los Responsables

En oficio No. 393-2014 REF: DIR-2014, de fecha 8 de mayo de 2014, Eddy Hardie Sánchez Benett, Director General, manifiesta: “En relación a este posible hallazgo me permito señalar mi desacuerdo a dicho imputación, siendo que no corresponde al Director General de INSIVUMEH, la coordinación administrativa del proyecto BCIE 1656; la cual de conformidad con el manual de puestos y funciones del proyecto antes mencionado el cual el numeral romano V subnumeral 5.1 Coordinador del Proyecto Función General dice “Es el responsable de coordinar la buena marcha administrativa, técnica y financiera del proceso de implementación del PROYECTO ...Funciones Específicas: ...Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos y las responsabilidades técnicas, administrativas financieras y legales con el estado y el Banco Centroamericano de Integración Económica., corresponde al Coordinador de Dirección del Proyecto.

Así mismo se giraron instrucciones al coordinador del proyecto BCIE 1656, para que se realizaran las gestiones administrativas para el cumplimiento de metas en el rubro señalado. ...el oficio número 288-2013 de fecha 10 de abril del 2013 y copia del expediente en el cual se tramita la no objeción del BCIE y las gestiones realizadas en la municipalidad de Guatemala.”

En Nota s/n de fecha 7 de mayo de 2014, Marvin Antonio Lemen Ortíz, Coordinador Proyecto BCIE 1656, manifiesta: “Con relación a su oficio número CGC-DAG-AFP-INSIVUMEH-NH-007-2014 de fecha 28 de Abril del 2014 en la cual fui notificado el día 28 de abril del presente año en la casa de habitación ubicada en la 1era. Av. 8-43, Residenciales La Joya de Palencia, Guatemala siendo las 16.00 Horas.

Por lo antes descrito manifiesto que el señor auditor me concedió solo 6 días



---

hábiles para presentar dichos descargos de reparos formulados.

Dicha notificación manifiesta que debo responder por tres hallazgos de control interno y cinco (5) hallazgos al incumplimiento a leyes y regulaciones aplicables.

#### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según contrato individual de trabajo número 22-2013-021-INSIVUMEH de fecha 28-06-2013 NO TENGO ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES DE PLANIFICACION. Según el acuerdo gubernativo 540-2013 artículo 3 y artículo 4 incisos g, h j establece funciones y competencias de la Unidad de planificación...

En el caso del SNIP No. 58761 denominado "Construcción de Centro Nacional de Pronósticos" CNP, ...la ayuda de memoria entre personeros del INSIVUMEH, la empresa CASAM y EMPAGUA, con la finalidad de buscar activar el expediente de licencia de construcción que fue ingresado durante el año 2010 con número de referencia 2010-001642 de fecha 05/07/2010 que consta de 958.

Este expediente al día de hoy no ha sido autorizado por la Municipalidad de Guatemala porque ha solicitado varias gestiones previas a su autorización. Por lo que esta coordinación no realizó la ejecución del evento para este año sin la autorización de la licencia de construcción municipal. Al día de hoy se está incorporando a las bases de licitación que la empresa ganadora realice la gestión de licencia para ahorrar los costos a INSIVUMEH. Además en el DECRETO No. 30-2012 LEY DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL ESTADO PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL TRECE dice: "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" en tal sentido no se podía reprogramar metas si se debía tener todos los créditos disponibles para dicho evento derivado que es un renglón de inversión grupo 3, renglón 332 construcción de bienes nacionales de uso no común."

En oficio No. 19-2014 de fecha 7 de mayo de 2014, Víctor Manuel Jacinto Coy, Coordinador Unidad de Planificación, período del 02 de enero al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: "...A continuación me permito informar lo siguiente:

1) La Unidad de Planificación del INSIVUMEH, desde su creación se viene desempeñando con una sola persona, debido a su escaso presupuesto que por décadas se ha mantenido con el mismo techo, por la cual no se ha presentado la oportunidad de poder contratar más personal para esta unidad.





- 2) La unidad de planificación recopila toda la información proporcionada por las jefaturas de cada departamento que integran al INSIVUMEH, la consolida y la remite a donde corresponde.
- 3) La unidad de planificación, no recibió por parte del Coordinador del Proyecto de Préstamo BCIE-1656, ninguna instrucción de modificar las metas físicas y los volúmenes de trabajo, ni readecuo las mismas en forma oportuna durante el año 2013, específicamente la Construcción del Edificio Centro Nacional de Pronósticos (CNP) del Proyecto de Préstamo BCIE-1656-,
- 4) El coordinador del proyecto de préstamo es el responsable de cumplir con los compromisos adquiridos con dicho préstamo, por contar con un equipo administrativo y técnico, como lo establece el contrato de préstamo BCIE No. 1656, artículo III CONDICIONES PREVIAS, sección tres punto uno (3.1) literales a, b, d, y e, establecen el cumplimiento de requisitos como obligaciones validas y exigibles, como por ejemplo designar una o más personas que lo representen en todo lo relativo a la ejecución de este contrato; la unidad ejecutora constituida por el INSIVUMEH para el proyecto, estará operando en el ámbito apropiado y que operara durante el periodo de ejecución, conforme el reglamento operativo de dicha unidad; y el nombramiento del coordinador técnico del proyecto.
- 5) En su Artículo VI DISPOSICIONES GENERALES. Indica mantener la Unidad Ejecutora del Proyecto, conforme la estructura organizativa, operativa y de funcionamiento...”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo al Director General, debido a que como máxima autoridad del Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología, la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos vigente, lo responsabiliza de la programación control y cumplimiento de las metas establecidas y porque de conformidad con el Manual de puestos y funciones del proyecto, es el órgano superior de decisión por delegación del Ministro. Al Coordinador de la unidad de planificación, debido a que los argumentos presentados son insuficientes, debido a que según el manual de puestos del INSIVUMEH, pagina 69 y 70, es responsable por la planificación y control de los proyectos a nivel financiero y presupuestal, así como del cumplimiento de metas. Y al Coordinador Proyecto BCIE 1656, debido a que en sus argumentos de descargo reconoce que no se realizo el evento y que no dio tiempo a una readecuación, además porque de conformidad con su función general, establecida en el Manual de puestos y funciones del proyecto, y la cláusula segunda numeral 4 de su contrato, es responsable de formular y someter a consideración del Director General de INSIVUMEH, el Plan Operativo Anual del Proyecto, mismo en el se establecen las metas viables de alcanzar.

Es importante resaltar el hecho que el trámite de licencia de construcción se inicio en julio de 2010, lo que significa que al proyectar las metas del ejercicio fiscal



2013, se tenía conocimiento de las limitantes, mismas que no permitieron que en el ejercicio fiscal 2012, se cumpliera con la construcción del Centro Nacional de Pronósticos. Además que el Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, es inaplicable para el caso que nos ocupa.

Este hallazgo fue notificado con el número ocho (8)

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR GENERAL	EDDY HARDIE SANCHEZ BENETT	20,000.00
COORDINADOR PROYECTO BCIE 1656	MARVIN ANTONIO LEMEN ORTIZ	20,000.00
COORDINADOR DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION	VICTOR MANUEL JACINTO COY	20,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 60,000.00</b>

**DIRECCION GENERAL DE CORREOS Y TELEGRAFOS**

**Hallazgo No. 1**

**Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa**

**Condición**

En el programa 17, Servicios de Correos y Telégrafos, Unidad Ejecutora 210 Dirección General de Correos y Telégrafos, renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, existen cargos desempeñados por este personal, que son propios de servidores públicos, como se detallan en el siguiente cuadro:

No.	Nombre	Contratos	Fecha contrato	Valor Q	Presta sus servicios como
1	Ana Leticia Haydee Mendoza Monterroso	14-2013-029-DGCT 85-2013-029-DGCT	02/01/2013 28/06/2013	50,129.03 50,400.00	Jefatura de Planificación
2	María Ziomara del Rosario de León Franco de Ramírez	19-2013-029-DGCT 90-2013-029-DGCT	02/01/2013 28/06/2013	47,741.94 48,000.00	Jefatura Departamento de Filatelia
3	Olga Natalia Zuleta Dávila de González	15-2013-029-DGCT 86-2013-029-DGCT	02/01/2013 28/06/2013	47,741.94 48,000.00	Coordinadora de Recursos Humanos
4	Natividad Damaris Martínez Salguero de Monterroso	13-2013-029-DGCT 84-2013-029-DGCT	02/01/2013 28/06/2013	53,709.68 54,000.00	Jefatura Planificación, Organización y Métodos
5	Nora Yolanda Letona Mejía	18-2013-029-DGCT 89-2013-029-DGCT	02/01/2013	47,741.94	Jefatura de Gestión



			28/06/2013	48,000.00	
6	Olga Lucrecia Vielman López	16-2013-029-DGCT 87-2013-029-DGCT	02/01/2013 28/06/2013	47,741.94 48,000.00	Jefatura de Administración
7	Jorge Hugo Cardona Vásquez	22-2013-029-DGCT 93-2013-029-DGCT	02/01/2013 28/06/2013	47,741.94 48,000.00	Encargado de Vehículos
8	Luis Rodolfo Martínez Sanche	54-2013-029-DGCT 130-2013-029-DGCT	02/01/2013 28/06/2013	47,741.94 48,000.00	Coordinador Inspección Postal

**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. Otras Remuneraciones de Personal Temporal, establece: “Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresa 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**

El Ministro, Viceministro y el Director General, al asignar funciones al personal contratado, no consideraron las limitaciones contenidas en Ley.

**Efecto**

Riesgo de no poder deducir responsabilidades al personal contratado, por no ser funcionario o empleado público.

**Recomendación**

El Ministro y el Viceministro, deben de tomar las medidas adecuadas para corregir la deficiencia observada, e instruir al Director General, a efecto que el personal contratado en el renglón 029, no realice actividades de naturaleza administrativa u operativa, las cuales competen exclusivamente a empleados públicos.

**Comentario de los Responsables**

En oficio número Of. 253/2014/JROA de fecha 06 de mayo de 2014, el Licenciado Jorge Rodolfo Ortíz Asturias, Director General de Correos y Telégrafos, manifiesta:” Por este medio me dirijo a usted en atención a su oficio CGC-DAG-AFP-DGCT-2013-OF-008-2014 de fecha 23 de abril de 2014, con relación a la discusión de un (1) posible Hallazgo de Incumplimiento a Ley; “ Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y



operativa". La Dirección General de Correos y Telégrafos ha gestionado y tramitado ante quien corresponde la creación de cinco plazas de Jefaturas, priorizando el nivel de riesgo, ya que no se contaba con los recursos presupuestarios necesarios para cumplir con la creación de todas las jefaturas que se encontraban en la misma situación.

Por lo anterior me permito dar cumplimiento al oficio identificado en el párrafo anterior, en el sentido de proceder a manifestar lo que adelante se expone:

- A. Durante el año 2012, uno de los propósitos del Director General de Correos, fue cumplir con la Ley e iniciar el trámite respectivo de creación de plazas, sin embargo el Decreto No 33-2011 no permitía realizar dicho trámite de conformidad con el artículo No. 6 "Financiamiento para creación de puestos y acciones de personal. Durante el ejercicio fiscal dos mil doce, las Entidades de Administración Central y Entidades Descentralizadas, con el aporte de Administración Central, no podrán crear puestos"....."Se faculta al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de Servicio Civil, para denegar, de oficio cualquier solicitud que contravenga esta disposición".
- B. Con Oficio DGCT/OF. 20/JROA/oz de fecha 14/01/2013, dirigido a la Coordinadora de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, se inició el trámite para la creación de plazas en los renglones presupuestarios 021 y 022 que fueron objeto de hallazgo. Así también como requisito financiero al mismo, se solicitó la transferencia para lo cual se ubicaron los renglones presupuestarios que serían afectados para el financiamiento de creación de los puestos por medio del comprobante de modificación presupuestaria CO2 de fecha 14 de enero 2013.
- C. Con fecha 25 de febrero de 2013 sin número de oficio, la Coordinadora de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones devuelve el expediente de creación de puestos con observaciones para completar de parte de los departamentos financiero y Recursos Humanos de la Dirección General de Correos y Telégrafos, siendo estos atendidos es reingresado el expediente con oficio DGST/Of.132/JROA/oz de fecha 06 de marzo de 2013 al Ministerio de Comunicaciones; luego con providencia SP. Prov.011-2013 de fecha 22 de marzo 2013 la Coordinadora de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones traslada a la UDAF el expediente para que se sirva realizar el estudio financiero, la UDAF con providencia No. 0030-2013 con fecha 01 de abril 2013 realiza sus observaciones devolviéndolo a Recursos Humanos del Ministerio, mismo que es devuelto a la Dirección General de Correos con providencia SP.Prov. 012-21013 de fecha 03 de abril de 2013, para que realice las observaciones hechas por la UDAF. El mismo es reingresado al Ministerio con Prov. 07/2013/DF/DGCT/BELR/ba de fecha 17 de abril de dos mil trece.



---

Con oficio CGRRHH-043-AS/lj de fecha 17 de mayo de 2013 del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, traslado el expediente de creación de plazas a la Dirección Técnica del Presupuesto para su consideración, recibido en la DTP el 3 de julio de 2013.

- D. En providencia No. CGRRHH 037-2013 de fecha 23 de julio de 2013 *devolvieron el expediente de parte de la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda para que esta Dirección atienda lo requerido por la Dirección Técnica de Presupuesto, siendo trasladada al departamento de Recursos Humanos de esta Dirección con Prov. 0369/2013/EAS/img., de fecha 23 de julio de 2013. Da respuesta con providencia No. 06/2013/0ZDG/om de fecha 30 de julio de 2013 de Recursos Humanos y es reingresada con Providencia 0379/2013/EAS/img de fecha 01 de agosto de 2013 de parte de la Dirección General de Correos y Telégrafos el expediente con lo solicitado a la Coordinación del departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, para que continuara con el trámite correspondiente.*
- E. Según lo establecido en ley, para la creación de puestos éstos deben ser en sustitución de otros, para justificar la acción de personal que se realiza. La Dirección General de Correos y Telégrafos no cuenta con plazas presupuestadas (renglón 011), la autoridad nominadora a través del Viceministro Administrativo Financiero, realizó el estudio técnico de la supresión de 71 puestos por la cantidad de Q.433,067.00 en el renglón 011 de la Dirección General de Caminos y crear los que se necesitan en la Dirección General de Correos y Telégrafos, mismo que fue reingresado a la Dirección Técnica del Presupuesto con providencia No. CGRRHH/058-2013 de fecha 20 de septiembre 2013.
- F. Con providencia No. CGRRHH 071-2013 de fecha 16 de octubre de 2013 devolvieron el expediente de parte de la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda para que esta Dirección atienda lo requerido por la Dirección Técnica de Presupuesto providencia 1486 de fecha 09 de octubre de 2013, siendo trasladada al departamento de Recursos Humanos y Financiero de esta Dirección con Prov. 0459/2013/EAS/img., de fecha 17 de octubre de 2013 y es reingresada al Ministerio con providencia 465/2013/EAS/img de fecha 18 de octubre 2013 de parte de Dirección General de Correos y Telégrafos. Luego de los trámites correspondientes en el Ministerio de Comunicaciones el 12 de noviembre de 2013 con Providencia No.CGRRHH/079-2013, es reingresado el expediente a la Dirección Técnica de Presupuesto en cumplimiento a lo solicitado en providencia 1486 del 09 de octubre 2013, para su análisis y autorización.



- G. Con providencia No. CGRRHH 092-2013 de fecha 04 de diciembre de 2013 devolvieron el expediente de parte de la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda para que esta Dirección atienda lo requerido por la Dirección Técnica de Presupuesto según providencia 1839 de fecha 29 de noviembre de 2013, siendo trasladada al departamento Financiero de esta Dirección con Prov. 0524/2013/EAS/img., de fecha 06 de diciembre de 2013, luego de realizar lo requerido es reingresada al Ministerio del Ramo con providencia 527/2013/EAS/img de fecha 09 de diciembre 2013 de parte de Dirección General de Correos y Telégrafos a la Coordinadora de Recursos Humanos.
- H. Luego con Providencia No. CGRRH/095 de fecha 16 de diciembre de 2013, la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda devuelve el expediente a la Dirección General de Correos y Telégrafos para que realice el replanteamiento de la creación de puestos para el ejercicio fiscal 2014. La cual es trasladada con providencia 546/2013/EAS/img, de fecha 20 de diciembre de 2013 al departamento de Recursos Humanos de esta Dirección, misma que es contestada con providencia 06/2014/OZDGL/om de fecha 30 de enero 2014 incluyendo el replanteamiento para la creación de plazas para el ejercicio fiscal 2014 y con providencia No. 057/2014/EAS/img de fecha 30/01/2014 se reingresa al Ministerio del Ramo.
- I. Esta Dirección General le dio seguimiento al expediente de creación de plazas como consta en los oficios RR.HH/Of.111/OZDG/om de fecha 19/03/2014 y RR.HH/Of.125/OZDG/om de fecha 02/04/2014; en espera de la resolución de la Dirección Técnica de Presupuesto.

Por lo anterior la autorización de puestos depende directamente de la Autoridad Nominadora, Dirección Técnica del Presupuesto y la ONSEC.

Con lo manifestado anteriormente, he realizado todas las acciones que me facultan para cumplir con las recomendaciones realizadas por su Institución y cumplir con la ley, por lo que el proceso se encuentra en una de las etapas facultativas a otras instituciones; para lo cual solicito se considere y se tome en cuenta el presente informe y la documentación adjunta (fotocopias) del folio 1 al 97, de los trámites realizados a la presente fecha, en físico y medio magnético para el efectivo desvanecimiento del hallazgo."

En oficio No. DVFA-083-05-2014/RM-evpp de fecha 7 de mayo de 2014, el Licenciado Rubén Eduardo Mejía Linares, Viceministro, manifiesta: " Respetuosamente me dirijo a ustedes, en atención al oficio



CGC-DAG-AFP-DGCT-2013-OF-009-2014, de fecha 23 de abril de 2014, en donde están notificando a mi persona un (1) hallazgo de Control Interno y uno (1) de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria, practicada en la Dirección General de Correos y Telégrafos, Unidad Ejecutora del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, por el período comprendido del 01 de enero al 31 diciembre de 2013.

Para el efecto, se acompaña la documentación y los comentarios de administración en forma escrita y en medio magnético, solicitando a esa Comisión de Auditoría Gubernamental, que se tomen como válidos los argumentos planteados, considerando que son suficientes y pertinentes para el desvanecimiento del posible hallazgo, conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental y Acuerdos citados

En espera de una resolución favorable al respecto, me es grato suscribirme con muestras de mi consideración.

Atentamente.

**DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

**HALLAZGO No. 1**

Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa

**Condición**

En el programa 17, Servicios de Correos y Telégrafos, Unidad Ejecutora 210 Dirección General de Correos y Telégrafos, renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, existen cargos desempeñados por este personal, que son propios de servidores públicos, como se detallan en el siguiente cuadro:

No.	Nombre	Contratos	Fecha de Contrato	Valor Q	Presta sus servicios como
1	Ana Leticia Haydee Mendoza Monterroso	14-2013-029-DGCT 85-2013-029-DGCT	02/01/2013 28/06/2013	50,129.03 50,400.00	Jefatura de Planificación
2	María Ziomara del Rosario de León Franco de Ramírez	19-2013-029-DGCT 90-2013-029-DGCT	02/01/2013 28/06/2013	47,741.94 48,000.00	Jefatura Departamento de Filatelia
3	Olga Natalia Zuleta Dávila de González	15-2013-029-DGCT 86-2013-029-DGCT	02/01/2013 28/06/2013	47,741.94 48,000.00	Coordinadora de Recursos Humanos
4	Natividad Damaris	13-2013-029-DGCT	02/01/2013	53,709.68	Jefatura Planificación,



	Martínez Salguero de Montenegro	84-2013-029-DGCT	28/06/2013	54,000.00	Organización y Métodos
5	Nora Yolanda Letona Mejía	18-2013-029-DGCT 89-2013-029-DGCT	02/01/2013 28/06/2013	47,741.94 48,000.00	Jefatura de Gestión
6	Olga Lucrecia Vielman López	16-2013-029-DGCT 87-2013-029-DGCT	02/01/2013 28/06/2013	47,741.94 48,000.00	Jefatura de Administración
7	Jorge Hugo Cardona Vásquez	22-2013-029-DGCT 93-2013-029-DGCT	02/01/2013 28/06/2013	47,741.94 48,000.00	Encargado de Vehículos
8	Luis Rodolfo Martínez Sanchez	54-2013-029-DGCT 130-2013-029-DGCT	02/01/2013 28/06/2013	47,741.94 48,000.00	Coordinador Inspección Postal

**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. Otras Remuneraciones de Personal Temporal, establece: “Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresa Públicas, podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, 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...”

**COMENTARIOS DE ADMINISTRACIÓN**

Con relación al enunciado del posible hallazgo, es importante aclarar que las normas presupuestarias que regían para los años 2012 para atrás, existían limitaciones para la creación de puestos, excepto para casos especiales, tales como puestos producto de una fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, no obstante de las prohibiciones, las entidades han realizado su mejor esfuerzo para la creación de puestos, pero han sido rechazadas de oficio, situación que pone en manifiesto que las unidades ejecutoras se volverían inoperantes para realizar sus actividades administrativas, al no contar con puestos de dirección y decisión.

En ese sentido, hago énfasis que no es negligencia de esta administración, el no efectuar las gestiones para la creación de puestos del personal señalado en la condición del hallazgo, toda vez que las normas de contención del gasto emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas, durante el año objeto de fiscalización, inclusive para el presente, únicamente autorizaban puestos cuando su





financiamiento provinieran de supresión de puestos, copia adjunta y para el caso que nos ocupa de oficio, reitero que sería rechazado cualquier gestión administrativa al respecto, porque las normas son categóricas en su aplicación, sin embargo se presentan evidencias donde la entidad ha efectuado las gestiones del caso. Copia adjunta Por lo que agradezco que dicho hallazgo sea desvanecido.”

En Oficio DV-029-05-2014/DIGT-im de fecha 7 de mayo de 2014, el señor Alejandro Jorge Sinibaldi Aparicio, Ministro, manifiesta: ” Respetuosamente me dirijo a ustedes, en atención al oficio CGC-DAG-AFP-DGCT-2013-OF-010-2014, de fecha 23 de abril de 2014, en donde están notificando a mi persona un (1) hallazgo de Control Interno y uno (1) de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria, practicada en la Dirección General de Correos y Telégrafos, Unidad Ejecutora del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, por el período comprendido del 01 de enero al 31 diciembre de 2013.

Para el efecto, se acompaña la documentación y los comentarios de administración en forma escrita y en medio magnético, solicitando a esa Comisión de Auditoría Gubernamental, que se tomen como válidos los argumentos planteados, considerando que son suficientes y pertinentes para el desvanecimiento de los posibles hallazgos, conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental y Acuerdos citados.

En espera de una resolución favorable al respecto, me es grato suscribirme con muestras de mi consideración.

Atentamente.

DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

HALLAZGO No. 1

Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa

Condición

En el programa 17, Servicios de Correos y Telégrafos, Unidad Ejecutora 210 Dirección General de Correos y Telégrafos, renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, existen cargos desempeñados por este personal, que son propios de servidores públicos, como se detallan en el siguiente cuadro:

No.	Nombre	Contratos	Fecha de Contrato	Valor Q	Presta sus servicios como
1	Ana Leticia Haydee Mendoza Monterroso	14-2013-029-DGCT 85-2013-029-DGCT	02/01/2013 28/06/2013	50,129.03 50,400.00	Jefatura de Planificación



2	María Ziomara del Rosario de León Franco de Ramírez	19-2013-029-DGCT 90-2013-029-DGCT	02/01/2013 28/06/2013	47,741.94 48,000.00	Jefatura Departamento de Filatelia
3	Olga Natalia Zuleta Dávila de González	15-2013-029-DGCT 86-2013-029-DGCT	02/01/2013 28/06/2013	47,741.94 48,000.00	Coordinadora de Recursos Humanos
4	Natividad Damaris Martínez Salguero de Montenegro	13-2013-029-DGCT 84-2013-029-DGCT	02/01/2013 28/06/2013	53,709.68 54,000.00	Jefatura Planificación, Organización y Métodos
5	Nora Yolanda Letona Mejía	18-2013-029-DGCT 89-2013-029-DGCT	02/01/2013 28/06/2013	47,741.94 48,000.00	Jefatura de Gestión
6	Olga Lucrecia Vielman López	16-2013-029-DGCT 87-2013-029-DGCT	02/01/2013 28/06/2013	47,741.94 48,000.00	Jefatura de Administración
7	Jorge Hugo Cardona Vásquez	22-2013-029-DGCT 93-2013-029-DGCT	02/01/2013 28/06/2013	47,741.94 48,000.00	Encargado de Vehículos
8	Luis Rodolfo Martínez Sanchez	54-2013-029-DGCT 130-2013-029-DGCT	02/01/2013 28/06/2013	47,741.94 48,000.00	Coordinador Inspección Postal

**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. Otras Remuneraciones de Personal Temporal, establece: “Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresa Públicas, podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, 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...”

**COMENTARIOS DE ADMINISTRACIÓN**

Con relación al enunciado del posible hallazgo, es importante aclarar que las normas presupuestarias que regían para los años 2012 para atrás, existían limitaciones para la creación de puestos, excepto para casos especiales, tales como puestos producto de una fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, no obstante de las prohibiciones, las entidades han realizado su mejor esfuerzo para la creación de puestos, pero han sido rechazadas de oficio, situación que



pone en manifiesto que las unidades ejecutoras se volverían inoperantes para realizar sus actividades administrativas, al no contar con puestos de dirección y decisión.

En ese sentido, hago énfasis que no es negligencia de esta administración, el no efectuar las gestiones para la creación de puestos del personal señalado en la condición del hallazgo, toda vez que las normas de contención del gasto emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas, durante el año objeto de fiscalización, inclusive para el presente, únicamente autorizaban puestos cuando su financiamiento provinieran de supresión de puestos, copia adjunta y para el caso que nos ocupa de oficio, reitero que sería rechazado cualquier gestión administrativa al respecto, porque las normas son categóricas en su aplicación, sin embargo se presentan evidencias donde la entidad ha efectuado las gestiones del caso. Copia adjunta Por lo que agradezco que dicho hallazgo sea desvanecido.”

**Comentario de Auditoría**

Se desvanece el hallazgo, para el Ministro y Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, por no ser quienes asignan funciones dentro de la Unidad Ejecutora, y se confirma para el Director General de Correos y Telégrafos, ya que de los comentarios vertidos por el responsable se confirma que si existió durante el año 2013, personal contratado en el renglón 029 con funciones administrativas y operativas.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR GENERAL	JORGE RODOLFO ORTIZ ASTURIAS	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 2,000.00</b>

**SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES**

**Hallazgo No. 1**

**Aplicación incorrecta del Régimen de Excepción**

**Condición**

En el Programa 22 Regulación de Telecomunicaciones, Unidad Ejecutora 211, Superintendencia de Telecomunicaciones, renglón 113 Telefonía, Acta 019-2012 de fecha 6/06/12, Contratación del servicio de internet, por valor de Q45,696.00; renglón 151 Arrendamiento de edificios y locales, Acta No. 011-2013 del 31/1/13



sub arrendamiento de dos bodegas, por valor de 2,952.00 dólares americanos; y el contrato administrativo No. SIT-028-2013 de fecha 2/1/13, subarrendamiento del edificio que ocupa, por valor de US 100,800.00, dólares americanos, se estableció que la entidad usa frecuentemente y de forma incorrecta el artículo 44 Casos de excepción, numeral 2.1 de la Ley de Contrataciones del Estado, toda vez que los bienes contratados no son escasos ni de urgencia nacional.

### **Criterio**

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 44, Casos de Excepción, indica: “Se establecen los siguientes casos de excepción: 1. No será obligatoria la licitación ni la cotización en las contrataciones en las dependencias y entidades públicas, conforme el procedimiento que se establezca en el reglamento de esta ley y en los casos siguientes:... 1.3 La compra y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que sean necesarios y urgentes para resolver situaciones de interés nacional o beneficio social, siempre que ello se declare así, mediante acuerdo, tomado por el respectivo presidente de cada uno de los organismos del Estado, así: 1.3.1 Organismo Ejecutivo, con el Consejo de Ministros; 1.3.2 Organismo Legislativo, con la Junta Directiva; 1.3.3 Organismo Judicial, con su Órgano superior de administración. En cada situación que se declare, se indicarán las obras, bienes, servicios o suministros que puedan contratarse o adquirirse, determinándose el monto y hasta qué plazo se podrán efectuar las operaciones. El organismo, ministerio o entidad interesada será responsable de la calificación que en cada caso declare, debiendo acompañar a su emisión de acuerdo, toda información justificativa.”

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 18, Contrataciones necesarias y urgentes para resolver situaciones de interés nacional o beneficio social, establece: “Para la emisión del acuerdo a que se refiere el inciso 1.3 del artículo 44 de la Ley, deberá contarse con Bases de Contratación. Especificaciones Generales. y Técnicas, Disposiciones Especiales y fuente de financiamiento para la contratación de bienes, suministros y servicios.

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6, Principios de Probidad. 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...”; el artículo 7, Funcionarios públicos, establece: “Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y las leyes.

En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo,



civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo.”. Y el artículo 8, Responsabilidad administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados o prestan sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

### **Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Superintendente y el Gerente Administrativo y Financiero, al efectuar compras por excepción, obviando los debidos procesos.

### **Efecto**

Falta de transparencia en el proceso de compra de los bienes y/o servicios adquiridos y riesgo de seleccionar inadecuadamente al proveedor, la calidad y precios en la adquisición de los mismos.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Superintendente y este a su vez, al Gerente Administrativo y Financiero, a efecto que se cumpla con los procesos establecidos en la Ley al realizar compras de bienes y servicios, que fomenten la transparencia.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio D-SIT-274-2014, de fecha 8 de mayo de 2014, el Ingeniero Eddy Alfonso Padilla Aroch, Superintendente, indica: "Con todo respeto, pero en el presente caso considero que el criterio definido (base legal) que considera el auditor gubernamental para fundamentar el hallazgo, no es el adecuado y por lo tanto se ha efectuado una interpretación errónea de la Norma, pues para el caso específico del Arrendamientos de bienes inmuebles, siempre se ha utilizado como fundamento legal de la Contratación, los artículos 44, numeral 2, inciso 2.1 de la Ley de Contrataciones del Estado y 21 de su Reglamento contenido en el Acuerdo Gubernativo Número 1056-92 del Ministerio de Finanzas Públicas. Para una mejor comprensión del fundamento utilizado por la SIT, me permito transcribir los artículos, el numeral e inciso utilizado en los instrumentos que se utilizaron para formalizar la contratación: Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado ARTICULO 44. CASOS DE EXCEPCIÓN, "Se establecen los siguientes casos de excepción: Numeral 2. No será obligatoria la



licitación, pero se sujetan a cotización o al procedimiento determinado en esta ley o en su reglamento, los casos siguientes: Inciso 2.1 El arrendamiento con o sin opción a compra de inmuebles, maquinaria y equipo dentro o fuera del territorio nacional, conforme el procedimiento determinado en el reglamento de esta ley. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado ARTICULO 21 ARRENDAMIENTOS. El arrendamiento de inmuebles, maquinaria y equipo a que se refiere el numeral 2.1 del artículo M de la Ley, podrá efectuarse siempre que el organismo, dependencia o entidad interesada careciere de ellos, los tuviere en cantidad insuficiente o en condiciones inadecuadas. Para el efecto la dependencia o unidad interesada deberá justificar la necesidad y conveniencia de la contratación, a precios razonables en relación a los existentes en el mercado; y con estos antecedentes la autoridad administrativa superior de la entidad interesada si lo considera procedente, aprobara el contrato respectivo, de acuerdo a la Ley y este Reglamento, sin perjuicio de poder aplicar el procedimiento de cotización, a criterio de la citada autoridad. Como podrá preciarse los supuestos que refiere la norma, para estos casos de excepción, en el caso de la SIT, están bien definidos, pues: a) La SIT no se cuenta con instalaciones propias, b) La SIT no se cuenta con instalaciones suficientes c) La SIT no se cuenta con instalaciones defectuosas o en condiciones inadecuadas. d) Por tratarse de la zona número diez (10) capitalina, el precio es razonable e) Se justifica la necesidad a través del pedido correspondiente, y se cuenta con, 0 Términos de referencia (TDR), g) Existe el contrato de mérito y por consiguiente, h) La correspondiente aprobación. Respecto al caso relacionado con el renglón 113 Telefonía, Acta 019-2012 de fecha 6/06/2012 me permito indicar que el mismo, se considera un servicio esencial o básico en los actuales momentos, máxime que la SIT su campo de acción es el tema de las telecomunicaciones, por lo tanto no está sujeto al proceso de cotización ni de licitación pública y en el presente caso por la cuantía, hasta podría considerarse contratación directa."

En nota sin número de fecha 8 de mayo de 2014, la señora Mónica Margarita Kelly Lee, Gerente Administrativo y Financiero, indica: " De acuerdo al criterio descrito considero que no es el adecuado y por lo tanto se ha efectuado una interpretación errónea de la Norma, pues para el caso específico del Arrendamientos de bienes inmuebles, siempre se ha utilizado como fundamento legal la contratación, los artículos 44 numeral 2 inciso 2.1 de la ley de Contrataciones del Estado y 21 de su Reglamento contenido en el Acuerdo Gubernativo Numero 1056-92 del Ministerio de Finanzas Publicas. Para una mejor comprensión del fundamento utilizado por la SIT me permito transcribir los artículos, el numeral e inciso utilizando en los instrumentos que se utilizaron para formalizar la contratación: Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 44. Casos de Excepción, "Se establecen los siguientes casos de excepción: Numeral 2. No será obligatoria la licitación pero se sujetan a cotización o al procedimiento determinado en esta ley o en su reglamento, los casos siguientes: Inciso 2.1 El



arrendamiento con sin opción a compra de inmuebles, maquinaria y equipo dentro o fuera del territorio nacional, conforme el procedimiento determinado en el reglamento de esta ley. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 21 Arrendamientos. El arrendamiento de inmuebles, maquinaria y equipo a que se refiere el numeral 2.1 del artículo 44 de la Ley, podrá efectuarse siempre que el organismo, dependencia o entidad interesada careciere de ellos, los tuviere en cantidad insuficiente o condiciones inadecuadas. Para el efecto la dependencia o unidad interesada deberá justificar la necesidad y conveniencia de la contratación, a precios razonables en relación a los existentes en el mercado; y con estos antecedentes la autoridad administrativa superior de la entidad interesada si lo considera procedente aprobara el contrato respectivo de acuerdo de la ley y este Reglamento, sin perjuicio de poder aplicar el procedimiento de cotización, a criterio de la citada autoridad. Como podrá preciarse los supuestos que refiere la norma, para estos casos de excepción, en el caso de la SIT, están bien definidos, entre los que se puede mencionar: a)La SIT no cuenta con instalaciones propias, b)La SIT no cuenta con instalaciones suficientes, c)La SIT no cuenta con instalaciones defectuosas o en condiciones inadecuadas, d)Por tratarse de la zona número diez (10) de la ciudad capital de Guatemala, el precio es razonable, e)Se justifica la necesitada a través del pedido correspondiente y se cuenta con los documentos siguientes: I: Terminos de referencia (TDR) II: Existe el contrato del merito y por consiguiente, III: Acuerdo Ministerial de aprobación. Respecto al caso relacionado con el renglón 113 Telefonía, Acta 019-2012 de fecha 06/06/2012 me permito indicar que el mismo, se considera un servicio esencial o básico en los actuales momentos, máxime que la SIT su campo de acción es el tema de las telecomunicaciones, por lo tanto no está sujeto al proceso de cotización ni de la licitación pública y en el presente caso por la cuantía hasta podría considerarse una contratación directa. El propósito de realizar el acta, fue para hacer constar de forma escrita las obligaciones y responsabilidades del proveedor para garantizar la prestación y continuidad del servicio."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma parcialmente el hallazgo, en virtud que los responsables indican en sus comentarios que por la cuantía del contrato de Telefonía se pudo utilizar el método de cotización directa, mismo criterio pudo utilizarse también para el contrato de las bodegas. Además también se considera que el servicio de internet, no es un bien escaso y en el mercado hay demasiados proveedores, por lo que no debería considerarse un caso de excepción.

Este hallazgo fue notificado con el No. 1 y corresponde en el presente informe al No. 1.

### **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
SUPERINTENDENTE DE TELECOMUNICACIONES	EDDY ALFONSO PADILLA AROCH	616.29
GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	MONICA MARGARITA KELLY LEE	616.29
<b>Total</b>		<b>Q. 1,232.58</b>

## Hallazgo No. 2

### Pago de bono a profesionales inactivos

#### Condición

En el Programa 22 Regulación de Telecomunicaciones, Unidad Ejecutora 211, Superintendencia de Telecomunicaciones, renglón 011, Personal Permanente, se pagó bono profesional a 2 profesionales que no contaban con la calidad de colegiado activo para el ejercicio de su profesión, así:

(Cifras expresadas en Quetzales)

No.	NOMBRE	MESES DE INACTIVIDAD	BONO PROFESIONAL	CANTIDAD A REINTEGRAR
1	Sandro Jair Matías López	4	375.00	1,500.00
2	Karin Marisabel Alarcón Meléndez	3	375.00	1,125.00
			<b>Total</b>	<b>2,625.00</b>

#### Criterio

El acuerdo Gubernativo Número 327-90, del Presidente de la República, artículo 4, establece: “Para el otorgamiento de la Bonificación Profesional deberán observarse las siguientes normas: I Las personas que ocupen puestos ejecutivos de alto nivel y que pertenezcan al Servicio Exento o de Confianza a que se refiere la Ley de Servicio Civil, y los que desempeñen puestos de la Serie Ejecutiva del Plan de Clasificación de Puestos, tendrán derecho a la Bonificación Profesional, siempre que sean profesionales universitarios y colegiados activos. ...V Las máximas autoridades de las dependencias del Gobierno Central y las Entidades Descentralizadas o Autónomas, serán responsables de que la Bonificación Profesional la reciban únicamente las personas que, conforme las normas anteriores, tengan derecho a la misma. Las personas que en contravención a dichos normas hubieren percibido la Bonificación Profesional, deberán reintegrar lo cobrado indebidamente en el momento de establecerse la ilegalidad del cobro. ...VII Cuando un profesional adquiera o recupere su condición de colegiado activo en días intermedios de un mes calendario, tendrá derecho a la bonificación profesional a partir del primer día del mes siguiente.”

El Decreto Número 72-2001, Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, artículo 6. Pérdida de la calidad de activo establece: “La insolvencia en el pago de tres





meses vencidos, determina, sin necesidad de declaratoria previa, la pérdida de la calidad de colegiado activo, la que se recobra automáticamente, al pagar las cuotas debidas.”

### **Causa**

El Gerente Administrativo y Financiero y el Coordinador Administrativo, no velaron que los profesionales cumplieran con la obligación legal al no presentar la constancia de colegiado activo.

### **Efecto**

Menoscabo de los recursos de la entidad por pagos improcedentes.

### **Recomendación**

El Superintendente debe girar ordenes a la Gerencia Administrativa y Financiera para que se establezcan controles eficientes y así evitar pagos improcedentes.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 8 de mayo de 2014, la señora Mónica Margarita Kelly Lee, Gerente Administrativo y Financiero, indica: "En relación a este hallazgo se realizaron las siguientes acciones: Se efectuaron dos depósitos que suman la cantidad total de dos mil seiscientos veinticinco quetzales 00/100 (Q.2, 625.00) de conformidad al artículo 4 numeral quinto del Acuerdo Gubernativo 327-90. Recuperando los recursos de la entidad y del Estado. Según se detalla a continuación (se adjunta fotocopia simple de las boletas): Sandro Jair Matias López se efectuó reintegro por el monto de mil quinientos quetzales 00/100 (Q.1,500.00) a través de la boleta de depósito del Banco de Guatemala numero ciento cincuenta y seis mil setecientos setenta (156770), a la cuenta "Gobierno de la República Fondo Común Cuenta Única Nacional" número un ciento diez mil uno guion cinco (110001-5). Karin Marisabel Alarcón Meléndez se efectuó reintegro por el monto de un mil ciento veinticinco quetzales 00/100 (Q.1,125.00) a través de la boleta de depósito del Banco de Guatemala "Gobierno de la República Fondo Común Cuenta Única Nacional" número ciento cincuenta y seis mil setecientos sesenta y nueve (156769), a la cuenta numero un ciento diez mil uno guion cinco (110001-5)."

En OFICIO-CA-10-2014, de fecha 7 de mayo de 2014, el señor Sergio René de León Gudiel, Coordinador Administrativo, indica: "Se hace de su conocimiento que se efectuaron dos (2) depósitos que suman la cantidad de dos mil seiscientos veinticinco quetzales 00/100 (Q.2,625.00) de conformidad al artículo 4 numeral quinto del Acuerdo Gubernativo 327-90. Recuperando los recursos de la entidad y del Estado. Según se detalla a continuación (se adjunta fotocopia simple de las boletas): Sandro Jair Matias López se efectuó reintegro por el monto de mil quinientos quetzales 00/100 (Q1,500.00) a través de la boleta de depósito del



Banco de Guatemala número ciento cincuenta y seis mil setecientos setenta (156770) a la cuenta "Gobierno de la República Fondo Común Cuenta Única Nacional" número un ciento diez mil uno guión cinco (110001-5). Karin Marisabel Alarcón Meléndez se efectuó reintegro por el monto de mil ciento veinticinco quetzales 00/100 (Q.1,125.00) a través de la boleta de depósito del Banco de Guatemala "Gobierno de la República Fondo Común Cuenta Única Nacional" número ciento cincuenta y seis mil setecientos sesenta y nueve (156769), a la cuenta número un ciento diez mil uno guión cinco (110001-5)."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que hasta mayo de 2014, se recuperaron los pagos realizados indevidamente, sin embargo también se demuestra la debilidad en este proceso.

Este hallazgo fue notificado con el No. 2 y corresponde en el presente informe al No. 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 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	MONICA MARGARITA KELLY LEE	2,000.00
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	SERGIO RENE DE LEON GUDIEL	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

**Hallazgo No. 3**

**Falta de Manuales de Clasificación de Puestos y Salarios**

**Condición**

En el Programa 22 Regulación de Telecomunicaciones, Unidad Ejecutora 211, Superintendencia de Telecomunicaciones, renglón 011, Personal Permanente, se estableció que la Entidad no posee Manual de Descripción y Perfil de Puestos, debidamente autorizado y aprobado por las instancias respectivas, haciendo caso omiso de las instrucciones de la Oficina Nacional de Servicio Civil, según providencia APRA/2012-004 EXPTE. 2011-2463-SIT, de fecha 16 de enero 2012, en la cual se indicaba el procedimiento a realizar.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.10 MANUALES DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad.



Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo."

### **Causa**

El Superintendente y el Gerente Administrativo y Financiero, no gestionaron la autorización y aprobación del Manual de Descripción y Perfil de Puestos, oportunamente.

### **Efecto**

Riesgo de contratar personal que no llenan los requisitos del puesto.

### **Recomendación**

El Superintendente debe girar ordenes al Gerente Administrativo y Financiero para que tramite y autoricen los Manuales que la Entidad necesita.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio D-SIT-274-2014, de fecha 8 de mayo de 2014, el Ingeniero Eddy Alfonso Padilla Aroch, Superintendente, indica: "El artículo 35 del Decreto 1748 ley de Servicio Civil, establece: PLAN DE CLASIFICACIÓN. Para los efectos de la aplicación de esta Ley, la Oficina Nacional de Servicio Civil elaborará un plan de clasificación, determinando los deberes y responsabilidades de todos los puestos comprendidos en los servicios por Oposición y sin Oposición" De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 91-97 de fecha 29 de enero de 1997, firmado por el señor Presidente de la República, los puestos de la Superintendencia de Telecomunicaciones, fueron creados en el servicio exento y según se establece en el artículo 8 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, son puestos cuyas funciones son consideradas de confianza y que son de libre nombramiento y remoción. No obstante lo anterior La Superintendencia de Telecomunicaciones elaboro el Reglamento Orgánico Interno, atendiendo la recomendación efectuada por la Oficina Nacional de Servicio Civil en Providencia APM/2012-004 de fecha 16 de enero de 2012 (Se adjunta fotocopia) y de conformidad con lo establecido en el Decreto Numero 9-96 del Congreso de la República, Ley General de Telecomunicaciones, en la literal a) del artículo 7 que textualmente dice: "Funciones. La Superintendencia, por medio del Superintendente de conformidad con lo preceptuado en los artículos anteriores, tendrá las funciones siguientes; a) Crear, emitir, reformar y derogar sus disposiciones internas, las que deberán ser refrendadas por el Ministerio;" Actualmente el proyecto de Reglamento Orgánico Interno de la Superintendencia de Telecomunicaciones, cuenta con el refrendo correspondiente del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y se encuentra pendiente en el Ministerio la emisión del Acuerdo Gubernativo correspondiente para su



aprobación, solicitud que fue realizada mediante Oficio D-SJT-553-2013 de fecha B de julio de 2013 (Se adjunta fotocopia) Según lo manifiesta la Oficina Nacional de Servicio Civil, es indispensable que la Superintendencia de Telecomunicaciones previamente cuente con su Reglamento Orgánico Interno debidamente aprobado y posteriormente los otros instrumento técnicos, como el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos."

En nota sin número de fecha 8 de mayo de de 2014, la señora Mónica Margarita Kelly Lee, Gerente Administrativo y Financiero, indica: "El artículo 34 del Decreto 1748 Ley de Servicio Civil, establece: "PLAN DE CLASIFICACIÓN. Para los efectos de la aplicación de esta ley, la Oficina Nacional de Servicio Civil elaborará un plan de clasificación, determinado los deberes y responsabilidades de todos los puestos comprendidos en los servicios por Oposición y sin Oposición" De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 01-97 de la fecha 27 de enero de 1997, firmado por el señor Presidente de la Republica, los pues de la Superintendencia de Telecomunicaciones, fueron creados en el servicio exento y según se establece en el artículo 8 del Reglamento de la ley de Servicio Civil, son puestos cuyas funciones son consideradas de confianza y que son de libre nombramiento y remoción. No obstante lo anterior, La superintendencia de Telecomunicaciones elaboró el Reglamento Orgánico Interno, atendió la recomendación efectuada por la Oficina Nacional de Servicio Civil Providencia APRA/2012-044 de fecha 16 de enero de 2012 (Se adjunta fotocopia) y de conformidad con lo establecido en el Decreto del Congreso de la Republica, Numero 94-96 Ley General de Telecomunicaciones, en la literal a) del artículo 7 que textualmente dice: "Funciones. La Superintendencia, por medio del Superintendente de conformidad con lo preceptuado en los artículos anteriores, tendrá las funciones siguientes; a) Crear, emitir, reformar y derogar sus disposiciones internas, las que deberán ser refrendadas por el Ministerio;" Actualmente el proyecto de Reglamento Orgánico Interno de la Superintendencia de Telecomunicaciones, cuenta con el referendo correspondiente del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y se encuentra pendiente en el Ministerio la emisión del Acuerdo Gubernativo correspondiente para su aprobación, solicitud que fue realizada mediante Oficio D-SIT-553-2013 de fecha 8 de julio de 2013 (Se adjunta fotocopia)."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, ya que el único documento presentado por esa Entidad al Señor Ministro durante el año 2013, según documentos de descargo, no indica nada relacionado a los manuales que se imputan, sino a un asunto diferente planteado en el hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el No. 3 y corresponde en el presente informe al No. 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 3, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUPERINTENDENTE DE TELECOMUNICACIONES	EDDY ALFONSO PADILLA AROCH	10,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	MONICA MARGARITA KELLY LEE	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 20,000.00</b>

### Hallazgo No. 4

#### Incumplimiento a horario de labores de personal administrativo y operativo

#### Condición

En el Programa 22 Regulación de Telecomunicaciones, Unidad Ejecutora 211, Superintendencia de Telecomunicaciones, renglón 011, Personal Permanente, se estableció que el personal no toma en cuenta el horario establecido para ingreso y egreso a la Entidad, como se evidencia en los registros en el cuadro siguiente, así mismo, no se han implementado medidas correctivas.

NOMBRE	MES	HORAS DE RETRESO AL INGRESAR	SEGÚN OFICIO DE RRHH NO.	HORAS ANTICIPADAS AL EGRESAR	TOTAL HORAS
REYNALDO XAVIER ALTAMIRANO RAMIREZ	julio	7.04	115-2013	6.00	13.04
	agosto	8.25	128-2013	6.14	14.39
	septiembre	6.08	150-2013	7.06	13.14
	octubre	6.48	186-2013	2.54	9.02
	noviembre	6.00	216-2013	2.22	8.22
	diciembre	5.32	004-2014	3.01	8.33
	Total horas		39.57		26.97
NANCY TATIANA MEDINA CARIAS	agosto	1.22	127-2013	8.58	10.20
	septiembre	12.16	151-2013	9.25	21.41
	octubre	4.00	188-2013	10.00	14.00
	diciembre	2.34	002-2014	13.00	15.34
	Total horas		20.12		41.23



## **Criterio**

Decreto 1748 Ley de Servicio Civil, artículo 64 Obligaciones de los Servidores Públicos, numeral 7, establece: "Asistir con puntualidad a sus labores." Y el Acuerdo Gubernativo Número 18-98 Reglamento de la Ley de Servicio Civil, en el artículo 77. Puntualidad y Asistencia a las Labores, numeral 2, establece: "Los servidores públicos que registren su ingreso con retraso incurrir en llegada tardía, aunque hayan asistido puntualmente a su trabajo. El que no la registre incurre en falta de asistencia. En ambos casos deben aplicarse las sanciones correspondientes, salvo que el servidor público informe del hecho a su supervisor o jefe inmediato, el propio día que haya incurrido en la falta y que éste juzgue procedente las justificaciones que el servidor público aduzca. La unidad de Recursos Humanos o de Personal de la dependencia debe tomar nota de las llegadas tardías y faltas de asistencia que ocurran, y anotarlas en el registro personal del servidor para los efectos de la aplicación de las medidas disciplinarias y de su evaluación del desempeño; y, numeral 3. De conformidad con las normas de la Ley de Servicio Civil, se deberá sancionar al servidor público cuando se retire de sus labores sin autorización antes de la hora de salida establecida."

## **Causa**

El Gerente Administrativo y Financiero y el Coordinador Administrativo, no han establecido normas y procedimientos claros y oportunos en el control de asistencia del personal.

## **Efecto**

Resultados deficientes del personal, derivado de la pérdida de tiempo laboral y detrimento de recursos del Estado.

## **Recomendación**

El Superintendente y el Gerente Administrativo y Financiero deben implementar medidas disciplinarias para que el personal respete los horarios laborales.

## **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 8 de mayo de 2014, la señora Mónica Margatira Kelly Lee, Gerente Administrativo y Financiero, indica: "De acuerdo al numeral 1 del artículo 80 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Acuerdo Gubernativo 18-98. Se procedió con la sanción de administrativa verbal de las cuales se ha generado la constancia escrita según los oficios que se mencionan a continuación, al personal que ha incurrido en faltas de puntualidad, según el artículo 77 del Acuerdo Gubernativo antes citado, de la siguiente forma: Reynaldo Xavier Altamirano Ramírez, oficios: No. 115-2013 de fecha 5 de agosto de 2013; 128-2013 de fecha 2 de septiembre de 2013; 150-2013 de fecha 2 de octubre de



2013; 186-2013 de fecha 4 de noviembre de 2013; 216-2013 de fecha 2 de diciembre de 2013 y 004-2014 de fecha 13 de enero de 2014. Correspondiente a los meses de: julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, y diciembre. Nancy Tatiana Medina Carias, Oficios: 127-2013 de fecha 5 de agosto de 2013; 151-2013 de fecha 2 de octubre de 2013; 188-2013 de fecha 4 de noviembre de 2013 y 002-2014 de fecha 13 de enero de 2014. Correspondiente a los meses de: agosto, septiembre, octubre y diciembre. Adicional a ello, se procedió con la sanción de amonestación escrita para Reynaldo Xavier Altamirano Ramírez y Nancy Tatiana Medina Carias de acuerdo a los oficios GRT-093-2014 y GRT-092-2014 de fecha 25 de abril de 2014 respectivamente. De acuerdo al numeral 2 del artículo 80 del Acuerdo Gubernativo 18-98."

En OFICIO-CA-10.2014, de fecha 7 de mayo de 2014, del señor Sergio René de León Gudiel, Coordinador Administrativo, indica: "De acorde al numeral 1 del artículo 80 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Acuerdo Gubernativo 18-98.

Se procedió con la sanción de amonestación verbal de las cuales se ha generado la constancia escrita según los oficios que se mencionan a continuación, al personal que ha incurrido en faltas de puntualidad, según el artículo 77 del Acuerdo Gubernativo antes citado, de la siguiente forma: Reynaldo Xavier Altamirano Ramírez, Oficios: No. 115-2013 de fecha 5 de agosto de 2013; 128-2013 de fecha 2 de septiembre de 2013; 150-2013 de fecha 2 de octubre de 2013; 186-2013 de fecha 4 de noviembre de 2013; 216-2013 de fecha 2 de diciembre de 2013 y 004-2014 de fecha 13 de enero de 2014. Correspondiente a los meses de: julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre. (Se adjuntan documentos). Nancy Tatiana Medina Carias, Oficios: 127-2013 de fecha 5 de agosto de 2013; 151-2013 de fecha 2 de octubre de 2013; 188-2013 de fecha 4 de noviembre de 2013 y 002-2014 de fecha 13 de enero de 2014. Correspondiente a los meses de: agosto, septiembre, octubre y diciembre. (Se adjuntan documentos). Adicional a ello, se procedió con la sanción de amonestación escrita para Reynaldo Xavier Altamirano Ramirez y Nancy Tatiana Medina Carias de acuerdo a los oficios GRT-093-2014 y GRT-092-2014 de fecha 25 de abril de 2014 respectivamente. De acuerdo al numeral 2 del artículo 80 del Acuerdo Gubernativo 18-98. (Se adjuntan documentos). En tal sentido solicito que con los documentos adjuntos, se demuestre las acciones por la Unidad de Recursos Humanos y la Gerencia Administrativa y Financiera con relación al incumplimiento en el horario del personal y de esta forma sea desvanecido el hallazgo en mención. Por otra parte, de continuar con la reincidencia en las faltas por los sujetos antes mencionados se procederá con la sanciones administrativas de acuerdo al reglamento antes citado correspondan y el procedimiento interno a seguir."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud de que los responsables en los documentos de



descargo presentados, aceptan la diferencia, así mismo, no indican si ejercieron otra acción legal correctiva durante el período auditado con la finalidad de superar el problema.

Este hallazgo fue notificado con el No. 4 y corresponde en el presente informe al No. 4.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	MONICA MARGARITA KELLY LEE	10,000.00
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	SERGIO RENE DE LEON GUDIEL	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 20,000.00</b>

**Hallazgo No. 5**

**Ingresos privativos no depositados oportunamente al Fondo Común**

**Condición**

En el Programa 22 Regulación de Telecomunicaciones, Unidad ejecutora 211, Superintendencia de Telecomunicaciones, -SIT-, grupo 13290 Otros servicios, los ingresos corrientes privativos, son depositados hasta finales de cada mes a la cuenta 2212-065-111798-5 GOB. REP. FDO. COMÚN, Ingresos privativos-TEX. NAC.

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo Número 240-98, del Congreso de la República, Reglamento de la Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, artículo 38, Fondo Común, establece: “En el Fondo Común se deberán depositar todos los ingresos del Estado....”

El Decreto Numero 30-2012, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, para el ejercicio fiscal 2013 en su artículo 3. Registro de los ingresos propios, establece: “Las Unidades .....El registro de lo recaudado en el referido sistema, se efectuará en el momento de la percepción de los ingresos.”

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en el inciso e), establece: "Depósitos inmediatos e intactos. Según la tecnología utilizada, las recaudaciones puede ser captadas por entes ajenos al ente beneficiario, quienes informan de la gestión y de las transferencias hacia la Cuenta Única. Se debe crear mecanismo que permitan conocer, a la brevedad posible, el





monto de las recaudaciones efectuadas, para evitar que se queden valores en poder de terceros, sin que se registren oportunamente en los sistemas integrados. En los casos de recaudaciones directas de fondos privativos, esos valores deben ser depositados en forma inmediata e intacta, para eviatar que se utilice el efectivo en operaciones ordinarias."

### **Causa**

El Coordinador Financiero y El Encargado de Tesorería, no velaron por enterar a la Cuenta Gobierno de la República -Fondo Común- del Banco de Guatemala, los ingresos percibidos diariamente.

### **Efecto**

Disponibilidad financiera inoportuna, al no ser trasladados los ingresos privativos de forma inmediata a la Cuenta Gobierno de la República -Fondo Común- del Banco de Guatemala.

### **Recomendación**

La Gerente Administrativo y Financiero, debe girar instrucciones al Coordinador Financiero, y éste a su vez, al Encargado de Tesorería, para que se trasladen los ingresos privativos oportunamente a donde corresponde.

### **Comentario de los Responsables**

El señor Edgar Andrés Acuté Contreras, Coordinador Financiero de la Superintendencia de Telecomunicaciones, -SIT- por el período comprendido del 01 de enero de 2013 al 30 de junio de 2013, no se presento en la discusión de hallazgos.

En Nota s/n de fecha 08 de mayo de 2014, el señor Fernando Samuel Reyes Alonzo, Coordinador Financiero, manifiesta: "De acuerdo al presente hallazgo, la Superintendencia de Telecomunicaciones, referente a los ingresos privativos cumple con la función de trasladar los Depósitos oportunamente por concepto de Ingresos de forma inmediata e intacta, tal como lo muestran los documentos (boleta de Depósito al Banco de Guatemala y Reporte General de Ingresos Diario) de soporte adjunto a este comentario. Es importante indicar que durante el año fiscal 2,013 los ingresos percibidos mediante efectivo y/o cheques bancarios fueron depositados al siguiente día hábil, en forma directa a la cuenta 112542-6 a nombre de la Superintendencia de Telecomunicaciones/Depósitos del Banco de Guatemala, cuenta utilizada para el control de depósitos mensuales, manteniendo esta condición en todos los meses del periodo fiscal 2,013.

El total de ingresos efectuados son conciliados de forma diaria en el Libro de Cuenta Corriente de Talonario de Formas Oficias 63-A2, para su posterior traslado a la cuenta 111798-5 Gobierno República Fondo Común Ingresos Privativos



---

Tesorería Nacional, mediante Nota de crédito emitida por el Banco de Guatemala previa autorización y aprobación de la Superintendencia de Telecomunicaciones, esto se realiza con el fin de mantener el control oportuno de todos los ingresos percibidos mensualmente por esta Superintendencia, esto con el fin de evitar que se utilice el efectivo en operaciones ordinarias.

El total recaudado y previamente conciliado es registrado en el Sistema de Contabilidad Integrada mensualmente y aprobando los Comprobantes Únicos de Registro de Ingresos, utilizando como documento de respaldo la nota de crédito emitida por el Banco de Guatemala, en la que consta el monto en quetzales trasferido a la cuenta del Banco de Guatemala enterando de esta forma el total de ingresos privativos al Fondo Común Ingresos Privativos.

Cabe mencionar que la Superintendencia de Telecomunicaciones cuenta con la documentación de soporte de cada Comprobante Único de Registro de Ingresos Privativos, acompañando para ello nota de crédito y la integración de recibos mensual emitidos en forma oficial 63-A2.

En base a la Normativa del Ministerio de Finanzas, es de suma importancia indicar que en la cuenta No. 111798-5 Gobierno República Fondo Común, estamos condicionados a no efectuar depósitos a través de cheques de personas particulares o efectivo, imposibilitando de manera total el registro diario en el Sistema como se solicita en el presente hallazgo.

El documento idóneo para respaldo en el presente caso es la nota de crédito a través de transferencias bancarias, es por esa situación que la Superintendencia de Telecomunicaciones utiliza una cuenta constituida en el Banco de Guatemala para el registro de ingresos privativos conciliados diariamente y trasladados al fondo común mensualmente en un solo documento de respaldo.

Tomando como base la condición, criterio y causa del Hallazgo, y por lo anterior expuesto se constituye acciones que de acuerdo a la normativa sería inconveniente depositar directamente a la cuenta del Fondo Común los Ingresos percibidos de forma diaria.

Considerando los argumentos detallados, solicito a ustedes, respetuosamente se sirvan desvanecer el presente hallazgo en virtud que se han cumplido con los registros que la ley enmarca.”

En Nota s/n de fecha 08 de mayo de 2014, el señor Julio David Chicó Crispín, Encargado de Tesorería manifiesta: “De acuerdo al presente hallazgo, la Superintendencia de Telecomunicaciones, referente a los ingresos privativos cumple con la función de trasladar los Depósitos oportunamente por concepto de



---

Ingresos de forma inmediata e intacta, tal como lo muestran los documentos (boleta de Depósito al Banco de Guatemala y Reporte General de Ingresos Diario) de soporte adjunto a este comentario. Es importante indicar que durante el año fiscal 2,013 los ingresos percibidos mediante efectivo y/o cheques bancarios fueron depositados al siguiente día hábil, en forma directa a la cuenta 112542-6 a nombre de la Superintendencia de Telecomunicaciones/Depósitos del Banco de Guatemala, cuenta utilizada para el control de depósitos mensuales, manteniendo esta condición en todos los meses del periodo fiscal 2,013.

El total de ingresos efectuados son conciliados de forma diaria en el Libro de Cuenta Corriente de Talonario de Formas Oficias 63-A2, para su posterior traslado a la cuenta 111798-5 Gobierno República Fondo Común Ingresos Privativos Tesorería Nacional, mediante Nota de crédito emitida por el Banco de Guatemala previa autorización y aprobación de la Superintendencia de Telecomunicaciones, esto se realiza con el fin de mantener el control oportuno de todos los ingresos percibidos mensualmente por esta Superintendencia, esto con el fin de evitar que se utilice el efectivo en operaciones ordinarias.

El total recaudado y previamente conciliado es registrado en el Sistema de Contabilidad Integrada mensualmente y aprobando los Comprobantes Únicos de Registro de Ingresos, utilizando como documento de respaldo la nota de crédito emitida por el Banco de Guatemala, en la que consta el monto en quetzales trasferido a la cuenta del Banco de Guatemala enterando de esta forma el total de ingresos privativos al Fondo Común Ingresos Privativos.

Cabe mencionar que la Superintendencia de Telecomunicaciones cuenta con la documentación de soporte de cada Comprobante Único de Registro de Ingresos Privativos, acompañando para ello nota de crédito y la integración de recibos mensual emitidos en forma oficial 63-A2.

En base a la Normativa del Ministerio de Finanzas, es de suma importancia indicar que en la cuenta No. 111798-5 Gobierno República Fondo Común, estamos condicionados a no efectuar depósitos a través de cheques de personas particulares o efectivo, imposibilitando de manera total el registro diario en el Sistema como se solicita en el presente hallazgo.

El documento idóneo para respaldo en el presente caso es la nota de crédito a través de transferencias bancarias, es por esa situación que la Superintendencia de Telecomunicaciones utiliza una cuenta constituida en el Banco de Guatemala para el registro de ingresos privativos conciliados diariamente y trasladados al fondo común mensualmente en un solo documento de respaldo.

Tomando como base la condición, criterio y causa del Hallazgo, y por lo anterior



expuesto se constituye acciones que de acuerdo a la normativa sería inconveniente depositar directamente a la cuenta del Fondo Común los Ingresos percibidos de forma diaria.

Derivado de lo anterior solicitamos a ustedes que tomen en cuenta los comentarios vertidos, estos en su oportunidad sean analizados y junto a los documentos de soporte sea desvanecido dicho hallazgo.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo al señor Edgar Andrés Acuté Contreras, Coordinador Financiero, debido a que no se hizo presente en la discusión de hallazgos, ni presentó argumentos de descargo en forma escrita ni electrónica.

Se confirma el presente hallazgo a los señores: Fernando Samuel Reyes Alonzo, Coordinador Financiero y Julio David Chico Crispín, Encargado de Tesorería, -SIT-, porque no realizaron en forma inmediata e intacta los ingresos privativos de la Unidad Ejecutora, al decir inmediata e intacta, se refiere al día inmediato posterior hábil de haberse percibido y lo realizaron cada mes, lo que confirma la deficiencia detectada. Además en sus comentarios confirman que la Unidad Ejecutora mantienen los ingresos percibidos cada día en una caja receptora, dentro de las instalaciones de la Institución, lo que da lugar a correr riesgos de pérdida o hurto en el traslado físico de esos valores a la Institución bancaria donde permanecerán por un mes, para su posterior traslado a la cuenta 111798-5 Gobierno República Fondo Común Ingresos Privativos Tesorería Nacional.

Por la cantidad de valores que ingresan a la -SIT- y expansión de sus actividades en la actualidad, es conveniente hacer uso de las transferencias electrónicas de banco a banco, con el fin de evitar riesgos en la pérdida de los mismos y tomando en cuenta el valor del dinero en el tiempo, el erario nacional hará un mejor uso de estos fondos para las necesidades a nivel nacional, al depositar y liquidar los fondos privativos en forma más inmediata de lo que lo han venido efectuado, que es a finales de cada mes.

**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 FINANCIERO	EDGAR ANDRES ACUTE CONTRERAS	10,000.00
COORDINADOR FINANCIERO	FERNANDO SAMUEL REYES ALONZO	10,000.00
ENCARGADO DE TESORERIA	JULIO DAVID CHICO CRISPIN	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 30,000.00</b>



## UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR -UDEVIPO-

### Hallazgo No. 1

#### Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

#### Condición

En el Programa 20, Servicios de Urbanización, Legalización, Construcción y Mejoramiento de Bienes Inmuebles, Unidad Ejecutora 214, Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular, renglones 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, 183 Servicios Jurídicos y 332 Construcción de Bienes Nacionales de Uso no Común, se detectó que algunos contratos no fueron enviados a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas en el plazo legal establecido, conforme se detalla en el cuadro siguiente:

No.	Contrato No.	Acuerdo No.	Fecha de Acuerdo	Valor con IVA	Valor sin IVA	Oficio de Entrega No.	Fecha de Entrega	Días de atraso
1	001-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	56,693.55	50,619.24	DA-98-2013	19/02/2013	4
2	002-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	35,806.45	31,970.04	DA-98-2013	19/02/2013	4
3	003-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	29,838.71	26,641.71	DA-98-2013	19/02/2013	4
4	004-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	89,516.13	79,925.12	DA-98-2013	19/02/2013	4
5	005-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	47,741.94	42,626.73	DA-98-2013	19/02/2013	4
6	006-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	89,516.13	79,925.12	DA-98-2013	19/02/2013	4
7	007-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	47,741.94	42,626.73	DA-98-2013	19/02/2013	4
8	008-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	47,741.94	42,626.73	DA-98-2013	19/02/2013	4
9	009-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	29,838.71	26,641.71	DA-98-2013	19/02/2013	4
10	010-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	50,725.81	45,290.90	DA-98-2013	19/02/2013	4
11	011-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	65,645.16	58,611.75	DA-98-2013	19/02/2013	4
12	012-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	56,693.55	50,619.24	DA-98-2013	19/02/2013	4
13	013-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	59,677.42	53,283.41	DA-98-2013	19/02/2013	4
14	014-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	50,725.81	45,290.90	DA-98-2013	19/02/2013	4
15	015-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	65,645.16	58,611.75	DA-98-2013	19/02/2013	4
16	016-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	59,677.42	53,283.41	DA-98-2013	19/02/2013	4
17	018-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	35,806.45	31,970.04	DA-98-2013	19/02/2013	4
18	019-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	65,645.16	58,611.75	DA-98-2013	19/02/2013	4
19	020-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	35,806.45	31,970.04	DA-98-2013	19/02/2013	4
20	021-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	47,741.94	42,626.73	DA-98-2013	19/02/2013	4
21	022-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	41,774.19	37,298.38	DA-98-2013	19/02/2013	4
22	023-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	29,838.71	26,641.71	DA-98-2013	19/02/2013	4
23	024-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	47,741.94	42,626.73	DA-98-2013	19/02/2013	4
24	025-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	23,870.97	21,313.37	DA-98-2013	19/02/2013	4
25	026-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	22,667.42	20,238.77	DA-98-2013	19/02/2013	4
26	027-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	62,661.29	55,947.58	DA-98-2013	19/02/2013	4
27	028-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	29,838.71	26,641.71	DA-98-2013	19/02/2013	4
28	029-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	23,870.97	21,313.37	DA-98-2013	19/02/2013	4
29	030-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	29,838.71	26,641.71	DA-98-2013	19/02/2013	4



30	031-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	17,903.23	15,985.03	DA-98-2013	19/02/2013	4
31	032-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	29,838.71	26,641.71	DA-98-2013	19/02/2013	4
32	033-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	89,516.13	79,925.12	DA-98-2013	19/02/2013	4
33	034-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	44,758.06	39,962.55	DA-98-2013	19/02/2013	4
34	035-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	65,645.16	58,611.75	DA-98-2013	19/02/2013	4
35	036-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	86,532.26	77,260.95	DA-98-2013	19/02/2013	4
36	037-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	119,354.84	106,566.82	DA-98-2013	19/02/2013	4
37	038-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	104,435.48	93,245.96	DA-98-2013	19/02/2013	4
38	039-2013-029-UDEVIPO	058-2013	02/01/2013	41,774.19	37,298.38	DA-98-2013	19/02/2013	4
				<b>1,980,086.80</b>	<b>1,767,934.64</b>			

No.	Contrato No.	Acuerdo No.	Fecha de Acuerdo	Valor con IVA	Valor sin IVA	Oficio de Entrega No.	Fecha de Entrega	Días de atraso
1	1-2013-183-UDEVIPO	050-2013	02/01/2013	89,516.13	79,925.12	DA-98-2013	21/02/2013	6
2	3-2013-183-UDEVIPO	051-2013	02/01/2013	65,645.16	58,611.75	DA-98-2013	21/02/2013	6
3	5-2013-183-UDEVIPO	052-2013	02/01/2013	65,645.16	58,611.75	DA-98-2013	21/02/2013	6
4	6-2013-183-UDEVIPO	053-2013	02/01/2013	65,645.16	58,611.75	DA-98-2013	21/02/2013	6
5	10-2013-183-UDEVIPO	055-2013	02/01/2013	119,354.84	106,566.82	DA-98-2013	21/02/2013	6
6	11-2013-183-UDEVIPO	056-2013	02/01/2013	131,290.32	117,223.50	DA-98-2013	21/02/2013	6
				<b>250,645.16</b>	<b>223,790.32</b>			

No.	Contrato No.	Acuerdo No.	Fecha de Acuerdo	Valor con IVA	Valor sin IVA	Oficio de Entrega No.	Fecha de Entrega	Días de atraso
1	12-2013-UDEVIPO	607-2013	23/07/2013	249,645.00	222,897.32	CG-310A-2013	04/10/2013	1
2	21-2013-UDEVIPO	641-2013	13/08/2013	589,925.20	526,718.93	CG-314A-2013	17/10/2013	17
3	22-2013-UDEVIPO	642-2013	13/08/2013	568,855.00	507,906.25	CG-315A-2013	17/10/2013	17
4	23-2013-UDEVIPO	639-2013	13/08/2013	507,791.99	453,385.71	CG-316A-2013	17/10/2013	17
5	24-2013-UDEVIPO	643-2013	13/08/2013	498,213.34	444,833.34	CG-317A-2013	16/10/2013	16
6	32-2013-UDEVIPO	651-2013	16/08/2013	506,241.58	452,001.41	CG-325A-2013	16/10/2013	8
				<b>2,920,672.11</b>	<b>2,607,742.96</b>			

**Criterio**

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 75, Registro de Contratos, establece: “De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización”.

**Causa**

El Coordinador General, el Jefe Administrativo y la Encargada de la Sección de Recursos Humanos, no velaron por el traslado oportuno de los contratos administrativos, del personal temporal y los Oferentes de las Construcciones de Bienes Nacionales de Uso no Común a la Contraloría General de Cuentas.

**Efecto**

La Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no tiene conocimiento oportuno de los contratos aprobados, para el registro, control y fiscalización respectivos.



---

## Recomendación

El Viceministro, debe girar instrucciones al Coordinador General, para que se cumpla con los plazos establecidos para la entrega de documentos oficiales, y éste a su vez, al Jefe Administrativo y a la Encargada de la Sección de Recursos Humanos, para que cumplan con dicha acción.

## Comentario de los Responsables

En Nota s/n, de fecha 7 de mayo de 2014, el señor Ricardo Ernesto González Soto, Coordinador General, manifiesta: “Las copias de los contratos se enviaron oportunamente a la Contraloría General de Cuentas. El inconveniente que se afronta en esta Dependencia es similar al del resto de dependencias del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda; dado que se firma de recibido los contratos y Acuerdos Ministeriales de aprobación, con fecha muy anterior a la de recepción real de los expedientes.”

En Oficio s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, el señor Eduardo (S.O.N) Martínez Rodríguez, Jefe Administrativo, manifiesta: “Con relación al presente hallazgo me permito hacer de su conocimiento que el trámite para la elaboración de Contratos Administrativos de Personal Temporal aprobados mediante Acuerdo Ministerial, por parte de la UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR, -UDEVIPO-; Para ser remitirlos a la Contraloría General de Cuentas, es de la forma siguiente: El Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda. -CIV-, traslada a la sección de Recursos Humanos de la UDEVIPO, el expediente autorizado por la máxima autoridad del Ministerio, para la elaboración del respectivo contrato, ya elaborado y firmado el mismo, se traslada a la Coordinación de Recursos Humanos del -CIV- para su primera revisión; si el contenido está correcto y no existen correcciones por realizar, el personal de Recursos Humanos del -CIV-, por medio de la vía telefónica nos informa que es necesario que nos apersonemos al Ministerio para que trasladen los contratos a la Secretaría Administrativa del -CIV- para la segunda revisión. Posteriormente, son trasladados los contratos con sus respectivos proyectos de Acuerdo Ministerial al Vice-Ministerio del Ramo, para su primera firma en el Acuerdo Respectivo; luego el Vice-Ministro del Ramo lo traslada al Vice-Ministerio Administrativo para su Visto Bueno en el Acuerdo en mención y posteriormente sean trasladados al Despacho Ministerial para la firma Respectiva. Ya firmado el Acuerdo Ministerial se devuelve a Secretaria Administrativa del -CIV-, para que le asignen el número de Acuerdo y fecha, ellos a su vez se comunican con la UDEVIPO, para entregar de manos los contratos administrativos originales de personal temporal con sus respectivos Acuerdos Ministeriales, sin que medie un conocimiento en donde conste la formar extemporánea de entrega, para que estos sean reproducidos y enviados a la Contraloría General de Cuentas. Por lo expuesto anteriormente, se puede apreciar que es un proceso imperfecto, complejo y burocrático, lleno de irregularidades que evidencia el atraso en Aprobación y envió del Acuerdo



Ministerial, por lo que, cuando nos entregan los referidos contratos con sus Acuerdos Ministeriales, ya están fuera del plazo establecido, según el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 75, que se refiere al plazo establecido de treinta (30) días contados a partir de la fecha aprobación, para trasladarlos a la Contraloría General de Cuentas, para sus efectos de registro, control y fiscalización. Adicionalmente, se hace de su conocimiento que los Contratos y Acuerdos Ministeriales de Obras, de los Oferentes de las Construcciones de Bienes Nacionales de Uso no Común, reportados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas, no es Responsabilidad del Departamento Administrativo, ya que fueron reportados por otro departamento de la UDEVIPO, para lo cual, se adjuntan copias de los oficios por medio de los cuales se notificó extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas. Finalmente, me permito comentarle, que debe considerarse por parte del ente fiscalizador, que cuando se reciben los contratos para ser notificados a la Contraloría General de Cuentas, es más perjudicial dejar de notificar los mismos, por estar fuera del plazo establecido, que notificarlos cuatro (4) o seis (6) días después de haberse vencido el plazo. Por lo tanto, se solicita que se considere que los respectivos Hallazgos sean formulados a los empleados y funcionarios que generan el atraso directamente en el proceso del Aprobación de Acuerdo Ministerial.”

En Oficio s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, la señorita Ruth Emilia Guzmán Romero, Encargada de la Sección de Recursos Humanos, manifiesta: “Con relación al presente hallazgo me permito hacer de su conocimiento que el trámite para la elaboración de Contratos Administrativos de Personal Temporal aprobados mediante Acuerdo Ministerial, por parte de la UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR, -UDEVIPO-; Para ser remitirlos a la Contraloría General de Cuentas, es de la forma siguiente: El Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda. -CIV-, traslada a la sección de Recursos Humanos de la UDEVIPO, el expediente autorizado por la máxima autoridad del Ministerio, para la elaboración del respectivo contrato, ya elaborado y firmado el mismo, se traslada a la Coordinación de Recursos Humanos del -CIV- para su primera revisión; si el contenido está correcto y no existen correcciones por realizar, el personal de Recursos Humanos del -CIV-, por medio de la vía telefónica nos informa que es necesario que nos apersonemos al Ministerio para que trasladen los contratos a la Secretaría Administrativa del -CIV- para la segunda revisión. Posteriormente, son trasladados los contratos con sus respectivos proyectos de Acuerdo Ministerial al Vice-Ministerio del Ramo, para su primera firma en el Acuerdo Respectivo; luego el Vice-Ministro del Ramo lo traslada al Vice-Ministerio Administrativo para su Visto Bueno en el Acuerdo en mención y posteriormente sean trasladados al Despacho Ministerial para la firma Respectiva. Ya firmado el Acuerdo Ministerial se devuelve a Secretaria Administrativa del -CIV-, para que le asignen el número de Acuerdo y fecha, ellos a su vez se comunican con la





UDEVIPO, para entregar de manos los contratos administrativos originales de personal temporal con sus respectivos Acuerdos Ministeriales, sin que medie un conocimiento en donde conste la forma extemporánea de entrega, para que estos sean reproducidos y enviados a la Contraloría General de Cuentas. Por lo expuesto anteriormente, se puede apreciar que es un proceso imperfecto, complejo y burocrático, lleno de irregularidades que evidencia el atraso en Aprobación y envío del Acuerdo Ministerial, por lo que, cuando nos entregan los referidos contratos con sus Acuerdos Ministeriales, ya están fuera del plazo establecido, según el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 75, que se refiere al plazo establecido de treinta (30) días contados a partir de la fecha aprobación, para trasladarlos a la Contraloría General de Cuentas, para sus efectos de registro, control y fiscalización. Adicionalmente, se hace de su conocimiento que los Contratos y Acuerdos Ministeriales de Obras, de los Oferentes de las Construcciones de Bienes Nacionales de Uso no Común, reportados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas, no es Responsabilidad del Departamento Administrativo, ya que fueron reportados por otro departamento de la UDEVIPO, para lo cual, se adjuntan copias de los oficios por medio de los cuales se notificó extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas. Finalmente, me permito comentarle, que debe considerarse por parte del ente fiscalizador, que cuando se reciben los contratos para ser notificados a la Contraloría General de Cuentas, es más perjudicial dejar de notificar los mismos, por estar fuera del plazo establecido, que notificarlos cuatro (4) o seis (6) días después de haberse vencido el plazo. Por lo tanto, se solicita que se considere que los respectivos Hallazgos sean formulados a los empleados y funcionarios que generan el atraso directamente en el proceso de Aprobación de Acuerdo Ministerial.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que en la documentación presentada por los responsables, manifiestan y reconocen la entrega extemporánea de los documentos oficiales. Además, se indica que se confirmó que el Jefe Administrativo y la Encargada de la Sección de Recursos Humanos, solo tienen participación en la entrega tardía de los contratos pertenecientes a los renglones presupuestarios 029 y 183. Para el Coordinador General, le corresponden los contratos del renglón presupuestario 332.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE ADMINISTRATIVO	EDUARDO (S.O.N.) MARTINEZ RODRIGUEZ	39,834.50
COORDINADOR GENERAL	RICARDO ERNESTO GONZALEZ SOTO	52,154.87
ENCARGADA DE LA SECCION DE RECURSOS HUMANOS	RUTH EMILIA GUZMÁN ROMERO	39,834.50



Total

Q. 131,823.87

## Hallazgo No. 2

### Personal 029 con funciones en dirección y decisión

#### Condición

En el programa 20, Servicios de Urbanización, Legalización, Construcción y Mejoramiento de Bienes Inmuebles, Unidad Ejecutora 214 Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-, renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que se le asignó al personal temporal, actividades que deben ser ejercidas por servidores públicos, como se detalla en el cuadro siguiente:

Nombres y Apellidos	Contrato No.	Acuerdo Ministerial	Contratado para prestar	Prestando sus Servicios Funcionales como
Victoriano Alvarenga	050-2013-029-UDEVIPO	501-2013	Servicios Profesionales como Asesor Jurídico	Encargado del Departamento Jurídico
Herbert Giovanni Flores Rosales	093-2013-029-UDEVIPO	830-2013	Servicios Profesionales como Asesor Auditor Interno.	Encargado del Departamento Auditoría Interna.
Harold Estuardo Guerra Ralda	087-2013-029-UDEVIPO	827-2013	Servicios Profesionales como Asesor de Fomento.	Encargado del Departamento Infraestructura
Gustavo Adolfo Pérez Turcios	094-2013-029-UDEVIPO	830-2013	Servicios Técnicos Contables	Encargado de Caja Fiscal, Encargado de Inventario, y Encargado de Ingreso de información del renglón 029 en Guatenóminas, todas en el Departamento Financiero
Ruth Emilia Guzmán Romero	084-2013-029-UDEVIPO	827-2013	Servicios Técnicos como Asesora en Recursos Humanos	Encargada de la Sección de Recursos Humanos

#### Criterio

El Acuerdo A-118-2007 emitido por el Contralor General de Cuentas Artículo 2. Establece: "Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tiene prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión." El Decreto



---

Número 30-2012 emitido por el Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, Capítulo III, 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 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 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 y operativa...”

### **Causa**

El Coordinador General, contrató personal temporal, asignándoles atribuciones que competen a personal permanente, no considerando lo establecido en la normativa aplicable.

### **Efecto**

Riesgo de no poder deducir responsabilidades al personal temporal, por carecer de calidad de empleado público.

### **Recomendación**

El Viceministro, deben girar instrucciones al Coordinador General, a efecto que el personal contratado en el renglón 029, no realice actividades de naturaleza administrativa u operativa.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n, de fecha 7 de mayo de 2014, el señor Ricardo Ernesto González Soto, Coordinador General, manifiesta: “Desde el mes de abril del año 2012 se iniciaron las acciones pertinentes para la creación de los puestos que son necesarios en esta Dependencia, con el objeto de cumplir con el Acuerdo A-118-2007 de la Contraloría General de Cuentas, así también, con el Decreto No. 89-2002 “Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos” y su Reglamento; lo cual se resume en el informe adjunto que contiene el historial de las gestiones realizadas ante el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por el responsable, indican que se han realizado las gestiones administrativas correspondientes, sin embargo, no presentó copia de dichas gestiones, por lo que



continúa con la contratación del personal 029, el cual se les sigue asignando las funciones de dirección y decisión.

**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 GENERAL	RICARDO ERNESTO GONZALEZ SOTO	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

**Hallazgo No. 3**

**Gastos de ejercicios fiscales anteriores afectando el ejercicio vigente**

**Condición**

En el Programa 20, Servicios de Urbanización, Legalización, Construcción y Mejoramiento de Bienes Inmuebles, Unidad Ejecutora 214, Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular, renglón 183 Servicios Jurídicos, al revisar se detectò el pago por servicios devengados en el Ejercicio Fiscal 2010, siendo éstos:

No.	CUR No.	Fecha de CUR	Valor en Quetzales	Descripción
1	580	23/04/2013	119,900.00	Devengado de pago por elaboración de 109 testimonios de escrituras traslativas de dominio inscritas ante el RGP, así como los avisos notariales presentados ante la Municipalidad y Catastro MINFIN.
2	585	23/04/2013	154,000.00	Devengado de pago por elaboración de 140 testimonios de escrituras traslativas de dominio inscritas en el Registro General de Propiedad, así como los avisos notariales de la Municipalidad y Catastro del MINFIN
		<b>Total</b>	<b>273,900.00</b>	

**Criterio**

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 26, Límite de los egresos y su destino, establece: "... no 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 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 7. Prohibición para adquirir compromisos sin la existencia previa de créditos presupuestarios, establece: "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."



## Causa

El Coordinador General aprobó el pago de los servicios prestados a la Institución, y el Jefe de Contabilidad realizó los trámites correspondientes.

## Efecto

Disminuye la disponibilidad presupuestaria de gastos programados en el Ejercicio Fiscal 2013.

## Recomendación

El Viceministro, debe girar instrucciones al Coordinador General, para que los gastos se liquiden en el período fiscal que le corresponda y no afecte las disponibilidades presupuestarias del Ejercicio Fiscal vigente.

## Comentario de los Responsables

En Nota s/n, de fecha 7 de mayo de 2014, el señor Ricardo Ernesto González Soto, Coordinador General, manifiesta: “Con relación al presente hallazgo, relacionado con el pago de servicios devengados en el ejercicio fiscal 2010, con cargo al renglón 183 “Servicios Jurídicos”, correspondientes a los CUR Nos. 580 y 585, por concepto de pago por la elaboración de 240 escrituras traslativas de dominio, inscritas en el Registro General de la Propiedad, así como por los avisos notariales presentados ante la Municipalidad y la Dirección de Catastro del Ministerio de Finanzas Públicas, me permito hacer de su conocimiento que los pagos referidos se realizaron tomando en cuenta los aspectos siguientes: De acuerdo a lo indicado en Criterio del Hallazgo, el Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 26, Límite de los egresos y su destino, establece:... “no 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 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 7. Prohibición para adquirir compromisos sin la existencia previa de créditos presupuestarios, establece: “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.” En ese sentido, es de suma importancia indicar que la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-, realizó los pagos con cargo al renglón 183 “Servicios Jurídicos”, correspondientes a los CUR Nos. 580 y 585, por concepto de pago por la elaboración de 240 escrituras traslativas de dominio, inscritas en el Registro General de la Propiedad, así como por los avisos notariales presentados ante la Municipalidad y la Dirección de Catastro del Ministerio de Finanzas Públicas,



contando con la existencia de créditos presupuestarios, tal como se puede apreciar en el reporte R000804489.rpt generado del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-, en el cual se muestra un saldo por comprometer de Q3,164,453.92; por lo tanto, los pagos fueron realizados con la disponibilidad de créditos presupuestarios. El Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, es su Artículo 36. Cierre Presupuestario, establece: “Las cuentas del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado se cerrarán el treinta y uno de diciembre de cada año. Posterior a esta fecha, los ingresos que se recauden se considerarán parte del nuevo ejercicio independientemente de la fecha en que se hubiere originado la obligación de pago o liquidación de los mismos. Con posterioridad al treinta y uno de diciembre no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha”. 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 una 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. La Asesoría Jurídica de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular –UDEVIPO-, para cada uno de los pagos efectuados, emitió las opiniones jurídicas No.DJ-06-2013 y DJ-13-2013 del 21 de enero de 2013 y del 6 de marzo de 2013, en las cuales señalan que las escrituras traslativas de dominio fueron recibidas a entera satisfacción por la -UDEVIPO-, previa verificación realizada por el Departamento Jurídico, debidamente inscritas ante el Registro General de la Propiedad, con sus respectivos avisos notariales. Por su parte, la Coordinación General de la -UDEVIPO-, con fundamento en la opinión jurídica, emitió las Resoluciones de Monto Adeudado No.92-2013 y No.93-2013, ambas de fecha 11 de marzo de 2013, por medio de las cuales autorizó el pago a la Licenciada Mariluz Ruano Peláez y al Licenciado Edwin Giovanni Gutiérrez Godínez, por montos de Q.119,900.00 y Q.154,000.00, por la entrega de 109 y 140, respectivamente, de testimonios de escrituras públicas debidamente registradas, solicitando al Jefe del Departamento Financiero de -UDEVIPO- ejecutar lo que corresponda para efectuar el desembolso. Se adjuntan copias de las Opiniones Jurídicas y Resoluciones emitidas. Las normas generales de control interno gubernamental en su numeral 2.6 Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. “La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por lo tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis. Por lo que, es importante señalar que los pagos a que se ha hecho referencia, están debidamente documentados, tomando en cuenta que las



escrituras traslativas de dominio fueron recibidas a entera satisfacción por la -UDEVIPO-, previa verificación realizada por el Departamento Jurídico, debidamente inscritas ante el Registro General de la Propiedad, con sus respectivos avisos notariales, la documentación está anexa en los CUR pagados.”

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2014, el señor Jorge Rolando España Pinzón, Jefe de Contabilidad, manifiesta: “Con relación al presente hallazgo, relacionado con el pago de servicios devengados en el ejercicio fiscal 2010, con cargo al renglón 183 “Servicios Jurídicos”, correspondientes a los CUR Nos. 580 y 585, por concepto de pago por la elaboración de 240 escrituras traslativas de dominio, inscritas en el Registro General de la Propiedad, así como por los avisos notariales presentados ante la Municipalidad y la Dirección de Catastro del Ministerio de Finanzas Públicas, me permito hacer de su conocimiento que los pagos referidos se realizaron tomando en cuenta los aspectos siguientes: De acuerdo a lo indicado en Criterio del Hallazgo, el Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 26, Límite de los egresos y su destino, establece:... “no 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 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 7. Prohibición para adquirir compromisos sin la existencia previa de créditos presupuestarios, establece: “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.” En ese sentido, es de suma importancia indicar que la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-, realizó los pagos con cargo al renglón 183 “Servicios Jurídicos”, correspondientes a los CUR Nos. 580 y 585, por concepto de pago por la elaboración de 240 escrituras traslativas de dominio, inscritas en el Registro General de la Propiedad, así como por los avisos notariales presentados ante la Municipalidad y la Dirección de Catastro del Ministerio de Finanzas Públicas, contando con la existencia de créditos presupuestarios, tal como se puede apreciar en el reporte R000804489.rpt generado del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-, en el cual se muestra un saldo por comprometer de Q3,164,453.92; por lo tanto, los pagos fueron realizados contando con la disponibilidad de créditos presupuestarios. El Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, es su Artículo 36. Cierre Presupuestario, establece: “Las cuentas del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado se cerrarán el treinta y uno de diciembre de cada año. Posterior a esta fecha, los ingresos que se recauden se considerarán parte del nuevo ejercicio independientemente de la fecha en que se hubiere originado la obligación de pago



o liquidación de los mismos. Con posterioridad al treinta y uno de diciembre no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha”. 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 una 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. La Asesoría Jurídica de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular –UDEVIPO-, para cada uno de los pagos efectuados, emitió las opiniones jurídicas No.DJ-06-2013 y DJ-13-2013 del 21 de enero de 2013 y del 6 de marzo de 2013, en las cuales señalan que las escrituras traslativas de dominio fueron recibidas a entera satisfacción por la -UDEVIPO-, previa verificación realizada por el Departamento Jurídico, debidamente inscritas ante el Registro General de la Propiedad, con sus respectivos avisos notariales. Por su parte, la Coordinación General de la -UDEVIPO-, con fundamento en la opinión jurídica, emitió las Resoluciones de Monto Adeudado No.92-2013 y No.93-2013, ambas de fecha 11 de marzo de 2013, por medio de las cuales autorizó el pago a la Licenciada Mariluz Ruano Peláez y al Licenciado Edwin Giovanni Gutiérrez Godínez, por montos de Q.119,900.00 y Q.154,000.00, por la entrega de 109 y 140, respectivamente, de testimonios de escrituras públicas debidamente registradas, solicitando al Jefe del Departamento Financiero de -UDEVIPO- ejecutar lo que corresponda para efectuar el desembolso. Se adjuntan copias de las Opiniones Jurídicas y Resoluciones emitidas. Las normas generales de control interno gubernamental en su numeral 2.6 Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. “La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por lo tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis. Por lo que, es importante señalar que los pagos a que se ha hecho referencia, están debidamente documentados, tomando en cuenta que las escrituras traslativas de dominio fueron recibidas a entera satisfacción por la -UDEVIPO-, previa verificación realizada por el Departamento Jurídico, debidamente inscritas ante el Registro General de la Propiedad, con sus respectivos avisos notariales, la documentación está anexa en los CUR pagados.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los responsables no presentaron los documentos que evidencien, que el gasto fue comprometido y devengado





dentro del Sistema de Contabilidad Integrado, y que pertenece al Ejercicio Fiscal anterior, además, no fue programado para el Ejercicio 2013, afectando la disponibilidad del período.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE CONTABILIDAD	JORGE ROLANDO ESPAÑA PINZON	5,000.00
COORDINADOR GENERAL	RICARDO ERNESTO GONZALEZ SOTO	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

**FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD**

**Hallazgo No. 1**

**Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa**

**Condición**

En el programa 20 Servicios de Urbanización, Legalización, Construcción y Mejoramiento de Bienes Inmuebles, Unidad Ejecutora 217, Fondo Social de Solidaridad, renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se contrató a varias personas bajo este renglón, a las que les fueron asignadas funciones que corresponden a personal permanente, los cuales se describen a continuación:

NO	NOMBRE	CONTRATO	HONORARIOS	CARGO	TITULO	UNIDAD ADMINISTRATIVA
	INGRID MARISOL MENDEZ VELA	6 8 5 -2013-029-FSS	Q 120,000.00	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA BILINGÜE	FONDO DE INVERSION SOCIAL (FIS)
2	JOSE ALEJANDRO SALAZAR MALDONADO	6 9 6 -2013-029-FSS	Q 144,000.00	TÉCNICO EN GESTIÓN DE PROYECTOS	BACHILLER EN COMPUTACION	GESTION DE PROYECTOS
3	JOSE ALEJANDRO SALAZAR MALDONADO	6 9 6 -2013-029-FSS	Q 144,000.00	TÉCNICO EN GESTIÓN DE PROYECTOS	BACHILLER EN COMPUTACION	GESTION DE PROYECTOS
4	SULMA LIZBET YOS RAMOS	4 3 6 -2013-029-FSS	Q 144,000.00	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BACHILLER EN COMPUTACIÓN CON ORIENTACION COMERCIAL	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



5	IRIS MARIA RODRIGUEZ MILIAN	4 9 1 -2013-029-FSS	Q 144,000.00	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	PERITO CONTADOR	COMUNICACIÓN SOCIAL
6	IRVING GUSTAVO TOLEDO FERNÁNDEZ	7 8 9 -2013-029-FSS	Q 168,000.00	TÉCNICO OPERATIVO	BACHILLER INDUSTRIAL	UNIDAD DE APOYO
7	JONNATAN EDUARDO MONTUFAR CRUZ	4 4 1 -2013-029-FSS	Q 180,000.00	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BACHILLER EN COMPUTACION	ADQUISICIONES
8	JAY RO ANTONIO BARAHONA CHAVARRIA	7 2 8 -2013-029-FSS	Q 180,000.00	TÉCNICO EN RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS	BACHILLER EN COMPUTACIÓN	RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
9	WALTER MANRIQUE CIFUENTES CERON	7 0 4 -2013-029-FSS	Q 216,000.00	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BACHILLER EN COMPUTACION	INFORMÁTICA
10	LESTER GONZALEZ SOSA	6 5 7 -2013-029-FSS	Q 240,000.00	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BACHILLER EN CIENCIAS Y LETRAS	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
11	ZOILA LINDA REBECA FILITZ FOLGAR	6 6 9 -2013-029-FSS	Q 240,000.00	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MAESTRA DE EDUCACIÓN PRIMARIA	DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA (DAHVI)
12	JUAN ENRIQUE NEGREROS MORALES	4 8 3 -2013-029-FSS	Q 242,000.00	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MAESTRO DE EDUCACION PRIMARIA URBANA	COMBATE A LA POBREZA URBANA (CPU)
	MONTO TOTAL CONTRATADO		Q 2,172,000.00			

**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 2013, manifiesta: “Artículo 26. 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 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. 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.

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.

### **Causa**

El Coordinador Ejecutivo, asignó funciones sin considerar las limitaciones establecidas en ley.

### **Efecto**

Se asignaron tareas a personal temporal, las cuales pueden ser realizadas por personal permanente

### **Recomendación**

El Coordinador Ejecutivo debe girar instrucciones a la Directora de Recursos Humanos a efecto que no se asignen funciones administrativas u operativas a personas contratadas bajo el renglón 029.

### **Comentario de los Responsables**

El Coordinador Ejecutivo en oficio Oficio No. 172-2014/CEFSS/kb de fecha 5 de mayo de 2014 manifiesto: “

- a. Tomé posesión del cargo de Coordinadora Ejecutivo del Fondo Social de Solidaridad –FSS-, el 19 de enero del 2012, al hacer el diagnóstico de la estructura organizacional del FSS, establecí que tal y como señala la condición del Hallazgo No. 1, se cuenta con personal contratado bajo el renglón 029 desempeñando funciones administrativas permanentes.
- b. Al tomar las acciones correspondientes, pude verificar que en los archivos de correspondencia de la Coordinación de Recursos Humanos, desde el 2,011 las autoridades del Fondo Social de Solidaridad han venido gestionando ante la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de



---

Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda,-CIV-, la creación de puestos con cargo al renglón presupuestario 022 “Personal por Contrato” Servicios Directivos Temporales, debido a las recomendaciones y hallazgos resultado de las Auditorías llevadas a cabo en el Fondo Social de Solidaridad por Parte de la Contraloría General de Cuentas.

- c. A la fecha, luego de múltiples gestiones, tal y como se puede comprobar en los documentos que se adjuntan al presente, la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda no ha completado los trámites correspondientes ante la Oficina Nacional del Servicios Civil que permitan la creación de puestos con cargo al renglón presupuestario 022 “Personal por Contrato” Servicios Directivos Temporales, para lo cual adjuntamos catorce (14) copias simples de las gestiones realizadas.
- d. Con oficio REf. RRHH-128-2014/MAG/mag del 07 de abril de 2014, la Coordinadora de Recursos Humanos, del Fondo Social de Solidaridad, solicita a la Coordinadora General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, continuar con el trámite para la creación de Puestos bajo el renglón 022 “Personal por Contrato “Servicios Directivos Temporales, para evitar rechazo de los entes que les corresponde autorizar la creación de dichas plazas. Se adjunta copia simple de dicho oficio.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, las pruebas ofrecidas en los anexos “a, b y c”, si existe evidencia suficiente y competente de haber gestionado en reiterada veces ante la Autoridad competente de la creación de plazas nuevas en el renglón 022, por lo que solicito, a la Comisión de Auditoría Gubernamental que se desvanezca el hallazgo No. 1 contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa, por haber realizado en varias ocasiones las acciones indicadas con anterioridad y el seguimiento oportuno sin que a la fecha se tenga una resolución favorable, en tal sentido, se solicita a los respetables contralores, tomar en consideración que como Coordinador Ejecutivo del Fondo Social de Solidaridad, no tengo la potestad para poder realizar este trámite de manera directa, ya que somos una Unidad Ejecutora del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo al Coordinador Ejecutivo en vista de que la documentación no fue permitió desvanecerlo.

Lo anteriormente mencionado ha motivado que la situación que motivo el presente hallazgo continúe después terminado el período auditado



**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR EJECUTIVO	OSCAR SALVADOR CORDOVA SIERRA	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**

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

**Condición**

En el programa 20 Servicios de Urbanización, Legalización, Construcción y Mejoramiento de Bienes Inmuebles, Unidad Ejecutora 217, Fondo Social de Solidaridad, el Director Ejecutivo, la Coordinadora Financiera, Coordinador Administrativo, Coordinador de Operaciones y Proyectos, la Coordinadora de Recursos Humanos, el Encargado Modulo de Contabilidad, el Encargado Modulo de Presupuestos y el Coordinador de Auditoría Interna como enlace con la Coordinación Financiera, presentaron en forma tardía, esporádica e incompleta la información y documentación solicitadas según oficios OF-CGC-DAG-MICIVI-FSS-001-2014, OF-CGC-DAG-MICIVI-FSS-008-2014, OF-CGC-DAG-MICIVI-FSS-014-2014, OF-CGC-DAG-MICIVI-FSS-021-2014 y OF-CGC-DAG-MICIVI-FSS-023-2014, emitidos el 16 de enero, 8 de febrero, 04 de febrero, 17 de marzo de 2014 los dos últimos respectivamente, obviando los plazos establecidos por la comisión de auditoría, así como incumpliendo con los preceptos vertidos al respecto de la forma de presentación de la manifestado desde el inicio y solicitada en OF-CD-DAG-MICIVI-FSS-007-2013 de fecha 13 de noviembre 2013 numeral 4, en donde se enumeran los requisitos para la presentación de la información de respuesta y solicitado en otros oficios, lo cual no fue atendido, situación que dio lugar al atraso constante en el avance de la auditoria en curso, estableciendo que al 29 de marzo de 2014, parte de la información quedo pendiente de entregar, fue presentada incompleta o ilegible, a pesar de otros requerimientos realizados al Coordinador Ejecutivo y al Coordinador de auditoría interna nombrado como enlace con la Comisión de Auditoría, situación que consta en Acta No. 37-2014, folio 337 y 338, libro L2, 22405.

**Criterio**

El Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 7, Acceso y disposición de información,



---

establece: “Para el fiel cumplimiento de su función, la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores, tendrá acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley...”

El Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 5, Acceso y Disposición de Información, establece: “Para el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 5 y 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 Coordinador Ejecutivo, Coordinadora Financiera, Coordinador Administrativo, Coordinador de Operaciones y Proyectos, Coordinador de Recursos Humanos y Coordinador de Auditoría Interna, no presentaron oportunamente la totalidad de los documentos requeridos para su evaluación, así mismo, falta de atención a solicitudes realizadas para la verificación de los sistemas de control informáticos existentes.

### **Efecto**

Limitación al alcance de las pruebas de auditoría, cumplimiento de objetivos y labor de fiscalización de la Contraloría General de Cuentas.

### **Recomendación**

El Coordinador Ejecutivo, debe girar a la Coordinadora Financiera, Coordinador Administrativo, Coordinador de Operaciones y Proyectos, Coordinador de Recursos Humanos, Coordinador de Auditoría Interna y demás personal asignado, para que atiendan oportunamente los requerimientos de la Contraloría General de Cuenta en los plazos establecidos por cada Comisión de Auditoría.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio No. FSSAI- 241-2014/MG/kb de fecha 05 de Mayo de 2014 el Coordinador Ejecutivo y el Coordinador de Auditoría Interna responden conjuntamente al hallazgo manifestando: “

a) De conformidad con el contrato No. 5-2012-022-FSS, de fecha 01 de junio de 2012, fui contratada para prestar mis servicios como Director Ejecutivo III, con funciones de Coordinador de Auditoría Interna, del Fondo Social de Solidaridad,



---

Dependencia del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda. De lo cual acompaño once (11) copias simples de lo referido con anterioridad. Ver Anexo 1.

b) El coordinador Ejecutivo del Fondo Social de Solidaridad, me requirió en forma verbal, atender las solicitudes que realice la Contraloría General de Cuentas.

c) Con relación a lo señalado en la condición del presente hallazgo informo lo siguiente:

- Con OF-CGC-DAG-MICIVI-FSS-001-2014, del 16 de enero de 2014, el Auditor Gubernamental, solicito espacio físico y equipo no indico plazo para atenderla, requerimiento que fue atendido ese mismo día, según se hace constar en el oficio FSSAI-044-2014/MG/kb. Se adjunta dos (2) copias simples de los documentos referidos con anterioridad.

- Con OF-CGC-DAG-MICIVI-FSS-008-2014, del 07 de febrero de 2014, Auditor Gubernamental, solicito que los expedientes que se encuentren revisando puedan permanecer en custodia hasta su revisión final, no indico plazo para atenderla, con oficio FSSAI-076-2014/MG/kb, se le informo al Auditor Gubernamental, que cualquier expediente que sea solicitado le será trasladado para la auditoria correspondiente, sin embargo se le solicito su comprensión ya que en cualquier momento se puede requerir ese expediente para el proceso de pago de estimación, en virtud de que la obra se encuentra en ejecución si fuera el caso. Se adjunta dos (2) copias simples de los documentos referidos con anterioridad.

- Con OF-CGC-DAG-MICIVI-FSS-014-2014, del 04 de febrero de 2014, Auditor Gubernamental, solicito fotocopia certificada de los informes de gestión mensuales remitidos al MICIVI, mismos que forman parte de los que el Ministerio remite al Ministerio de Finanzas, durante cada cuatrimestre del 2013. Y Los informes de Gestión de Proyectos elevados al MICIVI durante el año 2013. Información requerida para el viernes 07 de febrero del año en curso. Dicha información fue trasladada según consta con el Oficio No. FSSAI-0126-2014/MG/kb, de lo cual se adjunta dos (2) copias simples de los documentos referidos con anterioridad.

- Con OF-CGC-DAG-MICIVI-FSS-023-2014, del 17 de marzo de 2014, Auditor Gubernamental, solicito fotocopia de los contratos suscritos con las empresas que prestan el servicio de telefonía móvil e internet, asimismo solicito listado del personal que tiene asignado teléfonos, correspondiente al año 2013, no indico plazo para atenderla. Dicha información fue trasladada según consta con el Oficio No. FSSAI-0181-2014/MG/kb, de lo cual se adjunta veinticuatro (24) copias simples de los documentos referidos con anterioridad.



---

- Con OF-CGC-DAG-MICIVI-FSS-021-2014, del 04 de febrero de 2014, Auditor Gubernamental, solicito copia de los nombramientos (Acuerdos) de las Juntas de Licitación de los años 2012 y 2013, no indico plazo para atenderla. Se adjunta treinta y un (31) copias simples de los documentos referidos con anterioridad.

- Con OF-CGC-DAG-MICIVI-FSS-007-2013, del 13 de noviembre de 2013, Auditor Gubernamental, dentro de la información solicitada esta: expediente de arrendamiento de la ofibodega de DAVHI, queja por la disponibilidad de espacio físico y equipo y por la existencias de varias comisiones de auditoría gubernamental en las instalaciones físicas de Fondo Social de Solidaridad, en el numeral 4, solicita varios aspectos. no indico plazo para atenderla. Dicha información fue trasladada según consta con el Oficio No. FSSAI-390-2013/MG/kb, de lo cual se adjunta dos (2) copias simples de los documentos referidos con anterioridad.

d) En las Normas de Auditoría Gubernamental en el numeral 2 Normas Aplicables al Sistema de Administración General en el Apartado de Delegación de Autoridad, se indica en su parte medular que: La máxima autoridad delegará en los distintos niveles de mando de manera que cada ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir con las funciones que le sean asignadas, se adjuntan siete copias simples de lo anterior (CD).

e) En el marco conceptual de control interno gubernamental, en el numeral tres en romanos, elementos de control interno, literal h, métodos de control gerencial. Se indica que debe definirse la responsabilidad y la autoridad de las distintas herramientas gerenciales para que realicen la supervisión de la ejecución de las operaciones, así como para la evaluación del control interno, las operaciones y sus resultados, para lo cual se adjuntan veintiuna copias simples (CD).

Es importante señalar, que según lo manifestado por el auditor gubernamental actuante, además del nombramiento para realizar la auditoría de la Unidad Ejecutora del Fondo Social de Solidaridad también le había sido asignado la de otra Unidad, razón por la que únicamente 2 o 3 días a la semana físicamente permanecía en las instalaciones del Fondo Social de Solidaridad, ese traslape de días en algún momento pudo ocasionar que en algunas oportunidades la información no fuera posible entregarla en el plazo solicitado.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, las pruebas ofrecidas en los anexos "a, b, c, d y e" y a la normativa citada, si existe evidencia suficiente y competente, que el Coordinador de Auditoría solicito oportunamente a los funcionarios responsables la información solicitada por la Comisión de Auditoría Gubernamental, misma que fue trasladada inmediatamente al haber contado con





la misma. Por lo anteriormente expuesto, solicito a la Comisión de Auditoría Gubernamental que se desvanezca el hallazgo No. 2 incumplimiento en la presentación de información y documentación solicitada por la comisión de auditoría, por haber sido solicitada la información a los funcionarios responsables, y/o en su defecto se delimite la responsabilidad directamente al responsable de proveer la información solicitada.

La Coordinadora Financiera en oficio REF: Oficio CF/ 084-2014/MCA/dgm de fecha 6 de mayo de 2014 indica: “En lo que se refiere al Hallazgo I informo que: El OF-CGC-DAG-MICIVI-FSS---2014, de fecha 16 de enero del año en curso, fue respondido directamente por la Auditoría Interna, con el visto bueno del Coordinador Ejecutivo, Oscar Salvador Córdova Sierra. Se adjuntan documentos de soporte.

El OF-7OF-CGC-DAG-MICIVI-FSS-008-2014, de fecha 7 de febrero del año en curso, al igual que el anterior fue respondido directamente por la Auditoría Interna.

El OF-CGC-DAG-MICIVI-FSS-014-2014, de fecha 4 de febrero del año en curso, dirigido a la Auditoría Interna, nos fue remitido a esta Coordinación Financiera el 4 de marzo del año en curso y esta Coordinación dio respuesta el 7 de marzo del año en curso, por lo que se adjunta la documentación de soporte para su revisión.

El OF-CGC-DAG-MICIVI-FSS-023-2014, de fecha 17 de marzo del año en curso, dirigido al Coordinador Ejecutivo Oscar Córdova Sierra, nos fue remitido el 27 de marzo del año en curso y por la respuesta contenida en oficio CF/ 055-2014/MCA/dgm, le fue enviada el 1 de Abril del año en curso, debido al detalle que debiera presentarse en el listado de teléfonos celulares asignados al personal del Fondo Social de Solidaridad.

En oficio Ref.: Oficio RRHH-157-2014/MAG/mag de fecha , 2 de mayo del 2014 manifiesta: “Se solicita respetuosamente a los honorables auditores, reconsiderar a la Coordinación de Recursos Humanos dentro de este hallazgo, una vez ninguno de los oficios que se hacen mención en las Condiciones, fue remitido a la Coordinación de Recursos Humanos”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo al Coordinador Ejecutivo en virtud de que el atraso en la respuesta a las solicitud de información en parte fue motivada por la orden emanada por la Dirección para que todo oficio de solicitud debiera ingresara primero a la Dirección y después fuera cursada al responsable del área del cual se solicitaba información, y que toda respuesta u oficio emitido debía ser trasladado a la Dirección para ser aprobado, situación que provocó en multitud de ocasiones atraso en la entrega de la documentación solicitada, aunado a que en oficio



OF-CGC-DAG-MICIVI-FSS-001-2013 de fecha 23 de octubre de 2013 se solicitó el apoyo de la Coordinación Ejecutiva respecto al espacio físico, equipo de computación (numeral b: “ equipo de computación (computadora e impresora) con Acceso a Internet”) y la prontitud y oportunidad en la entrega de la información y en el numeral d) se indica:” La documentación que durante el desarrollo de la misma sea requerida, sea proporcionada con prontitud, rapidez y oportunidad”, situación que no fue atendida en virtud que durante el periodo comprendido del 23 de octubre al 1 de diciembre 2013, no se contó con computador asignado a la comisión, por lo que se laboró en el área asignada a la Comisión de Auditoría de Fideicomisos y su computadora.

En oficio OF-CD-DAG-MICIVI-FSS-007-2013 de fecha 13 de noviembre 2013 numeral 4, presentado a la Coordinación Ejecutiva se expresaron los parámetros y requisitos que debía cumplir la información de respuesta a toda solicitud, dichos requerimientos no fueron atendidos ni tampoco debidamente socializada a todas las coordinaciones de la entidad, situación por la cual se recibió información incompleta, sin folder, sin gancho, sin foliar, sin engrapar, e información ilegible.

Se confirma el presente hallazgo al Coordinador de Auditoría Interna en vista de que el Coordinador Ejecutivo LO DELEGO según el mismo manifiesta en numeral: " b) “El coordinador Ejecutivo del Fondo Social de Solidaridad, me requirió en forma verbal, atender las solicitudes que realice la Contraloría General de Cuentas”, situación que la comisión de auditoría considera que no ocurrió, por la razón que no se le delegó completamente dicha función en virtud de que todo oficio o notificación debía pasar por la Dirección Ejecutiva para conocimiento o la aprobación del funcionario, motivo por el cual no existió delegación total sino parcial, motivo por el cual los procesos se volvieron largos y engorrosos, en vista de que el canal se amplió, debido a que toda información debía de pasar y ser filtrada a través de la Auditoría Interna y la Dirección Ejecutiva antes y después de la de obtención de la información y respuesta por cada una de Las Coordinaciones del FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

Se confirma el presente hallazgo a la Coordinadora Financiera en vista de toda notificación entregada a la Coordinación Ejecutiva era enviada Referenciada y entregada copia el mismo día a la Coordinación Financiera, según en oficios OF-CGC-DAG-MICIVI-FSS-009-2013, OF-CGC-DAG-MICIVI-FSS-004-2014, OF-CGC-DAG-MICIVI-FSS-005-2014, OF-CGC-DAG-MICIVI-FSS-010-2014, OF-CGC-DAG-MICIVI-FSS-010-2014 de fechas 21 de noviembre 2013, 21y 28 de enero, 20 y 25 de febrero de 2014 y otros no enumerados en la presente en donde se solicita la documentación de forma rápida y oportuna, y como ejemplo se solicitó información en oficio OF-CGC-DAG-MICIVI-FSS-023-2014 de 17 de marzo



2014 con sello de recibido de la Dirección Ejecutiva y la Coordinación Financiera en la mismas fecha y respondida con oficio CF/ 055-2014-MCA/dgm de fecha 1 de abril de 2014.

Se confirma el presente hallazgo a la Coordinadora de Recursos Humanos EN vista de que en oficios OF-CGC-DAG-MICIVI-FSS-027-2014 de fecha 02 de abril de 2014 se solicito información de los cuentadantes, siendo entregada con fecha 21 de abril 2014 ante la Secretaría General de la Contraloría General de Cuentas.

Se confirma el presente hallazgo al Coordinador Administrativo y al Coordinador de Operaciones y Proyectos en virtud de que no presentaron respuesta a la notificación de la discusión de Hallazgos ni se adhirieron al oficio de respuesta No. FSSAI- 241-2014/MG/kb de fecha 05 de Mayo de 2014 presentado por el Coordinador Ejecutivo y el Coordinador de Auditoría Interna , en virtud de que la notificación de hallazgos es a nivel personal y no institucional.

Todo lo actuado consta en acta No. treinta y siete dos mil catorce (37-2014) Libro L2 22405 de fecha 22 de abril 2014.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS	MARIA ALEJANDRA GANDARA ESPINO	30,000.00
COORDINADOR DE AUDITORIA INTERNA	MARIO (S.O.N.) GARCIA AGUILAR	10,000.00
COORDINADORA FINANCIERA	MARTHA ELIZABETH DEL CID ARRIOLA DE GUZMAN	30,000.00
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	MARVIN OMAR CASTILLO GARCIA	30,000.00
COORDINADOR EJECUTIVO	OSCAR SALVADOR CORDOVA SIERRA	50,000.00
COORDINADOR DE OPERACIONES Y PROYECTOS	ROBERTO DE JESUS SOLARES MENDEZ	30,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 180,000.00</b>

**Hallazgo No. 3**

**Falta de actualización en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-**

**Condición**

En el programa 20 Servicios de Urbanización, Legalización, Construcción y Mejoramiento de Bienes Inmuebles, Unidad Ejecutora 217, Fondo Social de Solidaridad, durante la revisión del expediente del proyecto Denominado “TRAMO CABALLO BLANCO RETALHULEU-BIFURCACION RUTA RN-09-SUR-PUERTO DE CHAMPERICO 8.1-2013, suscrito entre Fondo Social de Solidaridad y la CONSTRUCTORA NACIONAL, S. A., proyecto ubicado en el municipio de



---

Champerico, del Departamento de Retalhuleu, por un valor de Q 51,289,747.00, no cumplió con ingresar y mantener al día el avance físico y financiero de la obra durante el período, no estando operado en el sistema al 31 de diciembre de 2013.

### **Criterio**

El Decreto número 30-2012, del Congreso de la República de Guatemala, en artículo 52. Inversión. último párrafo manifiesta: "...Las Entidades del Sector Público responsables de la ejecución de contratos, cuya vigencia inició en ejercicios fiscales anteriores, deberán inscribir en los registros y sistemas correspondientes, especialmente en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), los proyectos a que se refieren dichos contratos para el registro del avance físico y financiero de los mismos. Se faculta a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia para emitir las disposiciones legales correspondientes que permita la regularización de este tipo de registros. Las reprogramaciones de obras, en todos los casos, deben ser acordes a las prioridades identificadas en los planes operativos anuales de acuerdo a las orientaciones de política en el marco de su competencia."

Así mismo, el Artículo 54. Actualización de la ejecución física. Manifiesta: "Las Entidades de la Administración Central y Descentralizadas quedan obligadas a registrar oportunamente en las herramientas informáticas que el Ministerio de Finanzas Públicas y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia indiquen, el avance de sus metas de producción de bienes y servicios, de conformidad a sus planes, a fin de que esa información sirva de base para la programación financiera".

### **Causa**

El Coordinador Ejecutivo y el Coordinador de Operaciones y Proyectos, no instruyeron adecuadamente de la operatoria oportuna al sistema de información correspondiente, en forma continua y oportuna, los registros de actualización del SNIP, con objeto de mantener la información actualizada conforme avance físico y financiero de la obra.

### **Efecto**

La falta de operación y actualización de datos sobre el avance físico y financiero del proyecto, provocó desinformación general en determinado momento, tanto al inicio como durante todo el proceso del mismo.

### **Recomendación**

El Coordinador Ejecutivo, debe girar instrucciones al Coordinador de Operaciones y Proyectos, y a la Coordinadora Financiera, con el objeto de que se actualice mensualmente el avance físico y financiero, de los proyectos contratados por la entidad, en el Sistema Nacional de Inversión Pública.



## **Comentario de los Responsables**

En oficio No. FSSAI- 241-2014/MG/kb de fecha 05 de mayo de 2014 el Coordinador Ejecutivo manifiesta: “

a. Con oficio Ref: Operaciones/243/2014/RS/kt, del 06 de mayo de 2014, el Coordinador de Operaciones, traslada el Informe del Ingeniero David Tzic, del proyecto “Mejoramiento Carretera Tramo RN-09 Sur Bif. Desvío a Caballo Blanco Km. 207 a Km. 226, Puerto de Champerico, Retalhuleu” más los desplegados en el Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP- como evidencia comprobatoria, suficiente y competente que oportunamente la información física era actualizada en la plataforma de trabajo autorizada para los proyectos de obras. De lo cual se adjunta doce (12) copias simples de los documentos referidos con anterioridad.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, las pruebas ofrecidas en el anexo “a”, si existe evidencia suficiente y competente, que el Ingeniero Monitor del proyecto si realizo la actualización en el sistema nacional de inversión pública -snip- del proyecto citado con anterioridad. Por lo anteriormente expuesto y las pruebas presentadas, solicitamos a la Comisión de Auditoría Gubernamental que se desvanezca el hallazgo No. 3 falta de actualización en el sistema nacional de inversión pública -SNIP-, por haber sido registrada oportunamente la información en la plataforma electrónica autorizada para los proyectos de obras.”

El Coordinador de Operaciones y Proyectos no presentó oficio o nota dirigido a la Comisión de Auditoría con objeto de desvanecer el hallazgo, ni se adhirió a la nota presentada por el Coordinador Ejecutivo, sin tomar en cuenta que los hallazgos son de carácter particular y no institucional.

## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo al Coordinador Ejecutivo, en vista de existir incongruencias en la documentación presentada con objeto de desvanecerlo, en virtud que dentro de la información del seguimiento de proyecto presentada por los responsables para desvanecer el hallazgo se indica que al 30 de abril 2014 el avance Financiero y físico de la obra son del 0%, sin embargo en el reporte existente en la pagina del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- identificado con el código 130814, se indica que el avance financiero es del 80.% por un monto de Q.5,571,302.90 así como un avance físico del 21.04%, y que el período de ejecución de la obra era del 15 de febrero al 14 de septiembre 2013, existiendo, al día de la presentación de la documentación de descargo, 248 días de atraso en el vencimiento del plazo contractual de entrega de la obra, situación que demuestra descontrol en la obra y en la operatoria tanto interna como externa,

Se confirma el presente hallazgo al Coordinador de Operaciones y Proyectos por no haber presentado oficialmente a la Comisión de Auditoría la documentación



tendiente a desvanecer el hallazgo, y por la inconsistencia en los datos existentes en la Entidad y los existentes en el sistema del SNIP.

### 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 EJECUTIVO	OSCAR SALVADOR CORDOVA SIERRA	20,000.00
COORDINADOR DE OPERACIONES Y PROYECTOS	ROBERTO DE JESUS SOLARES MENDEZ	20,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 40,000.00</b>

### Hallazgo No. 4

#### Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

##### Condición

En el programa 20 Servicios de Urbanización, Legalización, Construcción y Mejoramiento de Bienes Inmuebles, Unidad Ejecutora 217, Fondo Social de Solidaridad, se estableció que se enviaron copias de los contratos a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas según oficio RRHH-240-2013 de fecha 14 de agosto 2013 y recibida el 16 de agosto de 2013, de conformidad con el cuadro de personal siguiente:

PERSONAL RENGLON PRESUPUESTARIO 029				
No.	NOMBRE	No. DE CONTRATO	MONTO CONTRATO SIN IVA	FECHA CONTRATO
1	BRENDA GABRIELA ASENCIO DE LEON	435 -2013-029-FSS	Q 50,892.86	01/07/2013
2	SULMA LIZBET YOS RAMOS	436 -2013-029-FSS	Q 64,285.71	01/07/2013
3	BYRON ALFREDO PINTO FOLGAR	437 -2013-029-FSS	Q 40,178.57	01/07/2013
4	DARIA VALESCA RECINOS CORADO	438 -2013-029-FSS	Q 21,428.57	01/07/2013
5	GABRIELA THAIS VARGAS PEREZ	439 -2013-029-FSS	Q 32,142.86	01/07/2013
6	GLADYS BEATRIZ CUYAN QUAN	440 -2013-029-FSS	Q 63,857.14	01/07/2013
7	JONNATAN EDUARDO MONTUFAR CRUZ	441 -2013-029-FSS	Q 80,357.14	01/07/2013
8	KARIN ARELY CALDERON GARICA	442 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
9	PEDRO ENRIQUE ARROYO CHAJON	443 -2013-029-FSS	Q 32,142.86	01/07/2013
10	BYRON DANIEL GONZALEZ BARILLAS	444 -2013-029-FSS	Q 34,821.43	01/07/2013
11	CARLOS ALBERTO RODAS DE LEÓN	445 -2013-029-FSS	Q 80,357.14	01/07/2013
12	CARLOS ANTONIO YOQUE LOL	446 -2013-029-FSS	Q 58,928.57	01/07/2013
13	CÉSAR ORLANDO MORALES GUERRA	447 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
14	DILCIA DAMARIZ JIMENEZ CONTRERAS	448 -2013-029-FSS	Q 37,500.00	01/07/2013
15	ELIEZER ISAI ZAPETA DOMINGUEZ	449 -2013-029-FSS	Q 42,857.14	01/07/2013



16	JUAN CARLOS DE LEÓN JERONIMO	450 -2013-029-FSS	Q 37,500.00	01/07/2013
17	LUIS FERNANDO VILLATORO SHAK	451 -2013-029-FSS	Q 107,142.86	01/07/2013
18	LUIS FERNANDO RUÍZ BARRIOS	452 -2013-029-FSS	Q 37,500.00	01/07/2013
19	LUIS GUILLERMO GUTIÉRREZ PÉREZ	453 -2013-029-FSS	Q 77,678.57	01/07/2013
20	MARIO STUARDO CASTAÑEDA Y CASTAÑEDA	454 -2013-029-FSS	Q 53,571.43	01/07/2013
21	MARVIN OMAR CASTILLO GARCÍA	455 -2013-029-FSS	Q 107,142.86	01/07/2013
22	THELMA MICHELLE SANDOVAL ESCOBAR DE HERRERA	456 -2013-029-FSS	Q 37,500.00	01/07/2013
23	WILFREDO SOSA RODRÍGUEZ	457 -2013-029-FSS	Q 75,000.00	01/07/2013
24	ALIDA KARINA MORALES GONZALEZ	458 -2013-029-FSS	Q 40,178.57	01/07/2013
25	AMILCAR ERNESTO RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	459 -2013-029-FSS	Q 40,178.57	01/07/2013
26	DAVID OSWALDO RAMOS MORTLEY	461 -2013-029-FSS	Q 40,178.57	01/07/2013
27	FELIPE SALVADOR DÁVILA GÓMEZ	462 -2013-029-FSS	Q 40,178.57	01/07/2013
28	LUIS MANFREDO GUDIEL MEJIA	463 -2013-029-FSS	Q 40,178.57	01/07/2013
29	ANGELICA LIZZETTE CARDENAS MEDRANO	465 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
30	BYRON ISRAEL FUENTES SOTO	466 -2013-029-FSS	Q 32,142.86	01/07/2013
31	JOSE ALFREDO GARCIA GUDIEL	467 -2013-029-FSS	Q 53,571.43	01/07/2013
32	LUIS ENRIQUE ALONZO REYES	468 -2013-029-FSS	Q 32,142.86	01/07/2013
33	LUIS GUILLERMO DAVILA LOAIZA	469 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
34	SUYAPA MARIA TARACENA PEREZ DE DE LEON	470 -2013-029-FSS	Q 65,625.00	01/07/2013
35	ALFREDO GUSTAVO DARDÓN CASTAÑEDA	471 -2013-029-FSS	Q 64,285.71	01/07/2013
36	ARNOLDO OVIDIO COLINDRES BRACAMONTE	472 -2013-029-FSS	Q 36,696.43	01/07/2013
37	BERTHA LILIAN SALAZAR ARGUETA	473 -2013-029-FSS	Q 42,857.14	01/07/2013
38	CLAUDIA MARISELA RAMOS ROBLERO	474 -2013-029-FSS	Q 21,428.57	01/07/2013
39	CRISTOPHER ANTULIO RUANO MARTÍNEZ	475 -2013-029-FSS	Q 40,178.57	01/07/2013
40	DONAL RENÉ JUÁREZ TORO	476 -2013-029-FSS	Q 64,285.71	01/07/2013
41	EDGAR ROLANDO LOPEZ NORIEGA	477 -2013-029-FSS	Q 36,696.43	01/07/2013
42	ERICK ESSAHU CASTELLANOS MELGAR	478 -2013-029-FSS	Q 37,500.00	01/07/2013
43	FERNANDO EMANUEL MARQUEZ ESTRADA	479 -2013-029-FSS	Q 42,857.14	01/07/2013
44	GRACIELA VENTURA VELIZ	480 -2013-029-FSS	Q 36,696.43	01/07/2013
45	JOSÉ MARÍA COJULUN GONZALEZ	481 -2013-029-FSS	Q 69,642.86	01/07/2013
46	JUAN ENRIQUE NEGREROS MORALES	483 -2013-029-FSS	Q 112,500.00	01/07/2013
47	LUIS ANTONIO CARDONA DE LEÓN	485 -2013-029-FSS	Q 25,714.29	01/07/2013
48	LUIS RANDOLFO CARDONA DE LEÓN	486 -2013-029-FSS	Q 25,714.29	01/07/2013
49	RODOLFO GUIL VALENZUELA	487 -2013-029-FSS	Q 64,285.71	01/07/2013
50	SANDRA JANNETTE GARCÍA LIMA DE CHALI	488 -2013-029-FSS	Q 50,892.86	01/07/2013
51	SERGIO HORACIO ARREAGA ARGUETA	489 -2013-029-FSS	Q 64,285.71	01/07/2013
52	VICTOR HUGO AMEZQUITA CHACON	490 -2013-029-FSS	Q 29,464.29	01/07/2013
53	IRIS MARIA RODRIGUEZ MILIAN	491 -2013-029-FSS	Q 64,285.71	01/07/2013
54	ANA OLIVIA CASTAÑEDA ARROYO	492 -2013-029-FSS	Q 32,142.86	01/07/2013
55	BRENDA LUCRECIA RABARIQUE AJU DE MONTERROSO	493 -2013-029-FSS	Q 40,178.57	01/07/2013



56	CARLOS JOSÚE PÉREZ CARRILLO	494 -2013-029-FSS	Q 34,821.43	01/07/2013
57	GUADALUPE DEL ROSARIO GUERRA GONZÁLEZ	495 -2013-029-FSS	Q 32,142.86	01/07/2013
58	JORGE LEONARDO SOTO ORTEGA	496 -2013-029-FSS	Q 5,357.14	01/07/2013
59	ABEL RUIZ MORALES	497 -2013-029-FSS	Q 17,142.86	01/07/2013
60	ABEL ANTONIO CANO CHAVARRIA	498 -2013-029-FSS	Q 17,142.86	01/07/2013
61	ABEL DE JESUS MOREIRA HERNANDEZ	499 -2013-029-FSS	Q 18,750.00	01/07/2013
62	ABRAHAM POP TOT	500 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
63	ABRAHAM VALDEZ VALDEZ	501 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
64	ADAN PEREZ GARCIA	502 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
65	AGUSTIN MELGAREJO MENDEZ	503 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
66	ALAN HECTOR TUX CHE	504 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
67	ALFREDO ROLANDO ANDRADE ELIÀS	506 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
68	ARMANDO WILBERTO AGUILÓN POLANCO	507 -2013-029-FSS	Q 20,357.14	01/07/2013
69	ARNOLDO CRUZ GUDILLO	508 -2013-029-FSS	Q 32,785.71	01/07/2013
70	AROLDO JEREMÍAS REYES BENAVIDES	509 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
71	AURELIANO MORALES VILLATORO	510 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
72	AURELIO ORTIZ ORTIZ	511 -2013-029-FSS	Q 16,071.43	01/07/2013
73	BARBIE CHRISTTEL PEÑA HERNANDEZ	513 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
74	BERNARDO TEPEU	514 -2013-029-FSS	Q 18,750.00	01/07/2013
75	BORYSS VICTOR FELIPE CHAN FRANCO	515 -2013-029-FSS	Q 29,464.29	01/07/2013
76	BYRON RENÈ RODRÍGUEZ PEÑATE	516 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
77	CARLOS ALFREDO ESTRADA LEMUS	517 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
78	CARLOS HUMBERTO PORTILLO MUÑOZ	518 -2013-029-FSS	Q 22,232.14	01/07/2013
79	CARLOS MAURICIO ANDRADE SALGUERO	519 -2013-029-FSS	Q 53,571.43	01/07/2013
80	CARLOS RUPERTO REQUENA JIMÈNEZ	520 -2013-029-FSS	Q 24,107.14	01/07/2013
81	CELESTINO GIRON SANTIAGO	521 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
82	CENOVIO FIGUEROA ALVARADO	522 -2013-029-FSS	Q 18,750.00	01/07/2013
83	CESAR MORALES PÉREZ	523 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
84	CÉSAR AUGUSTO AGUILAR GRAMAJO	524 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
85	CÉSAR AUGUSTO JAVIER	525 -2013-029-FSS	Q 32,142.86	01/07/2013
86	CESAR RICARDO ALFARO LOCON	526 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
87	CIRILO TUBAC ITZOL	527 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
88	CLISERIO ALVARADOGARCÍA	528 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
89	DANIEL CERNA CARPIO	529 -2013-029-FSS	Q 18,750.00	01/07/2013
90	DEMETRIO VALDEZ OLIVARES	530 -2013-029-FSS	Q 45,535.71	01/07/2013
91	DENNIS MARINO BARRIENTOS MORALES	531 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
92	EDGAR BENITO MEJÍA CASTELLANOS	532 -2013-029-FSS	Q 17,142.86	01/07/2013
93	EDGAR MANUEL TORRES VALDEZ	533 -2013-029-FSS	Q 80,357.14	01/07/2013
94	EDUARDO ANTONIO RAMOS FLORES	534 -2013-029-FSS	Q 32,785.71	01/07/2013
95	EDUARDO ENRIQUE ESTRADA GARCÍA	535 -2013-029-FSS	Q 18,750.00	01/07/2013
96	EDUARDO RENÉ HERRERA PÉREZ	536 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013





97	EDVIN JOEL BARRIENTOS CASTILLO	537 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
98	EDWIN OSWALDO MORALES GARCÍA	538 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
99	EDWIN RODOLFO AVALOS	539 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
100	ELIAZAR SALVADOR QUINTEROS GUERRERO	540 -2013-029-FSS	Q 40,178.57	01/07/2013
101	ERICK FABRICIO ALVARADO RODRÍGUEZ	541 -2013-029-FSS	Q 24,107.14	01/07/2013
102	ESTUARDO OTTONIEL GONZALEZ SILVA	542 -2013-029-FSS	Q 17,678.57	01/07/2013
103	FELICITO GARCÍA AXUMAS	543 -2013-029-FSS	Q 18,750.00	01/07/2013
104	FRANZ IGOR KISS VELASQUEZ	544 -2013-029-FSS	Q 22,071.43	01/07/2013
105	FREDI ORLANDO SOSA Y SOSA	545 -2013-029-FSS	Q 17,678.57	01/07/2013
106	FREDY ANTONIO FRANCO IGLESIAS	546 -2013-029-FSS	Q 16,071.43	01/07/2013
107	FREDY MANNOR PRADO LÓPEZ	547 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
108	FREDY ORLANDO LOPEZ SANTOS	548 -2013-029-FSS	Q 22,232.14	01/07/2013
109	GASPAR MELECIO LAYNEZ ASICONA	549 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
110	GELBER DAVID CAÑÍAS TEO	550 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
111	GERARDO MENDOZA CAHUEC	551 -2013-029-FSS	Q 17,142.86	01/07/2013
112	GERMAN ROLANDO LEAL GARCÍA	552 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
113	GILMAR RAMIRO CASTILLO DE LEÓN	553 -2013-029-FSS	Q 17,142.86	01/07/2013
114	GUILLERMO CHUMIL COJ	554 -2013-029-FSS	Q 18,750.00	01/07/2013
115	GUILLERMO ANTONIO SOLORZANO CANEL	555 -2013-029-FSS	Q 21,428.57	01/07/2013
116	HÉCTOR ALFREDO URÍAS CASTELLANOS	556 -2013-029-FSS	Q 18,750.00	01/07/2013
117	HÉCTOR JESUS SÍC DAMIÁN	557 -2013-029-FSS	Q 17,142.86	01/07/2013
118	HUGO FACTOR AVALOS IZAGUIRRE	558 -2013-029-FSS	Q 24,107.14	01/07/2013
119	HUGO HUMBERTO RAMÍREZ AGUILAR	559 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
120	HUGO OTONIEL RODRÍGUEZ CHINCHILLA	560 -2013-029-FSS	Q 80,357.14	01/07/2013
121	HUMBERTO FLORES SOLÓRZANO	561 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
122	JOEL CHINCHILLA LOPEZ	562 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
123	JORGE RENÉ ANINO REYES	563 -2013-029-FSS	Q 18,750.00	01/07/2013
124	JOSÉ AMADO GARCÍA RACANAC	564 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
125	JOSE FRANCISCO TANCHEZ DAVILA	565 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
126	JOSE GUSTAVO FRANCO OVALLE	566 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
127	JOSE JORGE GOMEZ BAC	567 -2013-029-FSS	Q 18,750.00	01/07/2013
128	JOSÉ LEONEL AQUINO GARCIA	568 -2013-029-FSS	Q 18,750.00	01/07/2013
129	JOSE LONGINO ICU XOCOP	569 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
130	JOSÉ LUIS PORTILLO CARRANZA	570 -2013-029-FSS	Q 17,678.57	01/07/2013
131	JOSÉ MARIA SOTO COZ	571 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
132	JOSÉ MIGUEL DEL AGUILA MENDIZABAL	572 -2013-029-FSS	Q 107,142.86	01/07/2013
133	JOSÉ OSWALDO OLIVA CORONA	573 -2013-029-FSS	Q 32,785.71	01/07/2013
134	JOSÉ ROGELIO MARROQUÍN LÓPEZ	574 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
135	RODOLFO RIVERA	575 -2013-029-FSS	Q 24,107.14	01/07/2013
136	JUAN SICAL	576 -2013-029-FSS	Q 40,178.57	01/07/2013
137	JUAN ALBERTO MORA CANCHAN	577 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
138	JUAN ANTONIO RODRIGUEZ	578 -2013-029-FSS	Q 53,571.43	01/07/2013



139	JUAN EDMUNDO VÁSQUEZ RODRIGUEZ	579 -2013-029-FSS	Q 17,142.86	01/07/2013
140	JUAN JOSÉ SOSA MORALES	580 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
141	JUAN JOSE TARACENA JUAREZ	581 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
142	JUAN ROGELIO MUÑOZ AMBROCIO	582 -2013-029-FSS	Q 17,142.86	01/07/2013
143	JULIO ARMANDO MORALES VÁLDEZ	583 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
144	JULIO CESAR GUDIEL MORÁN	584 -2013-029-FSS	Q 29,357.14	01/07/2013
145	JULIO CESAR JONGEZON OVALLE	585 -2013-029-FSS	Q 18,750.00	01/07/2013
146	JULIO ROBERTO QUIÑONEZ LARA	586 -2013-029-FSS	Q 37,500.00	01/07/2013
147	LAURO SANTOS GIL	587 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
148	LEONEL ESTUARDO MONTENEGRO HERRERA	588 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
149	LEVI FRANCISCO FRANCO IGLESIAS	589 -2013-029-FSS	Q 13,392.86	01/07/2013
150	LIGIA MICHELL FUENTES MÉNDEZ	590 -2013-029-FSS	Q 18,750.00	01/07/2013
151	LORENZO PULEX VÁSQUEZ	591 -2013-029-FSS	Q 17,142.86	01/07/2013
152	LUIS ABRAHAM HERNÁNDEZ SAGASTUME	592 -2013-029-FSS	Q 22,232.14	01/07/2013
153	LUIS ALBERTO VÁSQUEZ RAMÍREZ	593 -2013-029-FSS	Q 17,678.57	01/07/2013
154	LUIS ALFONSO BARRERA CARÍAS	594 -2013-029-FSS	Q 17,142.86	01/07/2013
155	LUIS GILBERTO GONZALEZ PÉREZ	595 -2013-029-FSS	Q 17,678.57	01/07/2013
156	LUIS RODOLFO GARCÍA OLIVA	596 -2013-029-FSS	Q 32,785.71	01/07/2013
157	MANUEL REYES FIGUEROA ESCOBEDO	597 -2013-029-FSS	Q 22,071.43	01/07/2013
158	MANUEL RIGOBERTO LÓPEZ VENTURA	598 -2013-029-FSS	Q 33,750.00	01/07/2013
159	MARCO ANTONIO ALVAREZ (UNICO APELLIDO)	599 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
160	MARCOS BRÍGIDO RAMÍREZ ESTRADA	600 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
161	MARÍA MAGDALENA MENCHÜ TAMBRİZ	601 -2013-029-FSS	Q 16,071.43	01/07/2013
162	MARIO ALBERTO MORALES LOPEZ	602 -2013-029-FSS	Q 22,232.14	01/07/2013
163	MARIO RENE CIFUENTES MEZA	603 -2013-029-FSS	Q 21,428.57	01/07/2013
164	MARTIN JULIO RENE REQUENA PECHE	604 -2013-029-FSS	Q 17,142.86	01/07/2013
165	MAURO VALERIO VILLATORO	605 -2013-029-FSS	Q 22,232.14	01/07/2013
166	MIGUEL ANGEL PALAX PEREZ	606 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
167	MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ HERNÁNDEZ	607 -2013-029-FSS	Q 18,750.00	01/07/2013
168	MIGUEL ANGEL GOMEZ BAC	608 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
169	MIGUEL ANGEL NUÑEZ RODAS	609 -2013-029-FSS	Q 45,535.71	01/07/2013
170	MOISES ALEXANDER ALCÓN ORTIZ	610 -2013-029-FSS	Q 29,464.29	01/07/2013
171	MYNOR RENE RODRIGUEZ BARILLAS	611 -2013-029-FSS	Q 24,107.14	01/07/2013
172	NEHEMIAS FRANCO ESTRADA	612 -2013-029-FSS	Q 18,750.00	01/07/2013
173	NEMESIO PAN COHUOJ	613 -2013-029-FSS	Q 24,107.14	01/07/2013
174	NOÉ ABDIEL PELICÓ AYALA	614 -2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
175	ORLANDO DOROTEO SIQUINAJAY ROSALES	615 -2013-029-FSS	Q 32,785.71	01/07/2013
176	OSCAR ALEXANDER BONILLA MÈNDEZ	616 -2013-029-FSS	Q 37,500.00	01/07/2013
177	OSWALDO FIDEL SERRANO BARRIOS	618 -2013-029-FSS	Q 56,250.00	01/07/2013
178	OTTO HUGO RECINOS VENTURA	619 -2013-029-FSS	Q 48,214.29	01/07/2013



179	OVIDIO HERNÁNDEZ RIVAS	620	-2013-029-FSS	Q 18,750.00	01/07/2013
180	PEDRO HERNADEZ CORTEZ	621	-2013-029-FSS	Q 18,750.00	01/07/2013
181	PEDRO NOE ESCOBAR SINAY	622	-2013-029-FSS	Q 18,750.00	01/07/2013
182	RAFAEL EDUARDO ROLDÁN YATE	623	-2013-029-FSS	Q 53,571.43	01/07/2013
183	RAUL ARMANDO CIFUENTES NORIEGA	624	-2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
184	RICARDO HERIBERTO SIERRA GUILLERMO	625	-2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
185	RICARDO STEVEN YESCAS ZAMBRANO	626	-2013-029-FSS	Q 53,571.43	01/07/2013
186	RIGOBERTO MONTOYA CARPIO	627	-2013-029-FSS	Q 17,142.86	01/07/2013
187	RIGOBERTO ANTONIO ALFARO ALARCÓN	628	-2013-029-FSS	Q 18,750.00	01/07/2013
188	ROBERTO SARCEÑO GONZALEZ	629	-2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
189	RODOLFO PANTO SALAZAR	630	-2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
190	ROGELIO ROMEO AGUILÓN SANDOVAL	631	-2013-029-FSS	Q 22,232.14	01/07/2013
191	ROLANDO ENRÍQUEZ URQUIA	632	-2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
192	RONY ARMANDO ROSALES SÁNCHEZ	633	-2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
193	RONY AROLDO PÉREZ GARCIA	634	-2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
194	ROSA MARGARITA PÉREZ AJCOT	635	-2013-029-FSS	Q 21,428.57	01/07/2013
195	SABINO GONZALEZ RAMOS	637	-2013-029-FSS	Q 17,142.86	01/07/2013
196	SAMUEL DAVID REYES VASQUEZ	638	-2013-029-FSS	Q 22,232.14	01/07/2013
197	SANTIAGO BOCEL CHUMIL	639	-2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
198	SANTIAGO JUC QUIB	640	-2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
199	SANTIAGO MUCÚ CHOCOJ	641	-2013-029-FSS	Q 14,464.29	01/07/2013
200	SANTOS CASTRO ARISTONDO	642	-2013-029-FSS	Q 18,750.00	01/07/2013
201	SANTOS TOBÍAS ENRÍQUEZ DONIS	643	-2013-029-FSS	Q 18,750.00	01/07/2013
202	SIXTO HERNÁNDEZ CIFUENTES	644	-2013-029-FSS	Q 17,142.86	01/07/2013
203	SULUSTRIANO ZUÑIGA Y ZUÑIGA	645	-2013-029-FSS	Q 16,071.43	01/07/2013
204	TRINIDAD CORADO VÁSQUEZ	646	-2013-029-FSS	Q 17,142.86	01/07/2013
205	WALTER ALEXANDER ROSALES CORDON	647	-2013-029-FSS	Q 32,785.71	01/07/2013
206	WILIAN YOVANI CARRERA PORTILLO	648	-2013-029-FSS	Q 53,571.43	01/07/2013
207	WILLIAN EMERITO CASTILLO MARROQUIN	650	-2013-029-FSS	Q 18,750.00	01/07/2013
208	YESSENIA YRIASMINA TELLO SOLIS	651	-2013-029-FSS	Q 34,821.43	01/07/2013
209	SIGRID MASSIEL AMÉRICA GÓMEZ PÉREZ	652	-2013-029-FSS	Q 48,214.29	01/07/2013
210	GEOVANI JAVIER AVENDAÑO MALDONADO	654	-2013-029-FSS	Q 64,285.71	01/07/2013
211	IVAN ADOLFO OCHOA CIFUENTES	655	-2013-029-FSS	Q 53,571.43	01/07/2013
212	KAREN YOLANDA REYES LEIVA	656	-2013-029-FSS	Q 21,428.57	01/07/2013
213	AYME GUISELA FLORES ASTURIAS	658	-2013-029-FSS	Q 53,571.43	01/07/2013
214	KAREM BEATRIZ TAMAYO ARCHILA	659	-2013-029-FSS	Q 42,857.14	01/07/2013
215	NERY RUBI SANDOVAL PORTILLO	660	-2013-029-FSS	Q 66,964.29	01/07/2013
216	ANA DEL CARMEN CASTELLANOS GONGORA	661	-2013-029-FSS	Q 53,571.43	01/07/2013
217	ROMEO AUGUSTO MONTOYA GARCÍA	662	-2013-029-FSS	Q 53,571.43	01/07/2013
218	SUSAN ROCIO ARENAS BALCARCEL	663	-2013-029-FSS	Q 40,178.57	01/07/2013
219	CARLOS ROBERTO VASQUEZ AGUIRRE	664	-2013-029-FSS	Q 53,571.43	01/07/2013
220	SAYRA GUICELA GARCÍA TENAS	665	-2013-029-FSS	Q 107,142.86	01/07/2013



221	SULMA ELIZABETH MARROQUIN URIZAR	666 -2013-029-FSS	Q 50,892.86	01/07/2013
222	DIANA IVONNE GALICIA MANZO DE CAMBARA	667 -2013-029-FSS	Q 42,857.14	01/07/2013
223	NINEL MAYARI CENTENO LOPEZ	668 -2013-029-FSS	Q 96,428.57	01/07/2013
224	ZOILA LINDA REBECA FILITZ FOLGAR	669 -2013-029-FSS	Q 107,142.86	01/07/2013
225	ALBA ISABEL PAZ DE CAMAJA	670 -2013-029-FSS	Q 16,071.43	01/07/2013
226	ROXANDA PATRICIA PALOMO PANAZZA DE ALONZO	671 -2013-029-FSS	Q 37,298.38	01/07/2013
227	CRISTINA AMPARO ESTRADA RAMIREZ	672 -2013-029-FSS	Q 42,857.14	01/07/2013
228	ALMA RUTH PINTO SOTO	673 -2013-029-FSS	Q 21,313.37	01/07/2013
229	JUAN ARNOLDO PACAY TENI	674 -2013-029-FSS	Q 53,571.43	01/07/2013
230	LEONARDA PEÑA OCHOA	675 -2013-029-FSS	Q 15,985.03	01/07/2013
231	MARITZA JUDITH HOLTMANN LAINEZ	676 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
232	ROSA EUGENIA REYES DUARTE DE MORALES	678 -2013-029-FSS	Q 32,142.86	01/07/2013
233	ASTRID LIZETH ELIAS VALDEZ DE VELAZQUEZ	679 -2013-029-FSS	Q 32,142.86	01/07/2013
234	CARLOS FREDY CHAPETON RAMIREZ	680 -2013-029-FSS	Q 32,142.86	01/07/2013
235	DANIEL PEINADO ESTRADA	681 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
236	ELSA ESPERANZA ELIAS YACABALQUIEJ	682 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
237	EVA YOLANDA PEREZ (UNICO APELLIDO)	683 -2013-029-FSS	Q 20,517.86	01/07/2013
238	INGRID MARISOL MENDEZ VELA	685 -2013-029-FSS	Q 53,571.43	01/07/2013
239	SANDRA FABIOLA QUIEJ XILOJ	686 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
240	SINDY MISHELLE HERRERA DE LEÓN	687 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
241	EDWIN ESTUARDO REYES VASQUEZ	688 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
242	LUIS SALVADOR ENRIQUE LOVO MARROQUIN	689 -2013-029-FSS	Q 66,964.29	01/07/2013
243	MARIO LOPEZ CHUN	690 -2013-029-FSS	Q 37,500.00	01/07/2013
244	PAOLA ARGENTINA VALENZUELA BARRIOS	691 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
245	LEYDI YANÍN ULÍN CHOXÓM	692 -2013-029-FSS	Q 64,285.71	01/07/2013
246	ANGEL FRANCISCO OLIVA GONZALEZ	693 -2013-029-FSS	Q 53,571.43	01/07/2013
247	CAMILO ANTONIO REYES AVILA	694 -2013-029-FSS	Q 53,571.43	01/07/2013
248	CARLOS ALBERTO CASTRO BAIL	695 -2013-029-FSS	Q 48,214.29	01/07/2013
249	JOSE ALEJANDRO SALAZAR MALDONADO	696 -2013-029-FSS	Q 64,285.71	01/07/2013
250	MARA CRESPO MENDOZA	697 -2013-029-FSS	Q 34,821.43	01/07/2013
251	MELINTON VINICIO CABRERA LINARES	698 -2013-029-FSS	Q 64,285.71	01/07/2013
252	VERNI OTONIEL OCHOA RIVERA	699 -2013-029-FSS	Q 53,571.43	01/07/2013
253	BYRON ANDRES HOLTMANN LAINEZ	700 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
254	JOSE ANTONIO CABALLEROS	701 -2013-029-FSS	Q 32,142.86	01/07/2013
255	LUIS ARTURO POZUELOS JUAREZ	702 -2013-029-FSS	Q 48,214.29	01/07/2013
256	MANCILLA CHAMALE	703 -2013-029-FSS	Q 42,857.14	01/07/2013
257	WALTER MANRIQUE CIFUENTES CERON	704 -2013-029-FSS	Q 96,428.57	01/07/2013
258	ENRIQUE RAQUEL SAGASTUME CHAVARRIA	705 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
259	MANFRED DE JESUS GONZALES ORTEGA	706 -2013-029-FSS	Q 45,535.71	01/07/2013
260	RITA MARIA LETONA ARRIAGA	707 -2013-029-FSS	Q 53,571.43	01/07/2013



261	ANABELLA MENDEZ BAÑOS	708 -2013-029-FSS	Q 80,357.14	01/07/2013
262	OMAR MAURICIO HERRERA CIFUENTES	710 -2013-029-FSS	Q 75,000.00	01/07/2013
263	SARA LUCRECIA GOMEZ ARAGON	711 -2013-029-FSS	Q 69,642.86	01/07/2013
264	SERGIO ALEJANDRO DE LEÓN ORTÍZ	712 -2013-029-FSS	Q 107,142.86	01/07/2013
265	JOSÉ ABEL HERNÁNDEZ SALGUERO	713 -2013-029-FSS	Q 75,000.00	01/07/2013
266	ELUBIA ELIZABETH COCHE VASQUEZ	714 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
267	LUDWING ESMAILING HERNÁNDEZ CIFUENTES	715 -2013-029-FSS	Q 34,821.43	01/07/2013
268	SAIDA LISETH ESTRADA AVILA	716 -2013-029-FSS	Q 34,821.43	01/07/2013
269	CAROLINA LIZETH MALDONADO SOTO	717 -2013-029-FSS	Q 21,428.57	01/07/2013
270	DACIO GONZALEZ ALVARADO	718 -2013-029-FSS	Q 96,428.57	01/07/2013
271	SOFIA BEATRÍZ ZAPETA DOMINGUEZ	719 -2013-029-FSS	Q 21,428.57	01/07/2013
272	HÉCTOR RAFAEL GARCÍA RASHJAL	720 -2013-029-FSS	Q 45,535.71	01/07/2013
273	MARIO CESAR RODAS BARILLAS	721 -2013-029-FSS	Q 107,142.86	01/07/2013
274	MINDI PAOLA IXQUERU REYES	722 -2013-029-FSS	Q 16,071.43	01/07/2013
275	ALVARO ALFREDO RAMÍREZ GONZÁLEZ	723 -2013-029-FSS	Q 64,285.71	01/07/2013
276	CARLOS HUMBERTO MONZÓN	724 -2013-029-FSS	Q 64,285.71	01/07/2013
277	CARLOS MANUEL BARQUÍN AGUILAR	725 -2013-029-FSS	Q 75,000.00	01/07/2013
278	CLAUDIA JEANNETH PICHILLA MORATAYA	726 -2013-029-FSS	Q 53,571.43	01/07/2013
279	EDGARDO WALDEMAR CUEVAS QUEZADA	727 -2013-029-FSS	Q 63,857.14	01/07/2013
280	JAYRO ANTONIO BARAHONA CHAVARRIA	728 -2013-029-FSS	Q 80,357.14	01/07/2013
281	JOSE ALFONZO FUENTES GARCÍA	729 -2013-029-FSS	Q 37,500.00	01/07/2013
282	JOSE EDUARDO MÉNDEZ RUÍZ	731 -2013-029-FSS	Q 63,857.14	01/07/2013
283	MARIA ALEJANDRA GUADALUPE ALDANA ZEPEDA	732 -2013-029-FSS	Q 37,500.00	01/07/2013
284	MARLYN MARIOLA VALDEZ DE LEON	733 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
285	MEARY OMAR AGUILAR ALONZO	734 -2013-029-FSS	Q 53,571.43	01/07/2013
286	ALBA IMELDA ESTRADA QUEVEDO	735 -2013-029-FSS	Q 32,142.86	01/07/2013
287	ANA GABRIELA RAMÍREZ MAYORGA	736 -2013-029-FSS	Q 34,821.43	01/07/2013
288	EDNA BEATRIZ ROBLES MARTÍNEZ	737 -2013-029-FSS	Q 53,571.43	01/07/2013
289	FLOR DE MARÍA CHAJÓN AGUILAR	738 -2013-029-FSS	Q 42,857.14	01/07/2013
290	MARÍA FERNANDA MORALES GUDIEL	739 -2013-029-FSS	Q 21,428.57	01/07/2013
291	RUTH JANETH REYES EGUIZABAL DE ALVAREZ	740 -2013-029-FSS	Q 53,571.43	01/07/2013
292	ZULMA YANIRA VAIDES RODRÍGUEZ	741 -2013-029-FSS	Q 21,428.57	01/07/2013
293	IRMA YOLANDA CUEVAS LÓPEZ	743 -2013-029-FSS	Q 16,071.43	01/07/2013
294	JORGE MARIO YUMÁN PÉREZ	744 -2013-029-FSS	Q 16,071.43	01/07/2013
295	PEDRO XOCOXIC TEPÉU	745 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
296	PEDRO IVÁN RODRÍGUEZ MALDONADO	746 -2013-029-FSS	Q 21,428.57	01/07/2013
297	VIVIAN DINORA FLORES RODRIGUEZ	747 -2013-029-FSS	Q 16,071.43	01/07/2013
298	ALFREDO FERNANDO MORENO GONZALEZ	748 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
299	CARLOS ROBERTO BETANCOURT CIFUENTES	749 -2013-029-FSS	Q 80,357.14	01/07/2013
300	DAVID ELIAS TZIC CHÁVEZ	750 -2013-029-FSS	Q 85,714.29	01/07/2013



301	FRANCISCO JOSÉ TUM CANTO	751 -2013-029-FSS	Q 80,357.14	01/07/2013
302	GERSON NEHEMIAS BRAVO FUENTES	752 -2013-029-FSS	Q 63,857.14	01/07/2013
303	JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRÍGUEZ	753 -2013-029-FSS	Q 63,857.14	01/07/2013
304	JULIO ERNESTO MOLINA LOPEZ	754 -2013-029-FSS	Q 80,357.14	01/07/2013
305	MANUEL ARTURO BERDUCIDO SANTIZO	756 -2013-029-FSS	Q 63,857.14	01/07/2013
306	OTTONIEL CROCKER MEDRANO	758 -2013-029-FSS	Q 63,857.14	01/07/2013
307	SERGIO FIDEL GARCÍA SIEKAVIZZA	759 -2013-029-FSS	Q 91,071.43	01/07/2013
308	SILVIA VICTORIA GRIJALVA PADILLA	760 -2013-029-FSS	Q 53,571.43	01/07/2013
309	SONIA MARIBEL IXQUIAC BAMACA	761 -2013-029-FSS	Q 85,714.29	01/07/2013
310	WILLIAM ALEJANDRO CANO FLORES	762 -2013-029-FSS	Q 85,714.29	01/07/2013
311	LILIAN LUCRECIA ESTRADA ORTÍZ	763 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
312	JORGE FLORES SANCHEZ	764 -2013-029-FSS	Q 32,142.86	01/07/2013
313	NURY ETHELINDA GONZALEZ GUDIEL	765 -2013-029-FSS	Q 34,821.43	01/07/2013
314	ELLIOT RUBÉN DE LEÓN ESCOBAR	766 -2013-029-FSS	Q 25,714.29	01/07/2013
315	ERICK RICARDO SALVADOR SANDOVAL CIFUENTES	767 -2013-029-FSS	Q 45,535.71	01/07/2013
316	JUAN CLODOALDO LÉMUS SOLÍS	768 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
317	MARIO ENRIQUE LÓPEZ GIRÓN	769 -2013-029-FSS	Q 21,428.57	01/07/2013
318	WILLIAN HERNÁN PÉREZ NAVARRO	771 -2013-029-FSS	Q 24,107.14	01/07/2013
319	ANA LUCIA NUÑEZ DE ORTÍZ	772 -2013-029-FSS	Q 36,696.43	01/07/2013
320	ARNULFO GÓMEZ ORTÍZ	773 -2013-029-FSS	Q 37,500.00	01/07/2013
321	ARTEMIO OTONIEL REYES ROMERO	774 -2013-029-FSS	Q 21,428.57	01/07/2013
322	BLANCA IRIS MENDEZ GUZMÁN DE PAZ	775 -2013-029-FSS	Q 16,071.43	01/07/2013
323	CRISTIAN JOSÉ LEMUS SALVADOR	776 -2013-029-FSS	Q 56,250.00	01/07/2013
324	CRUZ DE JESUS GODOY ORDOÑEZ	777 -2013-029-FSS	Q 16,071.43	01/07/2013
325	EDGAR ALEJANDRO PÉREZ PÉREZ	779 -2013-029-FSS	Q 21,428.57	01/07/2013
326	EDGAR ORLANDO PAIZ PADILLA	780 -2013-029-FSS	Q 16,071.43	01/07/2013
327	ELADIO ELISEO MUÑOZ	781 -2013-029-FSS	Q 21,428.57	01/07/2013
328	EPIFANIO MENDOZA BORRAYO	782 -2013-029-FSS	Q 16,071.43	01/07/2013
329	FRANCISCO JOSÉ TOLEDO LETONA	783 -2013-029-FSS	Q 37,500.00	01/07/2013
330	GILBERTO VILLAGRAN GÓMEZ	784 -2013-029-FSS	Q 53,571.43	01/07/2013
331	HAROLDO ANIBAL CASTILLO AGUILAR	785 -2013-029-FSS	Q 16,071.43	01/07/2013
332	HARRIES ANIBAL SILVA OXCAL	786 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
333	HENSEL ROLANDO BALLESTEROS IBAÑEZ	787 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
334	HERNAN ANDRES SANHUEZA ARELLANO	788 -2013-029-FSS	Q 85,714.29	01/07/2013
335	IRVING GUSTAVO TOLEDO FERNÁNDEZ	789 -2013-029-FSS	Q 75,000.00	01/07/2013
336	JAIME ALFREDO ESCOBAR MEJÍA	790 -2013-029-FSS	Q 58,928.57	01/07/2013
337	JOSÉ CARLOS ARROYO DIAZ	791 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
338	JOSÉ OLINTO RUÍZ HERNANDEZ	792 -2013-029-FSS	Q 34,821.43	01/07/2013
339	JOSUÉ DAVID MORALES LEAL	793 -2013-029-FSS	Q 45,535.71	01/07/2013
340	JULIO CESAR SANTIZO LEMUS	794 -2013-029-FSS	Q 16,071.43	01/07/2013
341	JULIO JAVIER ARANDIA BRIONES	795 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013



342	LEONEL DE JESUS GODOY VALENZUELA	796 -2013-029-FSS	Q 16,071.43	01/07/2013
343	LUIS ALBERTO CHAVEZ CARRANZA	799 -2013-029-FSS	Q 16,071.43	01/07/2013
344	LUIS FERNANDO ARIAS CIFUENTES	800 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
345	MARCELINO CORTÉZ VÁSQUEZ	802 -2013-029-FSS	Q 16,071.43	01/07/2013
346	MARIO CARLOS GIRÓN RODAS	803 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
347	MARIO RAÚL ESTUPE CHÁVEZ	804 -2013-029-FSS	Q 16,071.43	01/07/2013
348	MARVIN HUMBERTO LARGAESPADA MARENCO	805 -2013-029-FSS	Q 42,857.14	01/07/2013
349	NANCY ORIANA FLORES COYOY	806 -2013-029-FSS	Q 80,357.14	01/07/2013
350	OSCAR ROLANDO DE LUCA RUÍZ	807 -2013-029-FSS	Q 21,428.57	01/07/2013
351	OTTONIEL ESTUARDO VÁSQUEZ HERRERA	808 -2013-029-FSS	Q 32,142.86	01/07/2013
352	RODERICO DE JESÚS ROBLES CHINCHILLA	809 -2013-029-FSS	Q 64,285.71	01/07/2013
353	VICTOR VICENTE ARRIAZA RUIZ	811 -2013-029-FSS	Q 40,178.57	01/07/2013
354	VINICIO ALEJANDRO PAZOS CHEA	812 -2013-029-FSS	Q 58,928.57	01/07/2013
355	VILMA KARINA RODAS RECINOS	813 -2013-029-FSS	Q 63,940.09	01/07/2013
356	HEIDI ELISAMA DONIS PALENCIA	814 -2013-029-FSS	Q 48,214.29	01/07/2013
57	CELESTE NUBIN VILLAFUERTE DE LUCERO	460 -2013-029-FSS	Q 2,880.19	01/07/2013
58	LICETH AMÉRICA VALLE REYES	484 -2013-029-FSS	Q 53,571.43	01/07/2013
59	ALFREDO ANTONIO LINARES GALICIA	505 -2013-029-FSS	Q 24,107.14	01/07/2013
60	BALDOMERO HERRERA MILÀN	512 -2013-029-FSS	Q 17,142.86	01/07/2013
61	OSCAR RAMIRO AVILA ESCOBAR	617 -2013-029-FSS	Q 29,357.14	01/07/2013
62	LESTER GONZALEZ SOSA	657 -2013-029-FSS	Q 107,142.86	01/07/2013
63	JOSE ALEJANDRO SALAZAR MALDONADO	696 -2013-029-FSS	Q 64,285.71	01/07/2013
64	JOSÉ ANDRÉ PÉREZ GONZÁLEZ	730 -2013-029-FSS	Q 40,178.57	01/07/2013
65	MARÍA JOSE FAJARDO HERRERA	757 -2013-029-FSS	Q 37,500.00	01/07/2013
66	MARVÍN ARANA GODOY	770 -2013-029-FSS	Q 24,107.14	01/07/2013
67	MANUEL CUQUE ELÍAS	801 -2013-029-FSS	Q 26,785.71	01/07/2013
	MONTO TOTAL DE LA PLANILLA (CONTRATOS ACTIVOS)		Q 13,411,006.34	

## Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 75. Fines del Registro de Contratos, establece: “De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización.”

## Causa

La Coordinadora de Recursos Humanos, no cumplió con enviar copia de los contratos a la Contraloría General de Cuentas, para su fiscalización correspondiente.



---

**Efecto**

La Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no tiene conocimiento de los contratos, para el control oportuno y su fiscalización correspondiente.

**Recomendación**

El Coordinador Ejecutivo, debe de instruir a la Coordinadora de Recursos Humanos, de la Entidad a efecto de que todo contrato suscrito, sea trasladado a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, dentro del período estipulado por la Ley.

**Comentario de los Responsables**

La Coordinadora de Recursos Humanos en oficio No. Ref.: Oficio RRHH-157-2014/MAG/mag de fecha 2 de mayo de 2014 manifiesta: "Solicito a los honorables auditores tomar en consideración en la CAUSA establecida en el Informe que "La Coordinadora de Recursos Humanos, no cumplió con enviar copia de los contratos a la Contraloría General de Cuentas, para su fiscalización correspondientes." Condición que sí se cumplió, tal y como se evidencia en el oficio RRHH-240-2013 de fecha 14 de agosto 2013.

En relación *al retraso* en el registro de los mismos, es importante que los honorables auditores tomen en consideración que todo contrato administrativo suscrito, debe ser previamente aprobado por el Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, por medio de un Acuerdo Ministerial. Por lo que esta Coordinación recibió copia certificada de los contratos autorizados con su respectivos Acuerdo Ministerial, con fecha *9 de agosto del 2013*, tal y como se puede verificar en el sello de recibido por parte de esta Coordinación.

Al ser recibidos dichos contratos por esta coordinación, se procedió a dar cumplimiento a lo establecido a los artículos 73-74 y 75 de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, aprobados mediante el Decreto 57-92 del Congreso de la República."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo a la Coordinadora de Recursos Humanos en virtud que la presentación de copia de los contratos ante la Contraloría General de Cuentas se realizó con atraso según fue confirmada por la misma en oficio RRHH-157-2014/MAG/mag, de fecha 2 de mayo de 2014.

Tampoco se presentó evidencia de que el Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda enviara con atraso la copia de los contratos a la entidad.





## Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS	MARIA ALEJANDRA GANDARA ESPINO	268,220.13
<b>Total</b>		<b>Q. 268,220.13</b>

### 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 los 80 hallazgos de Auditoría, 19 de Control Interno y 61 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, 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
<b>MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA</b>			
1	ALEJANDRO JORGE SINIBALDI APARICIO	MINISTRO	01/01/2013 - 31/12/2013
2	RUBEN EDUARDO MEJIA LINARES	VICEMINISTRO	01/01/2013 - 31/12/2013
3	VICTOR ENRIQUE CORADO VALDEZ	VICEMINISTRO	01/01/2013 - 31/12/2013
4	MIGUEL ANGEL CABRERA GANDARA	VICEMINISTRO	01/01/2013 - 31/12/2013
5	GUILLERMO ESTUARDO DE JESUS SOSA RODRIGUEZ	VICEMINISTRO	01/01/2013 - 31/12/2013
6	DOUGLAS IVAN GONZALEZ TOBAR	VICEMINISTRO	01/01/2013 - 31/12/2013
7	ALEJANDRO (S.O.N.) CASTAÑEDA SEROVIC	INTERVENTOR	01/01/2013 - 12/03/2013
8	ROBERTO EFRAIN RODRIGUEZ GIRON	INTERVENTOR	13/03/2013 - 06/11/2013
9	JAIR ALBERTO SAMAYOA GUTIERREZ	INTERVENTOR	07/11/2013 - 31/12/2013
10	EDDY ALFONSO PADILLA AROCH	SUPERINTENDENTE	01/01/2013 - 31/12/2013
11	JORGE ROGELIO GALVEZ CRUZ	DIRECTOR GENERAL DE CAMINOS	01/01/2013 - 31/12/2013
12	RICARDO ANTONIO DE JESUS MARIA NICOLAS GOUBAUD SOLORZANO	DIRECTOR GENERAL	01/01/2013 - 31/12/2013
13	JUAN CARLOS GIRON CABRERA	DIRECTOR	01/01/2013 - 26/05/2013
14	MAZIEL IVONNE ARANGO	DIRECTOR	27/05/2013 - 31/12/2013
15	JUAN JOSE RIOS GUZMAN	DIRECTOR GENERAL	17/01/2013 - 31/12/2013
16	HUGO RENE RIVERA GALVEZ	GERENTE GENERAL	01/01/2013 - 21/05/2013
17	JORGE RODOLFO ORTIZ ASTURIAS	DIRECTOR GENERAL	01/01/2013 - 31/12/2013
18	EDDY HARDIE SANCHEZ BENETT	DIRECTOR GENERAL	01/01/2013 - 31/12/2013
19	ALBERTO ALEJANDRO FAILLACE JAUREGUI	DIRECTOR	01/01/2013 - 31/12/2013

