

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

TOMO II / X



GUATEMALA, MAYO DE 2015

CONSEJO DE DESARROLLO DE BAJA VERAPAZ

| | |
|--|-----------|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL | 1 |
| 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 1 |
| 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 2 |
| 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 2 |
| 5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 3 |
| 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 7 |
| 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 34 |
| 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 34 |

CONSEJO DE DESARROLLO DE EL PETEN

| | |
|--|-----------|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL | 35 |
| 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 35 |
| 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 36 |
| 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 36 |
| 5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 37 |
| 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 42 |
| 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 60 |
| 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 60 |



CONSEJO DE DESARROLLO DE IZABAL

| | |
|--|-----------|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL | 61 |
| 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 61 |
| 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 62 |
| 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 62 |
| 5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 64 |
| 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 69 |
| 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 72 |
| 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 72 |

CONSEJO DE DESARROLLO DE ZACAPA

| | |
|--|-----------|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL | 73 |
| 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 73 |
| 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 74 |
| 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 74 |
| 5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 75 |
| 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 79 |
| 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 92 |
| 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 92 |

CONSEJO DE DESARROLLO DE CHIQUIMULA



| | |
|--|------------|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL | 94 |
| 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 94 |
| 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 95 |
| 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 95 |
| 5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 96 |
| 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 100 |
| 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 120 |
| 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 120 |

CONSEJO DE DESARROLLO DE JALAPA

| | |
|--|------------|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL | 121 |
| 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 121 |
| 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 122 |
| 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 122 |
| 5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 123 |
| 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 127 |
| 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 140 |
| 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 140 |

CONSEJO DE DESARROLLO DE JUTIAPA

| | |
|--|------------|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL | 141 |
| 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 141 |
| 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 142 |



| | |
|--|------------|
| 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 142 |
| 5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 143 |
| 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 147 |
| 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 158 |
| 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 158 |

CONSEJO DE DESARROLLO DE ALTA VERAPAZ

| | |
|--|------------|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL | 159 |
| 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 159 |
| 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 160 |
| 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 160 |
| 5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 161 |
| 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 165 |
| 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 211 |
| 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 211 |

DIRECCION DE CREDITO PUBLICO

| | |
|--|------------|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL | 212 |
| 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 212 |
| 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 213 |
| 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 214 |
| 5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 215 |



| | |
|--|------------|
| 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 218 |
| 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 232 |
| 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 232 |

VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

| | |
|--|------------|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL | 233 |
| 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 233 |
| 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 234 |
| 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 234 |
| 5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 235 |
| 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 238 |
| 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 241 |
| 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 241 |

SECRETARIA DE ASUNTOS ADM. Y DE SEG. DE LA PRESIDENCIA

| | |
|--|------------|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL | 242 |
| 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 243 |
| 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 243 |
| 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 244 |
| 5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 244 |
| 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 249 |
| 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 271 |



| | |
|--|------------|
| 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 272 |
|--|------------|

**COMISION PRESIDENCIAL DE TRANSPARENCIA Y GOBIERNO
ELECTRONICO**

| | |
|--|------------|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL | 273 |
| 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 273 |
| 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 274 |
| 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 274 |
| 5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 275 |
| 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 278 |
| 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 281 |
| 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 281 |

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

| | |
|--|------------|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL | 282 |
| 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 282 |
| 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 282 |
| 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 283 |
| 5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 284 |
| 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 287 |
| 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 338 |
| 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 338 |



MINISTERIO DE LA DEFENSA

| | |
|--|------------|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL | 339 |
| 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 340 |
| 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 341 |
| 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 341 |
| 5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 342 |
| 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 345 |
| 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 426 |
| 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 426 |

GUARDIA PRESIDENCIAL

| | |
|--|------------|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL | 427 |
| 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 427 |
| 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 428 |
| 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 428 |
| 5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 429 |
| 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 431 |
| 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 438 |
| 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 438 |

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL



| | |
|--|-----|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL | 439 |
| 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 440 |
| 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 441 |
| 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 441 |
| 5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 442 |
| 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 445 |
| 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 494 |
| 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 494 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE BAJA VERAPAZ
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



GUATEMALA, MAYO 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La naturaleza jurídica institucional y el fundamento legal de los Consejos Departamentales de Desarrollo, se encuentra normado en los artículos 119 literal b) 224 y 228 de la Constitución Política de la República de Guatemala y por el Decreto Número 11-2002 del Congreso de la República, Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y su Reglamento Acuerdo Gubernativo Número 461-2002.

Función

Tiene a su cargo la administración de los recursos financieros que el Estado asigna a través de Obligaciones del Estado a cargo del Tesoro, específicamente al Consejo Departamental de Desarrollo de Baja Verapaz, para la ejecución de programas y proyectos de infraestructura, a través de convenios suscritos con unidades ejecutoras, tales como Organizaciones No Gubernamentales, entre otros.

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-0275-2014 de fecha 29 de julio de 2014.



3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre el Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2014.

Específicos

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

Examinar las transferencias presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Consejo Departamental de Desarrollo, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014; con énfasis en las cuentas de Bancos, Fondos Rotativos, Transferencias del Ministerio de Finanzas Públicas, desembolsos a Unidades Ejecutoras, Convenios y/o Contratos de Cofinanciamiento, mediante la aplicación de pruebas selectivas; específicamente las responsabilidades del Consejo establecidas en los mismos. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, así como expedientes de la muestra seleccionada de los proyectos de inversión pública que se encontraron en proceso y los terminados al 31 de diciembre de 2014; se evaluaron los proyectos de arrastre ejecutados por las municipalidades, excepto el



cumplimiento de leyes por parte de las mismas, como unidades ejecutoras, sobre obras correspondientes a los ejercicios 2012 al 2014, que de conformidad al Memorandum-SCGP-03-2012 del Subcontralor de Calidad del Gasto Público, estarán a cargo de la Dirección de Auditoría correspondiente.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Caja y Bancos

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que maneja sus recursos en cuatro cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala al 31 de diciembre de 2014; según reportes de la administración, refleja la cantidad de Q6,054,213.75, los cuales corresponden a la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2014 de la fuente 21 la cantidad de Q3,913,651.22, y de la fuente 29 la cantidad de Q535,949.28 de fondos sin comprometer, y a ejercicios anteriores Q1,446,820.91, Q155,207.48 de fondos sin comprometer del año 2013 de la fuente 29, y la cantidad de Q2,584.86 que corresponden a intereses de los meses de noviembre y diciembre de 2014.

De acuerdo a procedimientos de auditoría se revisaron las conciliaciones bancarias, las cuales se elaboraron en forma razonable.

Según reporte R00804768.rpt el Ministerio de Finanzas Públicas, dejó de trasladar la cantidad de Q13,905,864.15 al 31 de diciembre de 2014, como evento subsecuente se verificó que al 11 de febrero de 2015 y al 30 de abril de 2015, el Ministerio de Finanzas Públicas, trasladó la cantidad de Q5,249,380.15 y Q8,656,484.00, según comprobante único de registro 9210 de fecha 22 de diciembre de 2014 y comprobante único de registro 9272 de fecha 31 de diciembre de 2014, que corresponde a saldos pendientes del año 2014.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

El Consejo Departamental de Desarrollo, recibió el Fondo Rotativo Institucional por parte de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia según resolución Administrativa y Financiera No. 001-2014, por un monto de Q9,000.00, mismos que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2014, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q57,974.90.



Inversiones Financieras

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que no cuenta con inversiones financieras.

Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos del presupuesto del ejercicio fiscal 2014, fueron transferidos por Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, por medio del Ministerio de Finanzas Públicas a través de Transferencias de Capital, en las fuentes de financiamiento 21 Ingresos Tributarios IVA-PAZ, por Q14,756,840.50, los cuales corresponden al año 2013 y Q20,242,448.50 que corresponden al año 2014, totalizando la cantidad de Q34,999,289.00.

Según reporte R00801345.rpt, generado en el Sistema SICOIN Web, el día 10 de febrero de 2014, con CUR No. 10,274 el Consejo Departamental de Desarrollo de Baja Verapaz recibió la cantidad de Q9,037,069.00, de la solicitud realizada el 20 de diciembre de 2013, según oficio No. 588-2013, de fecha 20 de diciembre de 2014 y que no formaron parte del presupuesto vigente para el ejercicio fiscal 2014.

Además se recibió la cantidad de Q57,974.90, a través de Ingresos No Tributarios que fueron manejados por medio del Fondo Rotativo de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-.

Adicionalmente contaba con recursos de años anteriores por la cantidad de Q4,151,754.59.

De igual forma, existió un reintegro por la cantidad de Q0.01 a la cuenta de Banrural No. 3-010-08604-2 de Inversión del Consejo Departamental de Desarrollo de Baja Verapaz, mediante boleta de depósito de Banrural No. D-29824368 y recibo fiscal 63-A2 No. 124,356 de fecha 24 de noviembre de 2014.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2014, según reporte de SICOIN Web R00804768.rpt, ascendió a la cantidad de Q58,337,892.00 y se realizaron modificaciones presupuestarias en la fuente 29 por la cantidad de Q87,655.00, para un presupuesto vigente de Q58,425,547.00, devengando la cantidad de Q49,596,309.91.



Trasladándose en el ejercicio fiscal 2014, para proyectos de Inversión Pública de obras 2014, la cantidad de Q16,328,797.28 de la fuente 21; y la cantidad de Q14,038,464.44 de obras reprogramadas 2014 año 2013.

Igualmente, de la cantidad recibida el 10 de febrero de 2014 de Q9,037,069.00, fueron pagados en su totalidad durante el ejercicio fiscal 2014, indicando que dicha cantidad no formó parte del presupuesto vigente para dicho ejercicio fiscal.

Adicionalmente se ejecutó la cantidad de Q57,974.90, a través del Fondo Rotativo de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-.

Los desembolsos para pago de proyectos de ejercicios anteriores durante el ejercicio fiscal 2014, se realizaron de la siguiente manera: fuente 21 Ingresos Tributarios IVA-PAZ, proyectos 2009 por Q122,400.00; proyectos 2012 por Q1,216,369.56; proyectos 2013 por Q1,029,050.69; de la fuente 29 – Fonpetrol – proyectos 2012 por Q88,685.46; proyectos 2013 por Q736,000.00.

Asimismo se trasladó a la cuenta Gobierno de la República - Fondo Común-, la cantidad de Q230,804.03, correspondiente a fuente 21 proyectos: año 2009 por Q210,800.00; año 2012 por Q6,064.43; año 2013 por Q12,035.00; fuente 29 año 2012 por Q1,904.60.

El Presupuesto vigente refleja un saldo por devengar de Q8,829,237.09, que corresponde a las fuentes de financiamiento 21, la cantidad de Q8,802,324.85 y 29, la cantidad de Q26,912.24.

Modificaciones presupuestarias

El Consejo Departamental de Desarrollo de Baja Verapaz, reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que estas incidieron en la variación de las metas de los proyectos específicos afectados.

Información Técnica

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó durante el ejercicio fiscal 2014, la cantidad de 59 proyectos de inversión distribuidos en infraestructura física, 58 en proceso y 01 sin iniciarse; los cuales están siendo ejecutados a través de Municipalidades como Unidades Ejecutoras, por la cantidad de Q42,514,363.60.



Plan Operativo Anual

El Consejo Departamental de Desarrollo de Baja Verapaz, formuló su Plan Operativo Anual 2014 conjuntamente con la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, el cual contiene sus metas físicas y financieras, elaborando las modificaciones presupuestarias las cuales fueron incorporadas oportunamente.

Convenios / Contratos

El Consejo Departamental de Desarrollo de Baja Verapaz, reportó que cuenta con 59 convenios, con valor de Q42,514,363.60, suscritos con municipalidades como Unidades Ejecutoras del departamento, para obras del año 2014, fuente 21 Ingresos Tributarios IVA-PAZ.

Donaciones

El Consejo Departamental de Desarrollo de Baja Verapaz, reportó que no recibió donaciones durante el ejercicio fiscal 2014.

Préstamos

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que no suscribió contratos de préstamos, durante el ejercicio fiscal 2014.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

El Consejo Departamental de Desarrollo no utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-, sin embargo, su movimiento financiero lo realiza a través de Formas Oficiales FORMA 200-A-3 Serie B, adicionalmente se auxilia de hojas electrónicas en Microsoft Excel.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

El Consejo Departamental de Desarrollo de Baja Verapaz tiene carácter de administrador de fondos, quien suscribe convenios de cofinanciamiento para la ejecución de programas y proyectos de infraestructura con las Municipalidades como unidades ejecutoras, por lo tanto, no utiliza el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - GUATECOMPRAS -.

Sistema Nacional de Inversión Pública



El Consejo Departamental de Desarrollo, no cumplió con registrar mensualmente, en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero, la información que requiere el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, elaborándose para el efecto el hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables No. 1 Falta de Información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-; y de Control Interno No. 1 Falta de actualización de registros.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Rafael Mayen Guzman
Presidente
Consejo Departamental de Desarrollo de Baja Verapaz
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Consejo Departamental de Desarrollo de Baja Verapaz por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2014, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de ese estado y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la Administración de ese estado, son los siguientes:

Área Financiera

1. Falta de actualización de registros

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA





Lic. DAVID ISRAEL ORANTES DEL CID
Coordinador Gubernamental

Lic. CARLOS RENE TEJEDA PATZAN
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de actualización de registros

Condición

En la fuente 21, Ingresos Tributarios IVA Paz, del Consejo Departamental de Desarrollo de Baja Verapaz, se verificó que en el ejercicio fiscal 2014, la información registrada del avance físico de las obras en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, no coincide con la información reflejada en los cuadros analíticos de obras elaboradas por la Unidad Financiera del Consejo al 31 de diciembre 2014, los cuales se describen en el cuadro siguiente:

| No. | No. SNIP | No. CONVENIO | NOMBRE DEL PROYECTO | CODEDEVV % FINANCIERO | CODEDEVV % FISICO | SNIP % FINANCIERO | SNIP % FISICO |
|-----|----------|--------------|--|-----------------------|-------------------|-------------------|---------------|
| 1 | 133644 | 01-2014 | CONSTRUCCION INSTITUTO BASICO TELESECUNDARIA - ALDEA NIÑO PERDIDO, SALAMÁ | 90.00% | 90.00% | 90.00% | 100.00% |
| 2 | 133721 | 02-2014 | MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA TRAPICHE DE AGUA HACIA ALDEA LAS CUEVAS, SALAMÁ | 50.00% | 50.00% | 50.00% | 100.00% |
| 3 | 133668 | 03-2014 | MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA LAS ANONAS - SALAMÁ | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 100.00% |
| 4 | 133692 | 04-2014 | AMPLIACION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO COLONIA VALLE DEL SOL - SECTOR NORTE- BARRIO HACIENDA LA VIRGEN- SALAMÁ | 50.00% | 50.00% | 50.00% | 100.00% |
| 5 | 133697 | 05-2014 | CONSTRUCCION SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES ALDEA NUEVO SAN JUAN - SALAMÁ | 50.00% | 50.00% | 50.00% | 100.00% |
| 6 | 133726 | 06-2014 | MEJORAMIENTO CALLE CON ADOQUIN DIAGONAL 4 Y 12 AVENIDA - ZONA 5 BARRIO SANTA ELENA - SALAMÁ | 70.00% | 70.00% | 70.00% | 100.00% |
| 7 | 133687 | 07-2014 | MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN IGNACIO - SALAMÁ | 50.00% | 50.00% | 50.00% | 100.00% |
| 8 | 133534 | 08-2014 | MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CON PAVIMENTO, CASERÍO EL LAUREL, CUBULCO | 95.00% | 95.00% | 95.00% | 100.00% |
| 9 | 133862 | 09-2014 | CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA CANCEL, CUBULCO | 50.00% | 50.00% | 50.00% | 100.00% |
| 10 | 133865 | 10-2014 | AMPLIACION ESCUELA PRIMARIA OFICIAL URBANA | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 60.00% |



| | | | | | | | |
|----|--------|---------|---|--------|--------|--------|---------|
| | | | MIXTA JUAN DE DIOS DIAZ DUBON CUBULCO | | | | |
| 11 | 133648 | 11-2014 | CONSTRUCCION INSTITUTO BASICO TELESECUNDARIA, ALDEA UNIÓN BARRIOS, SALAMÁ | 50.00% | 50.00% | 50.00% | 100.00% |
| 12 | 133408 | 12-2014 | MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CON PAVIMENTO DE CONCRETO, CASERÍO CHISANTIAGO, CUBULCO | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 100.00% |
| 13 | 133594 | 13-2014 | MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CON PAVIMENTO DE CONCRETO, CASERIO VEGA SANTA ROSA, CUBULCO | 90.00% | 90.00% | 90.00% | 100.00% |
| 14 | 133672 | 14-2014 | CONSTRUCCION PUESTO DE SALUD CASERÍO TURBALA, CUBULCO | 54.96% | 54.96% | 55.00% | 100.00% |
| 15 | 133140 | 15-2014 | MEJORAMIENTO CALLE CON PAVIMENTO, DE IGLESIA CATOLICA A INSTITUTO DE EDUCACION BASICA, AREA URBANA, GRANADOS | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 100.00% |
| 16 | 134016 | 16-2014 | MEJORAMIENTO CALLE CON PAVIMENTO, DE COLONIA EL PORVENIR HACIA EL CAMPO DE FUTBOL, ALDEA SALTAN, GRANADOS | 70.00% | 70.00% | 70.00% | 100.00% |
| 17 | 134084 | 17-2014 | MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CON TRAMOS DE PAVIMENTO DE CONCRETO, DE ALDEA POTRERO GRANDE HACIA ALDEA LAS DANTAS, GRANADOS | 49.22% | 49.22% | 49.00% | 100.00% |
| 18 | 134254 | 18-2014 | CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO ALDEA POTRERO GRANDE, GRANADOS | 90.00% | 90.00% | 90.00% | 100.00% |
| 19 | 134281 | 19-2014 | CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO ALDEA GUAPINOL, GRANADOS | 70.00% | 70.00% | 70.00% | 100.00% |
| 20 | 133733 | 20-2014 | CONSTRUCCION INSTALACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS (COLISEO MUNICIPAL), AREA URBANA, SANTA CRUZ EL CHOL | 40.00% | 40.00% | 40.00% | 80.00% |
| 21 | 134203 | 21-2014 | CONSTRUCCION ESCUELA PRIMARIA TRES AULAS, CASERIO EL CARMEN LOS GAVILANES, PURULHA | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 90.00% |
| 22 | 134204 | 22-2014 | MEJORAMIENTO CALLE URBANA CON PAVIMENTO DE CASA SOFIA COY A SALIDA COMUNAL, BARRIO SAN ANTONIO, PURULHA | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 90.00% |
| 23 | 134206 | 23-2014 | CONSTRUCCION ESCUELA PRIMARIA 4 AULAS, CASERIO CENTRO PANCHISIVIC, PURULHA | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 90.00% |
| 24 | 134186 | 24-1014 | CONSTRUCCION ESCUELA PRIMARIA 3 AULAS, CASERIO CIVIJA, PURULHÁ | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 90.00% |
| 25 | 134215 | 25-2014 | CONSTRUCCION SISTEMA DE | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 90.00% |



| | | | | | | | |
|----|--------|---------|---|--------|--------|--------|---------|
| | | | AGUA POTABLE CASERIO LOS ANGELES, PURULHA | | | | |
| 26 | 133767 | 26-2014 | MEJORAMIENTO CALLE CON ADOQUIN, CANTONES: SANDOVAL (SECTOR CANCHA SINTETICA Y LA CRUZ (SECTOR COLISEO HACIA PUENTE COLGANTE), SAN MIGUEL CHICAJ | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 100.00% |
| 27 | 133771 | 27-2014 | MEJORAMIENTO CALLE CON ADOQUIN, ALDEA SAN GABRIEL, BARRIO CENTRO, SAN MIGUEL CHICAJ | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 100.00% |
| 28 | 133860 | 28-2014 | MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CON PAVIMENTO RIGIDO, CASERIO EL CERRON A CASERIO LOS CERRITOS, SAN JERONIMO | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 75.00% |
| 29 | 111028 | 29-2014 | MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO LOS MANGALES, SAN JERONIMO | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 100.00% |
| 30 | 133907 | 30-2014 | CONSTRUCCION TANQUE DE MAMPOSTERIA ALDEA EL CACAO SAN JERONIMO | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 100.00% |
| 31 | 134040 | 31-2014 | CONSTRUCCION INSTITUTO BASICO TELESECUNDARIA, FASE I, CASERIO PLAN DE SANCHEZ, RABINAL | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 80.00% |
| 32 | 134050 | 32-2014 | CONSTRUCCION ESCUELA PRIMARIA CASERIO PIEDRA DE CAL, RABINAL | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 90.00% |
| 33 | 134051 | 33-2014 | AMPLIACION ESCUELA PRIMARIA CASERIO QUEBRADA HONDA, RABINAL | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 90.00% |
| 34 | 134058 | 34-2014 | CONSTRUCCION ESCUELA PRIMARIA CASERIO PAMALICHÉ, RABINAL | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 90.00% |
| 35 | 149224 | 35-2014 | MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE (LINEA DE DISTRIBUCION Y PLANTA DE TRATAMIENTO) AREA URBANA SAN JERONIMO | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 100.00% |
| 36 | 137625 | 36-2014 | AMPLIACION EDIFICIO PARA EDUCACION SUPERIOR, CENTRO UNIVERSITARIO DE , (SEGUNDO NIVEL), ALDEA EL PROGRESO, SAN MIGUEL CHICAJ | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 60.00% |
| 37 | 134065 | 37-2014 | MEJORAMIENTO CALLE CON PAVIMENTO, QUINTA AVENIDA ENTRE TERCERA Y CUARTA CALLE, Y CUARTA CALLE ENTRE QUINTA Y SEPTIMA AVENIDA, ZONA UNO, RABINAL | 50.00% | 50.00% | 50.00% | 100.00% |
| 38 | 133520 | 38-2014 | MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO CHICHOLON, LA LAGUNA, CHICOJOM Y LINDA VISTA, SAN MIGUEL CHICAJ | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 100.00% |
| 39 | 134038 | 39-2014 | MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA XESIGUAN, RABINAL | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 100.00% |
| | | | | | | | |



| | | | | | | | |
|----|--------|---------|---|--------|--------|--------|---------|
| 40 | 134030 | 40-2014 | MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA CHIRRUM, RABINAL | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 100.00% |
| 41 | 133931 | 41-2014 | AMPLIACION ESCUELA PRIMARIA CASERÍO PACHICA, RABINAL | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 91.00% |
| 42 | 134013 | 42-2014 | MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERÍO EL PALMAR, RABINAL | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 100.00% |
| 43 | 134034 | 43-2014 | MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA CHIXIM, RABINAL | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 100.00% |
| 44 | 134063 | 44-2014 | MEJORAMIENTO CALLE CON PAVIMENTO, SEGUNDA CALLE ENTRE CUARTA AVENIDA A CEMENTERIO UNO, ZONA TRES, RABINAL | 70.00% | 70.00% | 70.00% | 100.00% |
| 45 | 133458 | 45-2014 | CONSTRUCCION PUENTE COLGANTE PEATONAL (HAMACA) CASERIO JAVILLAL Y BRAMADERO (SECTOR LOS TATULES), SAN MIGUEL CHICAJ | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 75.00% |
| 46 | 134228 | 46-2014 | CONSTRUCCION PUENTE COLGANTE PEATONAL (HAMACA) CASERIO CHANTELITO, PURULHA | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 90.00% |
| 47 | 134024 | 47-2014 | MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERÍO EL TABLÓN, RABINAL | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 100.00% |
| 48 | 133392 | 48-2014 | AMPLIACION INSTITUTO BASICO POR COOPERATIVA, ALDEA SAN GABRIEL, SAN MIGUEL CHICAJ | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 75.00% |
| 49 | 133837 | 49-2014 | MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA XOCOC, RABINAL | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 100.00% |
| 50 | 133843 | 50-2014 | CONSTRUCCION TANQUE DE MAMPOSTERIA ALDEA PATIXLAN, RABINAL | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 100.00% |
| 51 | 133872 | 51-2014 | CONSTRUCCION PUESTO DE SALUD ALDEA NIMACABAJ, RABINAL | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 90.00% |
| 52 | 134041 | 52-2014 | MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERÍO TRES CRUCES, RABINAL | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 100.00% |
| 53 | 134044 | 53-2014 | MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA GUACHIPILIN, RABINAL | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 100.00% |
| 54 | 134052 | 54-2014 | CONSTRUCCION TANQUE DE MAMPOSTERIA DE AGUA POTABLE, ALDEA PICHEC, RABINAL | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 100.00% |
| 55 | 134056 | 55-2014 | CONSTRUCCION TANQUE DE MAMPOSTERIA DE AGUA POTABLE, ALDEA PALIMONIX, RABINAL | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 100.00% |
| 56 | 134057 | 56-2014 | CONSTRUCCION SALON COMUNAL, ALDEA CHITICOY, RABINAL | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 85.00% |
| 57 | 134046 | 57-2014 | MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERÍO CHISALIYÁ, RABINAL | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 100.00% |



| | | | | | | | |
|----|--------|---------|--|--------|-------|--------|--------|
| 58 | 134211 | 58-2014 | CONSTRUCCION CENTRO DE CONVERGENCIA ALDEA ESFUERZO CHEJEL, PURULHÁ | 20.00% | 0.00% | 20.00% | 90.00% |
|----|--------|---------|--|--------|-------|--------|--------|

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

El Presidente no supervisa a la Directora Ejecutiva, para que verifique la comparación y actualización de los porcentajes de avance físico de las obras que se registran en el módulo del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-.

Efecto

Riesgo que la información publicada en el -SNIP- y los cuadros analíticos de la Unidad Financiera no sea verdadera y confiable.

Recomendación

El Presidente y la Directora Ejecutiva deben velar que se verifique que la información del avance físico de las obras que se registren en el módulo del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, sea la misma que se indica en los cuadros analíticos que la Unidad Financiera realiza.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 125-2015 REF.RMG/eleh, de fecha 27 de abril de 2015 el Presidente, Licenciado Rafael Mayen Guzman, manifiesta: "Al respecto, encontrándome dentro del plazo establecido en el documento en referencia, me permito presentar los argumentos, comentarios y puntos de vista relacionados con el hallazgo determinado, de la manera siguiente:

Con relación a las diferencias de la información registrada en los cuadros analíticos del -CODEDE- y el -SNIP-, puedo manifestar que de acuerdo a lo expresado por la Directora Ejecutiva de este Consejo, cuando le requerí dicha información sobre el hallazgo manifestó lo siguiente:

Lo registrado en dichos cuadros analíticos del CODEDE entregados a ese ente fiscalizador; es de acuerdo a lo pagado a las Unidades Ejecutoras, lo que refleja el



avance físico de acuerdo a lo pagado para que sea congruente; ya que al 31 de diciembre del 2014, el Ministerio de Finanzas Públicas nos aprobó dos cuotas en el mes de diciembre, de la siguiente manera:

La primera por la cantidad de Q9,249,380.15 y la Segunda Cuota por Q8,656,484.00; de las cuales la primera cuota de diciembre fue entregada en dos aportes: a) la primera el 30 de diciembre del 2014 por la cantidad de Q4,000,00.00, según consta Comprobante Fiscal 63-A2 No. 124364 de la Contraloría General de Cuentas; b) la segunda el 11 de febrero de 2015 por la cantidad de Q5,249,380.15, según consta Comprobante Fiscal 63-A2 No. 124367 de la Contraloría General de Cuentas fue entregada en hasta el 15 de enero del 2015 que el MINFIN nos acreditó dicha cuota; estando pendiente a la fecha de entregar por parte del MINFIN la segunda cuota de diciembre por la cantidad de Q8,656,484.00; en dichos analíticos si se refleja el avance físico solicitado y cargado en el SNIP.

Y, en que el caso del Consejo departamental de Desarrollo de Baja Verapaz, para solicitar las cuotas de los meses de diciembre del 2014, se tenía que registrarse en el SNIP el avance físico de los proyectos a los cuales se les solicitará que se les asigne cuota de acuerdo a su avance físico; y es el MINFIN de acuerdo a lo aprobado por la CODET que asigna la cuota financiera a requerir por este CODEDE, y nos es asignado de acuerdo a lo que refleja el avance físico registrado en el SNIP, extremo que se demuestra con los cuadros de control de Desembolsos y Transferencias correspondientes al mes de Diciembre según solicitudes No. 1072 y No. 1104 la primera por la cantidad de: Q9,249,380.15 y la segunda por la cantidad de: Q8,656,484.00.

No haberse tenido los recursos correspondientes al 31 de diciembre del 2014, de las dos cuotas pendientes de entregar por parte del MINFIN y no asignándose recursos a la CUENTA MONETARIA del CODEDE, no podía registrarse en los analíticos como ingreso percibido, que esto reflejaría el avance físico conforme a lo erogado; porque en ningún momento dicho financiamiento se encontraba en las cuentas del CODEDE, por lo que refleja que no existe relación entre los analíticos donde se reporta lo financiero pagado de acuerdo a lo físico pagado y el portal SNIP refleja lo solicitado al MINFIN de acuerdo al avance físico de la obra.

Que en el portal del Sistema Nacional de Inversión Pública se refleja realmente el avance financiero con lo físico hasta que se pagan a “LAS UNIDADES EJECUTORAS” y se registren los datos del cheque con que se desembolso (fecha, monto, etc).

Por los comentarios vertidos anteriormente expuestos por la Directora Ejecutiva, es oportuno expresarles a los señores Auditores Gubernamentales; que los



cuadros analíticos que se entregaron al ente fiscalizador al 31 de diciembre del 2014, reflejan el mismo avance físico de acuerdo a lo pagado para que sea congruente; y no de acuerdo a lo registrado en el SNIP.

Para dar cumplimiento a las recomendaciones vertidas por el ente fiscalizador gire instrucciones a La Directora Ejecutiva para que vele que se verifique la comparación y actualización de los porcentajes de avance físico de las obras que se registren en el modulo de seguimiento del Sistema Nacional de Inversión Pública; sea la misma que se indique en los cuadros analíticos que la Unidad Financiera elabora.

PETICION Y CONCLUSIONES:

Sirvan los anteriores comentarios al señor Coordinador de la Comisión de Auditoría Lic. David Israel Orantes Del Cid y al Supervisor Gubernamental Lic. Carlos René Tejeda Patzán, para dar respuesta al Oficio No. DO-CODEDEBV-DAG-OF-29-2014 de fecha 13 de abril del 2015, en relación a los hallazgos detectados como consecuencia de la Auditoría Gubernamental Financieramente y Presupuestaria realizada de los fondos asignados al Consejo Departamental de Desarrollo de Baja Verapaz en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2,014 de conformidad con el Nombramiento No. DAG-0275-2014 de fecha 29 de julio del 2014.

Como Presidente del CODEDEBV quiero manifestarle al Coordinador de la Comisión de Auditoría Lic. David Israel Orantes Del Cid y al Supervisor Gubernamental Lic. Carlos René Tejeda Patzán, que inmediatamente después que se me hizo entrega de la notificación donde se me hacia entrega del informe de auditoria realizado a este Consejo Departamental, donde se hace referencia al informe de auditoria, me reuní con la Directora Ejecutiva y supervisores a efecto de girar instrucciones con el fin de cumplir con las recomendaciones realizadas por el ente Fiscalizador, por medio de toda la documentación de respaldo que se requiera para su fiel cumplimiento, a través de diferentes controles que se puedan aplicar, sin el perjuicio de los mismos, permitiendo detectar indicios de errores que se pueden corregir a tiempo y futuros hallazgos del ente fiscalizador; y de tener un mejor control para velar que "LAS UNIDADES EJECUTORAS" cumplan con lo establecido en los Convenios de Cofinanciamiento y con la legislación vigente para su fiel cumplimiento."

En oficio No. 126-2015 REF.RMG/eleh, de fecha 27 de abril de 2015 la Directora Ejecutiva, Licenciada Gladis Regina Godínez Bonilla, manifiesta: "Al respecto, encontrándome dentro del plazo establecido en el documento en referencia, me permito presentar los argumentos, comentarios y puntos de vista relacionados con el hallazgo determinado, de la manera siguiente:



Con relación a las diferencias de la información registrada en los cuadros analíticos del CODEDE y el SNIP, puedo manifestar que lo que se registra en dichos cuadros es de acuerdo a lo pagado a la Unidad Ejecutora lo que refleja el avance físico de acuerdo a lo pagado para que sea congruente; ya que al 31 de diciembre del 2014, el Ministerio de Finanzas Públicas nos aprobó dos cuotas en el mes de diciembre, la primera por la cantidad de Q9,249,380.15 y la Segunda Cuota por Q8,656,484.00; de las cuales la primera cuota de diciembre fue entregada en dos aportes: a) la primera el 30 de diciembre del 2014 por la cantidad de Q4,000,00.00, según consta en el comprobante Fiscal 63-A2 No. 124364 de la Contraloría General de Cuentas; b) la segunda el 11 de febrero de 2015 por la cantidad de Q5,249,380.15, según consta en el comprobante Fiscal 63-A2 No. 124367 de la Contraloría General de Cuentas fue entregada hasta el 15 de enero del 2015 que el MINFIN acreditó dicha cuota; estando pendiente a la fecha de entregar por parte del MINFIN la segunda cuota de diciembre por la cantidad de Q8,656,484.00; en dichos analíticos enviados al MINFIN se refleja el avance físico solicitado y registrado en el SNIP.

En el caso de los Consejos departamentales de Desarrollo de Baja Verapaz, para solicitar las cuotas de los meses de diciembre del 2014, tenían que registrarse en el SNIP el avance físico de los proyectos a los cuales se les solicitará que se le asigne cuota de acuerdo a su avance físico; y es el MINFIN de conformidad a lo aprobado por la CODET que asigna la cuota financiera a solicitar por este CODEDE, y es asignado conforme a lo que refleja el avance físico registrado en el SNIP, como lo demuestra los Cuadros de control de Desembolsos y Transferencias correspondientes al mes de Diciembre según solicitudes No. 1072 y No. 1104 la primera por la cantidad de: Q9,249,380.15 y la segunda por la cantidad de Q8,656,484.00, en concordancia con lo establecido en 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 53. Desembolsos a favor de los Consejos Departamentales de Desarrollo, párrafo sexto establece: "...Los Consejos Departamentales de Desarrollo deberán efectuar la programación de desembolsos y remitirla a la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, para la solicitud de las cuotas financieras que correspondan. Dicha Dirección gestionará el desembolso de los recursos en función del avance en la ejecución de los proyectos y a la recaudación efectiva de los ingresos que por ley les corresponde."

No haberse tenido los recursos correspondientes al 31 de diciembre del 2014 de las dos cuotas pendientes de entregar por parte del MINFIN, y no poseer ya en la CUENTA MONETARIA del CODEDEBV, no podía asignarse en los analíticos como financiamiento ingresado, que esto reflejaría el avance físico de acuerdo a lo pagado; porque en ningún momento el financiamiento estaba en poder del CODEDEBV, por lo que refleja que no existe relación entre los analíticos donde se



reporta lo financiero pagado de acuerdo a lo físico pagado, y el portal SNIP refleja lo solicitado al MINFIN de acuerdo al avance físico de la obra.

Que en portal del Sistema Nacional de Inversión Pública se refleja realmente el avance financiero con lo físico hasta que se pagan a “LAS UNIDADES EJECUTORAS” y se registren los datos del cheque con que se pago (fecha, monto, etc).

Por los comentarios vertidos anteriormente es que los cuadros analíticos que se entregaron al ente fiscalizador al 31 de diciembre del 2014, de acuerdo a lo pagado reflejan el mismo avance físico para que sea congruente; y no de acuerdo al avance físico registrado en el SNIP.

De acuerdo a las instrucciones otorgadas a mi persona por el Presidente del CODEDEBV, para darle cumplimiento a las recomendaciones vertidas por el ente fiscalizador velare para que la información del avance físico de las obras que se registren en el modulo de Sistema Nacional de Inversión Pública, sea la misma que se indique en los cuadros analíticos elaborados por la Unidad Financiera.

Comentario sobre el Hallazgo de la Directora Ejecutiva:

Me permito manifestarle al señor Coordinador de la Comisión de Auditoría Lic. David Israel Orantes Del Cid y al Supervisor Gubernamental Lic. Carlos René Tejeda Patzán, referente al hallazgo en referencia:

Las Municipalidades son las Unidades responsables de registrar los proyectos al Sistema Nacional de Inversión Pública.

EL SNIP tiene su propia normativa donde regula su utilización y la responsabilidad de quien debe registrar la documentación de respaldo del proyecto.

En las normativas del SNIP solo menciona que la entidad pública de inversión tiene que realizar algunos procedimientos, ya que en cada proyecto aparecen iconos que hay que cargar con información de respaldo; en algunos iconos si se tiene claro quién es el responsable de subir esa información; pero en otros no se establece quien es el ente responsable.

En las normativas del SNIP literales 2.8.6 manifiesta “La entidad pública de inversión debe registrar la modalidad de ejecución del Proyecto en el SNIP, ingresando la información respectiva. Además, adjuntar en PDF el contrato si es por licitación, la resolución si es por administración o ambos si la modalidad de ejecución es mixta”. Como puede verse en este caso LA UNIDAD EJECUTORA



que son las Municipalidades las responsables de cargar dicho documento al SNIP por ser quien suscribe el contrato con la Empresa ejecutora y es quien Ejecuta los proyectos.

En el normativo del SNIP literales 2.8.7 manifiesta “La entidad pública de inversión debe registrar en el SNIP, dentro de los primeros diez días de cada mes, la información del avance físico del proyecto correspondiente al mes inmediato anterior, incluyendo como evidencia una fotografía como mínimo. Siendo la entidad responsable de la calidad de la misma; lo cual no la exime de la responsabilidad de informar a otros sistemas del Estado”

El ACUERDO GUBERNATIVO No. 540-2013 del Presidente de la República, REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO en su Artículo 30. DESEMBOLSOS A FAVOR DE LOS CONSEJOS DEPARTAMENTALES DE DESARROLLO, establece “...Es Responsabilidad de la Dirección Ejecutiva del Consejo Departamental de desarrollo (CODEDE), registrar durante los primeros diez días hábiles de cada mes en el módulo de seguimiento del Sistema Nacional de Inversión Pública, los avances físicos y financieros de sus proyectos de inversión, posterior a su ejecución, asimismo la finalización del proyecto adjuntando el acta de recepción y liquidación del activo, en formato PDF. con esta información el Sistema Nacional de Inversión Pública dará por finalizado la ejecución del proyecto; siempre y cuando, la ejecución física y financiera sea del 100%.

El Decreto número 13-2013 del Congreso de la República de Guatemala, REFORMAS A LOS DECRETOS NÚMEROS 101-97 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO; 31-2002 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, LEY ORGÁNICA DE LA CONTROLARÍA GENERAL DE CUENTAS; Y 1-98 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, LEY ORGÁNICA DEL LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA en su Artículo 28. Se adiciona el Artículo 45 Bis al decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del presupuesto, el cual queda así: “Artículo 45 Bis. Desembolsos a favor de los Consejos Departamentales de Desarrollo....a).....b).....c).....Los Consejos Departamentales de Desarrollo serán responsables de registrar en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- los convenios que suscriban con las municipalidades del país”

El CODEDE en el Modulo de Seguimiento del Sistema Nacional de Inversión Pública al registrar los avances físicos de cada proyecto registra en el icono de fotografías una o varias que demuestren el avance solicitado de dicho portal. Así mismo se registran a dicho portal los Convenios respectivos. Cumpliendo con esto con lo estipulado en la Normativa del SNIP literales 2.8.7 y en lo que establece el Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 en su artículo 30. Con lo que considero que si



se velo con subir al SNIP lo que nos corresponde como CODEDE; y que la demás documentación de respaldo para actualizar cada proyecto no se tiene claro quién es el responsable de realizar dicha acción, porque al consultar el portal del SNIP a Nivel Nacional de los Consejos Departamentales de Desarrollo la mayoría de proyectos no cuenta con esa información, debido a que no se tiene seguro quién es el responsable de cargar la información motivo del hallazgo; y solo aparece el registro de fotografías y los convenios que es lo que corresponde a cada CODEDE."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que los comentarios vertidos por el Presidente y la Directora Ejecutiva del Consejo Departamental de Desarrollo de Baja Verapaz, no lo desvanecen pues en ellos existe incongruencia en el inciso a) se indica que lo que se registra en los cuadros analíticos, es de acuerdo a lo pagado a la Unidad Ejecutora lo que refleja el avance físico; respecto al inciso b) dice que en el caso del Consejo debe registrarse en el SNIP el avance físico de los proyectos a los cuales se les solicitará que se le asigne cuota de acuerdo a su avance físico, sin manifestar la razón del por qué no se registró la información detectada al 31 de diciembre de 2014 en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- y los cuadros analíticos, y lo aceptan al manifestar que el Presidente giro instrucciones a la Directora Ejecutiva, para cumplir las recomendaciones dadas por el ente fiscalizador.

Asimismo, se aclara que lo entregado al Presidente del Consejo en el oficio número DO-CODEDEBV-DAG-OF-33-2014, de fecha 13 de abril de 2015, fue el conocimiento de los hallazgos encontrados en la auditoría realizada al periodo fiscal 2014, y lo indicado en la Norma Número 3.8 Corroboración de Posibles Hallazgos y Recomendaciones y no de la entrega del informe de auditoría.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 20, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---------------------|-------------------------------|---------------------|
| PRESIDENTE | RAFAEL MAYEN GUZMAN (S.O.A) | 45,606.80 |
| DIRECTORA EJECUTIVA | GLADIS REGINA GODINEZ BONILLA | 20,522.00 |
| Total | | Q. 66,128.80 |



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Rafael Mayen Guzman
Presidente
Consejo Departamental de Desarrollo de Baja Verapaz
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) Consejo Departamental de Desarrollo de Baja Verapaz al 31 de diciembre de 2014, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

Área Financiera

1. Falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-
2. Incumplimiento a cláusulas de convenios
3. Incumplimiento de envío de informes financieros





Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Lic. DAVID ISRAEL ORANTES DEL CID
Coordinador Gubernamental

Lic. CARLOS RENE TEJEDA PATZAN
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

Condición

En el Consejo Departamental de Desarrollo de Salamá, Baja Verapaz, se encuentran en el estatus de ejecución, 73 convenios con las municipalidades del departamento, para la realización de diferentes proyectos durante el ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, incluyendo dentro del total 15 proyectos del ejercicio fiscal 2013 que fueron reprogramados, financiados con recursos provenientes de la Fuente 21, Ingresos Tributarios IVA-PAZ, de los cuales en su totalidad las autoridades del Consejo Departamental de Desarrollo, no velaron por el cumplimiento en el registro al Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-, los siguientes documentos: Actas de Inicio, Contrato entre Municipalidad y Constructora, Informes, Addendums, Certificaciones.

Criterio

El Decreto número 30-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil catorce, artículo 53, establece: "...Los Consejos Departamentales de Desarrollo serán responsables de...b) Los siguientes desembolsos se efectuarán conforme al avance físico de la obra registrada en el Sistema Nacional de Inversión Pública, por la unidad técnica del Consejo Departamental de Desarrollo respectivo...". Artículo 57. Información del Sistema Nacional de Inversión Pública e informes de calidad del gasto y rendición de cuentas, establece: "La Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia pondrá a disposición de los ciudadanos guatemaltecos, a través de su sitio de internet, la información de los proyectos de inversión pública contenida en el Sistema Nacional de Inversión Pública, tomando como base la información de programación y de avance físico y financiero que las Entidades responsables de los proyectos le trasladen, según tiempos establecidos..."

El Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 30. Desembolsos a favor de los Consejos Departamentales de Desarrollo, establece: "Es responsabilidad de la Dirección Ejecutiva del Consejo Departamental de Desarrollo (CODEDE), registrar



durante los primeros diez días hábiles de cada mes en el módulo de seguimiento del Sistema Nacional de Inversión Pública, los avances físicos y financieros de sus proyectos de inversión, posterior a su ejecución, asimismo la finalización del proyecto, adjuntando el acta de recepción y liquidación del activo, en formato PDF. Con esta información el Sistema Nacional de Inversión Pública dará por finalizada la ejecución del proyecto; siempre y cuando, la ejecución física y financiera sea del 100%.”

Causa

La Directora Ejecutiva del Consejo, no observo las disposiciones que establece el ordenamiento legal para la ejecución de proyectos bajo la responsabilidad del Consejo Departamental de Desarrollo.

Efecto

La población del departamento de Baja Verapaz no cuenta con la información correspondiente de los contratos de proyectos de inversión pública, a través de los sistemas informáticos como parte fundamental de la auditoría social.

Recomendación

El Presidente debe girar instrucciones a la Directora Ejecutiva, para que vele porque los proyectos se suban al Sistema Nacional de Inversión Pública, para el cumplimiento de la legislación vigente.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 126-2015 REF.GRGB/eleh, de fecha 27 de abril de 2015, la Directora Ejecutiva, Licenciada Gladis Regina Godínez Bonilla, manifiesta: "Al respecto, encontrándome dentro del plazo establecido en el documento en referencia, me permito presentar los argumentos, comentarios y puntos de vista relacionados con el hallazgo determinados de la manera siguiente:

Las Municipalidades son las Unidades responsables de registrar los proyectos al Sistema Nacional de Inversión Pública.

En las normativas del SNIP solo menciona que la entidad pública de inversión tiene que realizar algunos procedimientos, ya que en cada proyecto aparecen iconos que hay que cargar con información de respaldo; en algunos iconos si se tiene claro quién es el responsable de subir esa información; pero en otros no se establece quien es el ente responsable.

En las normativas del SNIP literales 2.8.6 manifiesta “La entidad pública de inversión debe registrar la modalidad de ejecución del Proyecto en el SNIP, ingresando la información respectiva. Además, adjuntar en PDF el contrato si es por licitación, la resolución si es por administración o ambos si la modalidad de



ejecución es mixta”. Como puede verse en este caso LA UNIDAD EJECUTORA que son las Municipalidades las responsables de cargar dicho documento al SNIP por ser quien suscribe el contrato con la Empresa ejecutora y es quien Ejecuta los proyectos.

En el normativo del SNIP literales 2.8.7 manifiesta “La entidad pública de inversión debe registrar en el SNIP, dentro de los primeros diez días de cada mes, la información del avance físico del proyecto correspondiente al mes inmediato anterior, incluyendo como evidencia una fotografía como mínimo. Siendo la entidad responsable de la calidad de la misma; lo cual no la exime de la responsabilidad de informar a otros sistemas del Estado”

El ACUERDO GUBERNATIVO No. 540-2013 del Presidente de la República, REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO en su Artículo 30. DESEMBOLSOS A FAVOR DE LOS CONSEJOS DEPARTAMENTALES DE DESARROLLO, establece “...Es Responsabilidad de la Dirección Ejecutiva del Consejo Departamental de desarrollo (CODEDE), registrar durante los primeros diez días hábiles de cada mes en el módulo de seguimiento del Sistema Nacional de Inversión Pública, los avances físicos y financieros de sus proyectos de inversión, posterior a su ejecución, asimismo la finalización del proyecto adjuntando el acta de recepción y liquidación del activo, en formato PDF, con esta información el Sistema Nacional de Inversión Pública dará por finalizado la ejecución del proyecto; siempre y cuando, la ejecución física y financiera sea del 100%.

El Decreto número 13-2013 del Congreso de la República de Guatemala, REFORMAS A LOS DECRETOS NÚMEROS 101-97 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO; 31-2002 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS; Y 1-98 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, LEY ORGÁNICA DEL LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA en su Artículo 28. Se adiciona el Artículo 45 Bis al decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del presupuesto, el cual queda así: “Artículo 45 Bis. Desembolsos a favor de los Consejos Departamentales de Desarrollo.a).....b).....c).....Los Consejos Departamentales de Desarrollo serán responsables de registrar en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- los convenios que suscriban con las municipalidades del país”

El CODEDE en el Modulo de Seguimiento del Sistema Nacional de Inversión Pública al registrar los avances físicos de cada proyecto registra en el icono de fotografías una o varias que demuestren el avance solicitado de dicho portal. Así mismo se registran a dicho portal los Convenios respectivos. Cumpliendo con esto con lo estipulado en la Normativa del SNIP literales 2.8.7 y en lo que establece el



Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 en su artículo 30. Con lo que considero que si se velo con subir al SNIP lo que nos corresponde como CODEDE; y que la demás documentación de respaldo para actualizar cada proyecto no se tiene claro quién es el responsable de realizar dicha acción, porque al consultar el portal del SNIP a Nivel Nacional de los Consejos Departamentales de Desarrollo la mayoría de proyectos no cuenta con esa información, debido a que no se tiene seguro quién es el responsable de cargar la información motivo del hallazgo; y solo aparece el registro de fotografías y los convenios que es lo que corresponde a cada CODEDE."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que en los comentarios vertidos por el responsable solamente indica que son las unidades ejecutoras las encargadas de registrar los proyectos en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, sin embargo, la demás información como lo son actas de inicio, contrato entre municipalidad y constructora, informes, addendums, certificaciones, no se encontraba cargada al momento de realizar la verificación en dicha plataforma, pues los iconos se encontraban inactivos al 31 de diciembre de 2014. El Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, el artículo 30, indica lo referente a las responsabilidades de la Dirección Ejecutiva del Consejo Departamental de Desarrollo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---------------------|-------------------------------|---------------------|
| DIRECTORA EJECUTIVA | GLADIS REGINA GODINEZ BONILLA | 20,522.00 |
| Total | | Q. 20,522.00 |

Hallazgo No. 2

Incumplimiento a cláusulas de convenios

Condición

Al revisar y analizar la información en los expedientes de los proyectos nuevos del ejercicio fiscal 2014, de la fuente 21 Ingresos Tributarios IVA-PAZ, a cargo del Consejo Departamental de Desarrollo de Baja Verapaz, se pudo observar que las Autoridades de dicho Consejo, no velaron por el cumplimiento para que los supervisores dejaran en las bitácoras de los proyectos, la constancia de los avances físicos de las supervisiones realizadas en las visitas a los proyectos.



Criterio

En los convenios de cofinanciamiento que pertenecen a los proyectos nuevos para el ejercicio fiscal 2014, del Aporte a los Consejos Departamentales de Desarrollo, en la cláusula décima: Responsabilidades de “El Consejo de Desarrollo”, establece: “...4) Supervisar la ejecución física del proyecto, para el efecto se deberá mantener en el lugar del proyecto una bitácora la que deberá tramitarse ante la Contraloría General de Cuentas por “LA UNIDAD EJECUTORA” en donde se hará constar el avance físico y otros aspectos relevantes en la ejecución de la misma;... ”.

Causa

La Directora Ejecutiva, no vela para que los supervisores al efectuar las visitas a los proyectos, dejen el reporte del avance físico como constancia en las bitácoras y que tengan relación con los informes de supervisión que se autorizan para el siguiente desembolso.

Efecto

Riesgo de que la información no sea actual y efectiva, determinando la realidad del avance físico en las visitas efectuadas de los proyectos.

Recomendación

El Presidente, debe girar instrucciones a la Directora Ejecutiva de que instruya a los supervisores antes de entregar los reportes de supervisión, dejen la constancia del avance físico en las bitácoras correspondientes.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 126-2015 REF. GRGB/eleh, de fecha 27 de abril de 2015, la Directora Ejecutiva, Licenciada Gladis Regina Godínez Bonilla, manifiesta: "Al respecto, encontrándome dentro del plazo establecido en el documento en referencia, me permito presentar los argumentos, comentarios y puntos de vista relacionados con el hallazgo determinados de la manera siguiente:

Es importante mencionar al Señor Coordinador de la Comisión de Auditoría Lic. David Israel Orantes Del Cid y al Supervisor Gubernamental Lic. Carlos Rene Tejeda Patzán que en los convenios de cofinanciamiento se encuentra estipulada la cláusula DECIMA la cual establece: “RESPONSABILIDADES DE “EL CONSEJO DE DESARROLLO”: establece: “Supervisar la ejecución física del proyecto, para el efecto se deberá mantener en el lugar del proyecto una bitácora la que deberá tramitarse ante la Contraloría General de Cuentas por “LA UNIDAD EJECUTORA” en donde se hará constar el avance físico y otros aspectos relevantes en la ejecución de la misma; .”



De acuerdo a las instrucciones dadas a mi persona por el Presidente del CODEDEBV en presencia de los Supervisores del CODEDE, procedí a reiterarles que cuando realicen las visitas de supervisión de los proyectos que están en ejecución y trasladen a esta Dirección los informes para firmas deberán adjuntar las fotocopias de las bitácoras donde reportaron el avance físico de los proyectos y que estos tengan relación con los informes de supervisión, como respaldo; y de no encontrar bitácoras en obra en el momento de una supervisión levantar inmediatamente dichos informes en hojas móviles donde conste la visita de supervisión e inmediatamente dar aviso a esta Dirección Ejecutiva para informar de dicha situación a "LAS UNIDADES EJECUTORAS" para tomar las medidas correctivas; para que cuando los supervisores de este Consejo lleguen a supervisar las bitácoras tienen que encontrarse en el proyecto para poder dejar constancia del Avance físico y otros aspectos relevantes en la ejecución de la misma, con el fin de que la información sea actual y efectiva reflejando la realidad del avance físico de los proyectos en las visitas realizadas por ellos; con fin que se cumpla con lo establecido en los convenios y las leyes respectivas, para su fiel cumplimiento, y así evitar en futuro hallazgos del ente fiscalizador.

Al momento de firmar los informes de supervisión de los supervisores, de las visitas que se efectúan de acuerdo a las programaciones de supervisión; concluyo que la información presentada por ellos en dichos informes ya está plasmada en bitácoras, cumpliendo con toda la documentación de respaldo."

En Oficio No. 127-2015 REF. LLME/eleh, de fecha 27 de abril de 2015, el Supervisor de Obras, Arquitecto Ludwin Leonel Milián Estrada, manifiesta: "Al respecto, encontrándome dentro del plazo establecido en el documento en referencia, me permito presentar los argumentos, comentarios y puntos de vista relacionados con el hallazgo determinados de la manera siguiente:

De acuerdo a las instrucciones otorgadas a mi persona por el Presidente y Directora Ejecutiva del CODEDEBV, donde se me instruye que cuando efectué visitas de supervisión a los proyectos que están en ejecución y se traslade a la Dirección Ejecutiva los informes para firmas, adjuntar las fotocopias de las bitácoras con el registro que determine el avance físico de los proyectos y que tengan relación con los informes de supervisión de la visita realizada, y de no encontrar en obra la bitácora dejar por algún medio escrito la constancia de visita que coincida con el informe respectivo; al mismo tiempo hacerlo del conocimiento de la Dirección Ejecutiva que en visita realizada no estaba la bitácora en obra, con la finalidad de tomar las medidas oportunas.

Derivado al hallazgo plasmado por los entes rectores y las directrices otorgadas por las autoridades del CODEDE, se velara y dejara constancia en las bitácoras el



avance físico de los proyectos y de no encontrar bitácora para efectuar las anotaciones respectivas, se procederá a realizarlas en hojas móviles y adjuntarlas al informe respectivo, donde se evidenciara la visita de supervisión e inmediatamente dar aviso a la Dirección Ejecutiva para informar de dicha situación a "LAS UNIDADES EJECUTORAS"; para que cuando se efectúe la siguiente visita de supervisión a los proyectos la Bitácora deberá estar en obra, donde se dejara constancia del Avance físico y poder anotar otros aspectos relevantes en la ejecución de la misma; con el fin que se cumpla con lo establecido en los convenios y las leyes respectivas, para su fiel cumplimiento y así evitar en futuro hallazgos del ente fiscalizador."

En Oficio No. 128-2015 REF. MIMT/eleh, de fecha 27 de abril de 2015, el Supervisor de Obras, Arquitecto Manolo Iván Moya Tobar, manifiesta: "Al respecto, encontrándome dentro del plazo establecido en el documento en referencia, me permito presentar los argumentos, comentarios y puntos de vista relacionados con el hallazgo determinados de la manera siguiente:

De acuerdo a las instrucciones otorgadas a mi persona por el Presidente y Directora Ejecutiva del CODEDEBV, donde se me instruye que cuando efectúe visitas de supervisión a los proyectos que están en ejecución y se traslade a la Dirección Ejecutiva los informes para firmas, adjuntar las fotocopias de las bitácoras con el registro que determine el avance físico de los proyectos y que tengan relación con los informes de supervisión de la visita realizada, y de no encontrar en obra la bitácora dejar por algún medio escrito la constancia de visita que coincida con el informe respectivo; al mismo tiempo hacerlo del conocimiento de la Dirección Ejecutiva que en visita realizada no estaba la bitácora en obra, con la finalidad de tomar las medidas oportunas.

Derivado al hallazgo plasmado por los entes rectores y las directrices otorgadas por las autoridades del CODEDE, se velara y dejara constancia en las bitácoras el avance físico de los proyectos y de no encontrar bitácora para efectuar las anotaciones respectivas, se procederá a realizarlas en hojas móviles y adjuntarlas al informe respectivo, donde se evidenciara la visita de supervisión e inmediatamente dar aviso a la Dirección Ejecutiva para informar de dicha situación a "LAS UNIDADES EJECUTORAS"; para que cuando se efectúe la siguiente visita de supervisión a los proyectos la Bitácora deberá estar en obra, donde se dejara constancia del Avance físico y poder anotar otros aspectos relevantes en la ejecución de la misma; con el fin que se cumpla con lo establecido en los convenios y las leyes respectivas, para su fiel cumplimiento y así evitar en futuro hallazgos del ente fiscalizador."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que del análisis y evaluación de los argumentos



presentados por la Directora Ejecutiva y los Supervisores de Obras, no son prueba de desvanecimiento del mismo, ya que aceptan que no dejaban plasmado el informe del avance físico en las bitácoras de los proyectos, ni daban el aviso respectivo a las autoridades del Consejo; adicionalmente que se giraron las instrucciones del cumplimiento como consecuencia de la recomendación realizada por la Comisión de Auditoría.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--|-------------------------------|---------------------|
| DIRECTORA EJECUTIVA | GLADIS REGINA GODINEZ BONILLA | 20,522.00 |
| SUPERVISOR CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO | LUDWIN LEONEL MILIAN ESTRADA | 16,000.00 |
| SUPERVISOR CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO | MANOLO IVAN MOYA TOBAR | 16,000.00 |
| Total | | Q. 52,522.00 |

Hallazgo No. 3

Incumplimiento de envío de informes financieros

Condición

Al revisar la información publicada en el Sistema Nacional de Inversión Pública por el Consejo Departamental de Desarrollo de Baja Verapaz, de los 17 proyectos finalizados de arrastre, durante el ejercicio fiscal 2014, fuente 21, el Consejo no cumplió con la responsabilidad de supervisar que las Unidades Ejecutoras, enviaran los informes mensuales de avance físico y financiero y cuando se finalicen obras, a la Contraloría General de Cuentas.

| No. | No. SNIP | No. CONVENIO | NOMBRE DEL PROYECTO | MUNICIPALIDAD | VALOR TOTAL PROYECTO | DOCUMENTOS PENDIENTES |
|-----|----------|--------------|--|-------------------|----------------------|----------------------------------|
| 1 | 111365 | 03-2013 | MEJORAMIENTO CALLE (CON BALASTO), ALDEA SAN GABRIEL | SAN MIGUEL CHICAJ | 1,514,010.00 | INFORME DE FINALIZACIÓN DE OBRAS |
| 2 | 111315 | 04-2013 | CONSTRUCCIÓN INSTITUTO BASICO - INEB - ALDEA SAN FRANCISCO | SAN MIGUEL CHICAJ | 1,262,250.00 | INFORME DE FINALIZACIÓN DE OBRAS |
| 3 | 111413 | 05-2013 | PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN FUENTE DE AGUA MONTAÑA LAGUNA SECA | SAN MIGUEL CHICAJ | 686,196.00 | INFORME DE FINALIZACIÓN DE OBRAS |
| 4 | 111083 | 11-2013 | CONSTRUCCIÓN PUESTO DE SALUD, CASERÍO PIEDRAS BLANCAS ALIBALABAJ | CUBULCO | 530,000.00 | INFORME DE FINALIZACIÓN DE OBRAS |
| 5 | 110846 | 15-2013 | AMPLIACIÓN SISTEMA DE ALCANTARILLADO | SALAMÁ | 700,000.00 | INFORME DE FINALIZACIÓN DE OBRAS |



| | | | | | | |
|----|--------|---------|--|--------------------|--------------|----------------------------------|
| | | | SANITARIO BARRIO SANTA CRUZ – ALDEA CHILASCÓ | | | OBRAS |
| 6 | 111764 | 17-2013 | MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CON PAVIMENTO, CASERÍO CHUATULUL (PATZIJÓN) | CUBULCO | 1,206,248.00 | INFORME DE FINALIZACIÓN DE OBRAS |
| 7 | 110889 | 31-2013 | CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR ALDEA EL TUNAL | SALAMÁ | 850,000.00 | INFORME DE FINALIZACIÓN DE OBRAS |
| 8 | 110697 | 32-2013 | CONSTRUCCIÓN POZO(S) MECÁNICO – ALDEA SAN IGNACIO | SALAMÁ | 800,000.00 | INFORME DE FINALIZACIÓN DE OBRAS |
| 9 | 110739 | 41-2013 | MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE – ALDEA TEMPISQUE | SALAMÁ | 910,000.00 | INFORME DE FINALIZACIÓN DE OBRAS |
| 10 | 113137 | 46-2013 | MEJORAMIENTO CALLE CON PAVIMENTO DE LA CASA DE DON HUGO ORTÍZ HACIA EL EDIFICIO DEL CENTRO DE SALUD | SANTA CRUZ EL CHOL | 573,121.00 | INFORME DE FINALIZACIÓN DE OBRAS |
| 11 | 110861 | 54-2013 | CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES 15 AV. Y 1ª. CALLE B A 2ª CALLE A Y 14 AV. ZONA 6, BARRIO HACIENDA LA VIRGEN | SALAMÁ | 909,426.10 | INFORME DE FINALIZACIÓN DE OBRAS |
| 12 | 113100 | 55-2013 | CONSTRUCCIÓN MURO DE CONTENCIÓN ESCUELA PRIMARIA, CASERÍO SAN ISIDRO | SANTA CRUZ EL CHOL | 263,157.90 | INFORME DE FINALIZACIÓN DE OBRAS |
| 13 | 113128 | 57-2013 | PROTECCIÓN MICROCUENCAS RIO DE LA VIRGEN Y RIO CHIQUITO | SANTA CRUZ EL CHOL | 250,000.00 | INFORME DE FINALIZACIÓN DE OBRAS |
| 14 | 110981 | 60-2013 | PROTECCIÓN AGROFORESTAL DE ARBOLESDE USO MULTIPLE – MICROCUENCA RIO CACHIL, ALDEA LLANO LARGO | SALAMÁ | 190,000.00 | INFORME DE FINALIZACIÓN DE OBRAS |
| 15 | 110760 | 62-2013 | MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA LOS ENCUENTROS | SALAMÁ | 569,000.00 | INFORME DE FINALIZACIÓN DE OBRAS |
| 16 | 110792 | 64-2013 | MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE BARRIO ALCANTARILLA | SALAMÁ | 300,000.00 | INFORME DE FINALIZACIÓN DE OBRAS |
| 17 | 113103 | 67-2013 | CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERÍO SANTA LUCÍA | SANTA CRUZ EL CHOL | 350,889.47 | INFORME DE FINALIZACIÓN DE OBRAS |

Criterio

El Decreto Número 30-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil catorce, artículo 53, establece: “...Los Consejos Departamentales de



Desarrollo serán responsables de... a) El compromiso de la organización suscriptora del contrato de remitir informes mensuales de avance físico y financiero, y cuando se finalicen obras, el informe respectivo a la Contraloría General de Cuentas...”.

El Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, del Presidente, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 30, Desembolsos a favor de los Consejos Departamentales de Desarrollo, establece: “...Es responsabilidad de la Dirección Ejecutiva del Consejo Departamental de Desarrollo (CODEDE), registrar durante los primeros diez días hábiles de cada mes en el módulo de seguimiento del Sistema Nacional de Inversión Pública, los avances físicos y financieros de sus proyectos de inversión, posterior a su ejecución, asimismo la finalización del proyecto, adjuntando el acta de recepción y liquidación del activo, en formato digital. Con esta información el Sistema Nacional de Inversión Pública dará por finalizada la ejecución del proyecto; siempre y cuando la ejecución física y financiera será del 100%.”

Causa

La Directora Ejecutiva, no supervisó las actividades administrativas de las unidades ejecutoras en el cumplimiento de las disposiciones que establece el ordenamiento legal para la ejecución de proyectos bajo la responsabilidad del Consejo Departamental de Desarrollo.

Efecto

La población del departamento de Baja Verapaz no cuenta con la información completa y correspondiente de los contratos de proyectos de inversión pública, a través de los sistemas informáticos, como parte fundamental de la auditoría social.

Recomendación

El Presidente debe girar instrucciones a la Directora Ejecutiva para velar que las Unidades ejecutoras remitan los informes de finalización de las obras, para dar con el cumplimiento de la legislación vigente.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 126-2015 REF.GRGB/eleh, de fecha 27 de abril de 2015, la Directora Ejecutiva, Licenciada Gladis Regina Godínez Bonilla, manifiesta: "Al respecto, encontrándome dentro del plazo establecido en el documento en referencia, me permito presentar los argumentos, comentarios y puntos de vista relacionados con el hallazgo determinados de la manera siguiente:

A través de los oficios No. 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 41, con fecha 4 de febrero de 2015 se solicitó a los Señores Alcaldes Municipales remitieran a este Consejo Departamental de Desarrollo las fotocopias de los informes enviados a Contraloría



General de Cuentas de los proyectos finalizados y pagados durante el ejercicio fiscal 2014, de los cuales a la fecha no se tuvo respuesta alguna.

De acuerdo a las instrucciones otorgadas por el Presidente del CODEDEBV, se velara que “LAS UNIDADES EJECUTORAS”, para que cuando se termine un proyecto, remitan dentro los tiempos establecidos por la Ley los informes de finalización de las obras a la Contraloría General de Cuentas, y que se cumpla con lo establecido en los convenios y las leyes respectivas, para su fiel cumplimiento, y así evitar en futuro hallazgos del ente fiscalizador.

PETICIÓN Y CONCLUSIONES:

Sirvan los anteriores comentarios al señor Coordinador de la Comisión de Auditoría Lic. David Israel Orantes Del Cid y al Supervisor Gubernamental Lic. Carlos René Tejeda Patzán, para dar respuesta al Oficio No. DO-CODEDEBV-DAG-OF-30-2014 de fecha 13 de abril del 2015, en relación a los hallazgos detectados como consecuencia de la Auditoria Gubernamental realizadas Financieramente y Presupuestaria realizada de los fondos asignados al Consejo Departamental de Desarrollo de Baja Verapaz en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2,014 de conformidad con el Nombramiento No. DAG-0275-2014 de fecha 29 de julio del 2014.

Con respecto al hallazgo de Cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables Área Financiera No. 3, se velara porque “LAS UNIDADES EJECUTORAS” remitan los informes de las obras terminadas a la Contraloría General de Cuentas, con el fin de darle cumplimiento con lo establecido en los convenios y leyes vigentes."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Directora Ejecutiva, en virtud de que en los comentarios manifestados fue hasta el día cuatro (4) de febrero de dos mil quince (2015), mediante los oficios Nos. 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 41, que solicitaran a los Señores Alcaldes Municipales, para que remitieran la documentación requerida por la comisión de auditoría, demostrando de esa manera la existencia de dicha deficiencia.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---------------------|-------------------------------|---------------------|
| DIRECTORA EJECUTIVA | GLADIS REGINA GODINEZ BONILLA | 20,522.00 |
| Total | | Q. 20,522.00 |



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2013, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables del Consejo Departamental de Desarrollo de Baja Verapaz, estableciéndose que fueron atendidas en los tres hallazgos.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

| No. | NOMBRE | CARGO | PERIODO |
|-----|--------------------------------|---------------------|-------------------------|
| 1 | RAFAEL MAYEN GUZMAN | PRESIDENTE | 01/01/2014 - 31/12/2014 |
| 2 | GLADIS REGINA GODINEZ BONILLA | DIRECTORA EJECUTIVA | 01/01/2014 - 31/12/2014 |
| 3 | HENRY DIMITRE IXCAMPARIC LOPEZ | JEFE FINANCIERO | 01/01/2014 - 31/12/2014 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE PETÉN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



GUATEMALA, MAYO 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La naturaleza jurídica institucional y el fundamento legal de los Consejos Departamentales de Desarrollo, se encuentra normado en los artículos 119 literal b) 224 y 228 de la Constitución Política de la República de Guatemala y por el Decreto Número 11-2002 del Congreso de la República , Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.

Función

Las funciones de los Consejos Departamentales de Desarrollo son:

- a) Apoyar a las municipalidades del departamento en el funcionamiento de los Consejos Municipales de Desarrollo y de los Consejos Comunitarios de Desarrollo y velar por el cumplimiento de sus cometidos.
- b) Promover y facilitar la organización y participación efectiva de la población y de sus organizaciones en la priorización de necesidades, problemas y sus soluciones, para el desarrollo integral del departamento.
- c) Dar seguimiento a la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo del departamento, verificar y evaluar su cumplimiento y, cuando sea oportuno, proponer medidas correctivas a las entidades responsables.
- d) Proponer al Consejo Regional de Desarrollo Urbano y Rural la distribución del monto máximo de recursos de preinversión e inversión pública, provenientes del proyecto del presupuesto general del Estado para el año fiscal siguiente, entre los municipios, con base en las propuestas de los consejos municipales de desarrollo presentadas por los alcaldes respectivos.

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-0286-2014 de fecha 29 de julio de 2014 y DAG-0438-2014 de fecha 30 de septiembre de 2014.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2014.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Consejo Departamental de Desarrollo, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014; con énfasis en las cuentas de Bancos, Fondo Rotativo, Transferencias del



Ministerio de Finanzas Públicas, desembolsos a Unidades Ejecutoras y Contratos, mediante la aplicación de pruebas selectivas, específicamente las responsabilidades del Consejo establecidas en los mismos.

Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, así como expedientes de la muestra seleccionada de los proyectos de inversión pública que se encontraron en proceso y los terminados al 31 de diciembre 2014; se evaluó una muestra de los proyectos de arrastre ejecutados por las municipalidades, excepto el cumplimiento de leyes por parte de las mismas, como unidades ejecutoras, sobre obras correspondientes al los años 2011, 2012, 2013 y 2014, que de conformidad al MEMORANDUM-SCGP-03-2012, del Subcontralor de calidad de Gasto Público, estarán a cargo de la Dirección de Auditoría correspondiente.

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, mediante providencias DACD-PROV-061-2014, de fecha veintiuno de noviembre del año dos mil catorce y DACD-PROV-060-2015, de fecha tres de marzo del año dos mil quince, para auditar los proyectos detallados en dichas providencias, quienes rendirán informe por separado.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Caja y Bancos

El Consejo Departamental de Desarrollo reportó que maneja sus recursos en dos cuentas bancarias aperturadas en el sistema bancario nacional, al 31 de diciembre de 2014, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q16,527,520.38, los cuales a la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2014, corresponde la cantidad de Q11,837,968.18, de ejercicios anteriores Q3,775,761.84 e intereses del mes de diciembre 2014 por Q5,305.36, Q908,490.58 a proyectos no asignados y un remanente de Fondo Rotativo de Q1.15.

Según reporte R00801345.rpt el Ministerio de Finanzas Públicas, dejó de trasladar la cantidad de Q18,486,970.64; como evento subsecuente se verificó que al 30 de



abril del 2015, el Ministerio de Finanzas Públicas, trasladó según comprobante único de registro número 9163 de fecha 11 de febrero de 2015 la cantidad de Q6,998,384.53 y comprobante único de registro número 9275 de fecha 30 de abril de 2015 la cantidad de Q11,488,586.11, que corresponde a saldo pendiente del año 2014.

De acuerdo a procedimientos de auditoría se revisaron las conciliaciones bancarias, las cuales se elaboraron en forma razonable.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

El Consejo Departamental de Desarrollo, recibió el Fondo Rotativo Institucional por parte de la Secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, según resoluciones número 01-2014 por Q9,000.00, se ejecutó en el transcurso del período la cantidad de Q102,481.20.

Inversiones Financieras

El Consejo Departamental de Desarrollo reportó que no cuenta con inversiones financieras.

Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos del ejercicio fiscal 2014, fueron transferidos por Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, a través de Transferencias de Capital, en las fuentes 21 Ingresos Tributarios IVA-PAZ, Q50,609,239.14, fuente 29 Otros Recursos del Tesoro con Afectación Especifica, por Q122,427,923.72 y de la fuente 71 Donaciones Internas, por Q1,225,917.47; totalizando la cantidad de Q174,263,080.33.

Segun reporte R00801345.rpt, CUR 10265 de fecha 06 de febrero de 2014, generado por el sistema SICOIN se acreditó a la cuenta del Consejo Departamental de Desarrollo de Petén la cantidad de Q21,897,156.96 correspondientes a la solicitud de desembolso número 133 del año 2013.

Asimismo, recibió la cantidad de Q102,498.20, a través de Ingresos no Tributarios que fueron manejados por medio del Fondo Rotativo de la Secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.



Adicionalmente contaba con recursos de años anteriores por la cantidad de Q16,461,772.86.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2014, a través de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, asciende a la cantidad de Q201,701,466.00, de los cuales se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q16,283,151.00, para un presupuesto vigente de Q217,984,617.00.

Los cuales Q102,318,552.70, fueron utilizados para la reprogramación de obras de recorte presupuestario de años anteriores, ejecutándose en el ejercicio fiscal 2014; y para proyectos de inversión pública 2014 la cantidad de Q59,292,412.38.

Los desembolsos para pagos de proyectos de años anteriores durante el ejercicio fiscal 2014, se realizaron de la siguiente manera: 2011 por la cantidad de Q232,878.90; 2012 por la cantidad de Q8,981,446.01 y año 2013 por la cantidad de Q126,693,184.62; haciendo un total de Q135,907,509.53.

Así mismo se traslado a la Cuenta de Gobierno Central de la República de Guatemala, Fondo Común, la cantidad de Q899,867.64.

El presupuesto vigente refleja un saldo por devengar de Q18,353,305.56, que corresponden a la fuente de financiamiento 21-Ingresos Tributarios IVA-PAZ, por la cantidad de Q12,441,541.22; fuente 29 Otros Recursos del Tesoro con afectación específica por Q5,031,082.53 y fuente 71 Donaciones Internas por Q880,082.53, el cual se considera como un saldo por devengar.

Adicionalmente se ejecuto la cantidad de Q102,481.20, a través del Fondo Rotativo de la Secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.

Modificaciones presupuestarias

El Consejo Departamental de Desarrollo reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente.

Información Técnica

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó 172 proyectos de inversión del año 2014, por un valor total de Q160,985,801.00, distribuidos en proyectos de



infraestructura física la cantidad de 165, de los cuales 58 se encuentran terminados y 107 se encuentran en ejecución y 01 no se ha iniciado, 06 proyectos productivos que no se han iniciado.

Así mismo, reportó 316 proyectos de arrastre por un valor total de Q15,553,282.28, distribuidos de la siguiente manera: 01 proyectos de infraestructura ejecutado por Organización no Gubernamental, por valor de Q59.00, con estatus finalizado, y 03 proyectos de infraestructura por valor de Q40,450.00, correspondientes a la fuente 21, con estatus en proceso, correspondientes al año 2008; presenta 09 proyectos de infraestructura con un saldo de Q4,027.94, ejecutadas con ONG, con estatus finalizado, en el año 2009; presenta 70 proyectos de infraestructura física, por un valor de Q196,868.76, ejecutados por ONG, de los cuales 56 se encuentran con estatus finalizados y 14 se encuentran en proceso de ejecución, correspondiente a la fuente 11 proyectos del año 2009, presentan 05 proyectos con saldo de Q9,402.93, mismos que corresponden a Infraestructura física, los cuales presentan con estatus terminado, en la fuente 11, proyectos del año 2009, presentan 04 proyectos de infraestructura física con estatus terminados con un saldo de Q4,794.97. En proyectos correspondientes al año 2010, presentan un saldo de Q154,045.14, mismos que corresponden a la fuente 21, mismos que fueron ejecutados por ONG, de los cuales 50 proyectos presentan el estatus terminados y 18 presentan el estatus en proceso, así mismo presentan 42 proyectos ejecutados correspondientes a la fuente 21, ejecutados por municipalidades con un saldo de Q196,172.40; de los cuales 05 proyectos se encuentran con estatus terminados y 37 se encuentran en proceso, de la misma manera presentan un saldo de Q11,711.45, correspondientes a la fuente de financiamiento 11, estos proyectos se encuentran en proceso y son ejecutados por ONG. Correspondientes al año 2011, presentan 02 proyectos de infraestructura por un monto de Q222,202.68, los mismos son ejecutados por ONG y presentan el estatus en proceso, correspondiente a la fuente de financiamiento 11, el Consejo Departamental de Desarrollo de Petén, presenta 11 proyectos con un saldo de Q1,611.33, mismos que son ejecutados por ONG y presentan el estatus en proceso, así mismo presentan 19 proyectos de infraestructura física y un proyecto de energía eléctrica, con un saldo de Q841,133.41; de los cuales 06 se encuentran con estatus en proceso y 14 se encuentran terminados. En la fuente 21, proyectos correspondientes al año 2013, el Consejo Departamental de Desarrollo de Petén, presenta 81 obras de infraestructura física con un saldo de Q.1,247,764.97; ejecutados por municipalidades; de las cuales 70 obras se encuentran con el estatus de terminadas, 10 proyectos se encuentran en ejecución y un proyectos no fue ejecutado. El Consejo Departamental de Desarrollo de Petén reportó, recursos no comprometidos; al 31 de diciembre de 2013, por un saldo de Q11,691,799.87 correspondiente a la fuente 29 y en la fuente 71 un saldo no comprometido por un monto de Q931,237.43.



Plan Operativo Anual

El Consejo Departamental de Desarrollo formuló su Plan Operativo Anual 2014, el cual contiene sus metas físicas y financieras.

Convenios / Contratos

El Consejo Departamental de Desarrollo Reportó para el ejercicio fiscal 2014, 172 contratos, los cuales ascienden a Q160,985,801.00, suscritos con las Municipalidades.

Donaciones

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que no suscribió convenios de donaciones.

Préstamos

El Consejo Departamental de Desarrollo reportó que no suscribió convenios de prestamos.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

El Consejo Departamental de Desarrollo no utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-, sin embargo, su movimiento financiero lo realiza a través de formas oficiales FORM 200-A-3 Serie B, adicionalmente se auxilia de hojas electrónicas en Microsoft Excel.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

El Consejo Departamental de Desarrollo tiene carácter de administrador de fondos, quien suscribe contratos de cofinanciamiento para la ejecución de programas y proyectos de infraestructura con las Municipalidades como unidades ejecutoras; por lo tanto, no utiliza el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-.

Sistema Nacional de Inversión Pública



El Consejo Departamental de Desarrollo cumplió con registrar mensualmente 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.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Ramón Antonio Morales Ozaeta
Presidente
Consejo Departamental de Desarrollo de Petén
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Consejo Departamental de Desarrollo de Petén por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2014, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de ese estado y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la Administración de ese estado, son los siguientes:

Área Financiera

1. Falta de documentación de respaldo
2. Cambio de renglones de trabajo sin documentos de respaldo

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Lic. FABIO ARMANDO ORELLANA MUÑOZ
Auditor Gubernamental

Lic. FREDY OTTONIEL MALDONADO CORDOVA
Coordinador Gubernamental

Lic. CARLOS MANUEL MORALES RUANO
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de documentación de respaldo

Condición

En el No. de Convenio CODEDE-FP-045-2014, de fecha 14 de mayo del 2014, que fue firmado entre las autoridades del Consejo Departamental de Desarrollo de Petén y la Municipalidad de Santa Ana, Petén, se estableció que dicho convenio sirvió para financiar el proyecto denominado: "Subsidio Equipo Agrícola, con bombas rociadoras de mochila en comunidades de Santa Ana, Petén", por un monto de Q895,350.00, dicho proyecto consiste en la adquisición de 1270 (unidades) bombas rociadoras tipo mochila, mismas que serán repartidas a personas beneficiadas de dicho municipio. Sin embargo dentro del expediente no incluyen estudio socioeconómico, así como el respectivo listado con los nombres, número de Documento Personal de Identificación-DPI- y firma de las personas que fueron beneficiadas con dichas bombas rociadoras.

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

Causa

El Presidente y el Director Ejecutivo del Consejo Departamental de Desarrollo de Petén, no velaron porque el expediente contara con la documentación necesaria y suficiente de las personas beneficiadas para facilitar su respectivo análisis.

Efecto

Falta de Transparencia en la compra y reparto de las bombas rociadoras por estar incompleto el expediente.

Recomendación



El Presidente y el Director Ejecutivo, deben considerar que los expedientes contengan la debida documentación de respaldo, previo a realizar desembolsos.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 23 de abril de 2015 la Presidenta del Consejo Departamental de Desarrollo de Petén, Licenciada Aixa Marizol Aguirre Rivera, durante el período comprendido del 30/05/2014 al 31/12/2014 Manifiesta: "Con relación al proyecto que da origen a este hallazgo, debo aclarar que fue autorizado por mi antecesor Juan José Pinto, ya que tomé posesión el 30 de mayo de 2014, solamente cumplí con darle seguimiento a los desembolsos."

En nota s/n de fecha 23 de abril de 2015 el Director del Consejo Departamental de Desarrollo de Petén, Licenciado Abel Antonio Santos Jacinto, Manifiesta: "En el presente hallazgo, el Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas en las normas de control interno 2.6 Documentos de Respaldo, requiere documentación necesaria y suficiente que contengan información adecuada por cualquier medio que se produzca para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación.

Estos documentos de respaldo los presento mediante certificación de acta número 24-2014, de fecha doce de diciembre del año 2014, en donde se hace constar la entrega de las bombas a presidentes de COCODES, quienes reciben en calidad de administradores las bombas para uso en la comunidad por los vecinos que tengan necesidad para fumigar sus cultivos, incluso en el listado aparecen los números telefónicos de cada presidente de COCODE.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada Aixa Marizol Aguirre Rivera, presidente, durante el período comprendido del 30/05/2014 al 31/12/2014 y al Licenciado Abel Antonio Santos Jacinto, Director, en virtud que se estableció que no ejercieron la supervisión y control adecuada en la supuesta distribución y entrega de las bombas rociadora a las personas beneficiadas, debido a que esta comisión se presentó con tres diferente presidentes de COCODES del municipio de Santa Ana, Petén, en donde consta en cédula narrativas y firmadas por cada uno de ellos, que no hay documento personal de identificación -DPI- y listado de las entregas de las bombas rociadora.

La Licenciada Aixa Marizol Aguirre Rivera, Presidente, del Consejo Departamental de Desarrollo de Petén, no compareció en la discusión de hallazgos únicamente envió por escrito y medio magnético sus pruebas de descargo.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 16, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--------------------|-----------------------------|---------------------|
| PRESIDENTE | AIXA MARIZOL AGUIRRE RIVERA | 45,606.80 |
| DIRECTOR EJECUTIVO | ABEL ANTONIO SANTOS JACINTO | 21,898.00 |
| Total | | Q. 67,504.80 |

Hallazgo No. 2

Cambio de renglones de trabajo sin documentos de respaldo

Condición

En el CODEDE de Petén, expediente número AO-21-2013, proyecto denominado “Mejoramiento Calle Caserío Palestina, Las Cruces, Petén”, mismo que es financiado con la fuente 21, por un monto total de Q1,250,000.00, se otorgó un anticipo del 20%, equivalente a Q249,999.99, mediante Cheque número 5820, de la cuenta número 3017081736, Aporte a los Consejos Departamental, se determinó según informe de supervisión número JG0122014, de fecha 20 de junio del 2014, emitido por el supervisor del Consejo de Desarrollo de Petén, en el cual concluye que la obra física se encuentra terminada al 100%, sin embargo manifiesta que existen tramos que no fueron ejecutados y que en lugar de estos se realizaron otros cinco tramos de calles, mismos que no estaban contemplados en el proyecto inicial, sin embargo previo al desarrollo de los mismos, la unidad ejecutora no efectuó las ordenes de cambio, así como también no efectuó modificaciones a los planos finales.

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

Causa

El Presidente y Director Ejecutivo, no solicitaron a la unidad ejecutora que realizara las respectivas órdenes de cambio y la respectiva modificación a los planos finales.



Efecto

Riesgo de que las obras ejecutadas no cumplan con las especificaciones técnicas enmarcadas dentro del convenio suscrito.

Recomendación

El Presidente y el Director Ejecutivo, previo a efectuar modificaciones en la ejecución de los proyectos de obras físicas, cumplan con los requerimientos legales.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 24 de abril de 2015 el Presidente, del Consejo Departamental de Desarrollo de Petén, señor Juan José Pinto Estrada, durante el período comprendido del 01/01/2014 al 30/05/2014 Manifiesta: "EXPEDIENTE AO-21-2013: Según las instrucciones giradas en su momento al Director Ejecutivo del CODEDE Petén y en base a los conocimientos y experiencia por parte de los supervisores profesionales al servicio del CODEDE Petén, no es procedente la emisión de informes de supervisión al 100% y listos para liquidación si dentro del expediente respectivo no se cuenta con la documentación necesaria que garantice que dicho expediente se encuentra en orden y completo.

En este caso si a pesar de haber existido un informe al 100% razonado por el supervisor, haciendo la salvedad que existen renglones de trabajo adicionales y estos no se documentaron en su momento, la instrucción al jefe financiero por parte de la Director Ejecutivo es ilegal, considerando que esto constituye un mal procedimiento administrativo y financiero.

Al deducir las responsabilidades pertinentes a los funcionarios implicados debe considerarse que las responsabilidades técnicas, administrativas, jurídicas y financieras del CODEDE Petén, recaen exclusiva y específicamente en el Director Ejecutivo, Jefe financiero y supervisores del área técnica del CODEDE Petén, esto considerando que los expedientes respectivos obran dentro de la institución que representan y estos deben ser analizados minuciosamente por el personal a su cargo, hacer recaer sobre la figura del Gobernador Departamental quien preside y coordina el CODEDE Petén es extralimitar las responsabilidades hacia el mismo, ya que en ningún momento se le asignan esas funciones (revisión de documentos y expedientes), en todo caso la figura de Presidente y coordinador del CODEDE Petén se limita a la representación legal del mismo y a funciones de carácter político y no así una función técnica, financiera ni legal.

En todo caso, el Gobernador departamental en sus funciones como Presidente y Coordinador del CODEDE Petén confía en el adecuado cumplimiento de sus funciones por parte del Director Ejecutivo, jefe financiero y supervisores a cargo



del CODEDE Petén.

El hecho de que en otros expedientes en los cuales se hayan realizado decremento en los renglones iniciales, se haya documentado dichos recortes, se hayan emitido las ordenes de cambio respectivas, se hayan realizado los planos finales, demuestra que es del pleno conocimiento del Director Ejecutivo y demás personal a su cargo, que estos procedimientos están normados y son de observancia obligatoria.

Haber omitido en este caso el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el acuerdo número 09-03 del jefe de la contraloría general de cuentas, normas generales de control interno, norma 2.6 documentos de respaldo, denota negligencia por parte del Director Ejecutivo del CODEDE Petén y el personal a su cargo.

Con el respeto que se merecen los profesionales Auditores a cargo de las diligencias de auditoría, en base a los nombramientos identificados en el cuerpo del documento recibido por mi persona, solicito considerar que si bien es cierto la responsabilidad por el adecuado funcionamiento del CODEDE Petén recae en teoría sobre la figura del Presidente y Coordinador y el Director Ejecutivo, quien verdaderamente tiene la facultad y responsabilidad legal en primera instancia por velar por el adecuado cumplimiento de las normas técnicas y administrativas establecidas en materia de ejecución del gasto público y la inversión es el Director Ejecutivo del CODEDE Petén y su personal de apoyo.

También es prudente considerar que el CODEDE Petén suscribió el convenio identificado como AO-21-2013 para ejecución de obras con la Municipalidad de Las Cruces Departamento de Petén, en su calidad de unidad ejecutora, y que esta a su vez suscribe un contrato para ejecución de obras con determinada empresa constructora, en consecuencia recae también la responsabilidad de velar por el adecuado cumplimiento de las normas y procedimientos citados, por parte del Alcalde Municipal.

NOTA: según mi conocimiento, al momento de finalizar mis funciones como Presidente y Coordinador del CODEDE Petén a esta obra se le había otorgado únicamente un aporte financiero en concepto de anticipo correspondiente al 20% por un monto de Q.249,999.99, no así el aporte de liquidación, entonces no existe riesgo alguno de que la obra se concluya y no cumpla con las especificaciones técnicas, ya que previo a la liquidación financiera deberá cumplirse con las normas y procedimientos adecuados como la realización de las ordenes de cambio y planos finales de la obra."

En nota s/n de fecha 23 de abril de 2015 el Licenciado Abel Antonio Santos



Jacinto, Manifiesta: "En primer lugar al proyecto en mención únicamente se le otorgó el anticipo del 20% en el año 2013, el proyecto no está finalizado financieramente.

A la unidad ejecutora por medio del oficio número CDD-132-2014 Ref. AASJ/smrm, de fecha 23 de junio del 2014, habiéndose realizado la supervisión correspondiente se le hizo ver los cambios realizados en los trabajos, los cuales variaban de la planificación original, por lo que se notificaron las correcciones solicitadas por el supervisor, mismos que debía cumplir con la presentación de la orden de cambio correspondiente y los planos finales, así como otros documentos.

El proceso de pago del proyecto se detuvo toda vez que fue notificada una auditoría especial al proyecto en mención con fecha 02 de julio del 2014, y confirmado que no se debía efectuar ningún desembolso en tanto no se tenga el resultado final de lo que el Ministerio Público dictamine al respecto, mediante oficio DAM-0055-2015-01 de la Contraloría General de Cuentas.

Por lo que el hallazgo debe ser desvanecido, toda vez que el proyecto no ha sido liquidado, únicamente se ha pagado el 20% de anticipo, y se continuará el proceso dependiendo el dictamen del Ministerio Público, y para continuar el proceso de pago la Unidad Ejecutora deberá cumplir con los requerimientos que se hicieron, posterior a la supervisión, como es la orden de cambio y planos finales, sin lo anterior no se liquidará."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Juan José Pinto Estrada, Presidente, durante el período comprendido del 01/01/2014 al 30/05/2014 y al Licenciado Abel Antonio Santos Jacinto, Director, en virtud que se estableció que a la supervisión del Consejo Departamental de Desarrollo de Petén, no se le hizo ver los cambios de tramos realizados en los trabajos ejecutado, que debían cumplir con la orden de cambio correspondiente y los planos finales, existen tramos de calles que no fueron ejecutados y que en lugar de estos se realizaron otros cinco tramos de calles, distinto a los que no estaban contemplados en el proyecto inicial, sin embargo previo al desarrollo de los mismos, la Unidad ejecutara no efectuó las ordenes de cambio, así como también no efectuó las modificaciones a los planos finales, sin lo anterior no se liquidará el proceso de pago del proyecto, a la fecha se ha pagado el 20% de anticipo, no obstante dicho proyecto presenta un avance físico del 100% y para continuar con el proceso de pago, la Unidad Ejecutora deberá cumplir con lo requerido; asimismo se detuvo el proceso de pago por una auditoría especial nombramiento DAM-0055-2014, de parte de la Contraloría General de Cuentas, informando en PROV.DAM-1746-2014 de fecha 07 de enero



de 2015, que no se debe efectuar ningún desembolso relacionados con éste caso en particular, en tanto no se tenga el resultado final de lo que el Ministerio Público dictamine a este respecto.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 16, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--------------------|-----------------------------|---------------------------|
| PRESIDENTE | JUAN JOSE PINTO ESTRADA | 45,606.80 |
| DIRECTOR EJECUTIVO | ABEL ANTONIO SANTOS JACINTO | 21,898.00 |
| Total | | Q. 67,504.80 |



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Ramón Antonio Morales Ozaeta
Presidente
Consejo Departamental de Desarrollo de Petén
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) Consejo Departamental de Desarrollo de Petén al 31 de diciembre de 2014, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

Área Financiera

1. Distribución de porcentajes desiguales
2. Falta de resolución del Estudio de Impacto Ambiental

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA





Lic. FABIO ARMANDO ORELLANA MUÑOZ
Auditor Gubernamental

Lic. FREDY OTTONIEL MALDONADO CORDOVA
Coordinador Gubernamental

Lic. CARLOS MANUEL MORALES RUANO
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Distribución de porcentajes desiguales

Condición

En el Consejo Departamental de Desarrollo de Petén, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de mayo de 2014, distribuyeron los fondos provenientes del Fondo para el Desarrollo Económico de la Nación -FONPETROL- en porcentajes desiguales entre los municipios del Departamento de Petén.

Distribución de FONPETROL del 01 de Enero al 31 de Mayo de 2014

| Municipio | Total Recursos Distribuidos | Porcentaje |
|--------------------------|-----------------------------|-------------|
| Flores | Q3,641,055.59 | 6% |
| San Benito | Q6,044,613.34 | 10% |
| San Francisco | Q5,945,719.06 | 10% |
| La Libertad | Q6,012,616.94 | 10% |
| Sayaxché | Q4,539,249.36 | 8% |
| Santa Ana | Q6,756,938.89 | 11% |
| Dolores | Q4,010,608.97 | 7% |
| Melchor de Mencos | Q4,532,824.88 | 8% |
| Poptún | Q3,841,176.56 | 6% |
| San Luis | Q3,063,516.35 | 5% |
| San José | Q3,957,128.80 | 6% |
| San Andrés | Q3,401,024.38 | 6% |
| Las Cruces | Q4,378,552.05 | 7% |
| Total Distribuido | Q60,125,025.17 | 100% |

Criterio



El Decreto número 71-2008, Ley del Fondo para el Desarrollo Económico de la Nación, artículo 6, inciso b), establece: “El veinte por ciento (20%) del total recaudado, será distribuido entre los Consejos Departamentales de Desarrollo de los departamentos donde se lleven a cabo operaciones petroleras. Dicha distribución se hará en base al porcentaje de producción anual de hidrocarburos que se realice en cada departamento, y ésta se invertirá en porcentajes iguales entre los municipios del mismo departamento.”

Causa

El Presidente, no veló porque los aportes del Fondo para el Desarrollo Económico de la Nación -FONPETROL-, se distribuyeran en porcentajes iguales entre los municipios del Departamento de Petén, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de mayo de 2014.

Efecto

Riesgo de originar acciones legales, por parte de las autoridades de los municipios del departamento en contra del Consejo Departamental de Desarrollo de Petén.

Recomendación

El Presidente, debe cumplir con la distribución en forma equitativa, de los recursos provenientes del Fondo para el Desarrollo Económico de la Nación -FONPETROL-, entre los municipios del Departamento de Petén.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 24 de abril de 2015 el Presidente, del Consejo Departamental de Desarrollo de Petén, señor Juan José Pinto Estrada, quien fungió durante el período comprendido del 01/01/2014 al 30/05/2014 Manifiesta: "Considerando lo contenido en este posible hallazgo, vale la pena mencionar que lo que establece el artículo 6 literal b) del decreto 71-2008 en cuanto a la distribución de los recursos provenientes de las regalías por extracciones petroleras, debe complementarse con lo que establecen la ley de contrataciones del estado, y la ley general del presupuesto, así como la normativa presupuestaria vigente para el ejercicio fiscal en cuestión.

Debe considerarse también que el contenido legal del decreto 71-2008 y su reglamento carece de los procedimientos financieros, técnicos y legales específicos para la distribución de los recursos provenientes de las regalías petroleras.

Considerando que no es posible reflejar una distribución de fondos en las mismas cantidades en cada municipio o en partes iguales según el contenido del cuadro presentado, toda vez que las asignaciones presupuestarias posteriores al otorgamiento del anticipo correspondiente hasta por el 20% del presupuesto



aprobado para la ejecución de determinada obra, debe ser en base al informe de avance físico de las mismas, esto dificulta poder mantener porcentajes iguales en determinado periodo de tiempo.

Cabe mencionar que de existir riesgo de originar acciones legales por parte de las municipalidades en contra del CODEDE Petén, esto ya se hubiese concretado, ya que si se analiza de manera general la distribución de los fondos del petróleo desde el año 2009 a la fecha, estos no reflejan las mismas cantidades para cada municipio, ya que no se pueden trasladar a las municipalidades de manera directa y sin observar informes de avance físico de obras los fondos asignados por el ministerio de finanzas en concepto de regalías del petróleo.

Es posible reflejar una distribución en cantidades similares por municipio siempre y cuando el CODEDE Petén tenga la facultad legal para trasladar de manera automática los recursos al momento de recibirlos por parte del ministerio de finanzas, esto siempre y cuando exista una normativa que exonere al CODEDE Petén de cumplir con lo contenido en la ley de contrataciones del estado en cuanto a que puede otorgarse hasta un 20% de anticipo y los demás desembolsos deberán hacerse conforme al avance físico de la obra.

Existen lagunas legales dentro del contenido del decreto 71-2008 y su reglamento que han originado controversias en cuanto a su interpretación, ya que de ninguna manera se ha establecido legalmente que se dejara de observar lo contenido en la ley del presupuesto vigente y la ley de contrataciones del estado.

Si se analiza el cuerpo legal de los convenios suscritos entre el CODEDE Petén y las municipalidades del Departamento de Petén, en un apartado se establece que se otorgara hasta un 20% de anticipo y los demás desembolsos se harán conforme avance físico de la obra, mismo que se respaldara con los informes de supervisión emitidos por parte de la unidad ejecutora y el área técnica del CODEDE Petén.

En conclusión, cada municipio tiene su asignación equitativa de los fondos del petróleo, sin embargo, hay que considerar los presupuestos de las obras en cada municipio, el tiempo de ejecución de las mismas y el tipo de obra de la que se trate, así como los demás datos que en definitiva serán distintos en cada municipio y esto no permitirá darle la misma cantidad en determinado periodo de tiempo a cada municipio, sin embargo se está respetando lo contenido en el decreto 71-2008, la ley de compras y contrataciones del estado y la ley general del presupuesto.

NOTA: Si existiera una normativa que faculte al CODEDE Petén para trasladar automáticamente los fondos de FONPETROL a cada Municipalidad



inmediatamente después de haber sido recibidos y desembolsados por parte del Ministerio de Finanzas Publicas, se podría visualizar una distribución equitativa de dichos fondos, pero esto ocasionaría que lo normado en cuanto a que los desembolsos posteriores al anticipo deberán respaldarse conforme los avances físicos que presenten las obras, mismos que se respaldaran con informes de supervisión. No es posible trasladar los fondos de FONPETROL directamente a las municipalidades, y así reflejar una distribución equitativa ya que se estaría violentando lo establecido en la Ley del Presupuesto, y la ley de Contrataciones del Estado y toda la normativa vigente en cuanto a la inversión y gasto público, así también con la normativa en materia de auditoría gubernamental."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Juan José Pinto Estrada, Presidente, durante el período comprendido del 01/01/2014 al 30/05/2014, en virtud que se comprobó que se distribuyeron los fondos provenientes del Fondo para el Desarrollo Económico de la Nación -FONPETROL- en porcentajes desiguales entre los municipios del departamento de Petén, estableciéndose que no ejerció la supervisión y control adecuada de los recursos financieros del Estado de Guatemala, tal y como lo establece la Ley del Fondo para el Desarrollo Económico de la Nación.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--------------|-------------------------|---------------------|
| PRESIDENTE | JUAN JOSE PINTO ESTRADA | 45,606.80 |
| Total | | Q. 45,606.80 |

Hallazgo No. 2

Falta de resolución del Estudio de Impacto Ambiental

Condición

En el Convenio de Cofinanciamiento número FP-175-2013, del proyecto “Construcción Instituto Básico, Caserío el Naranjón, Dolores, Petén”, se determinó que le fue otorgado un anticipo del 20% mediante cheque número 6332, de la Cuenta número 3017081736, de fecha 09 de abril de 2014, por la cantidad de Q199,600.00, el mismo fue otorgado sin contar con el dictamen o resolución del estudio de impacto ambiental emitido por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.



Criterio

El Decreto 68-86 del Congreso de la República, Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente, en su artículo 8, (reformado por el Decreto del Congreso 1-93), establece: "Para todo proyecto, obra, industria o cualquier otra actividad que por características puede producir deterioro a los recursos naturales renovables o no, al ambiente, o introducir modificaciones nocivas o notorias al paisaje y a los recursos naturales del patrimonio nacional, será necesario previamente a su desarrollo un estudio de evaluación del impacto ambiental, realizado por técnicos en la materia y aprobado por la Comisión del Medio Ambiente.

El Acuerdo Gubernativo 431-207, artículo 45; Resolución Ambiental, establece "que la resolución final la emitirá el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, por medio de la Unidad de Calidad Ambiental de la Dirección General de Gestión Ambiental y de Recursos Naturales, en los casos de instrumentos de evaluación ambiental correspondientes a obras, industrias, proyectos y/o actividades categorías A, B1 y B2 del listado taxativo de proyectos."

Causa

El Presidente y el Director Ejecutivo, no verificaron que el expediente incluyera la resolución final del estudio de Impacto ambiental previo a la ejecución del proyecto, como disposición legal.

Efecto

Riesgo de que la obra ejecutada cause deterioro al ambiente.

Recomendación

El Presidente y el Director Ejecutivo, deben verificar que previó al inicio de los trabajos, se cuente con la resolución final del estudio del impacto ambiental.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 24 de abril de 2015 el Presidente, del Consejo Departamental de Desarrollo de Petén, señor Juan José Pinto Estrada, durante el período comprendido del 01/01/2014 al 30/05/2014 Manifiesta: "Convenio numero FP-175-2013: En este caso, debe deducirse las responsabilidades respectivas al personal encargado de velar por el adecuado manejo técnico, administrativo, legal y financiero del CODEDE Petén, ya que el Presidente y Coordinador no tiene las funciones de analizar los expedientes respectivos de cada obra, se confía en que el Director Ejecutivo realice sus funciones apegadas a la ley previo a emitir desembolso de avance o liquidación de las obras en ejecución.

Las responsabilidades técnicas, administrativas, legales y financieras del CODEDE Petén, se encuentran exclusivamente sobre el Director Ejecutivo, jefe



financiero y supervisores.

El Presidente y Coordinador se limita a recibir de buena fe los documentos para firma y cheques de avance por parte del Director Ejecutivo del CODEDE Petén, confiando que este se encuentra realizando sus funciones apegadas primeramente a sus responsabilidades como funcionario que fue contratado para tales efectos y segundo en base a la normativa vigente en materia administrativa y presupuestaria.

No existe ninguna base legal ni contrato respectivo que indique que el Gobernador Departamental en funciones del cargo de Presidente y Coordinador del CODEDE Petén debe llevar a cabo funciones técnicas dentro del mencionado CODEDE, en todo caso existe el personal que si tiene esas funciones asignadas dentro de esta institución.

NOTA: Según información no confirmada por mi persona, las diligencias para obtener el estudio de impacto ambiental ya fueron resueltas por parte del Director Ejecutivo del CODEDE Petén, y que los permisos y avales necesarios ya obran dentro del expediente respectivo."

En nota s/n de fecha 23 de abril de 2015 el Director Ejecutivo, del Consejo Departamental de Desarrollo de Petén, Licenciado Abel Antonio Santos Jacinto, Manifiesta: "Se presenta la resolución ambiental número 01658-2015/DIGARN/DCA/LRS/rdor, del expediente No. EAI-15445-2013, que autoriza la ejecución del proyecto "Construcción Instituto Básico, Caserío el Naranjón, Dolores, Petén", emitida por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, proyecto que por estar dentro de un área protegida de categoría especial el instrumento ambiental fue remitido al Consejo Nacional de Áreas Protegidas CONAP, quien también emitió opinión favorable con fecha diecinueve de noviembre del año dos mil catorce, llevándose el expediente más tiempo en la tramitación del mismo, pero ha sido resuelto de forma favorable. En la resolución aludida se demuestra que el instrumento ambiental fue ingresado al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales desde el siete de octubre del año dos mil trece. Por lo que el hallazgo debe ser desvanecido por la documentación que se presenta y comprueba su cumplimiento."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Juan José Pinto Estrada, Presidente, durante el período comprendido del 01/01/2014 al 30/05/2014 y al Licenciado Abel Antonio Santos Jacinto, Director, en virtud que se estableció que le fue otorgado un anticipo del 20% equivalente por la cantidad de Q199,600.00, sin



contar con el dictamen o resolución del estudio de impacto ambiental emitido por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, éste fue presentado el 24 de abril de 2015 fecha posterior al período de auditoría.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--------------------|-----------------------------|---------------------|
| PRESIDENTE | JUAN JOSE PINTO ESTRADA | 45,606.80 |
| DIRECTOR EJECUTIVO | ABEL ANTONIO SANTOS JACINTO | 21,898.00 |
| Total | | Q. 67,504.80 |

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2013, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose el cumplimiento de las mismas.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

| No. | NOMBRE | CARGO | PERIODO |
|-----|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------|
| 1 | JUAN JOSE PINTO ESTRADA | PRESIDENTE | 01/01/2014 - 30/05/2014 |
| 2 | AIXA MARIZOL AGUIRRE RIVERA | PRESIDENTE | 31/05/2014 - 31/12/2014 |
| 3 | ABEL ANTONIO SANTOS JACINTO | DIRECTOR EJECUTIVO | 02/01/2014 - 31/12/2014 |
| 4 | JOSE RAFAEL SALES ALFARO | JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO | 01/01/2014 - 31/12/2014 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE IZABAL
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



GUATEMALA, MAYO 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La naturaleza jurídica institucional y el fundamento legal de los Consejos Departamentales de Desarrollo, se encuentra normado en los artículos 119 literal b) 224 y 228 de la Constitución Política de la República de Guatemala y por el Decreto Número 11-2002 del Congreso de la República, Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y su reglamento Acuerdo Gubernativo Número 461-2002.

Función

Las funciones de los Consejos Departamentales de Desarrollo son:

- a) Apoyar a las municipalidades del departamento en el funcionamiento de los Consejos Municipales de Desarrollo y de los Consejos Comunitarios de Desarrollo y velar por el cumplimiento de sus cometidos.
- b) Promover y facilitar la organización y participación efectiva de la población y de sus organizaciones en la priorización de necesidades, problemas y sus soluciones para el desarrollo integral del departamento.
- c) Dar seguimiento a la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo del departamento, verificar y evaluar su cumplimiento y cuando sea oportuno, proponer medidas correctivas a las entidades responsables.
- d) Proponer al Consejo Regional de Desarrollo Urbano y Rural la distribución del monto máximo de recursos de pre inversión e inversión, pública provenientes del proyecto del presupuesto general del Estado para el año fiscal siguiente, entre los municipios, con base en las propuestas de los consejos municipales de desarrollo, presentadas por los alcaldes respectivos.

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-0290-2014 de fecha 29 de julio de 2014 y DAG-0061-2015 de fecha 27 de marzo de 2015.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio 2014.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Consejo Departamental de Desarrollo, por el



período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014; con énfasis en las cuentas de Bancos, Fondos Rotativos, Transferencias del Ministerio de Finanzas Públicas, desembolsos a Unidades Ejecutoras, Convenios y/o Contratos de Cofinanciamiento, mediante la aplicación de pruebas selectivas; específicamente las responsabilidades del Consejo establecidas en los mismos. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, así como, expedientes de la muestra seleccionada de los proyectos de inversión pública que se encontraron en proceso y los terminados al 31 de diciembre de 2014; se evaluaron los proyectos de arrastre ejecutados por las municipalidades, excepto el cumplimiento de leyes por parte de las mismas, como unidades ejecutoras, sobre obras correspondientes a los ejercicios fiscales de los años 2012 al 2014, que de conformidad al Memorándum del Subcontralor de Calidad de Gasto Público, estarán a cargo de la Dirección de Auditoría correspondiente.

Limitaciones al alcance

Derivado a que en cuadros de integración de saldos de convenios, firmados por las autoridades del CODEDE, al 31 de diciembre 2013, este fue de Q15,119,345.10, presentando cuadros de integración de proyectos con movimientos en saldo rojo, derivado de esta situación, mediante oficio CODEDE-IZABAL-Of.-01-2015, de fecha 19 de enero de 2015, se solicitó realizar los ajustes correspondientes e integrar saldos por año, fuente de financiamiento y en forma global al 31 de diciembre de 2013, derivado de los ajustes realizados por la jefatura financiera, el saldo ajustado fue de Q14,473,471.84, cuya integración está contenida en cuadros que fueron firmados por las autoridades correspondientes, existiendo un saldo de Q645,873.26 de diferencia, por lo que la comisión de auditoría procedió en oficio No. CODEDE-IZABAL-OF-02-2015, de fecha 19 de enero de 2015, a solicitar al Presidente del Consejo Departamental de Desarrollo, en funciones hasta el 30 de enero de 2015; Director Técnico, y Jefe Financiero, la integración de proyectos del ejercicio fiscal del año 2014, misma que fue presentada el día dos de marzo de 2015, la cual fue revisada por la comisión de auditoría el día tres de marzo de 2015, existiendo integración de cuadros con saldos incorrectos, lo que dio como resultado la suscripción del Acta No. 6-2015, el día miércoles 11 de marzo de 2015, en lo que en su contenido las autoridades solicitaron la intervención de la Contraloría General de Cuentas; por lo antes expuesto y de conformidad a las Normas de Auditoría se procedió a girar la Nota de Auditoría CODEDE-IZABAL-02-2015, de fecha 06 de abril de 2015, derivado de los aspectos mencionados y en cumplimiento a las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental contenidas en el Acuerdo No. A-57-2006, emitidas por el Contralor General de Cuentas, se solicitó que los saldos de convenios vigentes al 31 de diciembre de 2014 se regularicen, por lo que es necesario realizar los ajustes correspondientes y que la totalidad de pagos realizados durante el ejercicio fiscal



2014, por un monto de Q50,093,536.52, se registren en los respectivos convenios, lo solicitado deberá ser entregado en el plazo de un mes calendario a partir de la recepción de la Nota de Auditoría referida, a la Dirección de Auditoría de Consejos de Desarrollo de la Contraloría General de Cuentas, de la ciudad capital. Por lo anterior, se determinó la no confiabilidad de la información presentada en los cuadros analíticos de proyectos, limitando así la aplicación de pruebas de auditoría.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Caja y Bancos

El Consejo Departamental de Desarrollo reportó que maneja sus recursos en tres cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y se encuentran debidamente autorizadas, siendo las siguientes: No. 112790-1, a nombre del Consejo Departamental de Desarrollo de Izabal, Banco de Guatemala, con saldo conciliado al 31 de diciembre de 2014 por Q4,626,339.28; aporte a proyectos Banco Nacional de Desarrollo Rural, S.A., No. 3009111521, con saldo conciliado de Q1,991,478.58 y No. 3033344941 a nombre del Consejo Departamental de Desarrollo Izabal Fondo Rotativo, sin saldo al 31 de diciembre de 2014, los saldos conciliados suman la cantidad de Q6,617,817.86, de los cuales corresponden Q2,029.43 a intereses del mes de diciembre de 2014, quedando un saldo para cubrir compromisos adquiridos por el CODEDE, la cantidad de Q6,615,788.43; sin embargo, los saldos de convenios por año presentan inconsistencias, tal es el caso de los siguientes saldos: año 2009, fuente 21, saldo negativo de Q68,577.18; año 2013, fuente 29, saldo negativo de Q2,617,179.47 y año 2014, fuente 21, saldo negativo de Q448,922.64. por otra parte, con relación al total de desembolsos a convenios durante el año de 2014, existen diferencias entre los pagos registrados en los cuadros de integración de convenios al 31 de diciembre de 2014, presentados por el CODEDE y los registrados en cajas fiscales de egresos; según cuadros elaborados por el CODEDE de Izabal, el monto total desembolsado fue Q47,257,929.98 y según cajas fiscales de egresos del año 2014, la totalidad de desembolsos fueron de Q50,093,536.52, existiendo una diferencia de Q2,835,606.54, situación que afecta los saldos anuales de convenios, por lo que los mismos son inconsistentes, con respecto a la diferencia establecida, la jefa financiera anotó al pie del cuadro de integración de proyectos del año 2014, lo siguiente: "El total de pagos en los cuadros presentados suman la cantidad de Q47,257,929.98, siendo monto incorrecto debido a que la sumatoria de pagos según cajas fiscales y confirmación numérica de caja realizada por la Sra. Stefany Navas jefa administrativa y financiera del Consejo Departamental de



Desarrollo Izabal es de Q50,093,536.52, así mismo el saldo al 31/12/2014 según confirmación numérica de caja asciende a la cantidad de Q6,617,817.86"; por lo antes expuesto, se giró la Nota de Auditoría CODEDE-IZABAL-02-2015, de fecha 06 de abril de 2015, donde se solicitó que los saldos de convenios vigentes al 31 de diciembre de 2014 se regularicen, por lo que es necesario realizar los ajustes correspondientes y que la totalidad de pagos realizados durante el ejercicio fiscal 2014, por un monto de Q50,093,536.52, se registren en los respectivos convenios, lo solicitado deberá ser entregado en el plazo de un mes calendario a partir de la recepción de la Nota de Auditoría referida, a la Dirección de Auditoría de Consejos de Desarrollo de la Contraloría General de Cuentas, de la ciudad capital.

Según reporte R00804768.rpt, el Ministerio de Finanzas Públicas dejó de trasladar la cantidad de Q9,027,591.92, al 31 de diciembre de 2014, como evento subsecuente se verificó que al 11 de febrero de 2015, el Ministerio de Finanzas Públicas trasladó la cantidad de Q4,050,266.92, según Comprobante Único de Registro 9155, de fecha 19 de diciembre de 2014 y al 30 de abril de 2015, la cantidad de Q4,977,325.00, según Comprobante Único de Registro 9287, de fecha 31 de diciembre de 2014, que corresponde a saldos pendientes del año 2014.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

El Consejo Departamental de Desarrollo, recibió el Fondo Rotativo Institucional por parte de la Secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia según resolución No.001-2014 por la cantidad de Q9,000.00, que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2014, ejecutando en el transcurso del período la suma de Q57,910.78.

Inversiones Financieras

El Consejo Departamental de Desarrollo reportó que no cuenta con inversiones financieras.

Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos del ejercicio fiscal 2014, fueron transferidos por Obligaciones a Cargo del Tesoro, a través de Transferencias de Capital, en las siguientes fuentes de financiamiento: 21 Ingresos Tributarios IVA-PAZ, por Q38,842,581.10; 29 Otros



Recursos del Tesoro con Afectación Especifica, por Q1,055,337.31 y 71 Donaciones Internas, por Q1,225,917.46, totalizando la cantidad de Q41,123,835.87.

También se recibió la cantidad de Q57,910.78 a través de Ingresos No Tributarios que fueron manejados por medio del Fondo Rotativo de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia. además, se contó con Q80.00, por concepto de reintegro a la cuenta del Fondo Rotativo.

Adicionalmente se contó con un saldo inicial de años anteriores, por la cantidad de Q15,119,345.10, el que fue ajustado debido a que en cuadros de integración de convenios, firmados por las autoridades del CODEDE, al 31 de diciembre de 2013, contenían convenios con saldos negativos, siendo el saldo ajustado de Q14,473,471.84, cuya integración está contenida en cuadros que fueron firmados por las autoridades correspondientes, existiendo un saldo sobrante de Q645,873.26; además se contó con reintegro por parte de Unidades Ejecutoras, por la cantidad de Q12,094.05 del convenio No. 042-2009 y Q93,600.00 del convenio No. 005-2013, que hacen un total de Q56,412,110.80.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2014, a través de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, ascendió a la cantidad de Q65,988,108.00; de la fuente 21, la cantidad de Q62,919,685.00; de la fuente 29, la cantidad de Q962,423.00 y de la fuente 71, la cantidad de Q2,106,000.00. Se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q134,000.00 de la fuente 29, para un presupuesto vigente de Q66,122,108.00.

Trasladándose en el ejercicio fiscal 2014, para proyectos de Inversión Pública de obras 2014, la cantidad de Q6,307,372.94 de la fuente 21; la cantidad de Q818,207.49, de la fuente 29; y la cantidad de Q921,201.92 de la fuente 71; de obras reprogramadas del año 2013 se trasladó la cantidad de Q32,535,208.16, con fuente 21.

Los desembolsos para pago de convenios de ejercicios anteriores durante el ejercicio fiscal 2014, se realizaron de la siguiente manera: año 2009, desembolso de Q136,080.00 y envió al Fondo Común la cantidad de Q39,783.08, que totaliza la cantidad de Q175,863.08, tomando en cuenta que la disponibilidad de fondos para el año de 2009 estaba integrada por el saldo inicial de Q95,191.85, según cuadros firmados por las autoridades de CODEDE, al 31 de diciembre de 2013 y reintegro de unidad ejecutora por Q12,094.05, para un monto total disponible de Q107,285.59, resulta un saldo negativo al 31 de diciembre de 2014 de Q68,577.18, situación que no es razonable; año 2010, se envió al Fondo Común la cantidad de Q96,482.26, con fuente 21; año 2012, desembolsos por



Q1,734,182.53, fuente 21 y Q302,327.04, fuente 29, para un total de Q2,036,509.57; año 2013, desembolsos por Q36,405,554.82, fuente 21 y envío al Fondo Común la cantidad de Q377,518.30, fuente 21; tomando en cuenta que según cuadros firmados por las autoridades del CODEDE al 31 de diciembre de 2013, el saldo era de Q1,391,003.62 mas traslado del MINFIN por concepto de cuotas financieras correspondientes al ejercicio fiscal del año 2013, por Q237,129.82, se tuvo una disponibilidad de Q1,628,133.44, con fuente 29, sin embargo, según registros operados en cajas fiscales de egresos del año 2014, se hicieron desembolsos por Q4,245,312.91, resultando un saldo negativo al 31 de diciembre de 2014 por la cantidad de Q2,617,179.47, lo cual no es razonable; del convenio 001-2013, Mejoramiento Calle Las Escobas de Mercado Municipal Santo Tomás de Castilla, al Cruce Manantial, Santo Tomás de Castilla, se realizó un desembolso de Q5,332,683.05, sin tener saldo inicial al 01 de enero de 2014, el cual fue operado en caja fiscal de egresos del mes de enero de 2014, folio número 068966, situación que no es razonable; año 2014, según cajas fiscales de egresos, se efectuaron desembolsos por la cantidad de Q6,756,295.58 teniendo una disponibilidad por concepto de traslado de fondos del MINFIN, para obras del año 2014, por la cantidad de Q6,307,372.94, resultando un saldo negativo de Q448,922.64, el cual es inconsistente, este saldo difiere del reportado en la integración del saldo del año 2014, al 31 de diciembre de 2014, fuente 21, por Q230,477.36, que se reporta en cuadro firmado por las autoridades del CODEDE, esta situación se originó porque erróneamente aparece un desembolso realizado al convenio número 027-2014, Mejoramiento sistema de agua potable cabecera municipal, El Estor, por la cantidad de Q679,400.00, operado en el folio número 068996 de la caja fiscal de egresos del mes de agosto de 2014, siendo el convenio correcto el número 027-2013, con el mismo nombre, debido a esta situación el saldo de convenios al 31 de diciembre de 2014 es negativo, por la cantidad de Q448,922.64.

La totalidad de desembolsos de pagos a convenios y traslado a cuenta Gobierno de la República -Fondo Común-, según registros operados en cajas fiscales de egresos del año 2014, asciende a la cantidad de Q50,093,536.52, suma que difiere del total de pagos reportados en la integración de convenios presentada por el Consejo Departamental de Desarrollo de Izabal, por Q47,257,929.98, existiendo una diferencia de desembolsos por Q2,835,606.54, situación que no es razonable; derivado de lo antes mencionado, se envió la Nota de Auditoría CODEDE-IZABAL-02-2015, a la Licenciada Sonia Judith Palencia de León, Presidente del Consejo Departamental de Desarrollo de Izabal, donde se solicitó que en el plazo de un mes calendario, a partir del 07 de abril de 2015, se regularicen los saldos de convenios vigentes al 31 de diciembre de 2014, información que deberá ser entregada a la Dirección de Auditoría de Consejos de Desarrollo, de la Contraloría General de Cuentas.



El presupuesto vigente, refleja un saldo por devengar de Q15,970,680.21 que corresponde a las fuentes de financiamiento 21 por la cantidad de Q15,049,511.98; fuente 29 por la cantidad de Q41,085.69 y fuente 71, por la cantidad de Q880,082.54.

Adicionalmente se ejecutó la cantidad de Q57,910.78, a través del Fondo Rotativo de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-. También se ejecutaron las cantidades de Q0.25 por concepto de sobrante en cuenta bancaria del Fondo Rotativo correspondiente al ejercicio fiscal 2013 y Q80.00 por concepto de sobrante que fue reintegrado a la cuenta del Fondo Rotativo.

Modificaciones presupuestarias

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente.

Información Técnica

El Consejo Departamental de Desarrollo reportó para el ejercicio fiscal 2014, la cantidad de 14 proyectos de inversión, distribuidos en infraestructura física, los que se encuentran en proceso y están siendo ejecutados por municipalidades, por un valor de Q30,384,476.84.

Plan Operativo Anual

El Consejo Departamental de Desarrollo, formuló su Plan Operativo Anual 2014 el cual contiene sus metas físicas y financieras.

Plan Anual de Auditoría

El Consejo Departamental de Desarrollo, formuló su Plan Anual de Auditoría 2014 el cual contiene sus metas físicas y financieras.

Convenios / Contratos

El Consejo Departamental de Desarrollo de Izabal reportó que cuenta con 14 convenios, con valor de Q30,384,476.84, suscritos con municipalidades como Unidades Ejecutoras, para obras del año 2014, fuente 21, Ingresos tributarios IVA-PAZ.



Donaciones

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que no cuenta con donaciones.

Préstamos

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que no suscribió convenios de préstamos.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

El Consejo Departamental de Desarrollo, no utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-, sin embargo, su movimiento financiero lo realiza a través de hojas electrónicas en Microsoft Excel.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

El Consejo Departamental de Desarrollo, tiene carácter de administrador de fondos, quien suscribe convenios de cofinanciamiento para la ejecución de programas y proyectos de infraestructura con unidades ejecutoras, tales como Consejos Comunitarios de Desarrollo y Municipalidades; por lo tanto no utiliza el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciada
Sonia Judith Palencia de León
Presidente
Consejo Departamental de Desarrollo de Izabal
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Consejo Departamental de Desarrollo de Izabal por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2014, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de ese estado y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno.

No observamos ningún asunto importante relacionado con el funcionamiento de la estructura de control interno y su operación, que consideramos deba ser comunicado con este informe.

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Lic. DARIO COSSEMAN GONZALEZ
Coordinador Gubernamental

Lic. CARLOS RENE TEJEDA PATZAN
Supervisor Gubernamental



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciada
Sonia Judith Palencia de León
Presidente
Consejo Departamental de Desarrollo de Izabal
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) Consejo Departamental de Desarrollo de Izabal al 31 de diciembre de 2014, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

No observamos ninguna situación importante relacionada con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, que consideramos deba ser comunicado con este informe.

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Lic. DARIO COSSEMAN GONZALEZ
Coordinador Gubernamental

Lic. CARLOS RENE TEJEDA PATZAN
Supervisor Gubernamental



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2013, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, pero las autoridades no respondieron sobre el requerimiento del cumplimiento de las recomendaciones.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

| No. | NOMBRE | CARGO | PERIODO |
|-----|-------------------------------|------------------|-------------------------|
| 1 | RAUL ENRIQUE ESTRADA JEREZ | PRESIDENTE | 01/01/2014 - 31/12/2014 |
| 2 | ADOLFO HERNANDEZ JUAREZ | DIRECTOR TECNICO | 01/01/2014 - 31/12/2014 |
| 3 | STEFANY IDABEL NAVAS MELENDEZ | JEFE FINANCIERO | 01/01/2014 - 31/12/2014 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO ZACAPA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



GUATEMALA, MAYO 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La naturaleza jurídica institucional y el fundamento legal de los Consejos Departamentales de Desarrollo, se encuentra normado en los artículos 119 literal b) 224 al 229 de la Constitución Política de la República de Guatemala y por el Decreto Número 11-2002 del Congreso de la República, Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.

Función

Tiene a su cargo la administración de los recursos financieros que el Estado asigna a través de Obligaciones del Estado a cargo del Tesoro, específicamente al Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa, para la ejecución de programas y proyectos de infraestructura, a través de convenios suscritos con unidades ejecutoras, tales como las municipalidades entre otras.

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-0298-2014 de fecha 29 de julio de 2014.



3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2014.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Consejo Departamental de Desarrollo, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014; con énfasis en las cuentas de Bancos, Fondos Rotativos, Transferencias del Ministerio de Finanzas Públicas, desembolsos a Unidades Ejecutoras, Convenios y/o Contratos de Cofinanciamiento, mediante la aplicación de pruebas selectivas; específicamente las responsabilidades del Consejo establecidas en los mismos. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado así como, expedientes de la muestra seleccionada de los proyectos de inversión pública que se encontraron en proceso y los terminados al 31 de diciembre de 2014; se evaluaron los proyectos de arrastre ejecutados por las municipalidades, excepto el



cumplimiento de leyes por parte de las mismas, como unidades ejecutoras, sobre obras correspondientes a ejercicios 2012 al 2014, que de conformidad al Memorandum-SCGP-03-2012 del Subcontralor de Calidad de Gasto Público, estarán a cargo de la Dirección de Auditoría correspondiente.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Caja y Bancos

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que maneja sus recursos en tres cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y se encuentran debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala, al 31 de diciembre de 2014, según reportes de la administración, refleja la cantidad de Q14,364,495.79, de los cuales corresponden a la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2014 la cantidad de Q7,885,632.60, de ejercicios anteriores Q6,471,229.76 y Q7,633.43 que corresponden a intereses del mes de diciembre de 2014.

Según reporte R00804768 rpt el Ministerio de Finanzas Públicas, dejó de trasladar la cantidad de Q20,074,194.32 al 31 de diciembre de 2014, como evento subsecuente se verificó que el 11 de febrero del año 2015, el Ministerio de Finanzas Públicas trasladó la cantidad de Q7,785,196.32 según comprobante único de registro 9136 de fecha 19 de diciembre de 2014 y que el 30 de abril de 2015, trasladó la cantidad de Q12,288,998.00 según comprobante único de registro 9271 de fecha 31 de diciembre de 2014, que corresponde a saldos pendientes del año 2014.

De acuerdo a procedimientos de auditoría se revisaron las conciliaciones bancarias, las cuales se elaboraron en forma correcta.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

El Consejo Departamental de Desarrollo recibió el Fondo Rotativo Institucional por parte de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia según resolución No.001-2014, por un monto de Q 9,000.00, que fueron liquidados al 31 de diciembre 2014, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q50,631.40.



Inversiones Financieras

El Consejo Departamental de Desarrollo reportó que no cuenta con Inversiones Financieras.

Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los Ingresos del ejercicio fiscal 2014, fueron transferidos por Obligaciones a Cargo del Tesoro, a través de Transferencias de Capital, en las fuentes de financiamiento 21 Ingresos Tributarios IVA-PAZ, por Q52,813,623.06 y 29 Otros Recursos del Tesoro con afectación específica, por Q556,952.18; totalizando la cantidad de Q53,370,575.24.

Asimismo, según reporte R00801345.rpt, generado en el Sistema SICOIN Web, el día 18 de febrero de 2014, con CUR 10257 se acreditó a la cuenta de éste Consejo, la cantidad de Q14,592,256.00, correspondiente a la sexta solicitud de cuota financiera de Fuente 21, según Oficio No. 377-2013, realizada el 23 de diciembre de 2013.

Además se recibió la cantidad de Q50,631.40, a través de Ingresos No Tributarios que fueron manejados por medio del Fondo Rotativo de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.

Adicionalmente contó con un saldo inicial de años anteriores, por la cantidad de Q6,765,002.71, correspondiente al 2013.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2014, ascendió a la cantidad de Q86,006,727.00, de la fuente 21 y la cantidad de Q506,960.00 de la fuente 29. Se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q71,634.00, de la fuente 29, para un presupuesto devengado de Q86,585,321.00.

Trasladándose en el ejercicio fiscal 2014, para proyectos de Inversión Pública de obras 2014, la cantidad de Q6,972,865.01, de la fuente 21; la cantidad de Q622,380.00 de la fuente 29; y la cantidad de Q32,948,506.87 de obra reprogramada 2014 año 2013.

La transferencia recibida en el mes de febrero de 2014, correspondiente al año



2013, por la cantidad de Q14,592,256.00, de la fuente 21, la suma de la transferencia y las cantidades del párrafo anterior arroja un total trasladado por Q55,136,007.88.

Los desembolsos para pago de proyectos de ejercicios anteriores durante el ejercicio fiscal 2014, se realizaron de la siguiente manera: 2011 por Q115,696.00; 2012 por Q4,365,297.99; 2013 por Q442,377.72; para un total ejecutado de Q4,923,371.71.

Asimismo, se trasladó a la cuenta Gobierno de la República - Fondo Común la cantidad de Q110,000.00, del año 2010, y la cantidad de Q120,000.00, del año 2012, para un total de Q230,000.00, correspondiente a proyectos de arrastre.

El presupuesto vigente refleja un saldo por devengar de Q13,140,551.44, que corresponde a las fuentes de financiamiento 21 la cantidad de Q13,118,909.62 y 29 la cantidad de Q21,641.82, el cual se considera como un saldo por devengar.

Adicionalmente se ejecutó la cantidad de Q50,631.40, a través del Fondo Rotativo de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-.

Modificaciones presupuestarias

El Consejo Departamental de Desarrollo reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente.

Información Técnica

El Consejo Departamental de Desarrollo reportó 90 proyectos de inversión, financiados por la fuente 21, distribuidos en infraestructura física, 90 en proceso los cuales están siendo ejecutados con Municipalidades del departamento como unidades ejecutoras por un valor total de Q47,115,262.73 y de la fuente 29 Otros Recursos del Tesoro con Afectación Específica Fonpetrol, reportó 9 proyectos, los cuales se encuentran finalizados y ejecutados por Municipalidades por un valor de Q703,972.00, dicha cantidad corresponde al presupuesto 2014, la cantidad que incluye el valor de Q13,600.00 que corresponde a cuotas 2012 trasladadas en el año 2014, la cantidad de Q67,992.00, cuotas 2013 y la cantidad de Q622,380.00 cuotas 2014 y la cantidad de Q55,345.42 del saldo no comprometido de años anteriores.

Plan Operativo Anual

El Consejo Departamental de Desarrollo formuló su Plan Operativo Anual 2014 el



cual contiene sus metas físicas y financieras.

Convenios / Contratos

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que cuenta con 90 convenios, los cuales ascienden a un total de Q47,115,262.73, suscritos con Municipalidades como unidades ejecutoras, de la siguiente manera: del presupuesto vigente para el ejercicio fiscal 2014, fuente 21 que corresponde la cantidad de Q86,006,727.00, reportó que cuenta con 85 convenios suscritos, por la cantidad de Q44,908,818.73, quedando la cantidad de Q2,206,444.00 del presupuesto 2014, sin suscribir convenio en virtud que dicha suma corresponde a obra sin convenio 2014; asimismo, reportó que de la fuente 29, suscribió 09 convenios por la cantidad de Q803,684.20, cifra integrada de la siguiente manera: cuotas 2014 la cantidad Q677,725.42, cuotas 2013 trasladadas en el año 2014 la cantidad de Q125,958.78, recursos sin comprometer la cantidad de Q430,993.40.

Donaciones

El Consejo Departamental de Desarrollo reportó que no cuenta con donaciones.

Préstamos

El Consejo Departamental de Desarrollo reportó que no suscribió convenios de préstamos.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

El Consejo Departamental de Desarrollo no utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB- , sin embargo, su movimiento financiero lo realiza a través de hojas electrónicas en Microsoft Excel.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

El Consejo Departamental de Desarrollo tiene carácter de administrador de fondos, quien suscribe contratos de cofinanciamiento para la ejecución de programas y proyectos de infraestructura con las Municipalidades del departamento como unidades ejecutoras, por lo tanto no utiliza el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS.

Sistema Nacional de Inversión Pública



El Consejo Departamental de Desarrollo no cumplió con registrar los contratos suscritos, en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero de Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), elaborándose para el efecto el hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables No. 2 Falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Señora
Sandra Carolina Orellana Cruz
Presidente
Consejo Departamental de Desarrollo Zacapa
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Consejo Departamental de Desarrollo Zacapa por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2014, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de ese estado y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la Administración de ese estado, son los siguientes:

Área Financiera

1. Contratos suscritos con deficiencias

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA





Lic. JESUS CASTAÑEDA ORDOÑEZ
Auditor Gubernamental

Lic. JOSE ARTURO LOPEZ REYES
Coordinador Gubernamental

Lic. CARLOS RENE TEJEDA PATZAN
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Contratos suscritos con deficiencias

Condición

En la verificación de expedientes realizada en el Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa, se comprobó que se suscribió el Contrato No. 009-CAR-2014 para la Implementación Programa de Becas de Estudio 2014, para varias comunidades, del municipio de San Diego Zacapa, por valor de Q678,825.00; el mismo fue suscrito, sin ver la naturaleza del mismo como se pudo comprobar ya que en la Cláusula séptima, indica; deben presentarse para el pago de los subsiguientes desembolsos: a) Estimaciones de avance b) Constancia fotográfica de la colocación del rótulo que identifique al proyecto c) Informe Técnico del avance del proyecto elaborado por la Unidad de Supervisión de la Unidad responsable de la ejecución el que deberá de contar con fotografías a colores que reflejen el estado del proyecto y c) Estimación de Trabajo.

Criterio

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

Causa

Deficiente control del Director Ejecutivo al no revisar la suscripción de contratos.

Efecto

Al no contar con un contrato elaborado adecuadamente, se corre el riesgo, que los becados, no obtengan los beneficios que se pretende lograr con el proyecto de otorgamiento de becas y se limita el proceso de fiscalización.



Recomendación

La Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo a efecto que se realicen los contratos apegados a las necesidades de los mismos, previos a ser firmados y aprobados, por parte de la autoridad superior.

Comentario de los Responsables

En oficio OF. No. CODEDUR -130-2015 de fecha 27 de abril de 2015, el Director Ejecutivo, Señor César Augusto Paz García, por el período del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil catorce, manifiesta:

"1. De acuerdo a las normas de SNIP, y el Párrafo 6 del Artículo 52 del Decreto 30-2012 del Congreso de la República, se debe contar con la colocación del rótulo que identifique el proyecto y la población beneficiada y según el Decreto 9-2014 todo proyecto debe contar con Estimaciones de Avance "Artículo 45 Bis. Desembolsos a favor de los Consejos Departamentales de Desarrollo. Los recursos asignados en calidad de aporte a los Consejos Departamentales de Desarrollo deberán destinarse para la ejecución de obras y sus desembolsos deberán responder a los informes de avance físico. Los Consejos Departamentales de Desarrollo, en su calidad de administradores de los recursos, velarán por que en el convenio de ejecución de obras que se suscriba con las municipalidades, se establezcan los porcentajes de desembolsos en la forma siguiente:

a) Un primer desembolso con la suscripción del convenio y el estudio técnico que sustente la realización de la obra, el cual no podrá exceder del veinte por ciento (20%) del monto total del convenio.

b) Los siguientes desembolsos se efectuarán conforme al avance físico de la obra registrada en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) por la Unidad Técnica del Consejo Departamental de Desarrollo respectivo.

c) El último desembolso contra la entrega de la obra terminada y el informe favorable de supervisión por parte del respectivo Consejo Departamental de Desarrollo. El Consejo Departamental de Desarrollo deberá contar con la opinión favorable del Consejo Comunitario de Desarrollo de la comunidad beneficiada con la obra o proyecto que se trate."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que dentro de la documentación de descargo presentada por el Director Ejecutivo, se hace referencia al párrafo 6 del artículo 52



del Decreto No. 30-2012 y al Decreto 9-2014, a obras y proyectos de infraestructura únicamente y no a contratos o convenios suscritos para la prestación de servicios, en el presente caso, otorgamiento de becas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--------------------|--------------------------|---------------------------|
| DIRECTOR EJECUTIVO | CESAR AUGUSTO PAZ GARCIA | 21,022.00 |
| Total | | Q. 21,022.00 |



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Señora
Sandra Carolina Orellana Cruz
Presidente
Consejo Departamental de Desarrollo Zacapa
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) Consejo Departamental de Desarrollo Zacapa al 31 de diciembre de 2014, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

Área Financiera

1. Falta de autorización del derecho de paso en obra y propiedad del terreno
2. Falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA





Lic. JESUS CASTAÑEDA ORDOÑEZ
Auditor Gubernamental

Lic. JOSE ARTURO LOPEZ REYES
Coordinador Gubernamental

Lic. CARLOS RENE TEJEDA PATZAN
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de autorización del derecho de paso en obra y propiedad del terreno

Condición

El Consejo Departamental de Desarrollo, en la ejecución del proyecto Convenio No. 51-2012 Ampliación Sistema de Agua Potable Fase III, Aldea La Trementina, municipio de Zacapa, Departamento de Zacapa, por valor de Q301,000.00, no veló porque la unidad ejecutora, presentara previo al inicio de la obra, documentación consistente que ampare el permiso definitivo de la propiedad del terreno ante el mismo Consejo, lo que provocó que de conformidad con el documento denominado "Rescisión de Convenio de Cofinanciamiento número cincuenta y uno guión dos mil doce, suscrito entre el Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa, la Municipalidad de Zacapa y el Consejo Comunitario de Desarrollo de Aldea La Trementina, Municipio de Zacapa, departamento de Zacapa, de fecha 12 de febrero de 2014, tanto el Consejo como la Municipalidad recindieran el mismo no así el Consejo Comunitario, por los motivos de reprogramación derivado de los ajustes presupuestarios e imposibilidad del seguimiento por conflictos sociales habiéndose pagado la cantidad de Q132,000.00 por concepto de anticipo Q60,000.00 y el primer aporte por Q72,000.00 a la Empresa Constructora Universal.

Criterio

El Decreto Número 33-2011, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal, dos mil doce vigente para el ejercicio fiscal dos mil doce, Artículo Número 45 indica: "Las obras de infraestructura que el Estado construya y que incrementen el capital fijo, deberán realizarse en inmuebles que se encuentren inscritos en los Registros de la Propiedad de la República de Guatemala a nombre del Estado así como los inmuebles en los que el Estado acredite la posesión de no acreditarse dichos extremos, las obras no podrán ser construidas."

El Decreto Número 19-2012, del Congreso de la República de Guatemala, Artículo 5 Transitorio. Indica: "Se Reforma el artículo 45 del Decreto Número 33-2011, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, el cual queda así: Construcciones del Estado. Las obras de infraestructura



que el Estado construya y que incrementen el capital fijo, deberán ejecutarse en inmuebles cuya propiedad o posesión sea del Estado, incluyendo municipios y entidades descentralizadas y autónomas. Bajo ningún caso se podrá realizar construcción en inmuebles que se encuentren inscritos en los Registros de la Propiedad a nombre de personas individuales o jurídicas de carácter privado."

Causa

Incumplimiento por parte del Presidente del Consejo Departamental de Desarrollo y Alcalde Municipal de la normativa legal que obliga a construir obras de infraestructura en inmuebles propiedad del Estado.

Efecto

Riesgo de ejecutar proyectos con fondos públicos en propiedad privada, se pierda la inversión y la oportunidad de que la comunidad reciba los beneficios de la construcción de la obra.

Recomendación

La Presidente y Alcalde Municipal, deben velar porque se cumpla con las obligaciones establecidas en leyes aplicables.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 06 de abril de 2015, la Presidente Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa, señora Sandra Carolina Orellana Cruz, manifiesta: "De conformidad con el Oficio AFP-CODEDE-ZACAPA-OF.-12-2015, de fecha 24 de marzo 2015 en el cual se lee: DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, ÁREA FINANCIERA, HALLAZGO No. 1, Falta de Autorización del derecho de paso en obra y propiedad del terreno, en el expediente correspondiente al convenio 051-2012, AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE FASE III, ALDEA LA TREMENTINA, ZACAPA, con valor de Q301,000.00. Derivado de lo anterior, el suscrito vierte comentario y argumento de la siguiente manera: Caracterización del Proyecto o "Ampliación Sistema de Agua Potable Fase III, Aldea La Trementina, Zacapa", Ubicación Aldea La Trementina, municipio de Zacapa, departamento de Zacapa, Contrato 051-2012, de fecha 08 de agosto de 2012, por un Monto de Q301,000.00, suscrito entre el Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa, la Municipalidad de Zacapa y El Consejo Comunitario de Desarrollo de Aldea La Trementina, Municipio de Zacapa, Departamento de Zacapa Hallazgo: Falta de autorización del derecho de paso en obra y propiedad del terreno. Comentario y Argumento: ..."SEGUNDO el propietario de las Fincas Cerro Grande, San Cayetano y Tachoró estipula en el inciso a) que las fincas indicadas tienen el carácter de Predio sirvientes para la conducción de las aldeas beneficiadas; y en el inciso g) que la servidumbre tiene el carácter de indefinida por la naturaleza y el servicio al que será destinada, de conformidad con lo establecido en el Código Civil .La citada documentación,



misma que SI existe, se utilizó como base para el inicio de la ejecución de la obra, posteriormente fue imposible el seguimiento de proyecto derivado de conflictos sociales que se desarrollaron en las comunidades beneficiadas, este conflicto se detalla en al acta a No. 02/2013, del 21 de febrero de 2,013 del Libro de Actas de Visitas Oficiales de la Gobernación Departamental de Zacapa, Registro No. 3815, Folios 287 al 293, en la cual no se tuvo respuesta favorable de la población, al punto que estos se negaron a firmar sin razón aparente Evidencia del Reintegro Respectivo: En respuesta a la solicitud realizada en el Informe de Cargos Provisional No. DACD-002-2015 de fecha 23 de marzo de 2,015, por el monto de Q132,000.00 (ciento treinta y dos mil quetzales exactos), se adjunta la documentación que evidencia el reintegro correspondiente al Fondo Común, por un monto de Q.120,000.00 (ciento veinte mil quetzales exactos), los fondos restantes fueron invertidos en la ejecución física del proyecto, la cual también se encuentra respaldada en la documentación. Se ha solicitado a las encargadas de archivo y expedientes del Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa, el cual presidí, que compaginen los documentos de respaldo donde corresponde dentro del el expediente respectivo..."

En Nota sin numero de fecha 17 de abril de 2015, el Alcalde Municipal de Zacapa de la Municipalidad de Zacapa, señor Sergio Alberto Vargas y Vargas manifiesta: "Comentario de la Administración Respecto al posible hallazgo No. 1 relacionado con la ejecución del proyecto denominado "Ampliación Sistema de Agua Potable Fase III, Aldea la Trementina, Municipio de Zacapa, Departamento de Zacapa", cabe refutar que la obra a la que se refiere no estaba siendo ejecutada en inmuebles que no fueran propiedad del Estado, sino únicamente se necesitaba un derecho de paso del propietario del inmueble para la introducción de tubería que permitiera la ampliación del Sistema de Agua Potable para esa comunidad. Según consta en la escritura de Servidumbre número doscientos sesenta y cinco de fecha tres de julio de mil novecientos setenta y nueve, en el inciso g. "Esta servidumbre tiene el carácter de indefinida por la naturaleza y el servicio a que será destinada", y el inciso l. "La servidumbre de acueducto establecida, lleva inherente el derecho de paso por sus márgenes, para exclusivo servicio del mismo", por lo que la Municipalidad de Zacapa si contaba con la autorización del derecho de paso en obra y propiedad del terreno. Sin embargo, según el acta No. 096-2013 celebrada el día jueves 19 de septiembre de 2013, en el punto séptimo, el Honorable Concejo Municipal acordó: PRIMERO: Que por tener el conocimiento de falta de acuerdo por algunos propietarios de fincas privadas relativo al derecho de paso por las mismas, el cual impide la continuidad del referido proyecto, no se procedió con lo que establece el párrafo 5to. Del artículo 52 del decreto 30-2012 (Ley General de presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado, ejercicio fiscal 2013), dándole prioridad a la cláusula décima séptima del contrato No. 14-2012 de



fecha 06 de septiembre de 2012, que establece la controversia entre las partes, derivado del conflicto social existente entre los miembros de la comunidad y el propietario del inmueble..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, para la Presidente del Consejo Departamental de Desarrollo y Alcalde Municipal de Zacapa, en virtud de que sus comentarios presentados, señalan por parte del Presidente del Consejo Departamental de Desarrollo: La citada documentación, misma que existe, se utilizó como base para el inicio de la ejecución de la obra posteriormente fue imposible el seguimiento del proyecto derivado de conflictos sociales que se desarrollaron en las comunidades beneficiadas, este conflicto se detalla en el acta No. 02-2013, de fecha 21 de febrero 2013, del libro de actas de visitas Oficiales de la Gobernación Departamental de Zacapa, y el Señor Alcalde Municipal, sin embargo, según el acta No. 096-2013, celebrada el día jueves 19 de septiembre de 2013, en el punto Séptimo, el Honorable Consejo Municipal acordó primero que por tener el conocimiento de falta de acuerdo por algunos propietarios de fincas privadas relativo al derecho de paso por las mismas el cual impide la continuidad del referido proyecto, por lo antes expuesto la comisión de auditoria procede a confirmar el hallazgo en mención, derivado que lo manifestado por funcionarios aceptan que la falta del derecho de paso no permitió la continuidad de la obra y que la cantidad invertida deberá reintegrarse debido a que no presta un servicio a la comunidad por no haberse terminado el proyecto.

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. 192-2014, Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 58, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--|--------------------------------|----------------------|
| RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA | | |
| PRESIDENTE CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE ZACAPA | SANDRA CAROLINA ORELLANA CRUZ | 132,000.00 |
| ALCALDE MUNICIPAL DE ZACAPA | SERGIO ALBERTO VARGAS Y VARGAS | |
| Total | | Q. 132,000.00 |

Hallazgo No. 2

Falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

Condición

El Consejo Departamental de Desarrollo, suscribió Convenio No. 152-CAR-2013



de Cofinanciamiento con la municipalidad de Zacapa encargada de realizar el proyecto denominado Mejoramiento Instalaciones deportivas y recreativas campo de fútbol, aldea Manzanotes, Zacapa, para el año 2013, por valor de Q301,000.00, no obstante no actualizaron la información requerida por el Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP, como: El contrato, avance financiero, fotografías y planos.

Criterio

El Decreto No. 30-2012, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2014, Artículo 53, establece: "...Los Consejos Departamentales de Desarrollo serán responsables de ... b) Los siguientes desembolsos se efectuarán conforme al avance físico de la obra registrada en el Sistema Nacional de Inversión Pública, por la unidad técnica del Consejo Departamental de Desarrollo respectivo...". Artículo 57. Información del Sistema Nacional de Inversión Pública e informes de calidad del gasto y rendición de cuentas, establece: " La Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia pondrá a disposición de los ciudadanos guatemaltecos, a través de su sitio de Internet, la información de los proyectos de inversión pública contenida en el Sistema Nacional de Inversión Pública, tomando como base la información de programación y de avance físico y financiero que las Entidades responsables de los proyectos le trasladen, según tiempos establecidos...".

El Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 30. Desembolsos a favor de los Consejos Departamentales de Desarrollo, establece: "Es responsabilidad de la Dirección Ejecutiva del Consejo Departamental de Desarrollo (CODEDE), registrar dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes en el módulo de seguimiento del Sistema Nacional de Inversión Pública, los avances físicos y financieros de sus proyectos de inversión, posterior a su ejecución, asimismo la finalización del proyecto, adjuntando el acta de recepción y liquidación del activo, en formato digital. Con esta información el Sistema Nacional de Inversión Pública dará por finalizada la ejecución del proyecto; siempre y cuando, la ejecución física y financiera sea del 100%."

Causa

El Director Ejecutivo no cumplió las disposiciones que establece el ordenamiento legal para la ejecución de proyectos bajo la responsabilidad del Consejo Departamental de Desarrollo.

Efecto

La población del Departamento de Zacapa, no cuenta con información actualizada de los proyectos de inversión pública, como parte importante de la auditoría social.



Recomendación

La Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, y este a su vez al Jefe Administrativo Financiero para que den cumplimiento a la Normativa Legal vigente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. CODEDUR-2014 CAPG/capg de fecha 10 de junio de 2014: El Director Ejecutivo, señor Cesar Augusto Paz García, indica: "donde se solicita al Director Financiero y Asistente Financiero a Cumplir con las Normas de publicación de documentos en el Sistema Nacional de Inversión Pública, documentos en los cuales se hace constar el ingreso de los avances físicos, Contrato, Avances Financieros y Fotografías correspondientes al Proyecto, cabe resaltar que los Planos debido a su naturaleza, fueron publicados en el NOG, del portal de Guatecompras, www.guatecompras.gob.gt, proceso realizado por la Unidad Ejecutora durante el proceso de cotización y/o Licitación del Proyecto."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que dentro de la documentación de descargo presentada por el Director Ejecutivo y Director Financiero, no presenta evidencia que demuestre que la misma fue subida oportunamente.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--------------------------------|---------------------------------|---------------------|
| DIRECTOR EJECUTIVO | CESAR AUGUSTO PAZ GARCIA | 21,022.00 |
| JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO | EDGAR (S.O.N.) GUEVARA CASASOLA | 10,800.00 |
| Total | | Q. 31,822.00 |

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2013, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables del Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa, estableciéndose que las cinco fueron atendidas.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se



incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

| No. | NOMBRE | CARGO | PERIODO |
|------------|-------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
| 1 | SANDRA CAROLINA ORELLANA CRUZ | PRESIDENTE DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL | 01/01/2004 - 31/12/2014 |
| 2 | CESAR AUGUSTO PAZ GARCIA | DIRECTOR EJECUTIVO | 01/01/2014 - 31/12/2014 |
| 3 | EDGAR GUEVARA CASASOLA | JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO | 01/01/2014 - 31/12/2014 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE CHIQUIMULA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



GUATEMALA, MAYO 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La naturaleza jurídica institucional y el fundamento legal de los Consejos Departamentales de Desarrollo, se encuentra normado en los artículos 119 literal b) y 224 al 229 de la Constitución Política de la República de Guatemala y por el Decreto Número 11-2002 del Congreso de la República, Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y su reglamento Acuerdo Gubernativo Número 461-2002.

Función

Tiene a su cargo la administración de los recursos financieros que el Estado asigna a través de Obligaciones del Estado a cargo del Tesoro, específicamente al Consejo Departamental de Desarrollo de Chiquimula, para la ejecución de programas y proyectos de infraestructura, a través de contratos suscritos con unidades ejecutoras, tales como Consejos Comunitarios de Desarrollo, Municipalidades.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

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

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0278-2014 de fecha 29 de julio de 2014 y DAG-0389-2014 de fecha 12 de septiembre de 2014.



3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2014.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y a revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Consejo Departamental de Desarrollo de Chiquimula, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014; con énfasis en las cuentas de Bancos, Fondos Rotativos, Transferencias del Ministerio de Finanzas Públicas, desembolsos a Unidades Ejecutoras y Convenios, mediante la aplicación de pruebas selectivas; específicamente las responsabilidades del Consejo establecidas en los mismos. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, así como expedientes de la muestra seleccionada de los proyectos de inversión pública que se encontraron en proceso y los terminados al 31 de diciembre de 2014; se evaluaron los proyectos de arrastre ejecutados por las municipalidades, excepto el cumplimiento de Leyes por



parte de las mismas, como Unidades Ejecutoras, sobre obras correspondientes a los ejercicios 2012 a 2014, que de conformidad al Memorando SCGP-03-2012 del Subcontralor de calidad de Gasto Público, estarán a cargo de la Dirección de Auditoría correspondiente.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Caja y Bancos

El Consejo Departamental de Desarrollo reportó que maneja sus recursos en tres cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional y se encuentran debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala, al 31 de diciembre 2014, según reportes de la administración, refleja la cantidad de Q11,431,746.29, de los cuales corresponden a la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2014 la cantidad de Q5,008,359.68 y la cantidad de Q451,946.05 de fondos sin comprometer, y a ejercicios anteriores Q5,966,207.94 y Q5,232.62 corresponden a intereses del mes de diciembre 2014.

De acuerdo a procedimientos de auditoría se revisaron las conciliaciones bancarias, las cuales se elaboraron en forma correcta.

Según reporte R00801345.rpt el Ministerio de Finanzas Públicas, dejó de trasladar la cantidad de Q12,911,508.19, al 31 de diciembre 2014, como evento subsecuente se verificó que al 30 de abril de 2015, el Ministerio de Finanzas Públicas, trasladó la cantidad de Q6,309,028.19, según Comprobante Único de Registro 9139 de fecha 19 de diciembre de 2014 y Comprobante Único de Registro 9270 de fecha 30 de diciembre 2014, por la cantidad Q6,602,480.00, que corresponde a saldos pendientes del año 2014.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

El Consejo Departamental de Desarrollo, recibió el Fondo Rotativo Institucional por parte de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia según Resolución Administrativa y Financiera No. 01-2014, por un monto de Q9,000.00, los cuales fueron liquidados al 31 de diciembre 2014, ejecutando en el transcurso del periodo la cantidad de Q37,823.55.



Inversiones Financieras

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que no cuenta con Inversiones Financieras.

Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos del presupuesto del ejercicio fiscal 2014, fueron transferidos por Obligaciones a Cargo del Tesoro, por medio del Ministerio de Finanzas Públicas a través de Transferencias de Capital, en las fuentes de financiamiento 21 Ingresos Tributarios IVA-PAZ por Q22,750,043.59, los cuales corresponden al año 2013 y Q13,558,984.41, corresponde al año 2014 y 29 Otros Recursos del Tesoro con Afectación Específica, por Q279,194.40; totalizando la cantidad de Q36,588,222.40.

Según reporte R00801345.rtp, generado por el Sistema SICOIN Web, el 11 de febrero de 2014, con CUR 10264, el Consejo Departamental de Desarrollo de Chiquimula recibió la cantidad de Q13,691,763.00, de la solicitud realizada el 23 de diciembre de 2013, según oficio No. 367-2013, de fecha 19 de diciembre de 2013.

Así mismo, recibió la cantidad de Q37,823.55 a través de ingresos no tributarios que fueron manejados por medio de Fondo Rotativo de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.

Adicionalmente contaba con recursos de años anteriores, por la cantidad de Q7,123,692.66.

Egresos

El Presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2014, según reporte de SICOIN Web R00804768.RPT, ascendió a la cantidad de Q58,939,636.00 y realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q120,114.00, para un presupuesto vigente de Q59,059,750.00 devengando la cantidad de Q50,163,946.30.

Trasladándose en el ejercicio fiscal 2014, para proyectos de inversión pública de obras 2014, la cantidad de Q8,719,992.23 de la fuente 21 y de la fuente 29, Q677,470.00 para un total pagado de Q9,397,462.23, de obras reprogramadas 2014 año 2013, para un total ejecutado de Q18,477,623.23.



La transferencia recibida en el mes de febrero del año 2014, correspondiente a la cuota del periodo 2013, por la cantidad de Q13,691,763.00, fueron pagados de la siguiente manera: de la fuente 21 para el año 2013 la cantidad de Q12,882,566.20 y para el año 2012 la cantidad de Q809,196.80, indicando que dicha cantidad no formó parte del presupuesto vigente año 2014.

Los desembolsos para pago de proyectos de ejercicios anteriores durante el ejercicio fiscal 2014, para el año 2011 Q409,308.80, para el año 2012, Q2,088,561.28 y para el año 2013 de la fuente 21 Q1,953,055.96 para un total de Q4,450,926.04 y de la fuente 29, Q703,605.60.

Asimismo, se trasladó a la cuenta de Gobierno de la República -Fondo Común- la cantidad de Q61,979.74 correspondiente a remanentes de proyectos 2012 por Q50,000.00 y 2013 por la cantidad de Q11,979.74.

El presupuesto vigente refleja un saldo por devengar de Q8,895,803.70, que corresponde a las fuentes de financiamiento: 29 Q36,713.89 y 21 Q8,859,089.81.

Adicionalmente se ejecutó la cantidad de Q37,823.55 a través del Fondo Rotativo de la Secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.-SCEP-.

Modificaciones presupuestarias

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que las modificaciones se encuentran autorizadas por autoridad competente.

Información Técnica

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó 68 proyectos de inversión de la fuente 21, distribuidos en infraestructura física así: 36 terminados y 32 en proceso de fuente 21 y 1 terminado de la fuente 29, los cuales están siendo ejecutados a través de municipalidades por un valor de Q37,959,455.95; Valor integrado de la siguiente manera: del presupuesto 2014 fuente 21 la cantidad de Q34,891,776.67 y la cantidad de Q3,067,679.28 por aportes de las Unidades Ejecutoras y Consejos Comunitarios de Desarrollo.

Y de la fuente 29 Otros Recursos del Tesoro con Afectación Específica Fompetrol, reporto un proyecto, el cual se encuentra finalizado, con un valor de Q846,837.50, cuyos ingresos fueron Q355,373.44 de fondos no comprometidos de años anteriores y del año 2013 recibidos en el año 2014 Q212,269.66, que hacen un total de Q567,643.10 y de los ingresos del año 2014 se comprometieron Q279,194.40.



Plan Operativo Anual

El Consejo Departamental de Desarrollo, formuló su Plan Operativo Anual 2014, el cual contiene sus metas físicas y financieras.

Convenios / Contratos

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que cuenta con 68 convenios, los cuales ascienden a un total de Q38,806,293.45, suscritos con Municipalidades como unidades ejecutoras, de la siguiente manera: del presupuesto vigente para el ejercicio 2014, fuente 21 que corresponde a la cantidad de Q37,959,455.95, y suscribió un convenio de la fuente 29 por un valor de Q846,837.50.

Donaciones

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que no cuenta con donaciones.

Préstamos

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que no suscribió convenios de préstamos.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

El Consejo Departamental de Desarrollo no utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-, sin embargo, su movimiento financiero lo realiza a través de Formas Oficiales FORMA 200-A-3 Serie B, adicionalmente se auxilia de hojas electrónicas en Microsoft Excel.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

El Consejo Departamental de Desarrollo tiene carácter de administrador de fondos, quien suscribe convenios de cofinanciamiento para la ejecución de Programas y proyectos de infraestructura con las Municipalidades como unidades ejecutoras; por lo tanto, no utiliza el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS.

Sistema Nacional de Inversión Pública



El Consejo Departamental de Desarrollo no cumplió con registrar mensualmente en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero la información que requiere el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Señor

Jorge Maynor Sagastume Cervantes

Presidente

Consejo Departamental de Desarrollo de Chiquimula

Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Consejo Departamental de Desarrollo de Chiquimula por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2014, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de ese estado y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la Administración de ese estado, son los siguientes:

Área Financiera

1. Documentos incompletos en expedientes de los proyectos
2. Falta de actualización de registros

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Lic. RUDY MARIO GONZALEZ MENDEZ
Auditor Gubernamental

Lic. JOSE ANGEL JOCHOLA CANU
Coordinador Gubernamental

Lic. CARLOS RENE TEJEDA PATZAN
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Documentos incompletos en expedientes de los proyectos

Condición

En el Consejo Departamental de Desarrollo de Chiquimula, al efectuar la evaluación de los expedientes de los convenios Nos. 39-2014, 36-2014, 47-2014, 48-2014, 52-2014, 35-2014 y 28-2014, se comprobó que dentro de los mismos no se encuentran los informes de la Unidad de Supervisión del Consejo, ya que al corroborar el avance de estos proyectos, con los cuadros analíticos no fue posible, lo que evidencia falta de control en la información archivada en los mismos.

Criterio

El Acuerdo No. 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 establecida por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas..."

Causa

El Director Ejecutivo y el Jefe Administrativo Financiero no velaron porque en el expediente, se archive la documentación generada por las operaciones de estas obras.

Efecto

Cuando se realice la revisión de los expedientes no se encuentre en los mismos la documentación de soporte que compruebe las operaciones administrativas y financieras realizadas.

Recomendación

El Presidente del Consejo Departamental de Desarrollo, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo para que este a su vez, instruya al Jefe Administrativo Financiero para que la documentación generada en la ejecución de las obras, se



archiven en forma oportuna y ordenada.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2015, el Director Ejecutivo, Licenciado Francisco Javier Méndez Muñoz y Jefe Administrativo Financiero, Sara Luz Capriel García de Ortiz, manifiestan: "Con respecto, al archivo de la documentación de informes de avance físico de los supervisores de este Consejo en cada uno de los expedientes de las obras, se hace del conocimiento que se archivan en cada expediente los informes que generan pago a las unidades ejecutoras, los cuales son trasladados por los supervisores al área financiera para ser archivados en cada uno de los expedientes respectivos. Tomando en consideración lo notificado por los auditores gubernamentales se les ha solicitado a los supervisores que trasladen el informe de visita de campo de los proyectos con número de convenio 52-2014, 35-2014 y 28-2014, antes mencionados, para ingresarlos en los expedientes, tomando en cuenta que son los avances físicos descritos en el informe analítico. Convenio No. 39-2014, consta en expediente informe de avance físico No. 13-2015, de fecha 21/01/2015 del 100%, informe de avance físico que genera pago; Convenio No. 36-2014, consta en expediente Reporte de Visita de avance físico de fecha 18/03/2015 del 100%, informe que no genera pago; Convenio No. 47-2014, consta en expediente informe de avance físico No. 63-2015 de fecha 31/03/2015 del 91.22%, informe de avance físico que genera pago; Convenio No. 48-2014, consta en expediente informe de avance físico No. 41-2015 de fecha 03 de marzo de 2015 del 100%, informe de avance físico que genera pago; Convenio No. 52-2014, fue trasladado por supervisión el Reporte de visita de avance físico de fecha 02 de marzo de 2015 del 81.55%, informe de avance físico que no genera pago; Convenio No. 35-2014, fue trasladado por supervisión el Reporte de Visita de avance físico del proyecto, de fecha 26 de febrero del 2015, informe de avance físico que no genera pago; y el Convenio No. 28-2014, fue trasladado por supervisión el Reporte de Visita de avance físico del proyecto, de fecha 23 de febrero de 2015, informe de avance físico del 70.03%, el cual no genera pago, por lo que se hace notifica que en los expedientes de dichas obras, constan con los informes de avance físico y reportes de visita de cada uno de los proyectos antes mencionados."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que luego de analizada la documentación presentada así como los comentarios vertidos por los responsables no lo desvanecen, debido a que los informes de supervisión presentados el día 28 de abril de 2014, en la discusión de hallazgos no se encontraban formando parte integrante de los expedientes al momento de la intervención por parte de esta comisión; los informes de supervisión que reflejan el avance físico de los proyectos son de vital importancia para el proceso de pago, por lo que deben figurar en el expediente



respectivo como documento de soporte proporcionando confiabilidad en los procesos administrativos y financieros que se realizan en el consejo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--------------------------------|----------------------------------|---------------------|
| JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO | SARA LUZ CAPRIEL GARCIA DE ORTIZ | 4,882.00 |
| DIRECTOR EJECUTIVO | FRANCISCO JAVIER MENDEZ MUÑOZ | 20,522.00 |
| Total | | Q. 25,404.00 |

Hallazgo No. 2

Falta de actualización de registros

Condición

En la fuente 21, Ingresos Tributarios IVA Paz, del Consejo Departamental de Desarrollo de Chiquimula, se verificó que durante el ejercicio fiscal 2014, registró información del avance físico de la obras en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, que no coincide con la información reflejada, en los cuadros analíticos de obras elaboradas por la Unidad Financiera del Consejo al 31 de diciembre 2014, los cuales se describen a continuación:

| No. | Código | Nombre del Proyecto | Según Cuadros Analíticos de Proyectos | | Según SNIP | |
|-----|--------|--|---------------------------------------|----------------|--------------------|----------------|
| | | | %Avance Financiero | %Avance Físico | %Avance Financiero | %Avance Físico |
| 1 | 133048 | MEJORAMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS COLISEO MUNICIPAL, CONCEPCION LAS MINAS, CHIQUIMULA. | 50 | 55 | 50 | 100 |
| 2 | 132895 | MEJORAMIENTO CALLE EN BARRIO LOS ROSALES OLOPA | 20 | 90 | 20 | 100 |
| 3 | 133037 | MEJORAMIENTO CARRETERA DE TUTICOPOTE CENTRO A TUTICOPOTE LAGUNA, OLOPA | 20 | 40 | 20 | 100 |
| 4 | 133009 | MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE ALDEA EL ROBLARCITO HACIA TUTICOPOTE ABAJO, OLOPA | 20 | 40 | 20 | 100 |
| 5 | 131997 | MEJORAMIENTO CALLE ACCESO AL CONVENTO BELEN, BARRIO JESUS Y MARIA, ESQUIPULAS, CHIQUIMULA. | 20 | 50 | 20 | 0 |
| 6 | 132651 | CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR 1 VIA ENTRE LAS ALDEA DOS QUEBRADAS A ALDEA MARIMBA, CAMOTAN, CHIQUIMULA | 20 | 50 | 20 | 95 |
| 7 | 132623 | CONSTRUCCION INSTITUTO BASICO ALDEA DOS QUEBRADAS, CAMOTAN, CHIQUIMULA | 20 | 90 | 20 | 100 |
| | | SUBSIDIO DE 1200 PILAS DOMICILIARES (MEJORAMIENTO DE VIVIENDA) COMUNIDADES DEL | | | | |



| | | | | | | |
|----|--------|--|----|-----|------|-------|
| 8 | 133216 | MUNICIPIO DE CAMOTAN, CHIQUIMULA | 20 | 50 | 20 | 85 |
| 9 | 132810 | CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR TIPO BADEN EN QUEBRADAS LA YESERA Y LA MINA ALDEA PIEDRA DE AMOLAR, OLOPA | 20 | 90 | 20 | 100 |
| 10 | 115540 | CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR , ALDEA SAN ANTONIO, CONCEPCION LAS MINAS, CHIQUIMULA. | 20 | 100 | 31.8 | 100 |
| 11 | 132641 | AMPLIACION REDES Y LINEAS ELECTRICAS DE DISTRIBUCION CASERIOS CAULOTES FRONTERA Y BARRIAL ALDEA CAULOTES, CAMOTAN, CHIQUIMULA | 20 | 20 | 20 | 76.67 |
| 12 | 132642 | CONSTRUCCION REDES Y LINEAS ELECTRICAS DE DISTRIBUCION CASERIO PIEDRA DE FUEGO, ALDEA EL VOLCAN, CAMOTAN, CHIQUIMULA | 20 | 20 | 20 | 76 |
| 13 | 133040 | CONSTRUCCION INSTITUTO BASICO Y EQUIPAMIENTO, ALDEA AMATILLO, JOCOTAN | 0 | 40 | 0 | 100 |
| 14 | 133053 | CONSTRUCCION PUENTE COLGANTE PEATONAL (HAMACA) ALDEA PACREN, JOCOTAN | 0 | 20 | 0 | 59.58 |
| 15 | 110368 | MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE, EN LA CABECERA MUNICIPAL DE QUEZALTEPEQUE, CHIQUIMULA | 20 | 20 | 20 | 100 |
| 16 | 131630 | MEJORAMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS COLISEO MUNICIPAL, CONCEPCION LAS MINAS, CHIQUIMULA. | 0 | 70 | 0 | 100 |
| 17 | 132644 | CONSTRUCCION REDES Y LINEAS ELECTRICAS DE DISTRIBUCION CASERIOS MOROLA CENTRO Y CASERIO EL PINALITO, ALDEA MOROLA, CAMOTAN, CHIQUIMULA | 0 | 20 | 0 | 0 |
| 18 | 132020 | CONSTRUCCION REDES Y LINEAS ELECTRICAS DE DISTRIBUCION CASERIO LA RUDA, ALDEA BELEN, ESQUIPULAS, CHIQUIMULA | 0 | 80 | 0 | 100 |
| 19 | 133138 | AMPLIACION REDES Y LINEAS ELECTRICAS DE DISTRIBUCION , ALDEA PELILLO NEGRO, JOCOTAN | 0 | 50 | 0 | 100 |
| 20 | 133150 | AMPLIACION REDES Y LINEAS ELECTRICAS DE DISTRIBUCION , ALDEA SUCHIQUER ORATORIO, JOCOTAN | 0 | 50 | 0 | 100 |
| 21 | 110370 | AMPLIACION REDES Y LINEAS ELECTRICAS DE DISTRIBUCION , CASERÍO GUIOR, ALDEA GUARERUCHE, JOCOTÁN | 0 | 50 | 0 | 100 |
| 22 | 67786 | AMPLIACION REDES Y LINEAS ELECTRICAS DE DISTRIBUCION , ALDEA TATUTU JOCOTAN. | 0 | 40 | 0 | 100 |
| 23 | 67735 | AMPLIACION REDES Y LINEAS ELECTRICAS DE DISTRIBUCION , ALDEA RODEITO, JOCOTAN. | 0 | 50 | 0 | 100 |
| 24 | 131971 | AMPLIACION ESCUELA PRIMARIA SANTA ROSALIA, ESQUIPULAS, CHIQUIMULA | 0 | 60 | 0 | 43.65 |

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 Supervisores de Obras, no realizan la comparación y actualización de los porcentajes de avance físico de las obras que se registran en el módulo del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-.

Efecto

Riesgo que la información publicada en el -SNIP- y los cuadros analíticos de la Unidad Financiera no sea confiable.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones a los Supervisores de Obras para que verifiquen que la información del avance físico de las obras que se registren en el módulo Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, sea la misma que indica los cuadros analíticos de la Unidad Financiera.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2015, los Supervisores de Obras, Ingeniero Francisco José Rosales Rossi y Arquitecto Jimmy Alain Melchor Cabrera, manifiestan: "En este se argumenta que se registró información del avance físico de las obras en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, que no coincide con la información reflejada, en los cuadros analíticos de obras elaboradas por la Unidad Financiera del Consejo. Así mismo se recomienda “que la información del avance físico de las obras que se registren en el módulo del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, sea la misma que indica los cuadros analíticos de la Unidad Financiera. En cuanto a este hallazgo, nos permitimos argumentar al respecto. Que conceptualmente, las variables de avance físico para el Sistema de Inversión Pública -SNIP-, no son las mismas, es decir diferentes, con las del informe analítico. En primera instancia el Avance del SNIP, es meramente un instrumento de gestión para que los fondos sean puestos a disposición del Consejo de Desarrollo. Mientras que por su carácter de oficialidad el cuadro analítico es un reflejo del avance físico real, el cual está sujeto a las siguientes condicionantes: a) Documentales: que obedezcan al orden de lo administrativo y financiero. B) Técnicos: en cuanto a la papelería que concierne a la supervisión, Bitácoras, certificados de materiales, ensayos, etc. C) Plazos contractuales, que



tengan vigentes las fianzas. D) por lo enunciado anteriormente se está sujeto a la GESTION Buena o mala que pueda hacer la Unidad Ejecutora. E) Que existan fondos expeditos para los pagos respectivos, dado que las Unidades Ejecutoras no gestionan, al tener conocimiento que el aporte de Consejos de Desarrollo no ha sido acreditado. Debido a las razones anteriormente argumentadas, llegar a tener una información que se refleje en total identidad con lo ingresado en SNIP y en cuadros analíticos es bastante difícil, en función de las condiciones a las cuales está sujeta cada una de las dos variables anteriores. Esta identidad se va registrando conforme las Unidades Ejecutoras van cumpliendo con los requisitos, no solo documentales, sino que la realidad del campo sea reflejada en los documentos. Por lo que esta supervisión se reserva el derecho, en función del cumplimiento de la obligación que le compete al Consejo Departamental de Desarrollo, que en su calidad de administrador del recurso, de ser lo más prudente y circunspecta al momento de dar avances físicos parciales, dado que la ley indica que son "Renglones ejecutados y aceptados", por lo que antes de hacer una aceptación expresa y no incurrir en ilegalidad manifiesta, se debe asegurar el cumplimiento de las contingencias que se presenten en el desarrollo de un proyecto. Similar al que fue formulado el hallazgo, y se complementa con dos columnas en las cuales se registran los avances físicos según visitas, y lo ingresado en el SNIP, además se da un cuadro sucinto de observaciones aduciendo las razones de los proyectos, objeto del hallazgo al momento de haber sido notificados. La Empresa Contratada, en los proyectos eléctricos, en el cual aduce las razones por las cuales ejecutó y no gestionó fondos dada la ausencia de estos en el Consejo Departamental de Desarrollo. Se hizo anotación especial, al proyecto uno en cuanto a que no se pudieron aducir razones, dado que el código de SNIP no coincide con el nombre del proyecto, por lo cual esta supervisión no pudo pronunciarse en ningún sentido en este proyecto. Así mismo, a lo expresado anteriormente nos permitimos agregar lo siguiente a este hallazgo: que dadas las razones a la que estamos sujetos para hacer oficial un avance físico en los cuadros analíticos, se recurrió a la prudencia y circunspección en los avances en función del cumplimiento que se tenga en el campo, como en lo documental, que ha bien es competencia de la Unidad Ejecutora. Adicionalmente, ser reiterativos que en ningún momento se vio afectado el interés hacendario del Estado, en el sentido que los cuadros analíticos NO SON VINCULANTES DE PAGO, reservándose esta supervisión para que en su debida oportunidad en función de lo actuado se generan los avances físicos, que no solo van a un cuadro sino al informe de supervisión que este si es vinculante, por lo que se actuó en la forma anteriormente mencionada."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los argumentos presentados por los Supervisores de Obras con respecto a que se refleje total identidad lo ingresado en el SNIP con los cuadros analíticos de integración de proyectos es difícil dado a



que las Unidades Ejecutoras no gestionan al tener conocimiento que el aporte del Consejo no ha sido acreditado y que ellos por tal razón recurren a la prudencia para hacer oficial un avance físico no lo desvanecen ya que con lo señalado se comprueba por esta comisión.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 20, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---------------------|-------------------------------------|---------------------------|
| SUPERVISOR DE OBRAS | FRANCISCO JOSE ROSALES ROSSI | 14,285.72 |
| SUPERVISOR DE OBRAS | JIMMY ALAIN NEFTALI MELCHOR CABRERA | 14,285.72 |
| Total | | Q. 28,571.44 |



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Señor

Jorge Maynor Sagastume Cervantes

Presidente

Consejo Departamental de Desarrollo de Chiquimula

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) Consejo Departamental de Desarrollo de Chiquimula al 31 de diciembre de 2014, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

Área Financiera

1. Incumplimiento a cláusula del convenio
2. Deficiente gestión
3. Incumplimiento a liquidación de convenios





Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Lic. RUDY MARIO GONZALEZ MENDEZ
Auditor Gubernamental

Lic. JOSE ANGEL JOCHOLA CANU
Coordinador Gubernamental

Lic. CARLOS RENE TEJEDA PATZAN
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a cláusula del convenio

Condición

Al verificar los contratos de cofinanciamiento suscritos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, celebrados entre el Consejo Departamental de Desarrollo de Chiquimula y las distintas unidades ejecutoras, Reprogramadas para el 2014, el 66-2013, Construcción Cancha Polideportiva en colonia El Porvenir Ipala, 85-2013, Mejoramiento Carretera, Caserío Tasharja, San Juan Ermita, 46-2013, Construcción Centro de Servicios Sociales, Caserío Tierra Blanca, Aldea Tisipe, Camotán, 114-2013, Mejoramiento Carretera aldea San José y Caserío Valle Arriba, Concepción las Minas, 92-2013, Construcción Salón Aldea el Cerrón, Olopa, 123-2013, Construcción Sistema de Agua Potable, aldea Talquetzal, Olopa, 113-2013, Construcción Mercado terminal, Chiquimula, Construcciones Sistema de Aguas Pluviales, consistente en la elaboración de un drenaje de concreto para desembocadero del agua pluvial a un costado del Centro Universitario de Oriente -CUNORI-, Chiquimula y el convenio 26-2014, Construcción salón comunal, aldea Saspán San José la Arada, se comprobó que cada una de las bitácoras, no contienen la información de los porcentajes del avance físico y financiero de estas obras, como lo estipula el contrato y/o convenio.

Criterio

La cláusula NOVENA de los contratos y/o convenios en el inciso a) RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO: numeral 4), establece: "Supervisar la ejecución física, administrativa y financiera del proyecto u obra, para el efecto se deberá mantener en el lugar del proyecto u obra una bitácora en donde se hará constar el avance físico y financiero y otros aspectos relevantes en la ejecución de la misma."

Causa

El Director Ejecutivo y los Supervisores del Consejo no velaron para que se cumpliera con lo establecido en los contratos y/o convenios de cofinanciamiento.

Efecto

Riesgo que en el proceso de ejecución de las obras no se tenga la información del



avance físico y financiero de los mismos.

Recomendación

El Presidente del Consejo Departamental de Desarrollo, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo para que este a su vez, instruya a los supervisores que al realizar las visitas deben de verificar que la información del estatus financiero y físico de las obras esté registrado en las bitácoras.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2015, el Director Ejecutivo, Francisco Javier Méndez Muñoz, manifiesta: "Con respecto al incumplimiento a liquidación de convenios, se les solicito a las diferentes unidades ejecutoras trasladaran los documentos pendientes en cuanto a la liquidación de los proyectos, a través de oficios, por lo que con respecto a la documentación que anteriormente se describe de actas de liquidación y finiquitos, se notifica lo siguiente: en el Contrato No. 62-2013 Construcción puente vehicular, tipo Badén, Caserío Agua Caliente, aldea Guacamayas, Concepción las Minas, consta en expediente actas de liquidación y finiquitos de la municipalidad y constructora; Contrato No. 59-2013, Mejoramiento Carretera por medio de Fraguado Pavimentado, aldea Llano Los Conacastes, Concepción las minas, consta en expediente finiquito reciproco de la municipalidad y constructora; Contrato No. 56-2013, Mejoramiento Carretera Caserío Casa Quemada, aldea Apantes, Concepción las Minas, consta en expedientes finiquito reciproco de la municipalidad y constructora; Contrato No. 73-2013, Mejoramiento Calle a Estadio Municipal, Cabecera Municipal, Jocotán Fase II, Consta en expediente finiquitos de la municipalidad y constructora; Contrato No. 71-2013, Mejoramiento Carretera entre las Comunidades Guior y Cementerio, Guareruche, Jocotán, consta en expediente acta de liquidación de la municipalidad; Contrato No. 124-2013, Construcción Edificio Municipal III Fase, Jocotán consta en expediente acta de liquidación y finiquito de la municipalidad pendiente finiquito de la constructora; Contrato No. 70-2013, Mejoramiento Carretera entre Cruce a Pacrén y aldea la Arada Abajo, Jocotán consta en expediente acta de liquidación y finiquitos de municipalidad y constructora; Contrato No. 69-2013, Mejoramiento Carretera Entre las Comunidades Arada Abajo y Pacrén, Jocotán, consta en expediente acta de liquidación y finiquitos de Municipalidad y constructora; Contrato No. 28-2013, Mejoramiento Carretera, aldea Pelillo Negro, Jocotán consta en expediente acta de liquidación y finiquitos de Municipalidad y constructora; Contrato No. 26-2013, Construcción y Equipamiento Escuela Primaria, Caserío Potrerito, aldea Conacaste, Jocotán consta en expediente acta de Liquidación y finiquitos de la Municipalidad y Constructora; Contrato No. 68-2013, Mejoramiento Calle Barrio Carguis, Cabecera Municipal, Jocotán consta en expediente acta de liquidación y finiquitos de municipalidad y constructora. Por lo anteriormente expuesto se les notifica que dichos documentos se encuentran en cada uno de los expedientes descritos anteriormente, tomando en cuenta que las



unidades ejecutoras son las responsables de trasladar dichos documentos a este Consejo Departamental de Desarrollo Chiquimula, después de liquidar los montos pendientes de pago a las constructoras de los diferentes proyectos."

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2015, los Supervisores de Obras Ingeniero Francisco José Rosales Rossi y Jimmy Alain Melchor Cabrera, manifiestan: "En calidad de SUPERVISORES DE OBRA este hallazgo que nos han formulado, no es aplicable a nosotros en virtud que en la parte correspondiente al avance físico de la obra, si se cumplió por parte del área de supervisión. De los folios de bitácoras que obran en los expedientes, así como constan las firmas del área de supervisión, en los porcentajes de avance físico, los cuales son objeto de la formulación de este hallazgo. No obstante, lo concerniente al control financiero, no es de nuestra competencia. A lo consecuente, para el hallazgo que nos ocupa, no solicitamos que se nos sea desvanecido el hallazgo, en virtud que es inexistente para lo aplicable a SUPERVISION DE OBRA, volviendo a ser reiterativos en cuanto al cumplimiento del control físico. Siendo el avance Financiero, una variable que no está dentro del ámbito de nuestra competencia."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios y la documentación presentada por el Director Ejecutivo no lo desvanecen, esta comisión luego de haber leído y analizado la información, en su respuesta hace referencia de actas de liquidación y finiquito de los proyectos, y no hace ninguna referencia a lo que indica la condición del presente hallazgo.

Asimismo se confirma para los Supervisores, ya que ellos manifiestan que no solicitan que sea desvanecido el hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---------------------|-------------------------------------|---------------------|
| SUPERVISOR DE OBRAS | FRANCISCO JOSE ROSALES ROSSI | 14,285.72 |
| SUPERVISOR DE OBRAS | JIMMY ALAIN NEFTALI MELCHOR CABRERA | 14,285.72 |
| DIRECTOR EJECUTIVO | FRANCISCO JAVIER MENDEZ MUÑOZ | 20,522.00 |
| Total | | Q. 49,093.44 |



Hallazgo No. 2

Deficiente gestión

Condición

En el Consejo Departamental de Desarrollo de Chiquimula, en el análisis efectuado a cuadros analíticos de Obras de Arrastre, años 2002, 2003, 2006, 2008, 2010 y 2011, elaborados al 31 de diciembre de 2014, fuente de financiamiento 21, se observó la permanencia de cinco proyectos con estado actual de “Suspendido”, con saldo por trasladar a las Unidades Ejecutoras por la suma de Q324,805.00, dichos proyectos al cierre del ejercicio fiscal 2014 reflejaban la misma condición; asimismo se determinó que la administración actual de CODEDE no había iniciado gestiones administrativas para concluir las obras, en virtud que las obras tiene el avance financiero y físico que reflejan los proyectos, iniciando dichas gestiones hasta que la Comisión de Auditoría se lo requirió, no obstante la administración actual dio por inicio las gestiones, los proyectos en mención son las siguientes:

| No. Convenio | Nombre del Proyecto | Fuente | Año | % Avance Financiero | % Avance Físico | Estado Actual | Saldo por trasladar UE en Q. |
|--------------|---|--------|------|---------------------|-----------------|---------------|------------------------------|
| 177-2002 | Construcción introduc. agua potable, Aldea Tunuco arriba. | 21 | 2002 | 70 | 44 | abandonada | 54,000.00 |
| 105-2003 | Construc.Escuela,Caserío el arenal pelillo negro. | 21 | 2003 | 70 | 70 | suspendida | 54,999.00 |
| 25-2003 | Construc. canchas de básquet-bol y cementado entrada principal polideportivo. | 21 | 2003 | 50 | 95 | suspendida | 62,806.00 |
| 97-2006 | Perforación equipamiento de pozomecánico,shusho abajo. | 21 | 2006 | 88 | 88 | suspendida | 48,000.00 |
| 109-2010 | Equipa. pozo(s)mecánico fase II colonia linda vista | 21 | 2010 | 20 | 40 | suspendida | 105,000.00 |
| TOTAL | | | | | | | 324,805.00 |

Criterio



El Decreto Número 11-2002, Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, artículo 10 Funciones de los Consejos Departamentales de Desarrollo, inciso a) establece: “Apoyar a las Municipalidades de departamento en el funcionamiento de los Consejos Municipales de Desarrollo y de los Consejos Comunitarios de Desarrollo y velar por el cumplimiento de sus cometidos; inciso e) Dar seguimiento a la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo del departamento, verificar y evaluar su cumplimiento y, cuando sea oportuno, proponer medidas correctivas a las entidades responsables.”

Causa

El Director Ejecutivo no cumplió con darle seguimiento a los proyectos que se encuentran con estado actual de Suspendido y abandonado en los cuadros analíticos de obras de arrastre de años anteriores, tal como lo establece la normativa legal vigente.

Efecto

Riesgo a que los proyectos sufran detrimento en su infraestructura por no darle el seguimiento oportuno.

Recomendación

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, para que lo sucesivo, se cumpla con lo establecido en la Normativa Legal Vigente que rige las funciones de los Consejos Departamentales de Desarrollo.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2015, el Director Ejecutivo, Licenciado Francisco Javier Méndez Muñoz, manifiesta: "El consejo departamental de Desarrollo Chiquimula, solicito a través de oficios el pronunciamiento por parte de las Unidades Ejecutoras, en virtud de que se apeló a la cláusula específica de los convenios en cuanto a que estos se disolverán de manera conciliatoria. Por lo que se está a la espera de los mismos para hacer los addendum de disolución a cada uno de los convenios. O bien si no se pronunciaban en un plazo perentorio se iba a realizar dicha disolución de manera unilateral, apelando la cláusula de incumplimiento. Estableciéndose que si por falta de notificación surtirá efectos a partir de la última notificación que se haya realizado válidamente. Construcción introducción Agua Potable, Aldea Tunucó Arriba. Se está a la espera por parte de la Unidad Ejecutora. Construcción Escuela Caserío El Arenal, Pelillo Negro. Se está a la espera por parte de la Unidad Ejecutora. Construcción, canchas de básquetbol y cementado entrada principal polideportivo. NO se dio notificación válida. Por lo que se hará addendum de disolución de forma unilateral. Perforación y equipamiento de pozo mecánico, shusho abajo. Obra en expediente pronunciamiento por parte de la Unidad Ejecutora, en la cual renuncia a ejecutar el



monto remanente. Pendiente de hacer addendum de disolución por parte del Consejo De Desarrollo. Equipamiento pozo mecánico, fase II Colonia Linda Vista, este proyecto se tiene la renuncia por parte de la Unidad Ejecutora, se hizo addendum de disolución así mismo fue trasladado el remanente al fondo común. Al último proyecto en mención se realizaron las acciones correspondientes, en virtud que se tuvieron a la vista los documentos de soporte que habilitaron la disolución del proyecto, con la consecuente devolución del remanente al fondo común. Siendo así que en el futuro inmediato se harán las actuaciones pertinentes, para así lograr hacer los traslados al fondo común. Siendo importante mencionar que el saldo remanente está bajo custodia del Consejo Departamental de Desarrollo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud, que los comentarios y documentos de soporte presentados por los responsables no son suficientes para desvanecerlo, esta comisión luego de haber leído y analizado la información presentada, el consejo departamental de Desarrollo de Chiquimula, solicitó a través de oficios el pronunciamiento por parte de las Unidades Ejecutoras, en virtud de que se apeló a la cláusula específica de los convenios en cuanto a que estos se disolverán de manera conciliatoria, no obstante lo vertido por ellos, la comisión estableció que existen deficiencias en las gestiones administrativas de parte del Consejo en cuanto a revisión de saldos y supervisión física de obras de arrastre para comprobar su estado actual, lo que ha impedido tomar decisiones sobre los saldos pendientes de las obras correspondientes a los años 2002, 2003, 2006 y 2010.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--------------------|-------------------------------|---------------------|
| DIRECTOR EJECUTIVO | FRANCISCO JAVIER MENDEZ MUÑOZ | 20,522.00 |
| Total | | Q. 20,522.00 |

Hallazgo No. 3

Incumplimiento a liquidación de convenios

Condición

Fraguado, aldea Llano Los Conacastes, Concepción las minas, faltan finiquitos de municipalidad y constructora y fue cancelada el 21-01-2014, Contrato No. 56-2013, Mejoramiento Carretera Caserío Casa Quemada, aldea Apantes, Concepción las Minas, faltan finiquitos de Municipalidad y constructora y fue cancelada 15-07-2014, Contrato No. 73-2013, Mejoramiento Calle a Estadio



Municipal, Cabecera Municipal, Jocotán Fase II, faltan finiquitos de Municipalidad y Constructora y fue cancelada el 13-03-2014, Contrato 71-2013, Mejoramiento Carretera entre las Comunidades Guior y Cementerio, Guareruche, Jocotán faltan acta de liquidación y fue cancelada el 12-06-2014, Contrato No. 124-2013, Construcción Edificio Municipal III Fase, Jocotán faltan acta de liquidación y finiquitos de la municipalidad y constructora y fue cancelada el 12-06-2014, Contrato No. 70-2013, Mejoramiento Carretera entre Cruce a Pacrén y aldea la Arada Abajo, Jocotán faltan acta de liquidación y finiquitos de municipalidad y constructora y fue cancelada el 28-07-2014, Contrato 69-2013, Mejoramiento Carretera Entre las Comunidades Arada Abajo y Pacrén, Jocotán, faltan acta de liquidación y finiquitos de Municipalidad y constructora y fue cancelada el 28-07-2014, Contrato No. 28-2013, Mejoramiento Carretera, aldea Pelillo Negro, Jocotán faltan acta de liquidación y finiquitos de Municipalidad y constructora fue cancelado el 25-08-2014, Contrato No. 26-2013, Construcción y Equipamiento Escuela Primaria, Caserío Potrerito, aldea Conacaste, Jocotán faltan Acta de Liquidación y finiquitos Municipalidad y Constructora y fue cancelada el 28-06-2014, Contrato No. 68-2013, Mejoramiento calle Barrio carguis, Cabecera Municipal, Jocotán le faltan acta de liquidación y finiquitos de municipalidad y constructora y fue cancelada el 30-09-2014, se comprobó que cancelaron el 100% del total de su valor y han transcurrido más de noventa (90) días y aún no cuentan con las actas de liquidación y finiquitos.

Criterio

En la cláusula DÉCIMA TERCERA de los contratos: RECEPCIÓN LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO: II. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO: Establece: “La Comisión Liquidadora, que podrá ser la misma receptora, con la intervención obligada y constante de “LA UNIDAD EJECUTORA” procederá a verificar los cálculos del CONTRATO, suscribiendo el acta respectiva formulando y firmando los cuadros contables que sean necesarios para la liquidación de la “LA OBRA”. La liquidación deberá quedar terminada, debidamente firmada y aprobada, dentro de un plazo no menor de treinta días hábiles, a partir de la fecha de recepción definitiva de “LA OBRA”. Si “LA UNIDAD EJECUTORA” no designa representante ante la comisión Liquidadora, en el plazo que le fije el “EL CONSEJO” , la liquidación proseguirá en su rebeldía, la cual será válida y la “UNIDAD EJECUTORA” no tendrá derecho a impugnarla...”

Causa

El Director Ejecutivo y Jefe Administrativo Financiero, no observaron la cláusula del contrato vigente en donde está establecida la fecha en que se deben establecer los saldos definitivos de las obras para liquidar y realizar el finiquito respectivo.



Efecto

Riesgo que se realicen los pagos sin antes haber establecido si existen saldos a favor del consejo y que no se cuente con las actas de liquidación y finiquito respectivamente.

Recomendación

El Presidente del Consejo debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, para que este a su vez instruya al Jefe Administrativo Financiero, para que antes de realizar la cancelación de las obras, se cuente con la documentación completa.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2015, el Director Ejecutivo Francisco Javier Méndez Muñoz y Jefe Administrativo Financiero Sara Luz Capriel García de Ortiz, manifiestan: "Con respecto al incumplimiento a liquidación de convenios, se les solicito a las diferentes unidades ejecutoras trasladaran los documentos pendientes en cuanto a la liquidación de los proyectos, a través de oficios, por lo que con respecto a la documentación que anteriormente se describe de actas de liquidación y finiquitos, se notifica lo siguiente: en el Contrato No. 62-2013 Construcción puente vehicular, tipo Badén, Caserío Agua Caliente, aldea Guacamayas, Concepción las Minas, consta en expediente actas de liquidación y finiquitos de la municipalidad y constructora; Contrato No. 59-2013, Mejoramiento Carretera por medio de Fraguado Pavimentado, aldea Llano Los Conacastes, Concepción las minas, consta en expediente finiquito reciproco de la municipalidad y constructora; Contrato No. 56-2013, Mejoramiento Carretera Caserío Casa Quemada, aldea Apantes, Concepción las Minas, consta en expedientes finiquito reciproco de la municipalidad y constructora; Contrato No. 73-2013, Mejoramiento Calle a Estadio Municipal, Cabecera Municipal, Jocotán Fase II, Consta en expediente finiquitos de la municipalidad y constructora; Contrato No. 71-2013, Mejoramiento Carretera entre las Comunidades Guior y Cementerio, Guareruche, Jocotán, consta en expediente acta de liquidación de la municipalidad; Contrato No. 124-2013, Construcción Edificio Municipal III Fase, Jocotán consta en expediente acta de liquidación y finiquito de la municipalidad pendiente finiquito de la constructora; Contrato No. 70-2013, Mejoramiento Carretera entre Cruce a Pacrén y aldea la Arada Abajo, Jocotán consta en expediente acta de liquidación y finiquitos de municipalidad y constructora; Contrato No. 69-2013, Mejoramiento Carretera Entre las Comunidades Arada Abajo y Pacrén, Jocotán, consta en expediente acta de liquidación y finiquitos de Municipalidad y constructora; Contrato No. 28-2013, Mejoramiento Carretera, aldea Pelillo Negro, Jocotán consta en expediente acta de liquidación y finiquitos de Municipalidad y constructora; Contrato No. 26-2013, Construcción y Equipamiento Escuela Primaria, Caserío Potrerito, aldea Conacaste, Jocotán consta en expediente acta de Liquidación y finiquitos de la Municipalidad y Constructora; Contrato No. 68-2013, Mejoramiento Calle Barrio Carguis, Cabecera Municipal, Jocotán consta



en expediente acta de liquidación y finiquitos de municipalidad y constructora. Por lo anteriormente expuesto se les notifica que dichos documentos se encuentran en cada uno de los expedientes descritos anteriormente, tomando en cuenta que las unidades ejecutoras son las responsables de trasladar dichos documentos a este Consejo Departamental de Desarrollo Chiquimula, después de liquidar los montos pendientes de pago a las constructoras de los diferentes proyectos."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios y la documentación presentada por los responsables no lo desvanecen, esta comisión luego de haber leído y analizado la información presentada por los responsables, ellos hicieron entrega de las actas que faltaban en los expedientes, mismas que fueron elaboradas en el año 2014 y otras en enero 2015, sin embargo al revisar los expedientes según cédula elaborada el 17 de febrero de 2015, se hace constar que estas actas no figuraban en los expedientes.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--------------------------------|----------------------------------|---------------------|
| JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO | SARA LUZ CAPRIEL GARCIA DE ORTIZ | 4,882.00 |
| DIRECTOR EJECUTIVO | FRANCISCO JAVIER MENDEZ MUÑOZ | 20,522.00 |
| Total | | Q. 25,404.00 |

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondientes al ejercicio fiscal 2013, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables del Consejo Departamental de Desarrollo de Chiquimula, estableciéndose que fueron atendidas las recomendaciones de los tres hallazgos.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

| No. | NOMBRE | CARGO | PERIODO |
|-----|-------------------------------|--------------------|-------------------------|
| 1 | ROEL DE JESUS PEREZ ARGUETA | PRESIDENTE | 01/01/2014 - 31/12/2014 |
| 2 | FRANCISCO JAVIER MENDEZ MUÑOZ | DIRECTOR EJECUTIVO | 01/01/2014 - 31/12/2014 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE JALAPA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



GUATEMALA, MAYO 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La naturaleza jurídica institucional y el fundamento legal de los Consejos Departamentales de Desarrollo, se encuentra normado en los artículos 119 literal b), 224 y 228 de la Constitución Política de la República de Guatemala y por el Decreto Número 11-2002 del Congreso de la República, Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.

Función

Las funciones de los Consejos Departamentales de Desarrollo son:

- a) Apoyar a las municipalidades del departamento en el funcionamiento de los Consejos Municipales de Desarrollo y de los Consejos Comunitarios de Desarrollo y velar por el cumplimiento de sus cometidos.
- b) Promover y facilitar la organización y participación efectiva de la población y de sus organizaciones en la priorización de necesidades, problemas y sus soluciones, para el desarrollo integral del departamento.
- c) Dar seguimiento a la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo del departamento, verificar y evaluar su cumplimiento y, cuando sea oportuno, proponer medidas correctivas a las entidades responsables.
- d) Proponer al Consejo Regional de Desarrollo Urbano y Rural la distribución del monto máximo de recursos de preinversión e inversión pública, provenientes del proyecto del presupuesto general del Estado para el año fiscal siguiente, entre los municipios, con base en las propuestas de los consejos municipales de desarrollo presentadas por los alcaldes respectivos.

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-0284-2014 de fecha 29 de julio de 2014.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2014.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Consejo Departamental de Desarrollo, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014; con énfasis en las cuentas de Bancos, Fondos Rotativos, Transferencias del



Ministerio de Finanzas Públicas, desembolsos a Unidades Ejecutoras y Convenios, mediante la aplicación de pruebas selectivas; específicamente las responsabilidades del Consejo establecidas en los mismos. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, así como, expedientes de la muestra seleccionada de los proyectos de inversión pública que se encontraron en proceso y los terminados al 31 de diciembre de 2014; se evaluaron según muestra seleccionada los proyectos de arrastre ejecutados por las Municipalidades, excepto el cumplimiento de Leyes por parte de las mismas, como unidades ejecutoras, sobre obras correspondientes a los ejercicios 2012 al 2014, que de conformidad al Memorandum SCGP-03-2012 del Subcontralor de Calidad de Gasto Público, estarán a cargo de la Dirección de Auditoría correspondiente.

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 DACD-PROV-008-2014 y DACD-PROV-024-2015, de fechas 14 de octubre de 2014 y 26 de enero de 2015 respectivamente, para auditar los proyectos detallados en listado adjunto, quienes rendirán informe por separado.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Caja y Bancos

El Consejo Departamental de Desarrollo reportó que maneja sus recursos en 4 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, contando con la aprobación respectiva del Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2014, según reportes de la administración las 4 cuentas bancarias reflejan la cantidad de Q8,784,017.93, los cuales corresponden a la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2014 la cantidad de Q7,140,910.71, de ejercicios anteriores Q1,637,844.16 e intereses del mes de diciembre de 2014 por Q5,263.06.

De acuerdo a procedimientos de auditoría se revisaron las conciliaciones bancarias, las cuales se elaboraron en forma correcta.

Según reporte R00804768.rpt el Ministerio de Finanzas Públicas, dejó de trasladar la cantidad de Q9,090,446.54 al 31 de diciembre de 2014, como evento



subsecuente se verificó que al 30 de abril del año 2015, el Ministerio de Finanzas Públicas, trasladó según comprobante único de registro número 9156 de fecha 11 de febrero de 2015 la cantidad de Q5,173,955.54 y comprobante único de registro número 9276 de fecha 30 de abril de 2015 la cantidad de Q3,916,491.00, que corresponde al saldo pendiente del año 2014.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

El Consejo Departamental de Desarrollo, recibió el Fondo Rotativo Institucional por parte de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia según resolución No. 01-2014, por un monto de Q9,000.00, que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2014, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q60,168.35.

Inversiones Financieras

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que no cuenta con inversiones financieras.

Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos del ejercicio fiscal 2014, fueron transferidos por Obligaciones a Cargo del Tesoro, a través de Transferencias de Capital, en las fuentes de financiamiento, 21 Ingresos Tributarios IVA-PAZ, por Q15,239,496.44, correspondientes al año 2013 y Q20,475,230.97 correspondientes al año 2014 y 29 Otros Recursos del Tesoro con Afectación Específica, por Q183,138.46, correspondientes al año 2013 y Q633,811.40, correspondientes al año 2014, totalizando la cantidad de Q36,531,677.27.

Según reporte No. R00801345.rpt, CUR No. 10266 de fecha 12 de febrero de 2014, generado por el sistema SICOIN Web, se acreditó a la cuenta del Consejo Departamental de Desarrollo de Jalapa, la cantidad de Q3,286,448.00, correspondiente a la solicitud de desembolsos No. 901 del año 2013.

Así mismo, recibió la cantidad de Q60,168.35 a través de Ingresos no Tributarios que fueron manejados por medio del Fondo Rotativo de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.

Adicionalmente contaba con recursos de años anteriores, por la cantidad de Q10,537,596.82.



Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2014, a través de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, ascendió a la cantidad de Q53,615,080.00, y se realizaron modificaciones presupuestaria por la cantidad de Q103,251.00 para un presupuesto vigente de Q53,718,331.00, de los cuales Q15,239,496.44 fueron utilizados para la reprogramación de obras con recorte presupuestario del año 2013, ejecutándose en el ejercicio fiscal 2014, y para proyectos de Inversión Pública de obras 2014 la cantidad de Q14,151,270.12.

Los desembolsos para pago de proyectos de ejercicios anteriores durante el ejercicio fiscal 2014, se realizaron de la siguiente manera: 2010 por Q112,000.00, 2011 por Q114,156.80, 2012 por Q1,237,838.40, 2013 por Q10,722,170.30, para un total trasladado de Q12,186,165.50.

Asimismo, se traslado a la cuenta Gobierno de la República -Fondo Común- la cantidad de Q35.16 correspondiente al año 2010.

El presupuesto vigente, refleja un saldo por devengar de Q8,096,207.19 que corresponde a las fuentes de financiamiento, 21 por la cantidad de Q8,064,380.05 y 29 por la cantidad de Q31,827.14.

Adicionalmente se ejecutó la cantidad de Q60,168.35, a través del Fondo Rotativo de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-.

Modificaciones presupuestarias

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente.

Información Técnica

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó 70 proyectos de inversión del año 2014, de fuente 21, en infraestructura física, los cuales se encuentran en proceso y están siendo ejecutados a través Municipalidades como unidades ejecutoras, por contrato, por un valor de Q37,630,057.25 y 4 proyectos de fuente 29 por un valor de Q1,085,000.00, de los cuales 3 están finalizados y 1 se encuentra en proceso y está siendo ejecutado por una Municipalidad como unidad ejecutora, para un total de Q38,715,057.25.



Plan Operativo Anual

El Consejo Departamental de Desarrollo, formuló su Plan Operativo Anual 2014 el cual contiene sus metas físicas y financieras.

Convenios / Contratos

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que cuenta con 74 convenios, los cuales ascienden a Q38,715,057.25, suscritos con las Municipalidades como unidades ejecutoras.

Donaciones

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que no cuenta con donaciones.

Préstamos

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que no suscribió convenios de préstamos.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

El Consejo Departamental de Desarrollo, no utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-, sin embargo, su movimiento financiero lo realiza a través de hojas electrónicas en Microsoft Excel.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

El Consejo Departamental de Desarrollo, tiene carácter de administrador de fondos, quien suscribe convenios de cofinanciamiento para la ejecución de programas y proyectos de infraestructura con unidades ejecutoras, tales como Consejos Comunitarios de Desarrollo y Municipalidades; por lo tanto no utiliza el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS.

Sistema Nacional de Inversión Pública

El Consejo Departamental de Desarrollo, cumplió con registrar mensualmente, en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero de Sistema Nacional de Inversión



Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Perito Agrónomo
Amilcar Augusto Berganza Colíndres
Presidente
Consejo Departamental de Desarrollo de Jalapa
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Consejo Departamental de Desarrollo de Jalapa por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2014, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de ese estado y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la Administración de ese estado, son los siguientes:

Área Financiera

1. Deficiente operatoria en Caja Fiscal
2. Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA





Lic. MIGUEL ANGEL DIAZ RUIZ
Auditor Gubernamental

Lic. EDGAR MANOLO SARCEÑO ZEPEDA
Coordinador Gubernamental

Lic. CARLOS MANUEL MORALES RUANO
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Deficiente operatoria en Caja Fiscal

Condición

En el Consejo Departamental de Desarrollo de Jalapa, se determinaron deficiencias en las operatorias de las cajas fiscales de egresos Nos. 008094 y 061567 de los meses de marzo y septiembre de 2014 respectivamente. En el mes de marzo 2014 se registró en la columna No. 2, el pago del anticipo a la obra, Mejoramiento camino rural de Aldea Urlanta hacia El Paraíso, Jalapa, según Convenio No. 01-2014 cheque No. 1869 fuente 21 y el pago del anticipo a la obra, Ampliación Instituto Básico de Telesecundaria Aldea Pie de la Cuesta San Pedro Pínula, Jalapa, según Convenio No. 01-2013 FONPETROL cheque No. 1873 fuente 21. Debiendo ser lo correcto registrar cada desembolso como fuente 29. En el mes de septiembre 2014 se registró en la columna No. 2, el pago del 80% de la obra Ampliación Hospital Nacional Nicolasa Cruz, Cabecera Municipal, Jalapa, según contrato de cofinanciamiento No. 81-2012 cheque No. 2058 fuente 21. Debiendo ser lo correcto contrato de cofinanciamiento No. 83-2013.

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 Financiero no veló por el correcto registro de las operaciones en la caja fiscal.

Efecto

Que la información registrada en las cajas fiscales no sea confiable y oportuna.



Recomendación

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, para que oriente al Jefe Financiero, a efecto se tenga mayor control en el registro de las operaciones en las cajas fiscales.

Comentario de los Responsables

El responsable no presento ningún documento de descargo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el Jefe Financiero, Lonie José Bonilla Alay no presento ningún documento de descargo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|-----------------|-------------------------|--------------------|
| JEFE FINANCIERO | LONIE JOSE BONILLA ALAY | 4,882.00 |
| Total | | Q. 4,882.00 |

Hallazgo No. 2

Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores

Condición

Se determinó que en el Consejo Departamental de Jalapa las autoridades no velaron por el cumplimiento e implementación de las recomendaciones dejadas en el informe de auditoría financiera y presupuestaria correspondiente al año 2013 realizada por la Contraloría General de Cuentas, porque en los expedientes de proyectos del año 2014 se observó que sigue sin ser ordenada en forma lógica la documentación y sin ser foliadas cada una de las hojas que los conforman.

Criterio

El Acuerdo número A-57-2006 del Jefe 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. El seguimiento de las recomendaciones será responsabilidad de las Unidades de Auditoría Interna de los entes públicos y de la Contraloría General de Cuentas de acuerdo a lo programado. Las recomendaciones que se encuentren pendientes de cumplir, deberán tomarse en cuenta, para la planificación específica de la siguiente auditoría".

Causa

El Presidente y Director Ejecutivo, no han cumplido con implementar las recomendaciones dejadas en la auditoría correspondiente al año 2013.

Efecto

La documentación de los expedientes sigue desordenada y al no ser foliada aumenta el riesgo de que se extravíen o sean sustraídas hojas que los conforman.

Recomendación

El Presidente y el Director Ejecutivo, deben considerar que las recomendaciones dejadas en los informes de auditoría sean tomadas en cuenta e implementadas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. GRCP/alvr19-2014 de fecha 22 de abril de 2015, el Presidente, P.A. Amílcar Augusto Berganza Colíndres, y el Director Ejecutivo, Lic. Gerson Ribaí Castañeda Palma, ambos del Consejo Departamental de Desarrollo de Jalapa, manifiestan: "Según criterio del auditor la 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, realizaran el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de cada informe de auditoría emitido. Si se cumplió ya que la autoridad máxima se rigió al 2.5 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, SEPARACIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES, en donde cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las unidades y sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles, por lo que a cada unidad se le delegó las funciones las cuales deberían llevar a cabalidad, pero debido a que en nuestra institución existe mucha rotación de personal en el cual hemos sufrido más de tres cambios durante el periodo actual de gobierno en la mayoría de los puestos, es difícil llevar un control optimo en cada unidad, por tal motivo queda a criterio de cada auditor comprobar si se cumplen o no en su totalidad las recomendaciones dadas".



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios vertidos por los responsables no son suficientes para su desvanecimiento, ya que si bien es cierto se dieron instrucciones al encargado de expedientes para implementar las recomendaciones dejadas con anterioridad, no se veló por el estricto cumplimiento de dichas recomendaciones y quedaron sin ser implementadas.

Este hallazgo fue notificado con el número 4 de Cumplimiento y corresponde en el presente informe al número de 2 de Control Interno.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 2, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---------------------------|------------------------------------|--------------------|
| PRESIDENTE CODEDE | AMILCAR AUGUSTO BERGANZA COLINDRES | 5,700.85 |
| DIRECTOR EJECUTIVO CODEDE | GERSON RIBAI CASTAÑEDA PALMA | 2,565.25 |
| Total | | Q. 8,266.10 |



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Perito Agrónomo
Amilcar Augusto Berganza Colíndres
Presidente
Consejo Departamental de Desarrollo de Jalapa
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) Consejo Departamental de Desarrollo de Jalapa al 31 de diciembre de 2014, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

Área Financiera

1. Solicitud de desembolsos sin contar con avance físico del proyecto
2. Disponibilidades financieras no reintegradas al Fondo Común

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA





Lic. MIGUEL ANGEL DIAZ RUIZ
Auditor Gubernamental

Lic. EDGAR MANOLO SARCEÑO ZEPEDA
Coordinador Gubernamental

Lic. CARLOS MANUEL MORALES RUANO
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Solicitud de desembolsos sin contar con avance físico del proyecto

Condición

En el Consejo Departamental de Desarrollo de Jalapa se determinó que a través de la solicitud de cuota financiera correspondiente al mes de septiembre, emitida al Ministerio de Finanzas Públicas se solicitó el segundo desembolso del 40% para el proyecto: No. 34-2014 Mejoramiento Sistema de Agua Potable Cabecera Municipal, Jalapa, el cual no contaba con el avance físico necesario para solicitar dicho desembolso porque no había sido iniciado.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 24 Falta de aprobación del presupuesto y el Decreto 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013 vigente para el ejercicio fiscal 2014, artículo 53 inciso b) establece: "Los siguientes desembolsos se efectuarán conforme al avance físico de la obra registrada en el Sistema Nacional de Inversión Pública, por la unidad técnica del Consejo Departamental de Desarrollo respectivo", párrafo segundo del inciso b) establece: "Los Consejos Departamentales de Desarrollo deberán efectuar la programación de desembolsos y remitirla a la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, para la solicitud de las cuotas financieras que correspondan. Dicha Dirección gestionará el desembolso de los recursos en función del avance en la ejecución de los proyectos y a la recaudación efectiva de los ingresos que por ley les corresponde".

Causa

El Director Ejecutivo y Jefe Financiero, no cumplieron con los requisitos establecidos para la solicitud de cuotas financieras, tal como lo establece la Normativa Legal Vigente.

Efecto

La información de avance físico reflejada en las solicitudes de cuotas financieras no es confiable.



Recomendación

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y Jefe Financiero del Consejo Departamental de Desarrollo del Departamento de Jalapa, para que velen porque las solicitudes de cuotas financieras se realicen de acuerdo al avance físico de la obra.

Comentario de los Responsables

En oficio No. GRCP/alvr19-2014 de fecha 22 de abril de 2015, el Director Ejecutivo, Lic. Gerson Ribaí Castañeda Palma y el Jefe Financiero Lonie José Bonilla Alay, manifiestan: "Si se cumplió con lo establecido en la ley ya que en el momento de la solicitud financiera antes mencionada las obras reflejaban un avance físico superior al 40% en el Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP- de no cumplirse este requisito en Ministerio de Finanzas Publicas no aprueba la solicitud de desembolso".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios vertidos por los responsables no son suficientes para el desvanecimiento del mismo, porque el porcentaje registrado en el Sistema de Información Pública -SNIP- no es real, ya que en la revisión de expedientes y cuadros analíticos de proyectos se comprobó que el proyecto aún no había sido iniciado al momento de la solicitud del segundo desembolso.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---------------------------|------------------------------|---------------------|
| DIRECTOR EJECUTIVO CODEDE | GERSON RIBAÍ CASTAÑEDA PALMA | 20,522.00 |
| JEFE FINANCIERO | LONIE JOSE BONILLA ALAY | 4,882.00 |
| Total | | Q. 25,404.00 |

Hallazgo No. 2

Disponibilidades financieras no reintegradas al Fondo Común

Condición

El Consejo Departamental de Desarrollo de Jalapa, no reintegró a la cuenta Fondo Común del Gobierno de Guatemala, el saldo correspondiente a 9 proyectos de los años 2010, 2012 y 2013, cuyo monto total según integración de cuadros analíticos al 31/12/2014, asciende a Q17,686.36. En base a información proporcionada y tiempo transcurrido se determinó que dichos saldos no corresponden a obligaciones pendientes de pago, los cuales se detallan en el siguiente cuadro:



| N o . CONVENIO | FECHA DEL CONVENIO DIA/MES/AÑO | FTE | NOMBRE DEL PROYECTO | DEPTO. | MUNICIPIO | SALDO FINAL (Q) | % AVANCE FINANCIERO | % AVANCE FINANCIERO | ESTADO ACTUAL |
|-------------------|--------------------------------------|-----|---|--------|-------------------------|--------------------|------------------------|------------------------|------------------|
| 58-2010 | 09/09/2010 | 21 | CONSTRUCCION INSTITUTO BASICO, ALDEA EL PINALON | JALAPA | San Pedro Pinula | 481.92 | 100 | 100 | TERMINADA |
| 60-2010 | 16/09/2010 | 21 | MEJORAMIENTO DE CALLES BARRIO LA LIBERTAD, MONJAS | JALAPA | Monjas | 750.00 | 100 | 100 | TERMINADA |
| 32-2012 | 12/09/2012 | 21 | CONSTRUCCION MURO PERIMETRAL CASERIO SESTEADERO,ALDEA PLAN DE LA CRUZ, MONJAS | JALAPA | Monjas | 2,320.00 | 100 | 100 | TERMINADA |
| 18-2013 | 12/06/2013 | 21 | MEJORAMIENTO CALLE DON RAUL MENDEZ HACIA ESQUINA ADAN MARROQUIN CABECERA MUNICIPAL | JALAPA | San Manuel Chaparrón | 2,000.00 | 100 | 100 | TERMINADA |
| 77-2013 | 15/07/2013 | 21 | MEJORAMIENTO CALLE ALDEA LAS ANIMAS FASE V | JALAPA | San Manuel Chaparrón | 1,000.00 | 100 | 100 | TERMINADA |
| 002-2013 | 04/06/2013 | 21 | AMPLIACION ESCUELA PRIMARIA CASERIO LOS PITOS TRES (3) AULAS | JALAPA | San Pedro Pinula | 556.48 | 100 | 100 | TERMINADA |
| 006/2013 | 04/06/2013 | 21 | CONSTRUCCION INSTITUTO BASICO DE TELESECUNDARIA ALDEA LAS AGUJITAS TRES (3) AULAS | JALAPA | San Pedro Pinula | 560.10 | 100 | 100 | TERMINADA |
| 42-2013 | 24/07/2013 | 21 | MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA CANDELARIA | JALAPA | San Pedro Pinula | 17.86 | 100 | 100 | TERMINADA |
| 58-2013 | 03/07/2013 | 21 | MEJORAMIENTO CALLE 3A. AV. A ZONA 3 | JALAPA | Mataquescuintla | 10,000.00 | 100 | 100 | TERMINADA |
| | | | TOTAL..... | | | 17,686.36 | | | |

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica de Presupuesto, artículo 38 Saldos de efectivo, establece: “Los saldos de efectivo que permanecieren en las cajas de las dependencias del Estado al treinta y uno de diciembre de cada año y que no correspondieran a obligaciones pendientes de pago a esa fecha, deben ser reintegrados a la Tesorería Nacional”.

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 24 Falta de aprobación del presupuesto y el Decreto 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013 vigente para el ejercicio fiscal 2014, artículo 39, Saldos de efectivo, establece: “Las Entidades de la Administración Central que al treinta y uno de diciembre de dos mil doce mantengan saldos en exceso a los compromisos devengados no pagados a esa fecha en las cuentas del Banco de Guatemala y del Sistema Bancario Nacional, deben reintegrarlos sin más trámite a más tardar diez (10) días después de finalizado el ejercicio fiscal dos mil doce, a la cuenta “Gobierno de la República-Fondo Común” y cuando se trate de recursos externos, el reintegro se



realizará en las cuentas especiales constituidas por la Tesorería Nacional. Los Consejos Departamentales de Desarrollo que dispongan de recursos trasladados como aporte del Gobierno Central de ejercicios fiscales anteriores y que no constituyan obligaciones de pago, deberán reintegrarlos sin más trámite a la cuenta "Gobierno de la República-Fondo Común", en el mismo plazo indicado en el párrafo anterior...".

Causa

El Director Ejecutivo y Jefe Financiero, no realizaron el análisis correspondiente de los saldos de proyectos ya finalizados y que no constituyen obligaciones pendientes de pago, a efecto de reintegrarlos en la cuenta de fondo común, en el plazo establecido.

Efecto

Presentación de registros de saldos de proyectos de arrastre que ya están finalizados. De igual manera que exista el riesgo que dichos saldos sean utilizados para otros fines.

Recomendación

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y Jefe Financiero, para que previo análisis técnico legal, se realicen las gestiones pertinentes, a efecto se depositen a la cuenta Gobierno de la República Fondo Común, los saldos de proyectos que no corresponden a obligaciones pendientes de pago y se liquiden dichos proyectos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. GRCP/alvr19-2014 de fecha 22 de abril de 2015, el Director Ejecutivo, Lic. Gerson Ribaí Castañeda Palma, manifiesta: "El Director Ejecutivo si realizó el análisis correspondiente por lo cual giró instrucciones con oficio No. CODEDE 66-2014 GRCP/smág del 20 de noviembre de 2014 al Jefe Financiero y Administrativo del Consejo Departamental de Desarrollo de Jalapa, ya que está dentro de sus funciones encargarse de esta gestión. Se le solicitó dicho trámite basándose en el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, específicamente la Norma 1.6 Tipos de Controles que 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 diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros", por tal motivo se debió realizar los reintegros a donde corresponde".

El Jefe Financiero, Lonie José Bonilla Alay no presente ningún documento de descargo.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Jefe Financiero y se desvanece para el Director Ejecutivo en virtud que esté en sus comentarios y documentos presentados evidencia que solicitó oportunamente el reintegro al Fondo Común de los saldos que no constituyen obligaciones pendientes de pago a proyectos, y que fue el Jefe Financiero quien no realizó el traslado correspondiente.

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

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|-----------------|-------------------------|--------------------|
| JEFE FINANCIERO | LONIE JOSE BONILLA ALAY | 4,882.00 |
| Total | | Q. 4,882.00 |

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2013, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose que la implementación de las recomendaciones fue parcial, por lo que se presentó el hallazgo No. 2 de Control Interno a los responsables.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

| No. | NOMBRE | CARGO | PERIODO |
|-----|------------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| 1 | AMILCAR AUGUSTO BERGANZA COLINDRES | PRESIDENTE CODEDE | 01/01/2014 - 31/12/2014 |
| 2 | GERSON RIBAI CASTAÑEDA PALMA | DIRECTOR EJECUTIVO CODEDE | 01/01/2014 - 31/12/2014 |
| 3 | LONIE JOSE BONILLA ALAY | JEFE FINANCIERO | 01/01/2014 - 31/12/2014 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE JUTIAPA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



GUATEMALA, MAYO 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La naturaleza jurídica institucional y el fundamento legal de los Consejos Departamentales de Desarrollo, se encuentra normado en los artículos 119 literal b) y 224 al 228 de la Constitución Política de la República de Guatemala y por el Decreto Número 11-2002 del Congreso de la República , Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.

Función

Las funciones de los Consejos Departamentales de Desarrollo son:

- a) Apoyar a las municipalidades del departamento en el funcionamiento de los Consejos Municipales de Desarrollo y de los Consejos Comunitarios de Desarrollo y velar por el cumplimiento de sus cometidos.
- b) Promover y facilitar la organización y participación efectiva de la población y de sus organizaciones en la priorización de necesidades, problemas y sus soluciones, para el desarrollo integral del departamento.
- c) Dar seguimiento a la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo del departamento, verificar y evaluar su cumplimiento y, cuando sea oportuno, proponer medidas correctivas a las entidades responsables.
- d) Proponer al Consejo Regional de Desarrollo Urbano y Rural la distribución del monto máximo de recursos de preinversión e inversión pública, provenientes del proyecto del presupuesto general del Estado para el año fiscal siguiente, entre los municipios, con base en las propuestas de los consejos municipales de desarrollo presentadas por los alcaldes respectivos.

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-0285-2014 de fecha 29 de julio de 2014.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2014.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Consejo Departamental de Desarrollo, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014; con énfasis en las cuentas de Bancos, Fondos Rotativos, Transferencias del



Ministerio de Finanzas Públicas, desembolsos a Unidades Ejecutoras y Convenios, mediante la aplicación de pruebas selectivas; específicamente las responsabilidades del Consejo establecidas en los mismos. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, así como, expedientes de la muestra seleccionada de los proyectos de inversión pública que se encontraron en proceso y los terminados al 31 de diciembre de 2014; se evaluó una muestra de los proyectos de arrastre terminados al 31 de julio de 2014, ejecutados por las municipalidades, excepto el cumplimiento de Leyes por parte de las mismas, como unidades ejecutoras, sobre obras correspondientes a los ejercicios 2012 al 2014, que de conformidad al Memorándum SCGP-03-2012 del Subcontralor de Calidad de Gasto Público, estarán a cargo de la Dirección de Auditoría correspondiente.

Área Técnica

De conformidad con el Acuerdo No. A-33-2013, de fecha 26 de febrero de 2013, de la Contraloría General de Cuentas, se trasladó solicitud a la Dirección de Infraestructura pública, mediante providencia DACD-PROV-025-2014 de fecha 22 de octubre de 2014, para auditar los proyectos, detallados en listado adjunto, quienes rendirán informe por separado.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Caja y Bancos

El Consejo Departamental de Desarrollo reportó que maneja sus recursos en 3 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, contando con la aprobación respectiva del Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2014, según reportes de la administración las 3 cuentas bancarias reflejan la cantidad de Q8,982,446,86 los cuales corresponden a la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2014 la cantidad de Q8,687,298.60 y de ejercicios anteriores la cantidad de Q293,110.24, intereses del mes de diciembre de 2014 por Q2,038.02.

De acuerdo a procedimientos de auditoría se revisaron las conciliaciones bancarias, las cuales se elaboraron en forma correcta.

Según reporte R00804768. rpt el Ministerio de Finanzas Públicas, dejó de trasladar la cantidad de Q10,051,092,99 al 31 de diciembre de 2014, como evento subsecuente se verificó que al 30 de abril del año 2015, el Ministerio de Finanzas



Públicas, traslado la cantidad de Q3,052,629.52, según comprobante único de registro 9132 de fecha 11 de febrero de 2015 y la cantidad de Q6,998,463.47, según comprobante único de registro 9284 de fecha de fecha 30 de abril de 2015, que corresponde a saldos pendientes del año 2014.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

El Consejo Departamental de Desarrollo, recibió el Fondo Rotativo Institucional por parte de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia según resolución No. 01-2014, por un monto de Q9,000.00, que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2014, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q72,481.75.

Inversiones Financieras

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que no cuenta con inversiones financieras.

Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos del ejercicio fiscal 2014, fueron transferidos por Obligaciones a Cargo del Tesoro, a través de Transferencias de Capital, en las fuentes de financiamiento, 21 Ingresos Tributarios IVA-PAZ, por Q47,535,879.69; 29 Otros Recursos del Tesoro con Afectación Especifica, por Q1,102,661.76 de los cuales Q248,682.26 corresponden al año 2013 y Q853,979.50 al año 2014, para totalizar un ingreso por la cantidad de Q48,638,541.45.

Según reporte R00801345.rpt, CUR 10258 de fecha 12 de febrero de 2014, generado por el sistema SICOIN se acreditó a cuenta del Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa la cantidad de Q15,746,060.00, correspondiente a la solicitud de desembolso No. 953, del año 2013.

Así mismo, recibió la cantidad de Q72,481.75 a través de Ingresos no Tributarios que fueron manejados por medio del Fondo Rotativo de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.

Adicionalmente contaba con recursos de años anteriores, por la cantidad de Q4,883,811.57.

Así también ingresaron como reintegro en el año 2014 la cantidad de Q17,205.88,



correspondiente al proyecto Construcción Pozo Mecánico aldea Caparrosa, Comapa, Jutiapa, los cuales se encontraban denunciados.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2014, a través de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, ascendió a la cantidad de Q63,738,642.00, y se realizaron modificaciones presupuestaria por la cantidad de Q141,045.00 para un presupuesto vigente de Q63,879,687.00, de los cuales Q7,909,061.30 fueron utilizados para la reprogramación de obras con recorte presupuestario del año 2013 fuente 21 ejecutándose en el ejercicio fiscal 2014, y para proyectos de Inversión Pública de obras 2014 fuente 21 la cantidad de Q32,266,818.39 y de fuente 29 proyectos año 2014 con saldo año 2013 la cantidad de Q580,000.00, Los desembolsos para pago de proyectos de ejercicios anteriores fuente 21 durante el ejercicio fiscal 2014, se realizaron de la siguiente manera: año 2013 por la cantidad de Q18,660,208.22, año 2012 por la cantidad de Q739,122.00, para un total ejecutado de Q19,399,330.22 y fuente 29 año 2013 por la cantidad de Q150,000.00.

Asimismo, se traslado a la cuenta Depósitos Fondo Común, a nombre de la Tesorería Nacional, la cantidad de Q0.15 del año 2010.

El presupuesto vigente, refleja un saldo por devengar de Q5,190,052.56 que corresponde a las fuentes de financiamiento, 29 por la cantidad de Q42,882.24 y 21 por la cantidad de Q5,147,170.32, el cual se considera un saldo por devengar.

Adicionalmente se ejecutó la cantidad de Q72,481.75, a través del Fondo Rotativo de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-.

Modificaciones presupuestarias

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente.

Información Técnica

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó 88 proyectos de inversión del año 2014 de fuente 21, en infraestructura física, 18 finalizados y 70 en proceso; los cuales están siendo ejecutados a través Municipalidades como unidades ejecutoras, por contrato, por un valor de Q54,825,081.70.



Plan Operativo Anual

El Consejo Departamental de Desarrollo, formuló su Plan Operativo Anual 2014 el cual contiene sus metas físicas y financieras.

Convenios / Contratos

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que cuenta con 88 convenios, los cuales ascienden a Q54,825,081.70, suscritos con las Municipalidades como unidades ejecutoras.

Donaciones

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que no cuenta con donaciones.

Préstamos

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que no suscribió convenios de préstamos.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

El Consejo Departamental de Desarrollo, no utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-, sin embargo, su movimiento financiero lo realiza a través de hojas electrónicas en Microsoft Excel.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

El Consejo Departamental de Desarrollo, tiene carácter de administrador de fondos, quien suscribe convenios de cofinanciamiento para la ejecución de programas y proyectos de infraestructura con unidades ejecutoras, tales como Consejos Comunitarios de Desarrollo y Municipalidades; por lo tanto no utiliza el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS.

Sistema Nacional de Inversión Pública

El Consejo Departamental de Desarrollo, cumplió con registrar mensualmente, en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero de Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.



6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Marvin Yoani Carranza García
Presidente
Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2014, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de ese estado y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la Administración de ese estado, son los siguientes:

Área Financiera

1. Adendum suscrito con deficiencias
2. Deficiente control interno

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Lic. OSCAR MERIDA
Auditor Gubernamental

Lic. MARCO AURELIO CARRILLO GUERRA
Coordinador Gubernamental

Lic. CARLOS MANUEL MORALES RUANO
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Adendum suscrito con deficiencias

Condición

El Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa, suscribió adendum de prórroga de tiempo con deficiencias y extemporáneamente a los contratos de cofinanciamiento suscritos con los Consejos Comunitarios de Desarrollo y con las Municipalidades del departamento de Jutiapa. Los proyectos se encontraban recepcionados según consta en las actas de recepción de obras de las unidades ejecutoras y reportados con el 100% de avance físico, los que se detallan en el siguiente cuadro:

| No | N o . ADENDUM | FECHA ADENDUM | FECHA ACTA DE RECEPCIÓN | N o . CONTRATO | FECHA CONTRATO | NOMBRE DEL PROYECTO |
|----|------------------|------------------|----------------------------|-------------------|-------------------|---|
| 1 | 01-2014 | 19/02/2014 | 17/01/2014 | 90-2013 | 03/07/2013 | Mejoramiento calle aldea Potrero Grande, Jutiapa. |
| 2 | 01-2014 | 19/02/2014 | 17/01/2014 | 92-2013 | 03/07/2013 | Mejoramiento carretera aldea Santa Clara, La Garita, cantón San Marcos, Jutiapa. |
| 3 | 01-2014 | 05/03/2014 | 04/01/2014 | 96-2013 | 11/07/2013 | Mejoramiento calle aldea Las Trancas II, Jutiapa. |
| 4 | 01-2014 | 19/02/2014 | 17/01/2014 | 91-2013 | 03/07/2013 | Mejoramiento calles aldeas Chico Hilario, Huertas, Tierra Blanca, cantón Encino Gacho, Jutiapa. |
| 5 | 01-2014 | 21/02/2014 | 17/01/2014 | 97-2013 | 11/07/2013 | Mejoramiento calle aldea Lomitas, Jutiapa. |
| 6 | 01-2014 | 06/02/2014 | 19/12/2013 | 44-2013 | 16/05/2013 | Construcción sistema de agua potable aldea chinamas, el Adelanto. |
| 7 | 01-2014 | 19/01/2014 | 20/09/2013 | 54-2013 | 30/05/2013 | Mejoramiento calle fase II, aldea La Brea, Quesada. |
| 8 | 01-2014 | 19/01/2014 | 13/09/2013 | 55-2013 | 30/05/2013 | Mejoramiento calle fase II, aldea El Jocote, Quesada. |
| 9 | 01-2014 | 23/01/2014 | 28/11/2013 | 41-2013 | 14/05/2013 | Mejoramiento sistema de alcantarillado sanitario y pavimentación de 2ª calle entre 1ª y 4ª avenida zona 1, Asunción Mita. |

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 Presidente del Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa, avaló la suscripción de los adendum cuando los proyectos ya se encontraban recepcionados por la unidad ejecutora.



Efecto

Riesgo de que los proyectos se hayan recepcionados sin que llenen las expectativas de funcionalidad que satisfaga la necesidad de la comunidad.

Recomendación

El Presidente, debe velar porque los adendum se elaboren adecuadamente y de forma oportuna, a la vez se revise la documentación para establecer si es necesaria su elaboración.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2015, el señor Jaime Estrada García, Presidente, quien fungió por el período del 01 de enero al 27 de mayo de 2014 (01/01/2014 al 27/05/2014), manifiesta: "Causa: El Presidente del Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa avaló la suscripción de los Addendum cuando los proyectos ya se encontraban recepcionados por la unidad ejecutora.

En relación al presente hallazgo me permito informarle que por parte de este su servidor, fueron avalados las elaboraciones de Addendum correspondiente a los proyectos que se mencionan en el hallazgo.

Si bien es cierto que dichos proyectos fueron finalizados antes de la elaboración de los Addendum, como consta en las actas de recepción, también es cierto que los Contratos de Cofinanciamiento de estos, ya estaban vencidos, y para poder hacer efectivo el desembolso final, el instrumento legal que es el Contrato o Convenio de Cofinanciamiento debe estar vigente, por tal razón se realizó y autorizó la elaboración de los mismos.

Como se hace mencionar en su Recomendación, se debe velar porque los Addendum se elaboren adecuadamente y de forma oportuna, por tal razón, estos Addendum de Ampliación de tiempo para los proyectos que resultaron en el hallazgo, fueron realizados para que el mismo tuviera vigencia, con esto se respalda y promueve la transparencia y cumplimiento de requisitos establecidos en la Guía de Conformación de expedientes."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el responsable confirma en su comentario que si avaló la elaboración de los adendum efectuados a los convenios de cofinanciamiento, los cuales se encuentran mal elaborados, ya que en la cláusula reformada se habla de ampliación del tiempo de ejecución del proyecto, estando estos terminados, debiéndose realizarse el adendum por ampliación para pago de desembolso final.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|-------------------|-------------------------------|---------------------|
| PRESIDENTE CODEDE | JAIME (S.O.N.) ESTRADA GARCIA | 45,606.80 |
| Total | | Q. 45,606.80 |

Hallazgo No. 2

Deficiente control interno

Condición

El Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa, suscribió el contrato de cofinanciamiento No. 28-2013 de fecha 25 de abril de 2013 con la Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa, para el proyecto denominado: Mejoramiento Sistema de Alcantarillado Sanitario y Pavimentación de 3ª calle de 1ª a 4ª avenida zona 2; el día 17 de febrero de 2014 emitió el cheque No. 2594, por la cantidad de Q1,356,000.00 como último desembolso del total del contrato de cofinanciamiento, en el transcurso de la ejecución hubo decremento en renglones de trabajo al contrato original por la cantidad de Q79,257.76, según consta en acta No. 51-2013 de fecha 26 de noviembre de 2013, en donde el Consejo Municipal de Asunción Mita, Jutiapa, acuerda aprobar y autorizar la orden de trabajos extras, así como también la orden de decremento en renglones de trabajo. Al 04 de noviembre de 2014, no había sido reintegrada a la cuenta del Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa, ni a la cuenta a nombre de Tesorería Nacional, Depósitos Fondo Común –CHN-, el valor de dicho decremento, posteriormente se presentó la Directora Financiera de la Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa, presentando Boleta No. 6683 de fecha 27 de noviembre donde consta el reintegro a la cuenta Tesorería Nacional, Depósitos Fondo Común -CHN- de la cantidad indicada.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.6 TIPOS DE CONTROLES, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a Control Interno Administrativo y Control Interno financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior”.



Causa

Falta de control, por parte del Presidente y Jefe Financiero, de no revisar la documentación contenida en los expedientes que reflejaba un decremento en los renglones de trabajo del referido proyecto.

Efecto

Se corre el riesgo de que al pagar el proyecto en su totalidad, la cantidad decrementada no sea reintegrada por la unidad ejecutora del proyecto.

Recomendación

El Presidente y el Jefe Financiero, antes de efectuar el desembolso final, se aseguren de que las cantidades que se han desembolsado estén de acuerdo a lo que indica el convenio y que toda diferencia entre el convenio y contrato si la obra ya fue recepcionada se envíe de inmediato a la cuenta Tesorería Nacional, Depósitos Fondo Común –CHN-.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 22 de abril 2015, el señor Jaime Estrada García, Presidente, quien fungió por el período del 01 de enero al 27 de mayo de 2014 (01/01/2014 al 27/05/2014), y en oficio: CODEDEJUT-0045-2015, de fecha 22 de abril de 2015, el señor Carlos Oswaldo Barrientos Rojas, Jefe Financiero, manifiestan: "Razón 01:: En el Contrato Interinstitucional de Cofinanciamiento No. 28-2013 firmado entre el Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa y la Municipalidad de Asunción Mita, para la ejecución del proyecto MEJORAMIENTO SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PAVIMENTACION DE 3R CALLE DE 1RA A 4TA AVENIDA ZONA 2, ASUNCION MITA, JUTIAPA en su cláusula VIGESIMA "AMPLIACIONES Y MODIFICACIONES DEL CONTRATO" establece "Este contrato podrá ser modificado únicamente a través de un documento de similar naturaleza jurídica, por las causas determinadas en la Ley o por acuerdo entre las partes, cuando ocurra cualquiera de la siguientes causales. 1) por caso fortuito... 2) Por la ejecución de nuevos trabajos en la obra.

COMENTARIO: Al no existir un documento de naturaleza jurídica que modifique las cláusulas del Contrato de Cofinanciamiento, el Presidente y Jefe Financiero no tienen la facultad de modificar ninguna parte del mismo.

Razón 02: Esté Consejo Departamental de Desarrollo tiene establecida una "Guía para la elaboración de Addendum por Orden de Cambio", misma que al incumplirla por parte de la Municipalidad de Asunción Mita, estipula que no se realizará dicho procedimiento para la aprobación y realización del documento modificadorio (Addendum).

COMENTARIO: Al no existir una solicitud por escrito por parte de la Unidad



Ejecutora para que el Consejo Departamental de Desarrollo realice los trámites de aprobación de Ordenes de Cambio (Incremento y Decremento) ante la Unidad Técnica Departamental UTD, el Presidente y Jefe Financiero no pueden aprobar decrementos al pago estipulado sin tener a la vista un documento de naturaleza jurídica como lo es el Addendum Convenio de Cofinanciamiento Interinstitucional.

Dentro de la Causa que se da en el informe de Contraloría, se menciona que el Presidente y Jefe Financiero no revisan la documentación contenida en los expedientes que refleja un decremento.

COMENTARIO: Cabe mencionar que el Presidente y Jefe Financiera no tienen la responsabilidad de revisar documentación para la elaboración de pagos de proyectos, ya que el procedimiento para la realización de desembolsos establece que la máxima autoridad administrativa del Consejo Departamental de Desarrollo es la encargada de la revisión, análisis y aprobación respectiva.

Dentro de la Recomendación que se da en el informe de Contraloría, se menciona que el Presidente y Jefe Financiero deben asegurarse que las cantidades que se han desembolsado estén de acuerdo a lo que indica el convenio y que toda diferencia entre el contrato y convenio sea enviada de inmediato a la Cuenta del Fondo Común.

COMENTARIO: El Presidente y Jefe Financiero revisaron el Convenio de Cofinanciamiento para realizar dicho pago, asegurándose que las cantidades establecidas en el Convenio sean las mismas que serán desembolsados a los proyectos, por tal razón no puede modificarse ningún monto ya que no existe documento modificadorio.

Cabe mencionar que este Consejo Departamental de Desarrollo en repetidas ocasiones envió documentos donde se solicitaba a las Unidades Ejecutoras, el reintegro al Fondo Común de las diferencias entre Contrato de Cofinanciamiento y Contrato de Ejecución.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables no demuestran en sus comentarios, que no tengan responsabilidad respecto a lo indicado en la condición del hallazgo, ya que en el expediente que se encuentra en el Consejo Departamental de Desarrollo se encuentra documentación de la unidad ejecutora en donde consta que se realizó decremento en reglones de trabajo del proyecto indicado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General



de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|-------------------|---------------------------------|---------------------------|
| PRESIDENTE CODEDE | JAIME (S.O.N.) ESTRADA GARCIA | 45,606.80 |
| JEFE FINANCIERO | CARLOS OSWALDO BARRIENTOS ROJAS | 8,438.00 |
| Total | | Q. 54,044.80 |



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Marvin Yoani Carranza García
Presidente
Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa
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) Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa al 31 de diciembre de 2014, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

No observamos ninguna situación importante relacionada con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, que consideramos deba ser comunicado con este informe.

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Lic. OSCAR MERIDA
Auditor Gubernamental

Lic. MARCO AURELIO CARRILLO GUERRA
Coordinador Gubernamental





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Lic. CARLOS MANUEL MORALES RUANO
Supervisor Gubernamental



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2013, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose el cumplimiento de las mismas.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

| No. | NOMBRE | CARGO | PERIODO |
|-----|---------------------------------|--|-------------------------|
| 1 | JAIME ESTRADA GARCIA | PRESIDENTE CODEDE | 01/01/2014 - 27/05/2014 |
| 2 | ERLIN ARMANDO PALMA RIVAS | PRESIDENTE CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO | 28/05/2014 - 31/12/2014 |
| 3 | ARNULFO GARCIA HERNANDEZ | DIRECTOR EJECUTIVO | 01/01/2014 - 16/01/2014 |
| 4 | MANUEL ESTUARDO RAMIREZ | DIRECTOR EJECUTIVO | 01/04/2014 - 31/12/2014 |
| 5 | CARLOS OSWALDO BARRIENTOS ROJAS | JEFE FINANCIERO | 01/01/2014 - 31/12/2014 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE ALTA VERAPAZ
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



GUATEMALA, MAYO 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La naturaleza jurídica institucional y el fundamento legal de los Consejos Departamentales de Desarrollo, se encuentra normado en los artículos 119, literal b), 224 y 228 de la Constitución Política de la República de Guatemala y por el Decreto Número 11-2002 del Congreso de la República, Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.

Función

Tiene a su cargo la administración de los recursos financieros que el Estado asigna a través de Obligaciones del Estado a cargo del Tesoro, específicamente al Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz, para la ejecución de programas y proyectos de infraestructura, a través de convenios suscritos con unidades ejecutoras, tales como Consejos Comunitarios de Desarrollo y Municipalidades.

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-0273-2014 y DAG-0274-2014 de fecha 29 de julio de 2014.



3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2014.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Consejo Departamental de Desarrollo, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014; con énfasis en las cuentas de Bancos, Fondo Rotativo, Transferencias del Ministerio de Finanzas Públicas, desembolsos a Unidades Ejecutoras, Convenios y Contratos, mediante la aplicación de pruebas selectivas; específicamente las responsabilidades del Consejo establecidas en los mismos.

Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, así como expedientes de la muestra seleccionada de los proyectos de inversión pública que se encontraron en proceso y los terminados al 31 de diciembre de 2014; se



evaluaron los proyectos de arrastre ejecutados por las municipalidades, excepto el cumplimiento de leyes por parte de las mismas, como unidades ejecutoras, sobre obras correspondientes a ejercicio 2012 al 2014, que de conformidad al MEMORANDUM-SCGP-03-2012 del Subcontralor de Calidad de Gasto Público, estarán a cargo de la Dirección de Auditoría correspondiente.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Caja y Bancos

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que maneja sus recursos en tres cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y se encuentran debidamente autorizadas, siendo las siguientes: No. 112801-6 a nombre del Consejo Departamental de Desarrollo Alta Verapaz, Banco de Guatemala; No. 3-012-11668-2 a nombre del Consejo Departamental de Desarrollo Alta Verapaz Aporte a Proyectos, Banco Nacional de Desarrollo Rural, S. A. y No. 3-012-11666-4 a nombre del Consejo Departamental de Desarrollo Alta Verapaz Fondo Rotativo, Banco Nacional de Desarrollo Rural, S. A., al 31 de diciembre de 2014, según reportes de la administración reflejan la cantidad de Q95,082,156.50, los cuales corresponden a la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2014 Q9,081,749.84, de ejercicios anteriores Q85,984,534.19 e intereses al mes de diciembre de 2014 Q15,872.47.

De acuerdo a procedimientos de auditoría se revisaron las conciliaciones bancarias, las cuales se elaboraron en forma razonable.

Según reporte R00804768.rpt el Ministerio de Finanzas Públicas, dejó de trasladar la cantidad de Q26,310,963.12 al 31 de diciembre de 2014, como evento subsecuente se verificó que al 30 de abril del año 2015, el Ministerio de Finanzas Públicas, trasladó la cantidad de Q8,102,022.12, según comprobante único de registro 9212 de fecha 22 de diciembre de 2014 y Q18,208,941.00 según comprobante único de registro 9274 de fecha 31 de diciembre de 2014 que corresponde a saldos pendientes del año 2,014.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

El Consejo Departamental de Desarrollo, recibió el Fondo Rotativo Institucional por parte de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, según resolución número 001-2014 de fecha 22 de enero de 2014, por un monto de



Q9,000.00, que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2014, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q60,915.90.

Inversiones Financieras

El Consejo Departamental de Desarrollo reportó que no cuenta con inversiones financieras.

Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos del ejercicio fiscal 2014, fueron transferidos por Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, a través de Transferencias de Capital, en las fuentes de financiamiento 21 Ingresos Tributarios IVA-PAZ, por Q17,595,359.20; fuente 29 Otros Recursos del Tesoro con Afectación Específica, por Q2,023,729.86 y de la fuente 71 Donaciones Internas, por Q921,201.91.

Asimismo, según reporte R00801345.rpt generado en el sistema SICOIN Web, el día 11 de febrero de 2014, con los CUR números 10270 por Q7,000,000.00 y 10300 por Q7,000,000.00 se acreditó a la cuenta de este Consejo, la cantidad de Q14,000,000.00, correspondiente a la octava y noventa solicitud de cuota financiera de fuente 21 del presupuesto 2013.

Así como de las reprogramaciones del ejercicio fiscal 2013 de la fuente de financiamiento 21 Ingresos Tributarios IVA-PAZ, por Q38,776,492.09.

Cuotas del 2013 recibidas en el 2014 de la fuente 29 por Q580,230.00 y de la fuente 71 por Q304,715.55.

Asimismo, recibió la cantidad de Q60,915.90 a través de Ingresos no tributarios que fueron manejados por medio del Fondo Rotativo de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.

Adicionalmente contaba con recursos de años anteriores por la cantidad de Q85,536,722.69 y reintegros por parte de Unidades Ejecutoras la cantidad de Q373,210.34.



Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2014, ascendió a la cantidad de Q113,201,894.00, que incluye: fuente 21, la suma de Q58,049,938.06, para obra 2014, el valor de Q50,857,225.94 que corresponde a reprogramaciones 2014 de proyectos del año 2013, para un presupuesto asignado de la fuente 21 la suma de Q108,907,164.00, fuente 29 por Q2,188,730.00 más modificaciones presupuestarias la cantidad de Q516,850.00 y para fuente 71 por Q2,106,000.00 para un presupuesto vigente de Q113,718,744.00.

Trasladándose a las unidades ejecutoras en el año 2014, para proyectos de Inversión Pública; de la fuente 21 la cantidad de Q11,482,031.97 para obras 2014 y para proyectos reprogramados 2013 por Q14,694,020.20. Asimismo la fuente 29 por Q1,680,567.97 para obra 2014 y la fuente 71 por Q1,012,940.68 para obra 2014, para un total trasladado a las unidades ejecutoras por la cantidad de Q28,869,560.82.

Igualmente de la cantidad recibida el 11 de febrero de 2014 de Q14,000,000.00 de la fuente 21, fueron pagados en su totalidad durante el ejercicio fiscal 2014.

Los desembolsos para pago de proyectos de ejercicios anteriores durante el ejercicio fiscal 2014, se realizaron de la siguiente manera: 2008 por Q163,149.12; 2009 por Q339,9258.56; 2010 por Q452,343.34; 2011 por Q4,048,346.57; 2012 por Q6,480,240.93 y 2013 por Q9,321,536.74 para un total trasladado de Q20,805,542.26; fuente 29 del 2009 por Q190,800.00, del 2013 por Q1,104,529.67 para un traslado total de Q1,295,329.67.

Asimismo, del saldo de proyectos de años anteriores, fuente 29 fondos no comprometidos, se pagaron proyectos 2014 por la cantidad de Q1,747,533.84 y fuente 71 fondos no comprometidos Q969,465.65 para hacer un total de Q2,716,999.49.

De igual manera, se trasladó a la cuenta de Gobierno de la República -Fondo Común la cantidad de Q74,944.86 de obras de arrastre, integrado de la siguiente manera: año 2009 Q53,890.00 y año 2013 Q21,054.86.

El presupuesto vigente, refleja un saldo por devengar de Q27,206,052.27; que corresponde a la fuente 21 Q26,224,349.59, a la fuente de financiamiento 29 Q101,620.14 y a la fuente de financiamiento 71 Q880,082.54.

Adicionalmente se ejecutó la cantidad de Q60,915.90, a través del Fondo Rotativo de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-.



Modificaciones presupuestarias

El Consejo Departamental de Desarrollo reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente.

Información Técnica

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó 43 proyectos de inversión para el año 2014, financiados por la fuente 21, distribuidos en infraestructura física en 43 en proceso; los cuales están siendo ejecutados con Municipalidades del departamento como unidades ejecutoras, por un valor de Q58,049,938.06.

La fuente 29 Otros Recursos del Tesoro con Afectación Específica, reportó 5 proyectos, que están en proceso, siendo ejecutados con Municipalidades del departamento como unidades ejecutoras, por un valor Q2,674,941.41 de dicha cantidad corresponde al presupuesto 2014 la suma de Q927,407.57; habiendo el Consejo utilizado la cantidad de Q85,456.68 de saldo por comprometer del año 2009 y Q1,662,077.16 de saldo por comprometer del año 2010, asciendo un total de Q1,747,533.84.

Y la fuente 71 Donaciones Externas, reportó 3 proyectos, que están en 2 en proceso y 1 finalizado, siendo ejecutados con Municipalidades del departamento como unidades ejecutoras, por un valor Q1,595,790.23 de dicha cantidad corresponde al presupuesto 2014 la suma de Q626,324.58; habiendo el Consejo utilizado la cantidad de Q969,465.65 de saldo por comprometer del año 2011.

Plan Operativo Anual

El Consejo Departamental de Desarrollo formuló su Plan Operativo Anual 2014 el cual contiene sus metas físicas y financieras.

Convenios / Contratos

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que cuenta con 51 convenios, los cuales ascienden a un total de Q62,320,669.70, suscritos con Municipalidades como unidades ejecutoras, de la siguiente manera: del presupuesto vigente para el ejercicio fiscal 2014, fuente 21 corresponde la cantidad de Q58,049,938.06, reportó que cuenta con 43 convenios suscritos, asimismo, reportó que de la fuente 29 suscribió 5 convenios por la cantidad de Q2,674,941.41, cifra integrada de la siguiente manera: cuotas 2014 la cantidad de Q927,407.57, recursos sin comprometer del año 2009 Q85,456.68, año 2010 Q1,662,077.16 y de la fuente 71



se suscribieron 3 convenios por la cantidad de Q1,595,790.23, cifra integrada de la siguiente manera: cuotas 2014 la cantidad de Q626,324.58, recursos sin comprometer del año 2011 Q969,465.65.

Donaciones

El Consejo Departamental de Desarrollo reportó que no cuenta con donaciones.

Préstamos

El Consejo Departamental de Desarrollo reportó que no suscribió convenios de préstamos.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

El Consejo Departamental de Desarrollo no utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN WEB- sin embargo, su movimiento financiero lo realiza a través de hojas electrónicas en Microsoft Excel.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

El Consejo Departamental de Desarrollo tiene carácter de administrador de fondos, quien suscribe convenios de cofinanciamiento para la ejecución de programas y proyectos de infraestructura con unidad ejecutoras, tales como Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODES- y Municipalidades; por lo tanto no utiliza el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS.

Sistema Nacional de Inversión Pública

El Consejo Departamental de Desarrollo, incumplió con registrar mensualmente, en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero de Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo; asimismo, registró los convenios suscritos con las municipalidades del departamento de Alta Verapaz.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero Agrónomo
Herberth Arturo Paz Ax
Presidente
Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2014, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de ese estado y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la Administración de ese estado, son los siguientes:

Área Financiera

1. Documentos incompletos en expedientes de los proyectos

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA





Lic. DINA ALEJANDRA SORIA REYES
Auditor Independiente

Lic. FRANCISCO JAVIER CHUB PAAU
Coordinador Gubernamental

Lic. CARLOS RENE TEJEDA PATZAN
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Documentos incompletos en expedientes de los proyectos

Condición

El Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz, realizó pagos a unidades ejecutoras durante el ejercicio fiscal 2014, determinándose dentro de los expedientes de los proyectos, que los mismos no cuentan con la documentación completa que respalde todos los procesos administrativos y financieros, siendo estos:

| No. | UNIDAD EJECUTORA | NOMBRE DEL PROYECTO | CONVENIO | DOCUMENTOS NO ENCONTRADOS |
|-----|------------------|--|-------------|--|
| 1 | Cobán | Construcción mercado Piso de Plaza fase Inicial, Cobán, Alta Verapaz, convenio No. 172-2008 | 172-2008 | Acta de recepción y acta de liquidación de la Unidad Ejecutora |
| 2 | Cobán | Producción Avícola establecimiento de gallinas ponedoras en comunidad Yalchacti, Cobán, Alta Verapaz. Convenio No. 019-2009 | FP-019-2009 | Acta de liquidación de la Unidad Ejecutora |
| 3 | Cobán | Producción Avícola establecimiento de gallinas ponedoras en comunidad Salvador Chitzol, Cobán, Alta Verapaz. Convenio No. 020-2009 | FP-020-2009 | Acta de liquidación de la Unidad Ejecutora |
| 4 | Cobán | Construcción Sistema de Agua Potable San José La Colonia, Cobán, Alta Verapaz, Convenio No. 102-2009 | 102-2009 | Acta de recepción y acta de liquidación de la Unidad Ejecutora |
| 5 | Santa Cruz | Construcción Camino Rural Aldea Chijou, Santa Cruz Verapaz, Alta Verapaz, Convenio No. 071-2010, último aporte al 100% | 071-2010 | Acta de liquidación de la Unidad Ejecutora |
| 6 | Cobán | Construcción Edificio(s) y taller terapéutico para niños con discapacidad, sachamach, Cobán, Alta Verapaz, convenio No. 060-2011 | 060-2011 | Acta de liquidación de la Unidad Ejecutora |
| 7 | Cobán | Construcción Calle Peatonal Casco urbano, Cobán, Alta Verapaz, convenio 111-2012 | 111-2012 | Acta de recepción y acta de liquidación de la Unidad Ejecutora |
| 8 | La Tinta | Manejo de Ambulancia Municipal, Santa Catalina La Tinta Alta Verapaz. Contrato No. 002-2013. FONPETROL | FP-002-2013 | Acta de liquidación de la Unidad Ejecutora |
| 9 | Cobán | Mejoramiento Centro de Convergencia(s) Adquisición de Ambulancia Área Urbana, Cobán Alta Verapaz. Convenio No. 004-2013. FONPETROL | FP-004-2013 | Acta de liquidación de la Unidad Ejecutora |
| 10 | Cobán | Ampliación Hospital Área de Maternidad Área Urbana, contrato No. 013-2013 | 013-2013 | Acta de liquidación de la Unidad Ejecutora |

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, Jefe Financiero y Asesora Jurídica del Consejo de Desarrollo no supervisan el control y recepción de documentos de respaldo, de las unidades ejecutoras.

Efecto

Conformación de expedientes de proyectos, que no están debidamente respaldados con documentación legal correspondiente.

Recomendación

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, y en su efecto al Jefe Financiero y Asesora Jurídica, para ejercer un estricto control y supervisión, en la solicitud y recepción de todos los documentos legales de respaldo, que integran los expedientes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 067-2015/DE/JMSV/CODEDEAV de fecha 27 de abril de 2015, el Director Ejecutivo, Ingeniero Jorge Mario Francisco Solano Vásquez, manifiesta: "El Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz, realizó pagos a unidades ejecutoras durante el ejercicio fiscal 2014, determinándose dentro de los expedientes de los proyectos, que los mismo no cuentan con la documentación completa que respalde todos los procesos administrativos y financieros ...COMENTARIO: EL Consejo Departamental de Desarrollo para el pago a las unidades ejecutoras cuenta con una Unidad de Expedientes y archivo que son los encargados administrativamente de adjuntar la papelería que entregan las unidades ejecutoras al Consejo Departamental, debido a la carga de trabajo que esta unidad tiene de manera involuntaria en el momento que la comisión de auditoría de la Contraloría General de Cuentas evaluó los expedientes de los proyectos que tomaron como muestra en su momento no contaban con la papelería archivada, (actas de recepción y liquidación), mas sin embargo la papelería si estaba en la unidad de archivo, ya que dentro del proceso de pagos de Consejo Departamental a las unidades ejecutoras deben de estar previo a la emisión de los respectivos cheques, cabe destacar que la unidad ejecutora



presento la papelería previo a la emisión del último pago. **CONCLUSIÓN DEL COMENTARIO** El Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz cuenta con la papelería completa de los pagos realizados, que para su efecto el comentario y que de manera involuntaria en la unidad de archivo debido a la carga de trabajo no había archivado dichos documentos en el expediente."

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2015, la Asesora Jurídica, Licenciada Daniela Johana Castro Archila, manifiesta: "En atención al oficio de notificación DAG-APF-CODEDEAV-OF-31-2015 de fecha ocho de abril de 2015 en el cual se me convoca como responsable directa para la discusión del Hallazgo de Control Interno, Área Financiera, adjunto al oficio ya indicado, mediante el presente escrito y con base en el Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, manifiesto:

1. Que mediante Contrato Administrativo número cuatrocientos seis guión dos mil trece de fecha quince de octubre de dos mil trece suscrito entre la Secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia y mi persona, fui contratada para prestar servicios profesionales en el Consejo Regional de Desarrollo Urbano y Rural Región II de la Secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia durante el ejercicio fiscal 2014, dicho contrato fue rescindido unilateralmente en fecha uno de diciembre de dos mil catorce, mediante Acuerdo Interno número DS-202-2014.
2. Tal como se indica en el mencionado contrato mi asesoría debía ser prestada en el Consejo Regional de Desarrollo Urbano y Rural Región II, según los siguientes términos de referencia:
3. Prestar asesoría legal en asuntos de competencia del Consejo Regional de Desarrollo Urbano y Rural y en los Consejos Departamentales de Desarrollo que integran la región;
4. Emitir opinión Jurídica en asuntos relacionados con las actividades, funciones, responsabilidades y competencia del Consejo Regional de Desarrollo Urbano y Rural y de los Consejos Departamentales que integran la Región;
5. Formular anteproyectos y proyectos de acuerdos, resoluciones, reglamentos y cualquier otra disposición que sea necesario emitir por el Consejo Regional de Desarrollo Urbano y Rural y Consejos Departamentales de Desarrollo que integran la Región;
6. Interponer demandas y acciones judiciales en defensa de los intereses de los Consejos Departamentales que integran la región cuando el caso así lo requiera,



brindando la consultoría correspondiente en todo proceso legal y/o administrativo en el cual el Consejo Regional o los Consejos Departamentales son parte o tienen interés;

7. Colaborar en estrecha coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia;

8. Elaborar estudios, informes, reportes y cualquier otro documento técnico que le sea solicitado, con el objeto de brindar asesoría al Consejo Regional de Desarrollo Urbano y Rural y a los Consejos Departamentales de Desarrollo que integran la Región.

9. Como se puede observar en dichos términos de referencia no está incluida la atribución de controlar ni supervisar el control y recepción de documentos de respaldo de los procesos administrativos y financieros y tampoco es un asunto que se pueda considerar de mi competencia, toda vez que el artículo 39 del Reglamento de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Acuerdo Gubernativo 461-2002 establece:

“ARTICULO 39. “Atribuciones del Director Ejecutivo Departamental. El Director Ejecutivo Departamental es el encargado de apoyar al Presidente del Consejo, en todas las actividades relacionadas con el mismo, por lo que en coordinación con éste tiene las siguientes atribuciones: ...g) Velar por que se cumplan las normas y procedimientos dentro del Consejo Departamental de Desarrollo....”

10. En virtud de lo ya indicado, si los expedientes de proyectos no contaban con la documentación de respaldo suficiente para realizar los pagos significa que no se cumplieron las normas y procedimientos dentro del Consejo, y teniendo en cuenta la norma legal citada y que mis funciones estaban claramente establecidas en el contrato ya descrito, no soy responsable directa del hallazgo ya relacionado toda vez que por mandato legal es una de las atribuciones del Director Ejecutivo.”

En oficio No. 108-2015/UNIFIN/CODEDEAV/EVMG de fecha 27 de abril de 2015, el Jefe Financiero, Licenciado Erick Vinicio Macz Gonzalez, manifiesta: "El Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz, realizo pagos a unidades ejecutoras durante el ejercicio fiscal 2014, determinándose dentro de los expedientes de los proyectos, que los mismo no cuentan con la documentación completa que respalde todos los procesos administrativos y financieros ...COMENTARIO: EL Consejo Departamental de Desarrollo para el pago a las unidades ejecutoras cuenta con una Unidad de Expedientes y archivo que son los encargados administrativamente de adjuntar la papelería que entregan las unidades ejecutoras al Consejo Departamental, debido a la carga de trabajo que esta unidad tiene de manera involuntaria en el momento que la comisión de



auditoría de la Contraloría General de Cuentas evaluó los expedientes de los proyectos que tomaron como muestra en su momento no contaban con la papelería archivada, (actas de recepción y liquidación), mas sin embargo la papelería si estaba en la unidad de archivo, ya que dentro del proceso de pagos de Consejo Departamental a las unidades ejecutoras deben de estar previo a la emisión de los respectivos cheques, cabe destacar que la unidad ejecutora presento la papelería previo a la emisión del último pago. **CONCLUSIÓN DEL COMENTARIO** El Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz cuenta con la papelería completa de los pagos realizados, que para su efecto este comentario y que de manera involuntaria en la unidad de archivo debido a la carga de trabajo no había archivado dichos documentos en el expediente".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director Ejecutivo y Jefe Financiero, en virtud que confirman que al momento de la intervención por parte de la Comisión de Auditoría los documentos detallados en la condición tales como acta de recepción y acta de liquidación de la unidad ejecutora no se encontraban en los expedientes de los proyectos respectivos y se desvanece para la Asesora Jurídica, Licenciada Daniela Johana Castro Archila en virtud que demuestra que dentro del contrato de prestación de servicios profesionales no está incluida la atribución de controlar, supervisar y recepción de documentos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--------------------|--------------------------------------|---------------------|
| DIRECTOR EJECUTIVO | JORGE MARIO FRANCISCO SOLANO VASQUEZ | 20,522.00 |
| JEFE FINANCIERO | ERICK VINICIO MACZ GONZALEZ | 8,438.00 |
| Total | | Q. 28,960.00 |



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Ingeniero Agrónomo
Herberth Arturo Paz Ax
Presidente
Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz
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) Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz al 31 de diciembre de 2014, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

Área Financiera

1. Incumplimiento en el plazo y entrega de información
2. Deficiente gestión
3. Falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-
4. Incumplimiento a cláusulas de convenios





Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Lic. DINA ALEJANDRA SORIA REYES
Auditor Independiente

Lic. FRANCISCO JAVIER CHUB PAAU
Coordinador Gubernamental

Lic. CARLOS RENE TEJEDA PATZAN
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Incumplimiento en el plazo y entrega de información

Condición

El Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz, incumplió en el plazo y entrega de información requerida por la comisión de auditoría de forma oportuna según los oficios: con fecha 04 de septiembre de 2014 la comisión de Auditoría emitió el oficio FCH-CODEDEAV-DAG-01-2014, en cual se requiere cuadro de integración de proyectos al 31 de julio 2014, correspondiente a las obras de años anteriores (arrastre) y del 01 de enero al 31 de julio 2014, según muestra proporcionado, para el día 17 de septiembre de 2014; el Consejo de Desarrollo de Alta Verapaz emitió el oficio No. 230-2014/UNIFIN/CODEDEAV/EVMG de fecha 10 de septiembre de 2014, en la cual entregan parcialmente la información quedando pendiente la integración de cuadros financieros por año al 31 de julio 2014, por año, fuente, entidad, valor y si existieron transferencias de fondos a las alcaldías Municipales de Alta Verapaz y/o Consejos Comunitarios de Desarrollo, del presupuesto 2014, para lo cual deberá de presentar cuadro de integración de proyectos por Unidad Ejecutora (Municipalidad y/o Comudes), los señores del Consejo de Desarrollo de Alta Verapaz, emitieron el oficio número No.fhi/050-2014-UNIFIN/CODEDEAV, de fecha 17 de septiembre de 2014, en el cual se hace entrega de la información requerida. Los cuadros presentados contenían varios errores, se emitió el oficio número DAG-APF-CODEDEAV-OF-04-2014 de fecha 24 de septiembre de 2014, en donde se solicita la entrega de la integración de los cuadros financieros por año hasta el 31 de julio del 2014, el día 30 de septiembre de 2014 se suscribió el acta Ciento veintidós guión dos mil catorce (122-2014) Libro L dos veinticuatro mil quinientos cincuenta y siete (L2 24557), folios 351 y 352, de fecha 30 de septiembre 2014, en cual se manifestó en el punto cuarto, como plazo máximo a las 15:00 horas del día 2 de octubre 2014 sea entregada la integración de los cuadros financieros del año 2002 al año 2013, y del 01 de enero al 31 de julio 2014. Lo que demuestra el incumplimiento de plazos de entrega de información y atraso al proceso de fiscalización.

Criterio

El Decreto número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, 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 públicos, empleados públicos, 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, están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta, toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de esta Ley, en un plazo de siete (7) días. El incumplimiento de tal requisito dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas por el artículo 39 de la presente Ley..."

Causa

El Presidente, el Director Ejecutivo, el Jefe Financiero y el Asistente Financiero no presentaron de forma oportuna, completa y sin errores, los cuadros de integración de proyectos, información requerida por el ente fiscalizador, para el fiel cumplimiento de su función.

Efecto

La falta de presentación oportuna de los cuadros de integración de proyectos sin contener errores, atrasó la evaluación de los expedientes de obras, que tuvieron movimiento financiero durante el año 2014.

Recomendación

El Presidente, el Director Ejecutivo, el Jefe Financiero y el Asistente Financiero de colaborar con los auditores de la Contraloría General de Cuentas y cumplir con su obligación de proporcionar toda clase de datos e informaciones requeridas por el ente fiscalizador, para el fiel cumplimiento de su función.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 24 de abril de 2015, el Presidente, Ingeniero Ronald Ramiro Sierra López, manifiesta: "En relación al oficio identificado DAG-APF-CODEDEAV-OF-22-2015 de fecha ocho de abril de dos mil quince, mediante la cual se me convoca para la discusión de hallazgo relativo al INCUMPLIMIENTO EN EL PLAZO Y ENTREGA DE INFORMACIÓN, para lo cual: EXPONGO: 1. En el documento relacionado, fechado 08 de abril de 2015, se me notifica en calidad de Presidente del Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz, designación legal que recae sobre quien ejerza el cargo de Gobernador del Departamento, de conformidad con la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y su reglamento, el cual en sus artículos 37 y 38 respectivamente, establece: " para el cumplimiento de sus funciones, el Consejo



Departamental de Desarrollo tendrá los órganos siguientes: a) Presidente;... b)...; c)...; d) Comisiones de Trabajo; e) Unidad Técnica Departamental." " Atribuciones de la Presidencia. El Gobernador Departamental ejerce la presidencia y actuara como Coordinador del Consejo Departamental de Desarrollo." 2. Sin Embargo, en fecha 29 de enero de 2015, hice entrega formal del cargo de Gobernador Departamental de Alta Verapaz, extremo que se acredita según acta numero uno guión dos mil quince (01-2015) fraccionada en el Libro de actas de la Gobernación Departamental de Alta Verapaz. marcado con el numero ochenta y siete (87), autorizado bajo registro numero 10,031-2015, en la Contraloría General de Cuentas Delegación Cobán Alta Verapaz, el 28 de septiembre de 2009, la que se encuentra a folios numero ciento uno (101), y ciento dos (102), certificación que me permito acompañar al presente. Por lo anterior relacionado, se corrija, que el 14 de abril, fecha en la cual fui notificado por parte de esa comisión, yo no fungía como Gobernador Departamental de Alta Verapaz y por ende tampoco como Presidente del Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz. En virtud de la anterior exposición, y en afán de que las presentes actuaciones se den dentro del marco del respeto a los principio que inspiran la aplicación de la fiscalización por parte de Contraloría General de Cuentas en un Estado de Derecho, así como del estricto respeto de las garantías fundamentales de la persona, respetuosamente SOLICITO: I. se tenga por presente oficio en respuesta escrita a su notificación de fecha 14 de abril de 2015. II Se proceda a emitir una nueva notificación, en aras de sanear el presente proceso administrativo, y se emita nueva notificación hacia mi persona RONALD RAMIRO SIERRA LÓPEZ, y en tal se señale, una nueva fecha para la discusión de hallazgo por parte de ese ente fiscalizador."

En oficio No. 067-2015/DE/JMSV/CODEDEAV de fecha 27 de abril de 2015, el Director Ejecutivo, Ingeniero Jorge Mario Francisco Solano Vásquez, manifiesta:

"1. En el primer requerimiento hecho a esta institución en oficio No. FCH-CODEDEAV-DAG-OF-01-2014 de fecha 04 de septiembre de 2014, efectivamente se hizo una entrega parcial de la información solicitada, siendo ello lo especificado en los numerales 1,2,4,5,7 y 8, según oficio No. 230-2014/UNIFIN/CODEDEAV/EVMG de fecha 10 de septiembre de 2014; y con base a oficio No. fhi/050-2014-UNIFIN/CODEDEAV de fecha 17 de septiembre de 2014 se hizo entrega de los cuadros de integración de la inversión de los años 2002 al 2014 de las fuentes, 21 , 29 y 71 de los años 2002 al 2014.

2. Se argumenta que los cuadros no contenían la información necesaria y contenía errores. Durante las auditorias de los ejercicios fiscales 2012 y 2013, estos cuadros de integración de la inversión de los proyectos no sufrieron cambio alguno. Si no hasta esta auditoría se le hicieron agregados como columnas adicionales como la "2013/2014", una columna adicional como son "Traslados



entre cuentas egresos y/o egresos”, se solicito verbalmente eliminar filas de proyectos con saldos cero esto vino a variar y cambiar los totales de las columnas que se encontraban con fórmulas de sumatoria, la separación de los montos de ingresos “Traslados de Minfin” a la columna de “ingresos 2014/2013”, a la columna de “ingresos por repro”, aun siendo ingresos directos del Ministerio de Finanzas propios del presupuesto del ejercicio fiscal 2014; prueba fehaciente de ello es que se tiene impresión del correo electrónico de fecha 18 de septiembre de 2014 recibido a las 14:47 de parte de la Licenciada Dina Alejandra Soria Reyes correo electrónico, donde un día después al cumplimiento de la entrega de los cuadros de integración de la inversión financiera, solicitan que se agregue una columna “2014/2013” a todos los cuadros según modelo enviado en su momento.

3. El señor Fernando Hún Ical Asistente Financiero acepta que se reunió con la comisión de auditoría el día lunes 22 de septiembre de 2014, para coordinar los avances en la actualización, modificación y agregados que a comisión de auditoría requirió en su momento, el señor Fernando Hún solicito verbalmente que dicha comisión personalmente coordinara y unificara criterios para cumplir con lo necesario de la información financiera de los cuadros de inversión, por lo que juntamente con la Licenciada Dina Alejandra Soria Reyes se estuvo coordinando revisiones previas a la entrega para que así se contara con la información necesaria para realizar el trabajo de auditoría, por lo que la licenciada Soria Reyes puede dar fe del trabajo que conllevó la actualización de los 34 cuadros conteniendo la información de los proyectos de inversión de los años 2002 al 2014 de las fuentes IVA PAZ (21), FONPETROL (29) y SETH (71) correspondiente al período del 01 de enero al 31 de julio de 2014 no así hasta el 31 de diciembre de 2014; con lo anterior expuesto los errores supuestos eran únicamente para establecer que la información financiera este correctamente distribuida en la filas y columnas correspondientes.

4. Los cuadros de las fuentes 29 (FONPETROL) y fuente 71 (SETH), se le hicieron modificaciones, agregados y se razono cada movimiento financiero reflejado dentro de la integración de los cuadros de inversión, todo esto coordinado directamente con la Licenciada Dina Alejandra Soria Reyes para así dejar un modelo y un formato ya establecido para una mejor comprensión y estudio financiero a la distribución de dichos fondos de regalías de hidrocarburos, ya que las dos comisiones de auditoría gubernamental de los ejercicios fiscales 2012 y 2013 en ningún momento estableció algún parámetro para un mejor control financiero de los cuadros, y que actualmente se deja establecido un formato aprobado por dicha comisión de auditoría, para un mejor control financiero.



5. De lo anterior expuesto la licenciada Dina Alejandra Soria Reyes puede dar fe que no existe una guía o modelo en el manejo de los cuadros de integración de la inversión financiera proporcionado por la Contraloría General de Cuentas, y que consideramos que a criterio de futuras comisiones de auditoría dichos cuadros estarían afectos a algún otro cambio, según sea el criterio de la comisión nombrada para realizar la auditoría.

Si bien es cierto la Contraloría General de Cuentas tiene la facultad de hacer requerimientos, también es cierto que deben ser apegados a normas y garantías del proceso, no puede hacerse requerimientos de forma generalizada, cuando no existe una guía o un manual de procedimientos que indiquen de forma clara, concreta y concisa de cómo llenar los cuadros de integración financiera de la inversión de la institución, ya que se pudo establecer que a criterio de cada comisión de auditoría se realizan agregados o cambios a dichos cuadros durante el examen de la auditoría gubernamental, tomando en cuenta que esta institución no cuenta con el recurso humano necesario e indispensable que pueda cubrir todas las actividades propias de la institución y actividades como en esta caso de la auditoría gubernamental, lo que conlleva lógicamente a una inversión considerada de tiempo, se considera y se recomienda tomar muy en cuenta la elaboración de una guía o un manual de procedimientos para el desarrollo de la integración de la información financiera en los cuadros de inversión, para que con una base establecida no se recaiga en estar realizando cambios y/o agregados a la información después de haberse entregado la información en el plazo establecido CONCLUSIÓN: En este proceso de desvanecimiento del Hallazgo No. 1 consideramos que ambas partes estamos en la total disponibilidad para solucionar las inconformidades siempre con apego al derecho, teniendo la existencia de un documento legal de control gubernamental interno como lo es el Acta Numero ciento veintidós guión dos mil catorce (122-2014) libro L dos guión veinticuatro mil quinientos cincuenta y siete (L2-24557) folios 351 y 352, de fecha 30 de septiembre de 2014, que en su contexto ampara la aceptación de las partes para la entrega de la información en fecha 2 de octubre de 2014, y que con base a oficio No. 267-2014/ UNIFIN/ CODEDEAV/ EVMG de fecha 02 de octubre de 2014, se da cumplimiento a la entrega de la información dentro del plazo establecido, en ningún momento se incurre en incumplimiento de la entrega de la información, puesto que ambas partes tanto los suscritos responsables de entregar al información como la comisión de auditoría gubernamental expresamente aceptan el plazo establecido en el acta, siendo este un documento legal. De no existir dicha acta que establece una fecha de entrega, claramente se lograra establecer el incumplimiento a la entrega de la información solicitada..."

En oficio No. 108-2015/UNIFIN/CODEDEAV/EVMG de fecha 27-04-2015, el Jefe Financiero, Licenciado Erick Vinicio Macz Gonzalez, manifiesta:



"1. En el primer requerimiento hecho a esta institución en oficio No. FCH-CODEDEAV-DAG-OF-01-2014 de fecha 04 de septiembre de 2014, efectivamente se hizo una entrega parcial de la información solicitada, siendo ello lo especificado en los numerales 1,2,4,5,7 y 8, según oficio No. 230-2014/UNIFIN/CODEDEAV/EVMG de fecha 10 de septiembre de 2014; y con base a oficio No. fhi/050-2014-UNIFIN/CODEDEAV de fecha 17 de septiembre de 2014 se hizo entrega de los cuadros de integración de la inversión de los años 2002 al 2014 de las fuentes, 21, 29 y 71 de los años 2002 al 2014.

2. Se argumenta que los cuadros no contenían la información necesaria y contenía errores. Durante las auditorías de los ejercicios fiscales 2012 y 2013, estos cuadros de integración de la inversión de los proyectos no sufrieron cambio alguno. Si no hasta esta auditoría se le hicieron agregados como columnas adicionales como la "2013/2014", una columna adicional como son "Traslados entre cuentas egresos y/o egresos", se solicitó verbalmente eliminar filas de proyectos con saldos cero esto vino a variar y cambiar los totales de las columnas que se encontraban con fórmulas de sumatoria, la separación de los montos de ingresos "Traslados de Minfin" a la columna de "ingresos 2014/2013", a la columna de "ingresos por repro", aun siendo ingresos directos del Ministerio de Finanzas propios del presupuesto del ejercicio fiscal 2014; una prueba fehaciente de ello es que se tiene impresión del correo electrónico de fecha 18 de septiembre de 2014 recibido a las 14:47 de parte de la Licenciada Dina Alejandra Soria Reyes correo electrónico donde un día después al cumplimiento de la entrega de los cuadros de integración de la inversión financiera, solicitan que se agregue una columna "2014/2013" a todos los cuadros según modelo enviado en su momento.

3. El señor Fernando Hún Ical Asistente Financiero acepta que se reunió con la comisión de auditoría el día lunes 22 de septiembre de 2014, para coordinar los avances en la actualización, modificación y agregados que la comisión de auditoría requirió en su momento, el señor Fernando Hún solicitó verbalmente que dicha comisión personalmente coordinara y unificara criterios para cumplir con lo necesario de la información financiera de los cuadros de inversión, por lo que juntamente con la Licenciada Dina Alejandra Soria Reyes se estuvo coordinando revisiones previas a la entrega para que así se contara con la información necesaria para realizar el trabajo de auditoría, por lo que la licenciada Soria Reyes puede dar fe del trabajo que conllevó la actualización de los 34 cuadros conteniendo la información de los proyectos de inversión de los años 2002 al 2014 de las fuentes IVA PAZ (21), FONPETROL (29) y SETH (71) correspondiente a periodo del 01 de enero al 31 de julio de 2014 no así hasta el 31 de diciembre de 2014; con lo anterior expuesto los errores supuestos eran únicamente para establecer que la información financiera este correctamente distribuida en la filas y columnas correspondientes.



4. Los cuadros de las fuentes 29 (FONPETROL) y fuente 71 (SETH), se le hicieron modificaciones, agregados y se razono cada movimiento financiero reflejado dentro de la integración de los cuadros de inversión, todo esto coordinado directamente con la Licenciada Dina Alejandra Soria Reyes para así dejar un modelo y un formato ya establecido para una mejor comprensión y estudio financiero a la distribución de dichos fondos de regalías de hidrocarburos, ya que las dos comisiones de auditoría gubernamental de los ejercicios fiscales 2012 y 2013 en ningún momento estableció algún parámetro para un mejor control financiero de los cuadros, y que actualmente se deja establecido un formato aprobado por dicha comisión de auditoría, para un mejor control financiero.

5. De lo anterior expuesto la licenciada Dina Alejandra Soria Reyes puede dar fe que no existe una guía o modelo en el manejo de los cuadros de integración de la inversión financiera proporcionado por la Contraloría General de Cuentas, y que consideramos que a criterio de futuras comisiones de auditoría dichos cuadros estarían afectos a algún otro cambio, según sea el criterio de la comisión nombrada para realizar la auditoría.

Si bien es cierto la Contraloría General de Cuentas tiene la facultad de hacer requerimientos, también es cierto que deben ser apegados a normas y garantías del proceso, no puede hacerse requerimientos de forma generalizada, cuando no existe una guía o un manual de procedimientos que indiquen de forma clara, concreta y concisa de cómo llenar los cuadros de integración financiera de la inversión de la institución, ya que se pudo establecer que a criterio de cada comisión de auditoría se realizan agregados o cambios a dichos cuadros durante el examen de la auditoría gubernamental, tomando en cuenta que esta institución no cuenta con el recurso humano necesario e indispensable que pueda cubrir todas las actividades propias de la institución y actividades como en esta caso de la auditoría gubernamental, lo que conlleva lógicamente a una inversión considerada de tiempo, se considera y se recomienda tomar muy en cuenta la elaboración de una guía o un manual de procedimientos para el desarrollo de la integración de la información financiera en los cuadros de inversión, para que con una base establecida no se recaiga en estar realizando cambios y/o agregados a la información después de haberse entregado la información en el plazo establecido CONCLUSIÓN: En este proceso de desvanecimiento del Hallazgo No. 1 consideramos que ambas partes estamos en la total disponibilidad para solucionar las inconformidades siempre con apego al derecho, teniendo la existencia de un documento legal de control gubernamental interno como lo es el Acta Numero ciento veintidós guión dos mil catorce (122-2014) libro L dos guión veinticuatro mil quinientos cincuenta y siete (L2-24557) folios 351 y



352, de fecha 30 de septiembre de 2014, que en su contexto ampara la aceptación de las partes para la entrega de la información en fecha 2 de octubre de 2014, y que con base a oficio No. 267-2014/ UNIFIN/ CODEDEAV/ EVMG de fecha 02 de octubre de 2014, se da cumplimiento a la entrega de la información dentro del plazo establecido, en ningún momento se incurre en incumplimiento de la entrega de la información, puesto que ambas partes tanto los suscritos responsables de entregar al información como la comisión de auditoría gubernamental expresamente aceptan el plazo establecido en el acta, siendo este un documento legal. De no existir dicha acta que establece una fecha de entrega, claramente se lograra establecer el incumplimiento a la entrega de la información solicitada..."

En oficio No. fhi/064-2015-UNIFIN-CODEDEAV, de fecha 24 de abril 2015, el Asistente Financiero, Señor Fernando Hun Ical, manifiesta:

"1. En el primer requerimiento hecho a esta institución en oficio No. FCH-CODEDEAV-DAG-OF-01-2014 de fecha 04 de septiembre de 2014, efectivamente se hizo una entrega parcial de la información solicitada, siendo ello lo especificado en los numerales 1,2,4,5,7 y 8, según oficio No. 230-2014/UNIFIN/CODEDEAV/EVMG de fecha 10 de septiembre de 2014; y con base a oficio No. fhi/050-2014-UNIFIN/CODEDEAV de fecha 17 de septiembre de 2014 se hizo entrega de los cuadros de integración de la inversión de los años 2002 al 2014 de las fuentes, 21, 29 y 71 de los años 2002 al 2014.

2. Se argumenta que los cuadros no contenían la información necesaria y contenía errores. Durante las auditorías de los ejercicios fiscales 2012 y 2013, estos cuadros de integración de la inversión de los proyectos no sufrieron cambio alguno. Si no hasta esta auditoría se le hicieron agregados como columnas adicionales como la "2013/2014", una columna adicional como son "Traslados entre cuentas egresos y/o egresos", se solicito verbalmente eliminar filas de proyectos con saldos cero esto vino a variar y cambiar los totales de las columnas que se encontraban con fórmulas de sumatoria, la separación de los montos de ingresos "Traslados de Minfin" a la columna de "ingresos 2014/2013", a la columna de "ingresos por repro", aun siendo ingresos directos del Ministerio de Finanzas propios del presupuesto del ejercicio fiscal 2014; una prueba fehaciente de ello es que se tiene impresión del correo electrónico de fecha 18 de septiembre de 2014 recibido a las 14:47 de parte de la Licenciada Dina Alejandra Soria Reyes correo electrónico, donde un día después al cumplimiento de la entrega de los cuadros de integración de la inversión financiera, solicitan que se agregue una columna "2014/2013" a todos los cuadros según modelo enviado en su momento.

3. El señor Fernando Hún Ical Asistente Financiero acepta que se reunió con la comisión de auditoría el día lunes 22 de septiembre de 2014, para coordinar los avances en la actualización, modificación y agregados que la comisión de



auditoría requirió en su momento, el señor Fernando Hún solicito verbalmente que dicha comisión personalmente coordinara y unificara criterios para cumplir con lo necesario de la información financiera de los cuadros de inversión, por lo que juntamente con la Licenciada Dina Alejandra Soria Reyes se estuvo coordinando revisiones previas a la entrega para que así se contara con la información necesaria para realizar el trabajo de auditoría, por lo que la licenciada Soria Reyes puede dar fe del trabajo que conllevó la actualización de los 34 cuadros conteniendo la información de los proyectos de inversión de los años 2002 al 2014 de las fuentes IVA PAZ (21), FONPETROL (29) y SETH (71) correspondiente a periodo del 01 de enero al 31 de julio de 2014 no así hasta el 31 de diciembre de 2014; con lo anterior expuesto los errores supuestos eran únicamente para establecer que la información financiera este correctamente distribuida en la filas y columnas correspondientes.

4. Los cuadros de las fuentes 29 (FONPETROL) y fuente 71 (SETH), se le hicieron modificaciones, agregados y se razono cada movimiento financiero reflejado dentro de la integración de los cuadros de inversión, todo esto coordinado directamente con la Licenciada Dina Alejandra Soria Reyes para así dejar un modelo y un formato ya establecido para una mejor comprensión y estudio financiero a la distribución de dichos fondos de regalías de hidrocarburos, ya que las dos comisiones de auditoría gubernamental de los ejercicios fiscales 2012 y 2013 en ningún momento estableció algún parámetro para un mejor control financiero de los cuadros, y que actualmente se deja establecido un formato aprobado por dicha comisión de auditoría, para un mejor control financiero.

5. De lo anterior expuesto la licenciada Dina Alejandra Soria Reyes puede dar fe que no existe una guía o modelo en el manejo de los cuadros de integración de la inversión financiera proporcionado por la Contraloría General de Cuentas, y que consideramos que a criterio de futuras comisiones de auditoría dichos cuadros estarían afectos a algún otro cambio, según sea el criterio de la comisión nombrada para realizar la auditoría.

Si bien es cierto la Contraloría General de Cuentas tiene la facultad de hacer requerimientos, también es cierto que deben ser apegados a normas y garantías del proceso, no puede hacerse requerimientos de forma generalizada, cuando no existe una guía o un manual de procedimientos que indiquen de forma clara, concreta y concisa de cómo llenar los cuadros de integración financiera de la inversión de la institución, ya que se pudo establecer que a criterio de cada comisión de auditoría se realizan agregados o cambios a dichos cuadros durante el examen de la auditoría gubernamental, tomando en cuenta que esta institución no cuenta con el recurso humano necesario e indispensable que pueda cubrir todas las actividades propias de la institución y actividades como en esta caso de la auditoría gubernamental, lo que conlleva lógicamente a una inversión



considerada de tiempo, se considera y se recomienda tomar muy en cuenta la elaboración de una guía o un manual de procedimientos para el desarrollo de la integración de la información financiera en los cuadros de inversión, para que con una base establecida no se recaiga en estar realizando cambios y/o agregados a la información después de haberse entregado la información en el plazo establecido CONCLUSIÓN: En este proceso de desvanecimiento del Hallazgo No. 1 consideramos que ambas partes estamos en la total disponibilidad para solucionar las inconformidades siempre con apego al derecho, teniendo la existencia de un documento legal de control gubernamental interno como lo es el Acta Numero ciento veintidós guión dos mil catorce (122-2014) libro L dos guión veinticuatro mil quinientos cincuenta y siete (L2-24557) folios 351 y 352, de fecha 30 de septiembre de 2014, que en su contexto ampara la aceptación de las partes para la entrega de la información en fecha 2 de octubre de 2014, y que con base a oficio No. 267-2014/ UNIFIN/ CODEDEAV/ EVMG de fecha 02 de octubre de 2014, se da cumplimiento a la entrega de la información dentro del plazo establecido, en ningún momento se incurre en incumplimiento de la entrega de la información, puesto que ambas partes tanto los suscritos responsables de entregar al información como la comisión de auditoría gubernamental expresamente aceptan el plazo establecido en el acta, siendo este un documento legal. De no existir dicha acta que establece una fecha de entrega, claramente se lograra establecer el incumplimiento a la entrega de la información solicitada...".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Presidente, Director Ejecutivo, Jefe Financiero y Asistente Financiero, en virtud que los comentarios vertidos por los responsables no son suficientes para su desvanecimiento, ya que lo que exponen no resolvió oportunamente el cumplimiento en el plazo y entrega de información.

Los comentarios presentados por el Presidente quien fungió durante el período auditado del 01 de enero al 31 de diciembre 2014, no lo exime del hallazgo revelado por la comisión de auditoría.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|----------------------|--------------------------------------|---------------------|
| PRESIDENTE | RONALD RAMIRO SIERRA LOPEZ | 45,606.80 |
| DIRECTOR EJECUTIVO | JORGE MARIO FRANCISCO SOLANO VASQUEZ | 20,522.00 |
| JEFE FINANCIERO | ERICK VINICIO MACZ GONZALEZ | 8,438.00 |
| ASISTENTE FINANCIERO | FERNANDO (S.O.N.) HUN ICAL | 8,000.00 |
| Total | | Q. 82,566.80 |



Hallazgo No. 2

Deficiente gestión

Condición

El Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz, ha recibido cuatro cuotas del Ministerio de Finanzas Públicas, para la ejecución de proyectos correspondiente al año 2014, de la fuente de financiamiento 21, existiendo deficiencia de gestión para el traslado de fondos a las unidades ejecutoras, debido a que los fondos se encuentran en las cuentas bancarias aperturadas para la Institución, a la fecha que se detalla en el siguiente cuadro:

(cifras expresadas en quetzales)

| No. | NOMBRE DEL PROYECTO | MUNICIPALIDAD | CONVENIO No. | 1ra. Cuota. 30/04/2014 | 2da. Cuota. 29/05/2014 | 3ra. Cuota. 17/07/2014 | 4ta. Cuota. 04/08/2014 | TOTAL DE CUOTAS | FECHA DE PAGO | MESES |
|-----|---|---------------|--------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------|---------------|-------|
| 1 | Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario y Sistema de Aguas Pluviales, Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, Colonia Satis I y Colonia Municipal zona 6 | Cobán | 008-2014 | 2,001,768.20 | | | | 2,001,768.20 | 12/08/2014 | 3 |
| 2 | Mejoramiento Calle Pavimentada de 5a. Calle entre 1a. Y 6a. Avenida, y 2a. Avenida entre 5a. Y 8a. Calle, Colonia Satis I y Colonia Municipal, zona 6 | Cobán | 011-2014 | 200,000.00 | | | | 200,000.00 | 12/08/2014 | 3 |
| 3 | Construcción Sistema de Aguas Pluviales 8a. Avenida entre 5a. Y 7a. Calle, 7a. Calle entre 7a. Avenida A y 8a. Avenida, 7a. Avenida entre 7a. Y 9a. Calle y final de 7a. Avenida A 9a. Calle entre 6a. Avenida y 7a. Avenida A, zona 3, El Recreo | Cobán | 009-2014 | 220,000.00 | | | | 220,000.00 | 12/08/2014 | 3 |
| 4 | Construcción | Cobán | 27-2014 | | | | | | 21/11/2014 | 6 |



| | | | | | | | | | | |
|----|--|-----------------------|----------|------------|------------|--|------------|------------|------------|---|
| | Sistema de Alcantarillado Sanitario y Pluvial 1a. Avenida zonas 1 y 4 | | | 780,121.60 | | | | 780,121.60 | | |
| 5 | Construcción Edificio Centro de Atención Nutricional | Cobán | 012-2014 | 120,000.00 | | | | 120,000.00 | 12/08/2014 | 3 |
| 6 | Mejoramiento Calle Pavimentación 7a. Avenida A entre 7a. Y 9a. Calle, 8a. Avenida entre 5a. Y 7a. Calle y 10a. Avenida entre 5a. Y 6a. Calle, 6a. Calle entre 8a. Y 10a. Avenida, 7a. Calle entre 7a. Avenida A y 8a. Avenida y 9a. Calle entre 6a. Avenida y 7a. avenida A, zona 3, El Recreo | Cobán | 010-2014 | 220,000.00 | | | | 220,000.00 | 12/08/2014 | 3 |
| 7 | Construcción Edificio Clínica Médica Universitaria, Centro Universitario del Norte-CUNOR-, zona 6 | Cobán | 007-2014 | 60,000.00 | | | | 60,000.00 | 12/08/2014 | 3 |
| 8 | Mejoramiento Calle 4a. Calle entre la 1a. Avenida y 2a. Avenida, Cantón Los Ángeles Sector I, zona 2 | Santa Cruz Verapaz | 013-2014 | | 186,562.29 | | | 186,562.29 | 29/09/2014 | 3 |
| 9 | Mejoramiento Calle Pavimentada 1a. Avenida y 2a. Avenida y 3a. Calle zona 1, Sector Pana, Cabecera Municipal | San Cristóbal Verapaz | 28-2014 | 181,797.68 | | | | 181,797.68 | 03/12/2014 | 7 |
| 10 | Mejoramiento Camino Rural Aldea La Libertad 2000 | Tucurú | 29-2014 | | | | 267,655.20 | 267,655.20 | 22/12/2014 | 3 |
| 11 | Ampliación escuela Primaria Bilingüe, Aldea Los Mangales | Tucurú | 35-2014 | | | | 47,118.57 | 47,118.57 | 22/12/2014 | 3 |
| 12 | Construcción Escuela Primaria Bilingüe en el Caserío Santa Teresita Chulunjá | Tucurú | 33-2014 | | | | 68,000.00 | 68,000.00 | 22/12/2014 | 3 |
| 13 | Construcción Escuela | Tucurú | 34-2014 | | | | 101,000.00 | 101,000.00 | 22/12/2014 | 3 |



| | | | | | | | | | | |
|----|--|-----------------------------|----------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|---|
| | Primaria Bilingüe Caserío Santa Teresa | | | | | | | | | |
| 14 | Construcción Cancha Polideportiva, Aldea Cahaboncito | Panzós | 016-2014 | | | | 130,000.00 | 130,000.00 | 25/09/2014 | 3 |
| 15 | Mejoramiento Camino Rural (Pavimento Rígido), Aldea Pocola | San Pedro Carchá | 003-2014 | | 429,869.31 | | | 429,869.31 | 03/09/2014 | 3 |
| 16 | Mejoramiento Carretera Santa Cecilia Chajaneb a Paapa | San Juan Chamelco | 005-2014 | 984,020.60 | | | | 984,020.60 | 13/08/2014 | 3 |
| 17 | Construcción de Letrinas, Aldea Chibayl | Lanquín | 36-2014 | | | 75,600.00 | | 75,600.00 | 24/12/2014 | 6 |
| 18 | Construcción Sistema de Agua Potable y Equipamiento, Caserío Mucbilha II | Chisec | 021-2014 | | | 54,907.37 | | 54,907.37 | 22/10/2014 | 4 |
| 19 | Construcción Pozos para Agua Potable, Aldea Pecajba-Semuy | Chisec | 022-2014 | | | 84,397.60 | | 84,397.60 | 22/10/2014 | 4 |
| 20 | Ampliación Instituto Básico, Aldea Samococho | Chisec | 018-2014 | | | 130,619.80 | | 130,619.80 | 22/10/2014 | 4 |
| 21 | Mejoramiento Calle 1a. Avenida entre 5a. Y 3a. Calle, 3a. Calle entre 1a. Y 2a. Avenida, Área Urbana | Chisec | 020-2014 | | | 259,567.20 | | 259,567.20 | 22/10/2014 | 4 |
| 22 | Mejoramiento Calle Aldea Coyobalam | Chisec | 019-2014 | | | 244,519.60 | | 244,519.60 | 22/10/2014 | 4 |
| 23 | Mejoramiento Calle Aldea San Agustín | Chahal | 24-2014 | 226,231.04 | | | | 226,231.04 | 03/11/2014 | 8 |
| 24 | Construcción Sistema de Agua Potable Caserío Mucbilha | Fray Bartolomé de las Casas | 23-2014 | | | | 301,636.60 | 301,636.60 | 07/11/2014 | 4 |
| 25 | Mejoramiento Carretera Barrio El Crucero | La Tinta | 017-2014 | | | 160,079.84 | | 160,079.84 | 25/09/2014 | 3 |
| 26 | Construcción Sistema de Agua Potable Aldea San José el Tesoro | Raxruhá | 26-2014 | | | 100,126.21 | | 100,126.21 | 25/11/2014 | 5 |
| 27 | Construcción Pozos Mecánico y Equipamiento, Aldea Flor Sesajal | Raxruhá | 25-2014 | | | 186,620.52 | | 186,620.52 | 25/11/2014 | 5 |



Criterio

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado vigente para el Ejercicio Fiscal dos mil catorce, artículo 53. Desembolsos a favor de los Consejos Departamentales de Desarrollo, párrafo sexto, establece: "...Los Consejos Departamentales de Desarrollo deberán efectuar la programación de desembolsos y remitirla a la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, para la solicitud de las cuotas financieras que correspondan. Dicha Dirección gestionará el desembolso de los recursos en función del avance en la ejecución de los proyectos y a la recaudación efectiva de los ingresos que por ley les corresponde."

Causa

El Director Ejecutivo y el Jefe Financiero, no gestionaron la distribución de la disponibilidad financiera para la ejecución de proyectos, a las unidades ejecutoras.

Efecto

Riesgo en la ejecución de los proyectos, debido a posible incumplimiento de las empresa constructora y que las obras se atrasen, no beneficiando a la población en forma oportuna.

Recomendación

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y este a su vez al Jefe Financiero, para velar que los proyectos se encuentren en proceso de ejecución, y se cumplan con los requisitos establecidos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 067-2015/DE/JMSV/CODEDEAV de fecha 27 de abril de 2015, el Director Ejecutivo, Ingeniero Jorge Mario Francisco Solano Vásquez, manifiesta: "El Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz, ha recibido cuatro cuotas del Ministerio de Finanzas Públicas, para la ejecución de proyectos correspondientes al año 2014, de la fuente de financiamiento 21, existiendo deficiencia de gestión para el traslado de fondos a las unidades ejecutoras, debido a que los fondos se encuentran en las cuentas bancarias aperturadas para la institución, COMENTARIO: EL Consejo Departamental de Desarrollo para el ejercicio la ejecución de la inversión del ejercicio fiscal 2014 debido a que el presupuesto de ingresos y egresos de la Nación no fue aprobado por el Congreso de la República para el ejercicio fiscal 2014, la Constitución Política de la República de Guatemala en su artículo 171 en su literal b) "Aprobar, modificar o improbar, a más tardar treinta días antes de entrar en vigencia, el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado. Si al momento de iniciarse el año fiscal, el presupuesto no hubiere sido aprobado por el Congreso, regirá de nuevo el presupuesto en vigencia en el ejercicio anterior, el cual podrá ser modificado o



ajustado por el Congreso;” por lo que para el ejercicio fiscal 2014 regirá de nuevo el Decreto No. 30-2012, “Ley de presupuesto general de ingresos y egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2013”, Listado Geográfico de Obras 2013, para lo que debe seguirse y efectuarse la reprogramación de la inversión 2013 al ejercicio fiscal 2014 cumpliendo con el proceso tal como establece el quinto párrafo del artículo 52 del Decreto No. 30-2012.

En base al contexto el proceso para financiar las obras nuevas para la inversión 2014 tiene un tratamiento especial debido a que no fue aprobado la ley de presupuesto, por lo que para conocimiento se elaboró el flujograma “proceso para inversión 2014”, el que se tiene como fin el desembolso a las Unidades Ejecutoras, cumplimiento con lo que establece para su efecto el artículo 45 bis del Decreto No. 101-97 Ley Orgánica del presupuesto y sus reformas “Con la suscripción del convenio y el estudio técnico que sustente la realización de la obra se otorgará un primer desembolso hasta de un 20% del monto”, cabe mencionar que los proyectos a financiar deben cumplir con una serie de pasos desde la presentación del expediente al Consejo Departamental de Desarrollo hasta la firma del convenio, proceso que se cumplió, tal como se muestra en el ejemplo del primer proyecto registrado en la muestra del hallazgo 2: “Construcción sistema de alcantarillado sanitario y sistema de aguas pluviales, planta de tratamiento de aguas residuales, Colonia Satis I y Colonia Municipal zona 6” Convenio No. 008-2014 del Municipio de Cobán, CRONOLOGÍA DEL PROYECTO:

PASO 1: PROCESO DE REPROGRAMACIÓN: Presentación de la Reprogramación del Municipio de Cobán al pleno del Consejo Departamental de Desarrollo para su conocimiento y aprobación. Fecha: 17/02/2014. Elaboración de la Resolución del Municipio de Cobán para ser enviado al MINFIN tal como lo establece el artículo 52 del Decreto No. 30-2012, Fecha 18/02/2014. Aprobación por parte del MINFIN de la resolución del Municipio de Cobán, emisión de la resolución del MINFIN donde aprueba la reprogramación. Fecha 28/04/2014

PASO 2: FINANCIAMIENTO DEL MINFIN AL CONSEJO DEPARTAMENTAL Todas las Unidades Ejecutoras deben cumplir con las normas SNIP y estar vinculadas SNIP-SIGES, por lo que si el proyecto quiere financiarse debe estar evaluado y en estatus de aprobado por SEGEPLAN. Solicitud de cuota al Ministerio de Finanzas Públicas pidiendo el primer aporte del 20% del proyecto de Cobán, por lo que se presenta la solicitud. Fecha 29/04/2014 Depósito de la cuota solicitada al MINFIN y depositada al BANGUAT, según recibo 63A del Consejo Departamental y Nota de crédito del mismo. Fecha 30/04/2014.

PASO 3: PROCESO PARA ELABORACIÓN DE CONVENIO EN EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO. Para la elaboración del convenio el proyecto debe pasar por una serie procesos internos dentro



del CODEDEAV y SEGEPLAN flujograma del proceso para elaboración del convenio para posteriormente pasar a la Unidad Técnica Departamental –UTD– para que sea avalado para la elaboración del convenio, por lo que la UTD avalo en la siguiente fecha. Fecha 01/08/2014. Elaboración del convenio de cofinanciamiento del proyecto del Municipio de Cobán. Fecha 12/08/2014.

PASO 4: FINANCIAMIENTO DEL CODEDEAV A LAS UNIDADES EJECUTORAS. Para cumplir con el financiamiento se debe proceder tal como lo establece el artículo 45 bis del Decreto No. 101-97 Ley Orgánica del presupuesto y sus reformas “Con la suscripción del convenio y el estudio técnico que sustente la realización de la obra se otorgará un primer desembolso hasta de un 20% del monto.”, para lo que se elaboró el cheque correspondiente para hacer efectivo el cumplimiento a la Ley. Fecha 12/08/2014.

CONCLUSIÓN DEL COMENTARIO: El Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz “NO” incumplió en el traslado de los fondos como lo establece la Ley, y no existe deficiencia de gestión de traslado de fondos a las unidades ejecutoras tal como se demostró e proceso y/o cronología del proyecto, por lo que el Consejo Departamental de Desarrollo traslado el primer aporte del 20% el mismo día que se firmó el convenio. Cabe destacar que el proceso de financiamiento no solo depende del CODEDEAV sino de otras instituciones de gobierno que tienen intervención en el proceso del proyecto tales como: SEGEPLAN, LOS ENTES RECTORES (CAMINOS, EDUCACIÓN, SALUD, OTROS) MINISTERIO DE AMBIENTE Y LAS UNIDADES EJECUTORAS.”

En oficio No. 108-2015/UNIFIN/CODEDEAV/EVMG de fecha 27-04-2015, el Jefe Financiero, Licenciado Erick Vinicio Macz González, manifiesta: "El Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz, ha recibido cuatro cuotas del Ministerio de Finanzas Públicas, para la ejecución de proyectos correspondientes al año 2014, de la fuente de financiamiento 21, existiendo deficiencia de gestión para el traslado de fondos a las unidades ejecutoras, debido a que los fondos se encuentran en las cuentas bancarias aperturadas para la institución, COMENTARIO: EL Consejo Departamental de Desarrollo para el ejercicio la ejecución de la inversión del ejercicio fiscal 2014 debido a que el presupuesto de ingresos y egresos de la Nación no fue aprobado por el Congreso de la República para el ejercicio fiscal 2014, la Constitución Política de la República de Guatemala en su artículo 171 en su literal b) “Aprobar, modificar o improbar, a más tardar treinta días antes de entrar en vigencia, el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado. Si al momento de iniciarse el año fiscal, el presupuesto no hubiere sido aprobado por el Congreso, regirá de nuevo el presupuesto en vigencia en el ejercicio anterior, el cual podrá ser modificado o ajustado por el Congreso;” por lo que para el ejercicio fiscal 2014 regirá de nuevo el Decreto No. 30-2012, “Ley de presupuesto general de ingresos y egresos del Estado para el ejercicio fiscal



2013”, Listado Geográfico de Obras 2013, para lo debe seguirse y efectuarse la reprogramación de la inversión 2013 al ejercicio fiscal 2014 cumpliendo con el proceso tal como establece el quinto párrafo del artículo 52 del Decreto No. 30-2012.

En base al contexto el proceso para financiar las obras nuevas para la inversión 2014 tiene un tratamiento especial debido a que no fue aprobado la ley de presupuesto, por lo que para conocimiento se elaboró el flujograma “proceso para inversión 2014”, el que se tiene como fin el desembolso a las Unidades Ejecutoras, cumplimiento con lo que establece para su efecto el artículo 45 bis del Decreto No. 101-97 Ley Orgánica del presupuesto y sus reformas “Con la suscripción del convenio y el estudio técnico que sustente la realización de la obra se otorgará un primer desembolso hasta de un 20% del monto”, cabe mencionar que los proyectos a financiar deben cumplir con una serie de pasos desde la presentación del expediente al Consejo Departamental de Desarrollo hasta la firma del convenio, proceso que se cumplió, tal como se muestra en el ejemplo del primer proyecto registrado en la muestra del hallazgo 2: “Construcción sistema de alcantarillado sanitario y sistema de aguas pluviales, planta de tratamiento de aguas residuales, Colonia Satis I y Colonia Municipal zona 6” Convenio No. 008-2014 del Municipio de Cobán, CRONOLOGÍA DEL PROYECTO:

PASO 1: PROCESO DE REPROGRAMACION: Presentación de la Reprogramación del Municipio de Cobán al pleno del Consejo Departamental de Desarrollo para su conocimiento y aprobación. Fecha: 17/02/2014. Elaboración de la Resolución del Municipio de Cobán para ser enviado al MINFIN tal como lo establece el artículo 52 del Decreto No. 30-2012, Fecha 18/02/2014. Aprobación por parte del MINFIN de la resolución del Municipio de Cobán, emisión de la resolución del MINFIN donde aprueba la reprogramación. Fecha 28/04/2014.

PASO 2: FINANCIAMIENTO DEL MINFIN AL CONSEJO DEPARTAMENTAL Todas las Unidades Ejecutoras deben cumplir con las normas SNIP y estar vinculadas SNIP-SIGES, por lo que si el proyecto quiere financiarse debe estar evaluado y en estatus de aprobado por SEGEPLAN. Solicitud de cuota al Ministerio de Finanzas Públicas pidiendo el primer aporte del 20% del proyecto de Cobán, por lo que se presenta la solicitud. Fecha 29/04/2014 Depósito de la cuota solicitada al MINFIN y depositada al BANGUAT, según recibo 63A del Consejo Departamental y Nota de crédito del mismo. Fecha 30/04/2014.

PASO 3: PROCESO PARA ELABORACIÓN DE CONVENIO EN EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO. Para la elaboración del convenio el proyecto debe pasar por una serie procesos internos dentro del CODEDEAV y SEGEPLAN flujograma del proceso para elaboración del convenio para posteriormente pasar a la Unidad Técnica Departamental –UTD- para que sea



avalado para la elaboración del convenio, por lo que la UTD avalo en la siguiente fecha. Fecha 01/08/2014. Elaboración del convenio de cofinanciamiento del proyecto del Municipio de Cobán. Fecha 12/08/2014.

PASO 4: FINANCIAMIENTO DEL CODEDEAV A LAS UNIDADES EJECUTORAS. Para cumplir con el financiamiento se debe proceder tal como lo establece el artículo 45 bis del Decreto No. 101-97 Ley Orgánica del presupuesto y sus reformas “Con la suscripción del convenio y el estudio técnico que sustente la realización de la obra se otorgará un primer desembolso hasta de un 20% del monto.”, para lo que se elaboró el cheque correspondiente para hacer efectivo el cumplimiento a la Ley. Fecha 12/08/2014.

CONCLUSIÓN DEL COMENTARIO: El Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz “NO” incumplió en el traslado de los fondos como lo establece la Ley, y no existe deficiencia de gestión de traslado de fondos a las unidades ejecutoras tal como se demostró e proceso y/o cronología del proyecto, por lo que el Consejo Departamental de Desarrollo traslado el primer aporte del 20% el mismo día que se firmó el convenio. Cabe desatacar que el proceso de financiamiento no solo depende del CODEDEAV sino de otras instituciones de gobierno que tienen intervención en el proceso del proyecto tales como: SEGEPLAN, LOS ENTES RECTORES (CAMINOS, EDUCACIÓN, SALUD, OTROS) MINISTERIO DE AMBIENTE Y LAS UNIDADES EJECUTORAS."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para los responsables en virtud que dentro de sus comentarios y pruebas de descargo hacen referencia a los procedimientos y pasos de reprogramación, financiamiento del Ministerio al Consejo, proceso para la elaboración en el Consejo y financiamiento a las Unidades Ejecutoras. La deficiencia establecida es el hecho de la falta de gestión por no haberse trasladado los fondos que se encuentran disponibles en bancos para los proyectos descritos en virtud que dentro de las funciones de los Consejos en el artículo 10 se indica en el inciso e) Dar seguimiento a la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo, lo que no se cumplió en el presente hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--------------------|--------------------------------------|---------------------|
| DIRECTOR EJECUTIVO | JORGE MARIO FRANCISCO SOLANO VASQUEZ | 20,522.00 |
| JEFE FINANCIERO | ERICK VINICIO MACZ GONZALEZ | 8,438.00 |
| Total | | Q. 28,960.00 |



Hallazgo No. 3

Falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

Condición

En el Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz, se encuentran en estatus de ejecución 40 convenios con las municipalidades del departamento, para la realización de diferentes proyectos durante el ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, incluyendo dentro del total 98 proyectos del ejercicio fiscal 2013 que fueron reprogramados, financiados con recursos provenientes de la Fuente 21, Ingresos Tributarios IVA-PAZ, de los cuales en su totalidad las autoridades del Consejo Departamental de Desarrollo no velaron por el cumplimiento en el registro al Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-, los siguientes documentos: Actas de Inicio, Planos y Diseños de las obras, Contrato entre Municipalidad y Constructora, Addendums, Certificaciones.

Criterio

El Decreto número 30-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil catorce, artículo 53, establece: "...Los Consejos Departamentales de Desarrollo serán responsables de...b) Los siguientes desembolsos se efectuarán conforme al avance físico de la obra registrada en el Sistema Nacional de Inversión Pública, por la unidad técnica del Consejo Departamental de Desarrollo respectivo...". Artículo 57. Información del Sistema Nacional de Inversión Pública e informes de calidad del gasto y rendición de cuentas, establece: "La Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia pondrá a disposición de los ciudadanos guatemaltecos, a través de su sitio de internet, la información de los proyectos de inversión pública contenida en el Sistema Nacional de Inversión Pública, tomando como base la información de programación y de avance físico y financiero que las Entidades responsables de los proyectos le trasladen, según tiempos establecidos..."

El Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 30. Desembolsos a favor de los Consejos Departamentales de Desarrollo, establece: "Es responsabilidad de la Dirección Ejecutiva del Consejo Departamental de Desarrollo (CODEDE), registrar durante los primeros diez días hábiles de cada mes en el módulo de seguimiento del Sistema Nacional de Inversión Pública, los avances físicos y financieros de sus proyectos de inversión, posterior a su ejecución, asimismo la finalización del proyecto, adjuntando el acta de recepción y liquidación del activo, en formato



digital. Con esta información el Sistema Nacional de Inversión Pública dará por finalizada la ejecución del proyecto; siempre y cuando, la ejecución física y financiera sea del 100%.”

Causa

El Director Ejecutivo del Consejo, no observo las disposiciones que establece el ordenamiento legal para la ejecución de proyectos bajo la responsabilidad del Consejo Departamental de Desarrollo.

Efecto

La población del departamento de Alta Verapaz no cuenta con la información correspondiente de los contratos de proyectos de inversión pública, a través de los sistemas informáticos como parte fundamental de la auditoría social.

Recomendación

El Presidente, debe de girar instrucciones al Director Ejecutivo, para que vele con actualizar el Sistema Nacional de Inversión Pública para el cumplimiento de la legislación vigente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 067-2015/DE/JMSV/CODEDEAV de fecha 27 de abril de 2015, el Director Ejecutivo, Ingeniero Jorge Mario Francisco Solano Vásquez, manifiesta: "El Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz, se encuentran en estatus de ejecución 40 convenios con las municipalidades del departamento, para la realización de diferentes proyectos durante el ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2014, incluyendo dentro del total 98 proyectos del ejercicio fiscal 2013 que fueron reprogramados, financiados con recursos provenientes de la Fuente 21, Ingresos Tributarios IVA-PAZ, de los cuales en su totalidad las autoridades del Consejo Departamental de Desarrollo no velaron por el cumplimiento del Registro al Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, los siguientes documentos: Actas de Inicio, Planos y Diseños de las Obras, Contrato entre Municipalidad y Constructora, Adendum's, Certificaciones. COMENTARIO: De acuerdo a lo que establece el Artículo 53 del decreto 30-2012, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil catorce, en su penúltimo párrafo indica: "Los Consejos Departamentales de Desarrollo serán los responsables de registrar en el Registro Nacional de Inversión Pública los contratos que suscriban con los Consejos Comunitarios de Desarrollo y Municipalidades del país a mas tardar cinco (5) días después de su suscripción. Estos contratos deberán incluir con carácter obligatorio: a) El compromiso de la Organización suscriptora del contrato de rendir informes mensuales de avance físico-financiero y cuando finalicen obras..." CONCLUSIÓN DEL COMENTARIO. De acuerdo a lo que marca la ley, descrita anteriormente, en ninguna parte indica que sea obligatorio el registro en el SNIP, de las actas de



Inicio, Planos y Diseños de las Obras, Contratos entre Municipalidades, Adendums, Certificaciones. Dicho artículo solamente hace mención a la Publicación en el referido sistema de los “Contratos suscritos entre los Consejos Departamentales de Desarrollo y los Consejos Comunitarios de Desarrollo, juntamente con las Municipalidades, además del compromiso de rendir informes mensuales del Avance Físico-Financiero y cuando finalicen obras”. Razón por la cual consideramos que sí se ha estado cumpliendo con esa obligación."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios presentados por el responsable, no son suficientes, sin embargo, la deficiencia existe debido a que no velo por el cumplimiento en el registro al Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-, los siguientes documentos: Actas de Inicio, Planos y Diseños de las Obras, Contrato entre Municipalidad y Constructora, Addendums, Certificaciones al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con la normativa que obliga a su publicación.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--------------------|--------------------------------------|---------------------|
| DIRECTOR EJECUTIVO | JORGE MARIO FRANCISCO SOLANO VASQUEZ | 20,522.00 |
| Total | | Q. 20,522.00 |

Hallazgo No. 4

Incumplimiento a cláusulas de convenios

Condición

Al efectuar la revisión de expedientes, se determinó que los supervisores del Consejo no participaron en las actas de recepción y finalización de los proyectos emitidos por las Unidades Ejecutoras, de los convenios siguientes:

| No. | UNIDAD EJECUTORA Municipalidad | NOMBRE DEL PROYECTO | CONVENIO | AÑO | MONTO DEL CONVENIO | ACTA DE RECEPCION No. | FECHA DEL ACTA | ACTA DE LIQUIDACION No. | FECHA DEL ACTA |
|-----|--------------------------------|---|----------|------|--------------------|-----------------------|----------------|-------------------------|----------------|
| 1 | Cobán | Construcción Sistema de Agua Potable Scanilla, Coban, Alta Verapaz, convenio No. 145-2009 | 145-2009 | 2009 | 1329421 | nov-14 | 28/03/2014 | jun-14 | 11/04/2014 |
| 2 | La Tinta | Mejoramiento de Carretera Caserío San Francisco I, La Tinta Alta Verapaz. Convenio No. 078-2010. | 078-2010 | 2010 | 667045 | feb-11 | 06/11/2011 | ene-14 | 22/01/2014 |
| 3 | Tinta | Instalación Sistema de Alcantarillado Sanitario Barrio El Cementerio, La Tinta Alta Verapaz. Convenio No. 080-2011. | 080-2011 | 2011 | 980668.55 | ago-13 | 12/09/2013 | may-13 | 25/09/2013 |
| 4 | La Tinta | Instalación Sistema de Agua Potable Comunidad de San Luis Samilha, La Tinta Alta Verapaz. Convenio No. 068-2011. | 068-2011 | 2011 | 212949.61 | feb-12 | 21/07/2012 | jun-12 | 14/08/2012 |
| 5 | Panzos | Ampliación Escuela Primaria Aldea Teleman, Panzos Alta Verapaz. Convenio No. 070-2011. | 070-2011 | 2011 | 1320000 | ene-14 | 24/02/2014 | ene-14 | 02/03/2014 |
| 6 | Senahú | Construcción Escuela Primaria San Antonio Sepacuite, Senahu Alta Verapaz. Convenio No. 081-2011. | 081-2011 | 2011 | 255500 | abr-13 | 20/02/2013 | jul-13 | 02/06/2013 |



| | | | | | | | | | |
|----|----------------------|---|-------------|------|------------|---------|------------|---------|------------|
| 7 | Cahabon | Construcción Camino Rural Comunidad Setzimaaj, Cahabon Alta Verapaz. Convenio No. 091-2011 | 091-2011 | 2011 | 900000 | 16-2013 | 01/02/2013 | feb-13 | 11/02/2013 |
| 8 | Lanquin | Instalación de Aljibe(s) Comunidad San Jose Quetzal, Lanquin Alta Verapaz. Convenio No. 138-2011. | 138-2011 | 2011 | 108000 | sep-14 | 14/07/2014 | 21-2014 | 31/07/2014 |
| 9 | Lanquin | Instalación de Aljibe(s) Comunidad Santa Maria Chiaquel, Lanquin Alta Verapaz. Convenio No. 142-2011. | 142-2011 | 2011 | 426600 | dic-14 | 15/07/2014 | 18-2014 | 30/07/2014 |
| 10 | Lanquin | Instalación Aljibe(s) Comunidad Petche Buena Vista, Lanquin Alta Verapaz. Convenio No. 143-2011. | 143-2011 | 2011 | 148500 | 15-2014 | 15/07/2014 | 20-2014 | 30/07/2014 |
| 11 | Lanquin | Instalación Aljibe(s) Comunidad Tonitzul Chicanuz, Lanquin Alta Verapaz. Convenio No. 145-2011. | 145-2011 | 2011 | 202500 | 14-2014 | 15/07/2014 | 22-2014 | 31/07/2014 |
| 12 | Lanquin | Instalación Aljibe(s) Comunidad Xalilha Nuevo Amanecer, Lanquin Alta Verapaz. Convenio No. 140-2011. | 140-2011 | 2011 | 259200 | oct-14 | 14/07/2014 | 19-2014 | 30/07/2014 |
| 13 | Lanquin | Instalación Aljibe(s) Comunidad Secaquichoch, Lanquin Alta Verapaz. Convenio No. 139-2011. | 139-2011 | 2011 | 102600 | jul-14 | 14/07/2014 | 16-2014 | 30/07/2014 |
| 14 | Panzos | Construcción Sistema de agua potable Caserio Santiaguilla, Panzos Alta Verapaz. Convenio No. 134-2011. | 134-2011 | 2011 | 612162.68 | mar-13 | 27/09/2013 | feb-13 | 29/11/2013 |
| 15 | Lanquin | Instalación Aljibe(s) Comunidad San Pablo Pecmo, Lanquin Alta Verapaz. Convenio No. 141-2011 | 141-2011 | 2011 | 159300 | 25-2014 | 07/08/2014 | 27-2014 | 27/08/2014 |
| 16 | Cobán | Construcción Edificio para Oficinas de Malaria, Cobán, Alta Verapaz. Convenio No. 108-2011 | 108-2011 | 2011 | 640060 | dic-14 | 11/04/2014 | jul-14 | 25/04/2014 |
| 17 | Cahabon | Construcción Edificio (s) para Bomberos Municipales y Rayos X, Área Urbana, Santa María Cahabon Alta Verapaz. Convenio No. 117-2011 | 117-2011 | 2011 | 3901864.38 | jul-14 | 25/08/2014 | jun-14 | 01/09/2014 |
| 18 | Cahabon | Ampliación Escuela Primaria Oficial urbana Mixta Juan Veliz Juarez, Cahabon, Alta Verapaz. Convenio No. 118-2011 | 118-2011 | 2011 | 1120000 | ene-13 | 14/01/2013 | ene-13 | 28/01/2013 |
| 19 | Chahal | Ampliación Escuela Primaria de dos aulas Caserio Setal, Chahal, Alta Verapaz. convenio No. 073-2011 | 073-2011 | 2011 | 227500 | ene-14 | 13/01/2014 | mar-14 | 10/04/2014 |
| 20 | F r a y Bartolome | Construcción Camino Rural de 2.76 kilometros Caserio Chinajacoc, Fray Bartolome de las Casas Alta Verapaz Convenio No. 111-2011 | 111-2011 | 2011 | 952121 | ene-14 | 11/02/2014 | ene-14 | 04/03/2014 |
| 21 | S a n Cristobal | Construcción Escuela Primaria Aldea Chiyuc, San Cristobal, Alta Verapaz. convenio No. 153-2011 | 153-2011 | 2011 | 1449991 | mar-13 | 06/11/2013 | S/N | 02/12/2013 |
| 22 | Tactic | Construcción Sistema de Agua Potable Caserio Rio Frio, Tactic Alta Verapaz. Convenio No. 106-2012. | 106-2012 | 2012 | 171500 | abr-13 | 20/08/2013 | abr-13 | 22/08/2013 |
| 23 | Tactic | Construcción Escuela Primaria Caserio El Astillero, Tactic, alta Verapaz. convenio No. 082-2012, ultimo aporte al 100% | 082-2012 | 2012 | 179728 | sep-13 | 29/11/2013 | sep-13 | 02/12/2013 |
| 24 | Senahú | Construcción Centro de Convergencia Comunidad Doce Aguilas de los Pinos, Senahu Alta Verapaz. Convenio No. 041-2012. | 041-2012 | 2012 | 121834 | oct-13 | 05/08/2013 | jun-13 | 16/08/2013 |
| 25 | Senahú | Instalación de Aljibes Comunidad Silab Volcán, Senahú, A.V. Convenio No. 136-2012 | 136-2012 | 2012 | 420000 | jun-14 | 18/04/2014 | mar-14 | 21/04/2014 |
| 26 | Senahú | Instalación de Aljibe(s) Comunidad San Antonio Sepacuite, Senahu Alta Verapaz. Convenio No. 115-2012. | 115-2012 | 2012 | 210000 | may-14 | 07/04/2014 | feb-14 | 21/04/2014 |
| 27 | Chamelco | Construcción Camino Rural Aldea Granadilla, San Juan Chamelco Alta Verapaz. Convenio No. 015-2012. | 015-2012 | 2012 | 747500 | feb-14 | 04/02/2014 | ene-14 | 25/02/2014 |
| 28 | Lanquin | Construcción Escuela Primaria Comunidad San Javier, Lanquin Alta Verapaz. Convenio No. 033-2012 | 033-2012 | 2012 | 375000 | 13-2014 | 29/08/2014 | feb-14 | 05/09/2014 |
| 29 | Chisec | Construcción Pozo (s) Mecánico para Agua Potable Chaquiquiche - Las Ruinas, Chisec, A.V. Convenio No. 142-2012 | 142-2012 | 2012 | 450000 | may-14 | 05/03/2014 | jun-14 | 21/04/2014 |
| 30 | Panzos | Construcción Sistema de Agua Potable Caserio Agua Fria I, Panzos, Alta Verapaz. Convenio No. 124-2012 | 124-2012 | 2012 | 222500 | abr-13 | 15/10/2013 | mar-13 | 30/10/2013 |
| 31 | Coban | Mejoramiento Instituto Diversificado Emilio Rosales Ponce, Fase I, Cobán Alta Verapaz. Convenio No. 18-2013. | 018-2013 | 2013 | 1115998 | mar-14 | 16/01/2014 | ene-14 | 14/02/2014 |
| 32 | Carcha | Mejoramiento Carretera Rural de Seocob a Sacristal, San Pedro Carcha Alta Verapaz. Contrato No. 017-2013. | 017-2013 | 2013 | 740569 | 19-2014 | 13/06/2014 | 28-2014 | 07/07/2014 |
| 33 | Chamelco | Proyecto Mejoramiento Carretera Paapa a Saquib, convenio No. 008-2013 convenio No. 008-2013 | 008-2013 | 2013 | 4920103 | mar-14 | 05/08/2014 | feb-14 | 04/09/2014 |
| 34 | Chisec | Mejoramiento Calle(s) 3ra. Calle, Entre Avenida La Reforma Y 1ra. Avenida Entre 3ra. Calle Y 2da. Calle, Area Urbana, Chisec, Alta Verapaz. Contrato No. 024-2013 | 024-2013 | 2013 | 633448 | abr-14 | 03/03/2014 | may-14 | 21/04/2014 |
| 35 | Chisec | Mejoramiento Calle De La 1a. Calle Entre 2a. Avenida Y 3a. Avenida, Area Urbana, Chisec, Alta Verapaz. Contrato No. 025-2013 | 025-2013 | 2013 | 443777 | jul-14 | 25/07/2014 | oct-14 | 18/08/2014 |
| 36 | Carcha | Construcción Centro de Convergencia Aldea Seaxpens, San Pedro Carcha Alta Verapaz. Convenio No. 038-2013 | 038-2013 | 2013 | 350000 | 31-2014 | 10/07/2014 | 23-2014 | 20/06/2014 |
| 37 | Carcha | Construcción Centro de Convergencia Aldea Nueva Chiloc, San Pedro Carcha Alta Verapaz. Convenio No. 041-2013 | 041-2013 | 2013 | 350000 | 20-2014 | 20/06/2014 | 30-2014 | 10/07/2014 |
| 38 | Carcha | Construcción Centro de Convergencia Aldea Chirreacte, San Pedro Carcha Alta Verapaz. Convenio No. 039-2013 | 039-2013 | 2013 | 350000 | 21-2014 | 20/06/2014 | 29-2014 | 07/07/2014 |
| 39 | Carcha | Construcción Centro de Convergencia Aldea San Luis Tontem, San Pedro Carcha Alta Verapaz. Convenio No. 040-2013 | 040-2013 | 2013 | 350000 | 22-2014 | 20/06/2014 | 32-2014 | 11/07/2014 |
| 40 | Chisec | Manejo Ambulancia Microregion Sehix Cantzul, Chisec Alta Verapaz. Contrato No. 005-2013. FONPETROL. | FP-005-2013 | 2013 | 196127.46 | 15-2014 | 14/10/2014 | 13-2014 | 22/10/2014 |
| | | Construcción Pozo(s) Mecanico Aldea Seguachil, Chisec Alta Verapaz. Contrato | | | | | | | |



| | | | | | | | | | |
|----|----------------------|---|---------------|------|--------|---------|------------|---------|------------|
| 41 | Chisec | No. 007-2013. | 007-2013 | 2013 | 340632 | feb-14 | 07/02/2014 | mar-14 | 04/04/2014 |
| 42 | Chisec | Ampliacion Escuela Primaria Barrio Nazareth, Chisec Alta Verapaz. Contrato No. 005-2013 | 005-2013 | 2013 | 283621 | 23-2013 | 19/12/2013 | ene-14 | 20/01/2014 |
| 43 | Chisec | Construccion Centro de Convergencia Aldea Lomas del Norte, Chisec Alta Verapaz. Contrato No. 006-2013. | 006-2013 | 2013 | 210550 | jun-14 | 12/06/2014 | abr-14 | 18/08/2014 |
| 44 | Chisec | Construccion Instituto Basico Aldea Semuy, Chisec Alta Verapaz. Contrato No. 021-2013 | 021-2013 | 2013 | 281127 | 17-2014 | 28/11/2014 | 21-2014 | 09/12/2014 |
| 45 | Chisec | Rehabilitación Carretera Caserio La Bendición, Chisec, Alta Verapaz, convenio No. 010-2013 | 010-2013 | 2013 | 466711 | 16-2014 | 22/10/2014 | 22-2014 | 09/12/2014 |
| 46 | F r a y Bartolome | Construccion Muro Perimetral Escuela Priamria Barrio Los Laureles, Fray Bartolome de las Casas, Alta Verapaz, Contrato No. 054-2013 | 054-2013 | 2013 | 456352 | jun-14 | 04/12/2014 | jun-14 | 10/12/2014 |
| 47 | F r a y Bartolome | Construccion Centro de Convergencia Aldea Tulla, Fray Bartolome de las Casas, Alta Verapaz, Contrato No. 058-2013 | 058-2013 | 2013 | 505500 | abr-14 | 03/12/2014 | abr-14 | 08/12/2014 |
| 48 | F r a y Bartolome | Adquisición Retroexcavadora Municipal, Fray Bartolome De Las Casas, Alta Verapaz. Convenio No. SETH-003-2014 | SETH-003-2014 | 2014 | 656000 | jul-14 | 15/12/2014 | jul-14 | 15/12/2014 |

Criterio

Los convenios de cofinanciamiento de obras del año 2009, en su cláusula quinta: DE LA FORMA DE ENTREGA DEL FONDO PROVENIENTE DE UN PUNTO PORCENTUAL DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO-IVA-APORTE A LOS CONSEJOS DEPARTAMENTALES DE DESARROLLO –ACDD-: “ULTIMO DESEMBOLSO: El último desembolso, se hará efectivo, previo al informe de supervisión del 100% de avance físico, y con la calidad establecida en el convenio de cofinanciamiento, contrato, perfil del proyecto, presupuesto por renglones de trabajo y costo unitario, planos, cronogramas de ejecución, especificaciones generales, técnicas y plazo convenido; debiendo presentar la Unidad Ejecutora, la constancia firmada por la Unidad de Supervisión del Consejo Departamental de Desarrollo, copia de las fianzas de Conservación de Obra y Saldos Deudores, según el Decreto 57-92 de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento en sus artículos 64, 65 y 66, calidad o funcionamiento según sea el caso emitidas por instituciones legalmente autorizadas para el efecto según lo establecido en los artículos 67 y 68, Ley de Contrataciones del Estado, entrega de la certificación del acta de recepción y liquidación de la obra debidamente firmada por los miembros de la Junta Receptora y Liquidadora, de conformidad con lo establecido en el artículo 55, Ley de Contrataciones del Estado; la Junta Receptora y Liquidadora deberá estar integrada por un representante de la Unidad Ejecutora, un representante de la Unidad responsable y un representante del Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz (finiquito).”

Cláusula SÉPTIMA: RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL: Numeral 9: “Nombrar una comisión receptora y liquidadora del proyecto de acuerdo con lo señalado en los artículos 55 y 57 de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 30 del Reglamento de la citada Ley; dicha comisión tendrá como finalidad determinar que el proyecto ha sido concluido conforme los estándares de calidad y funcionamiento del proyecto, y que ésta se haya efectuado de conformidad con las especificaciones pactadas, y estará integrada por: el



representante del Consejo Comunitario, el representante de la Unidad Ejecutora, el Alcalde Municipal y un profesional idóneo, como representante de la Unidad Técnica del Consejo Departamental respectivo.”

Proyectos año 2010 en la cláusula OCTAVA: DE LA FORMA DE ENTREGA DEL FONDO PROVENIENTE DE UN PUNTO PORCENTUAL DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO –IVA- APORTE A LOS CONSEJOS DEPARTAMENTALES DE DESARROLLO –ACDD-: ULTIMO DESEMBOLSO: “... entrega de la copia de la certificación del acta de recepción y liquidación de la obra suscrita en libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas de conformidad con lo establecido en el artículo 55, Ley de Contrataciones del Estado;”, el artículo 55 de la citada ley establece al final del primer párrafo; “...Comisión Receptora y Liquidadora de la obra, integrada con tres miembros, con la que colaborarán el supervisor o su equivalente y el representante del contratista.”

Y en los proyectos de los años 2012 al 2013, en su cláusula DÉCIMA: RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES: inciso A) Responsabilidades de “EL CONSEJO DEPARTAMENTAL”: numeral m) dice: “Nombrar a un representante para integrar la Comisión Receptora y Liquidadora del proyecto u obra; dicha Comisión tendrá como finalidad determinar que la misma ha sido concluida conforme los estándares de calidad y funcionamiento óptimos, y que se haya efectuado de acuerdo con las especificaciones pactadas.”

Causa

Los supervisores de obras de cada uno de los proyectos, no cumplieron con avalar la recepción y liquidación de las obras mediante las actas respectivas.

Efecto

Riesgo de que los proyectos no se hayan concluido conforme a los estándares de calidad y funcionamiento pactados en los convenios suscritos.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones a los supervisores de obras, para que cumplan con las responsabilidades establecidas en los convenios de cofinanciamiento de obras.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2015, la Supervisora de Obras, Arquitecta Agueda Maricela Alonzo García, manifiesta: "El Consejo de Desarrollo Departamental de Alta Verapaz cuenta con la Unidad de Supervisión a la cual estoy como apoyo por parte del Consejo Urbano y Rural Región II, cubriendo los municipios de Cobán, Chamelco, Santa Cruz y Tactic de Alta Verapaz.



COMENTARIO 1. En el transcurso del gobierno actual se han rotado varias veces los municipios a supervisar por lo que existen proyectos de los municipios que actualmente superviso que no fueron supervisado por mi persona, en mi caso serían los siguientes: Convenio No. 145-2009 Construcción Sistema de Agua Potable Sacanilla, Cobán, Alta Verapaz, Convenio No. 108-2011 Construcción Edificio para Oficinas de Malaria, Cobán, Alta Verapaz, 015-2012 Construcción Camino Rural Aldea Granadilla, San Juan Chamelco, 018-2013 Mejoramiento Instituto Diversificado Emilio Rosales Ponce, Fase I, Cobán, Alta Verapaz, 008-2013 Mejoramiento Carretera Paapa a Saquib, San Juan Chamelco, Alta Verapaz.

CRITERIO PARA PROYECTOS COFINANCIADOS EN EL AÑO 2009. (Construcción Sistema de Agua Potable Sacanilla, Cobán, Alta Verapaz, Convenio 145-2009). COMENTARIO 2. Con respecto a la Cláusula Quinta del Convenio se cumplió con hacer efectivo el informe de supervisión al 100% del Proyecto Construcción Sistema de Agua Potable Sacanilla, Cobán, Alta Verapaz, Convenio 145-2009. También menciona que se debe contar con una junta Receptora y Liquidadora pero no específica que sea directamente el supervisor del Consejo de Desarrollo sino un representante del Consejo Departamental.

Según Cláusula Séptima menciona literalmente que se debe NOMBRAR una comisión receptora y liquidadora y que debe formar parte un representante de la Unidad Técnica del Consejo Departamental (UTD) y no indica que sea un representante de la Unidad de Supervisión del Consejo Departamental.

En la ley de Contrataciones del Estado en el artículo 55 dice que debe nombrar la comisión receptora y liquidadora de la obra, integrada por tres miembros, con la que colaborarán el supervisor o su equivalente y el representante del contratista...

Cuando la ley establece "Colaborarán" se entiende por dicha palabra que es un trabajo voluntario, sin fuerza coercitiva e implícita en obligar al supervisor en estar en esa comisión.

Razón por la cual deviene de falta de obligatoriedad de mi parte comparecer como parte de la junta sin contar con el nombramiento, tomando en consideración que mi contrato de trabajo tampoco establece extremo alguno en este sentido, ni el manual del puesto, por lo que en interpretación extensiva del artículo 5 de la Constitución Política de la República de Guatemala, en el cual se establece el principio de legalidad para cualquier ciudadano al indicar que "Toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no le prohíbe," en el caso de los empleados y funcionarios públicos el principio de legalidad de los actos administrativos resulta de que no se pueden realizar actos más allá de los que está autorizado por la ley



para realizar en ley, que para el presente caso lo constituyen, el contrato de trabajo y el manual de funciones (PROCEDIMIENTOS PARA SUPERVISORES DE CONSEJOS DEPARTAMENTALES-SCEP), en virtud que de no hacerlo así se incurriría en la comisión del delito de Usurpación de atribuciones, tal como lo establece el artículo 433 del código Penal. Considerando con ello que el hallazgo debe ser desvanecido por estas razones. Sin embargo si la máxima autoridad administrativa del CODEDEAV me hubiere delegado en dicha función la hubiese ejecutado sin ninguna objeción.

CRITERIO PARA PROYECTOS COFINANCIADOS EN EL AÑO 2011.(Construcción Edificio para Oficinas de Malaria, Cobán, Alta Verapaz, Convenio 108-2011). COMENTARIO 3. Dentro del convenio menciona en la CLÁUSULA SÉPTIMA: DE LA FORMA DE ENTREGA DE LOS APORTES DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO: C) DESEMBOLSO FINAL: literal C.4) Informe de la Unidad de Supervisión de "EL CONSEJO", en el que conste que en visita a "LA OBRA", se determinó que el mismo cuenta con un CIEN POR CIENTO (100%) de avance físico, de conformidad con el convenio y contrato respectivos, el cual deberá contar con fotografías a colores que reflejen el estado de la obra; c.5) Posterior al informe de supervisión de "EL CONSEJO", nombrará a representante de la Comisión Receptora para el efecto por parte de "LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN".

El proyecto Construcción Edificio para Oficinas de Malaria, Cobán, Alta Verapaz, Convenio 108-2011 cuenta con informe de la Unidad de Supervisión donde consta el avance físico al 100% de conformidad a lo que indica el convenio.

En la ley de Contrataciones del Estado en el artículo 55 dice que debe nombrar la comisión receptora y liquidadora de la obra, integrada por tres miembros, con la que colaborarán el supervisor o su equivalente y el representante del contratista...

Cuando la ley establece "Colaborarán" se entiende por dicha palabra que es un trabajo voluntario, sin fuerza coercitiva e implícita en obligar al supervisor en estar en esa comisión.

Razón por la cual deviene de falta de obligatoriedad de mi parte comparecer como parte de la junta sin contar con el nombramiento, tomando en consideración que mi contrato de trabajo tampoco establece extremo alguno en este sentido, ni el manual del puesto, por lo que en interpretación extensiva del artículo 5 de la Constitución Política de la República de Guatemala, en el cual se establece el principio de legalidad para cualquier ciudadano al indicar que "Toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no le prohíbe," en el caso de los empleados y funcionarios públicos el principio de legalidad de los actos administrativos resulta de que no se pueden realizar actos más allá de los que está autorizado por la ley



para realizar en ley, que para el presente caso lo constituyen, el contrato de trabajo y el manual de funciones (PROCEDIMIENTOS PARA SUPERVISORES DE CONSEJOS DEPARTAMENTALES-SCEP), en virtud que de no hacerlo así se incurriría en la comisión del delito de Usurpación de atribuciones, tal como lo establece el artículo 433 del código Penal. Considerando con ello que el hallazgo debe ser desvanecido por estas razones. Sin embargo si la máxima autoridad administrativa del CODEDEAV me hubiere delegado en dicha función la hubiese ejecutado sin ninguna objeción. Pero no existe nombramiento alguno para integrar la Comisión Receptora del proyecto por lo que no aparece mi nombre en el acta de recepción de la Unidad Ejecutora.

CRITERIO PARA PROYECTOS COFINANCIADOS EN EL AÑO 2012. (Construcción Camino Rural Aldea Granadilla, Chamelco, Alta Verapaz, Convenio 145-2012). COMENTARIO 4. En la ley de Contrataciones del Estado en el artículo 55 dice que debe nombrar la comisión receptora y liquidadora de la obra, integrada por tres miembros, con la que colaborarán el supervisor o su equivalente y el representante del contratista...

Cuando la ley establece "Colaborarán" se entiende por dicha palabra que es un trabajo voluntario, sin fuerza coercitiva e implícita en obligar al supervisor en estar en esa comisión.

Razón por la cual deviene de falta de obligatoriedad de mi parte comparecer como parte de la junta sin contar con el nombramiento, tomando en consideración que mi contrato de trabajo tampoco establece extremo alguno en este sentido, ni el manual del puesto, por lo que en interpretación extensiva del artículo 5 de la Constitución Política de la República de Guatemala, en el cual se establece el principio de legalidad para cualquier ciudadano al indicar que "Toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no le prohíbe," en el caso de los empleados y funcionarios públicos el principio de legalidad de los actos administrativos resulta de que no se pueden realizar actos más allá de los que está autorizado por la ley para realizar en ley, que para el presente caso lo constituyen, el contrato de trabajo y el manual de funciones (PROCEDIMIENTOS PARA SUPERVISORES DE CONSEJOS DEPARTAMENTALES-SCEP), en virtud que de no hacerlo así se incurriría en la comisión del delito de Usurpación de atribuciones, tal como lo establece el artículo 433 del código Penal. Considerando con ello que el hallazgo debe ser desvanecido por estas razones. Sin embargo si la máxima autoridad administrativa del CODEDEAV me hubiere delegado en dicha función la hubiese ejecutado sin ninguna objeción.

CRITERIO PARA PROYECTOS COFINANCIADOS EN EL AÑO 2013. Mejoramiento Instituto Diversificado Emilio Rosales Ponce, Fase I, Cobán, Alta Verapaz, Convenio 018-2013. Mejoramiento Carretera Paapa a Saquib,



Chamelco, Alta Verapaz, Convenio 008-2013. COMENTARIO 5. En la ley de Contrataciones del Estado en el artículo 55 dice que debe nombrar la comisión receptora y liquidadora de la obra, integrada por tres miembros, con la que colaborarán el supervisor o su equivalente y el representante del contratista...

Cuando la ley establece "Colaborarán" se entiende por dicha palabra que es un trabajo voluntario, sin fuerza coercitiva e implícita en obligar al supervisor en estar en esa comisión.

Razón por la cual deviene de falta de obligatoriedad de mi parte comparecer como parte de la junta sin contar con el nombramiento, tomando en consideración que mi contrato de trabajo tampoco establece extremo alguno en este sentido, ni el manual del puesto, por lo que en interpretación extensiva del artículo 5 de la Constitución Política de la República de Guatemala, en el cual se establece el principio de legalidad para cualquier ciudadano al indicar que "Toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no le prohíbe," en el caso de los empleados y funcionarios públicos el principio de legalidad de los actos administrativos resulta de que no se pueden realizar actos más allá de los que está autorizado por la ley para realizar en ley, que para el presente caso lo constituyen, el contrato de trabajo y el manual de funciones (PROCEDIMIENTOS PARA SUPERVISORES DE CONSEJOS DEPARTAMENTALES-SCEP), en virtud que de no hacerlo así se incurriría en la comisión del delito de Usurpación de atribuciones, tal como lo establece el artículo 433 del código Penal. Considerando con ello que el hallazgo debe ser desvanecido por estas razones. Sin embargo si la máxima autoridad administrativa del CODEDEAV me hubiere delegado en dicha función la hubiese ejecutado sin ninguna objeción."

En oficio No. CODEDEAV-005-2015 de fecha 23 de abril de 2015, el Supervisor de Obras, Ingeniero Alver Silver Josué Coy Ical, manifiesta: "Proyectos en lo que he emitido informe al 100% del listado descrito en el oficio de auditoría No. DAG-APF-CODEDEAV-OF-27-2015, siendo los siguientes: 68-2011 Instalación Sistema de Agua Potable Comunidad de San Luis Samilha, La Tinta Alta Verapaz, 081-2011 Construcción Escuela Primaria San Antonio Sepacuite, Senahú, Alta Verapaz, 091-2011 Construcción Camino Rural Comunidad Setximaaj, Cahabón, Alta Verapaz, 138-2011 Instalación de Aljibes Comunidad San José Quetzal, Lanquín, Alta Verapaz, 142-2011 Instalación de Aljibes Comunidad Santa María Chiaquel, Lanquín, Alta Verapaz, 143-2011 Instalación Aljibes Comunidad Petche Buena Vista, Lanquín, Alta Verapaz, 145-2011 Instalación Aljibes Comunidad Tonitzul Chicanuz, Lanquín, Alta Verapaz, 140-2011 Instalación Aljibes Comunidad Xaliha Nuevo Amanecer, Lanquín, Alta Verapaz, 139-2011 Instalación Aljibes Comunidad Secaquichoch, Lanquín Alta Verapaz, 141-2011 Instalación Aljibes Comunidad San Pablo Pecmo, Lanquín, Alta Verapaz, 117-2011 Construcción Edificio para Bomberos Municipales y Rayos X, Área Urbana, Santa



María Cahabón, Alta Verapaz, 33-2012 Construcción Escuela Primaria Comunidad San Javier, Lanquín, Alta Verapaz.

COMENTARIO SOBRE PROYECTOS 2011. En consideración a la lista de proyectos descritos en el oficio de contraloría DAG- APF- CODEDEAV- OF- 27-2015, solo en los mencionados en la tabla anterior he realizado informe de supervisión de obras al 100%, ya que no poseo ningún nombramiento que me faculte como supervisor de determinada área o municipios. En lo referente a los proyectos de Convenios 2011 mencionados en la tabla anterior, hago la salvedad que el oficio de contraloría en consideración no posee criterios sobre el hallazgo. Las cláusulas que conforman los convenios del año 2011 no indican o describen que el supervisor del Consejo deberá de participar en la comisión de recepción de la unidad ejecutora, según lo descrito en las cláusulas siguientes: SÉPTIMA: DE LA FORMA DE ENTREGA DE LOS APORTES DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO, Inciso c) DESEMBOLSO FINAL; NOVENA: RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO; Y DÉCIMO TERCERA: RECEPCIÓN, LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO. Aparte de lo anterior argumento que en ningún momento se me realizó nombramiento para participar en la comisión de recepción de los proyectos en consideración por parte de la autoridad superior del CONSEJO, lo cual es requisito para formar parte de tal comisión según la Ley de Contrataciones Del Estado: Capítulo II Recepción y Liquidación, artículo 55 Inspección y Recepción final.

COMENTARIO SOBRE EL PROYECTO DE CONVENIO 33-2012. En consideración al proyecto de convenio 33 – 2012 del cual he emitido informe al 100%, al criterio del hallazgo de contraloría, que tiene como fundamento el inciso m) de la cláusula DÉCIMA: RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES, a) RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO. Argumento que en dicha cláusula no describe ni sugiere que el representante del Consejo que debiera conformar la comisión de recepción deba ser el supervisor de obras del Consejo , también hago de su conocimiento que en ningún momento se me nombro para integrar la comisión de recepción, por ninguna autoridad superior del CONSEJO DEPARTAMENTAL y por lo consiguiente no paso a formar parte de mis obligaciones el conformar la comisión de recepción de la unidad ejecutora, tomando en consideración el artículo 55 de la Ley de Contrataciones Del Estado, la cual describe que para formar parte de dicha comisión es necesario contar con un nombramiento de la autoridad superior. Por lo que no considero ser responsable de tal hallazgo.

COMENTARIO EN CONSIDERACIÓN A LA LEY DE CONTRATACIONES Y AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA SUPERVISORES DE CONSEJOS



DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO EMITIDO POR LA SECRETARIA EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA Y MI CONTRATO DE TRABAJO

En consideración al Manual de PROCEDIMIENTOS PARA SUPERVISORES DE CONSEJOS DEPARTAMENTALES DE DESARROLLO emitido por La Secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia Página 25- FLUJOGRAMA PARA PROCESO DE RECEPCIÓN DE PROYECTOS se establece que los miembros de la comisión Receptora y liquidadora del proyecto reciben nombramientos para su integración por parte de la Autoridad Administrativa superior de las instituciones que comparecen en el convenio, así también establece que dicha comisión solicitara la presencia de los supervisores tanto del Consejo como de La Unidad Ejecutora a la autoridad administrativa superior de las instituciones a que pertenecen tales supervisores para colaborar con esta comisión, en la visita de campo. De lo anterior justifico el no haber Colaborado o participado con la comisión de recepción de la unidad ejecutora en virtud a que nunca se me solicito, ordeno o notifico por parte de la autoridad administrativa superior del Consejo de ninguna de las formas, escrita o verbal.

En consideración a Ley de Contrataciones del Estado, Capítulo II RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN, Artículo 55 Inspección y Recepción Final. Se establece que La autoridad administrativa superior de la entidad correspondiente nombrara a los tres miembros de la comisión de recepción con la que colaborarán el supervisor o su equivalente y el representante del contratista. Según el Manual de PROCEDIMIENTOS PARA SUPERVISORES DE CONSEJOS DEPARTAMENTALES DE DESARROLLO emitido por La Secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia Página 25 - FLUJOGRAMA PARA PROCESO DE RECEPCIÓN DE PROYECTOS mi colaboración se dará a través de la solicitud girada por la comisión de recepción a la autoridad superior del Consejo e indirectamente posterior a mi notificación por parte de la autoridad superior del Consejo. Aunado a lo anterior es de mencionar que la palabra colaborar se entiende por trabajo voluntario, sin fuerza correctiva para el supervisor para estar en tal comisión. En conclusión a lo fundamentado anteriormente y a lo establecido dentro de las funciones de mi contrato en ningún momento formo parte de mis obligaciones el participar con la comisión de recepción de la unidad ejecutora y de haberlo hecho si un nombramiento o solicitud de parte de la autoridad administrativa superior del Consejo estaría incurrido en el delito de Usurpación de atribuciones tal como establece el artículo 433 del Código Penal, por lo que solicito el desvanecimiento de tal hallazgo hacia mi persona".

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2015, el Supervisor de Obras, Ingeniero Herberth Estuardo Pastor Caal, manifiesta:



"Proyectos 2011. 80-2011 Instalación Sistema de Alcantarillado Sanitario, Barrio El Cementerio, La Tinta, Alta Verapaz, 118-2011 Ampliación Escuela Primaria Oficial Urbana Mixta San Juan Véliz Juárez, Cahabón, Alta Verapaz.

No hay participación en las actas de recepción y liquidación de los proyectos mencionados ya que la ley de Contrataciones del Estado en el artículo 55 indica que debe ser la unidad ejecutora la que debe nombrar la comisión receptora y liquidadora de la obra, integrada por tres miembros, con la que colaborarán el supervisor o su equivalente y el representante del contratista...

Cuando la ley establece "Colaborarán" se entiende por dicha palabra que es un trabajo voluntario, sin fuerza coercitiva e implícita en obligar al supervisor en estar en esa comisión, y en base a lo establecido en el artículo 5 constitucional toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe, no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley por autoridad judicial competente, y en base a esa garantía y libertad de acción, nuevamente se afirma la no obligación de comparecer en dicha comisión.

Razón por la cual, deviene de falta de obligatoriedad de mi parte comparecer como parte de la junta sin contar con el nombramiento, tomando en consideración que mi contrato de trabajo tampoco establece extremo alguno en este sentido, ni el manual del puesto (PROCEDIMIENTOS PARA SUPERVISORES DE CONSEJOS DEPARTAMENTALES –SCEP). En el caso de los empleados y funcionarios públicos el principio de legalidad de los actos administrativos resulta de que no se pueden realizar actos más allá de los que esté autorizado por la ley para realizar en ley, que para el presente caso lo constituyen, el contrato de trabajo y el manual de funciones (PROCEDIMIENTOS PARA SUPERVISORES DE CONSEJOS DEPARTAMENTALES-SCEP), en virtud que de no hacerlo así, se incurriría en la comisión del delito de Usurpación de atribuciones, tal como lo establece el artículo 433 del código Penal. Considerando con ello que el hallazgo debe ser desvanecido por estas razones. Sin embargo si la unidad administrativa del CODEDEAV me hubiere delegado en dicha función la hubiese ejecutado sin ninguna objeción".

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2015, el Supervisor de Obras, Arquitecto Jorge Mario Paredes Alvarez, manifiesta: "PROYECTOS CON CONVENIOS 2011 Ampliación Escuela Primaria de dos Aulas Caserío Setal, Chahal, Alta Verapaz, Convenio No. 073-2011, Construcción Camino Rural de 2.76 kilómetros Caserío Chinajacoc, Fray Bartolomé de Las Casas, Alta Verapaz, Convenio No. 111-2011, Construcción Escuela Primaria Aldea Chiyuc, San Cristóbal, Alta Verapaz, Convenio No. 153-2011.

RESPUESTA. No hay participación en las actas de recepción y liquidación de los



proyectos mencionados ya que la ley de Contrataciones del Estado en el artículo 55 que debe ser la unidad ejecutora la que debe nombrar la comisión receptora y liquidadora de la obra, integrada por tres miembros, con la que colaborarán el supervisor o su equivalente y el representante del contratista...

Cuando la ley establece “Colaborarán” se entiende por dicha palabra que es un trabajo voluntario, sin fuerza coercitiva e implícita en obligar al supervisor en estar en esa comisión, y en base a lo establecido en el artículo 5 constitucional toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe, no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley por autoridad judicial competente, y en base a esa garantía y libertad de acción, nuevamente se afirma la no obligación de comparecer en dicha comisión.

Razón por la cual deviene de falta de obligatoriedad de mi parte comparecer como parte de la junta sin contar con el nombramiento, tomando en consideración que mi contrato de trabajo tampoco establece extremo alguno en este sentido, ni el manual del puesto. En el caso de los empleados y funcionarios públicos el principio de legalidad de los actos administrativos resulta de que no se pueden realizar actos más allá de los que está autorizado por la ley para realizar en ley, que para el presente caso lo constituyen, el contrato de trabajo y el manual de funciones (PROCEDIMIENTOS PARA SUPERVISORES DE CONSEJOS DEPARTAMENTALES –SCEP), en virtud que de no hacerlo así se incurriría en la comisión del delito de Usurpación de atribuciones, tal como lo establece el artículo 433 del código Penal. Considerando con ello que el hallazgo debe ser desvanecido por estas razones. Sin embargo si la unidad administrativa del CODEDEAV me hubiere delegado en dicha función la hubiese ejecutado sin ninguna objeción.

PROYECTOS CON CONVENIO 2012 AL 2013. Construcción Pozo(s) Mecánico para Agua Potable Chaquiquiche - Las Ruinas, Chisec, A.V. Convenio No. 142-2012, Mejoramiento Calle(S) 3ra. Calle, entre Avenida La Reforma y 1ra. Avenida entre 3ra. Calle y 2da. Calle, Área Urbana, Chisec, Alta Verapaz, Contrato No. 024-2013, Mejoramiento Calle de la 1a. Calle entre 2a. Avenida y 3a. Avenida, Área Urbana, Chisec, Alta Verapaz, Contrato No. 025-2013, Manejo Ambulancia Micro región Sehix Cantzul, Chisec, Alta Verapaz, Contrato No. 005-2013 FONPETROL, Construcción Pozo(s) Mecánico Aldea Seguachil, Chisec Alta Verapaz, Contrato No. 007-2013, Ampliación Escuela Primaria Barrio Nazareth, Chisec Alta Verapaz, Contrato No. 005-2013, Construcción Centro de Convergencia Aldea Lomas del Norte, Chisec, Alta Verapaz, Contrato No. 006-2013, Construcción Instituto Básico Aldea Semuy, Chisec, Alta Verapaz, Contrato No. 021-2013, Rehabilitación Carretera Caserío La Bendición, Chisec, Alta Verapaz, Contrato No. 010-2013, Construcción Muro Perimetral Escuela Primaria Barrio Los Laureles, Fray Bartolomé de Las Casas, Alta Verapaz,



Contrato No. 054-2013, Construcción Centro de Convergencia Aldea Tuila, Fray Bartolomé de Las Casas, Alta Verapaz, Contrato No.058- 2013.

RESPUESTA. No hay participación en las actas de recepción y liquidación de los proyectos mencionados ya que la ley de Contrataciones del Estado en el artículo 55 que debe ser la unidad ejecutora la que debe nombrar la comisión receptora y liquidadora de la obra, integrada por tres miembros, con la que colaborarán el supervisor o su equivalente y el representante del contratista...

Cuando la ley establece “Colaborarán” se entiende por dicha palabra que es un trabajo voluntario, sin fuerza coercitiva e implícita en obligar al supervisor en estar en esa comisión, y en base a lo establecido en el artículo 5 constitucional toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe, no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley por autoridad judicial competente, y en base a esa garantía y libertad de acción, nuevamente se afirma la no obligación de comparecer en dicha comisión.

Razón por la cual deviene de falta de obligatoriedad de mi parte comparecer como parte de la junta sin contar con el nombramiento, tomando en consideración que mi contrato de trabajo tampoco establece extremo alguno en este sentido, ni el manual del puesto. En el caso de los empleados y funcionarios públicos el principio de legalidad de los actos administrativos resulta de que no se pueden realizar actos más allá de los que está autorizado por la ley para realizar en ley, que para el presente caso lo constituyen, el contrato de trabajo y el manual de funciones (PROCEDIMIENTOS PARA SUPERVISORES DE CONSEJOS DEPARTAMENTALES-SCEP), en virtud que de no hacerlo así se incurriría en la comisión del delito de Usurpación de atribuciones, tal como lo establece el artículo 433 del código Penal. Considerando con ello que el hallazgo debe ser desvanecido por estas razones. Sin embargo si la unidad administrativa del CODEDEAV me hubiere delegado en dicha función la hubiese ejecutado sin ninguna objeción.

PROYECTOS CON CONVENIO 2014. Adquisición Retroexcavadora Municipal, Fray Bartolomé de Las Casas, Alta Verapaz, Contrato No.SETH-003-2014.

RESPUESTA. No hay participación en las actas de recepción y liquidación de los proyectos mencionados ya que la ley de Contrataciones del Estado en el artículo 55 que debe ser la unidad ejecutora la que debe nombrar la comisión receptora y liquidadora de la obra, integrada por tres miembros, con la que colaborarán el supervisor o su equivalente y el representante del contratista...

Cuando la ley establece “Colaborarán” se entiende por dicha palabra que es un trabajo voluntario, sin fuerza coercitiva e implícita en obligar al supervisor en estar



en esa comisión, y en base a lo establecido en el artículo 5 constitucional toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe, no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley por autoridad judicial competente, y en base a esa garantía y libertad de acción, nuevamente se afirma la no obligación de comparecer en dicha comisión.

Razón por la cual deviene de falta de obligatoriedad de mi parte comparecer como parte de la junta sin contar con el nombramiento, tomando en consideración que mi contrato de trabajo tampoco establece extremo alguno en este sentido, ni el manual del puesto. En el caso de los empleados y funcionarios públicos el principio de legalidad de los actos administrativos resulta de que no se pueden realizar actos más allá de los que está autorizado por la ley para realizar en ley, que para el presente caso lo constituyen, el contrato de trabajo y el manual de funciones (PROCEDIMIENTOS PARA SUPERVISORES DE CONSEJOS DEPARTAMENTALES –SCEP), en virtud que de no hacerlo así se incurriría en la comisión del delito de Usurpación de atribuciones, tal como lo establece el artículo 433 del código Penal. Considerando con ello que el hallazgo debe ser desvanecido por estas razones. Sin embargo si la unidad administrativa del CODEDEAV me hubiere delegado en dicha función la hubiese ejecutado sin ninguna objeción".

En Nota s/n sin fecha, el Supervisor de Obras, Arquitecto Miguel Angel Ponce Ordoñez, manifiesta:

"PROYECTOS CON CONVENIOS 2011. 070-2011 Ampliación escuela Aldea Telemán, Panzós, Alta Verapaz, 134-2011 Construcción Sistema de Agua Caserío Santiaguila, Panzós, Alta Verapaz.

De acuerdo a convenio 2011 en la cláusula SEPTIMA (DE LA FORMA DE ENTREGA DE LOS APORTES DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO) e inciso "c.4 y c.5" literalmente dice: c.4) Informe de la unidad de Supervisión de "EL CONSEJO" en el que conste que en visita a "LA OBRA", se determinó que el mismo cuenta con un CIEN POR CIENTO (100%) de avance físico, de conformidad con el convenio y contrato respectivo, el cual deberá de contar con fotografías a colores que reflejen el estado de la obra; c.5) Posterior al informe de supervisión de "EL CONSEJO" nombra a representante de la comisión Receptora para el efecto por parte de "LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCION".

RESPUESTA. No hay participación en las actas de recepción y liquidación de los proyectos mencionados ya que la ley de Contrataciones del Estado en el artículo



55 indica que debe ser la unidad ejecutora la que debe nombrar la comisión receptora y liquidadora de la obra, integrada por tres miembros, con la que colaborarán el supervisor o su equivalente y el representante del contratista...

Cuando la ley establece “Colaborarán” se entiende por dicha palabra que es un trabajo voluntario, sin fuerza coercitiva e implícita en obligar al supervisor en estar en esa comisión, y en base a lo establecido en el artículo 5 constitucional toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe, no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley por autoridad judicial competente, y en base a esa garantía y libertad de acción, nuevamente se afirma la no obligación de comparecer en dicha comisión.

Razón por la cual deviene de falta de obligatoriedad de mi parte comparecer como parte de la junta sin contar con el nombramiento, tomando en consideración que mi contrato de trabajo tampoco establece extremo alguno en este sentido, ni el manual del puesto. En el caso de los empleados y funcionarios públicos el principio de legalidad de los actos administrativos resulta de que no se pueden realizar actos más allá de los que está autorizado por la ley para realizar en ley, que para el presente caso lo constituyen, el contrato de trabajo y el manual de funciones (PROCEDIMIENTOS PARA SUPERVISORES DE CONSEJOS DEPARTAMENTALES –SCEP), en virtud que de no hacerlo así se incurriría en la comisión del delito de Usurpación de atribuciones, tal como lo establece el artículo 433 del código Penal. Considerando con ello que el hallazgo debe ser desvanecido por estas razones. Sin embargo si la unidad administrativa del CODEDEAV me hubiere delegado en dicha función la hubiese ejecutado sin ninguna objeción.

PROYECTOS CON CONVENIO 2012 AL 2013. 041-2012 Construcción Centro de Convergencia doce águilas de los pinos, Senahú, Alta Verapaz, 136-2012 Instalación Aljibes comunidad Sillab Volcán, Senahú, Alta Verapaz, 115-2012 Instalación Aljibes comunidad San Antonio Sepacuite, Senahú, Alta Verapaz, 124-2012 Construcción Sistema de Agua Caserío Agua Fría, Panzos, Alta Verapaz, 017-2013 Mejoramiento carretera Rural de Seacob a Sacristal, San Pedro Carchá, Alta Verapaz, 038-2013 Construcción Centro de Convergencia Aldea Seaxpens, San Pedro Carchá, Alta Verapaz, 041-2013 Construcción Centro de Convergencia Aldea Nueva Chitoc, San Pedro Carchá, Alta Verapaz, 039-2013 Construcción Centro de Convergencia Aldea Chirreacte, San Pedro Carchá, Alta Verapaz, 040-2013 Construcción Centro de Convergencia Aldea San Luis Tontem, San Pedro Carchá, Alta Verapaz.

RESPUESTA. No hay participación en las actas de recepción y liquidación de los proyectos mencionados ya que la ley de Contrataciones del Estado en el artículo 55 que debe ser la unidad ejecutora la que debe nombrar la comisión receptora y



liquidadora de la obra, integrada por tres miembros, con la que colaborarán el supervisor o su equivalente y el representante del contratista...

Cuando la ley establece "Colaborarán" se entiende por dicha palabra que es un trabajo voluntario, sin fuerza coercitiva e implícita en obligar al supervisor en estar en esa comisión, y en base a lo establecido en el artículo 5 constitucional toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe, no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley por autoridad judicial competente, y en base a esa garantía y libertad de acción, nuevamente se afirma la no obligación de comparecer en dicha comisión.

Razón por la cual deviene de falta de obligatoriedad de mi parte comparecer como parte de la junta sin contar con el nombramiento, tomando en consideración que mi contrato de trabajo tampoco establece extremo alguno en este sentido, ni el manual del puesto.

En el caso de los empleados y funcionarios públicos el principio de legalidad de los actos administrativos resulta de que no se pueden realizar actos más allá de los que está autorizado por la ley para realizar en ley, que para el presente caso lo constituyen, el contrato de trabajo y el manual de funciones (PROCEDIMIENTOS PARA SUPERVISORES DE CONSEJOS DEPARTAMENTALES-SCEP), en virtud que de no hacerlo así se incurriría en la comisión del delito de Usurpación de atribuciones, tal como lo establece el artículo 433 del código Penal. Considerando con ello que el hallazgo debe ser desvanecido por estas razones. Sin embargo si la unidad administrativa del CODEDEAV me hubiere delegado en dicha función la hubiese ejecutado sin ninguna objeción".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que los comentarios vertidos por los responsables no lo desvanece, por que no cumplieron con avalar la recepción y liquidación de las obras, argumentando que no contaban con nombramiento de la autoridad superior. Sin embargo en los convenios estipula que debe de formarse la Junta Receptora y Liquidadora que deberá estar integrada por un representante de la Unidad Ejecutora, un representante de la Unidad responsable y un profesional idóneo como representante de la Unidad Técnica del Consejo Departamental, quien deberá dar fé que el proyecto se haya concluido conforme a los estándares de calidad y funcionamiento pactados en los convenios suscritos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:



| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---------------------|-------------------------------|----------------------|
| SUPERVISOR DE OBRAS | AGUEDA MARICELA ALONZO GARCIA | 11,700.00 |
| SUPERVISOR DE OBRAS | ALVER SILVER JOSUE COY ICAL | 16,000.00 |
| SUPERVISOR DE OBRAS | HERBERTH ESTUARDO PASTOR CAAL | 16,000.00 |
| SUPERVISOR DE OBRAS | JORGE MARIO PAREDES ALVAREZ | 16,000.00 |
| SUPERVISOR DE OBRAS | MIGUEL ANGEL PONCE ORDOÑEZ | 45,606.80 |
| Total | | Q. 105,306.80 |

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a la recomendación de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2013, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables del Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz, estableciendo que fue atendida.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

| No. | NOMBRE | CARGO | PERIODO |
|-----|--------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| 1 | RONALD RAMIRO SIERRA LOPEZ | PRESIDENTE | 01/01/2014 - 31/12/2014 |
| 2 | JORGE MARIO FRANCISCO SOLANO VASQUEZ | DIRECTOR EJECUTIVO | 01/01/2014 - 31/12/2014 |
| 3 | ERICK VINICIO MACZ GONZALEZ | JEFE FINANCIERO | 01/01/2014 - 31/12/2014 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS, DIRECCIÓN DE CRÉDITO PÚBLICO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



GUATEMALA, MAYO 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, en su artículo 62, establece lo siguiente: "Atribuciones del Órgano Rector. El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la unidad especializada que señale el reglamento, será el órgano rector del sistema de crédito público, con la función de asegurar una eficiente programación, utilización y control de los medios de financiamiento que se obtengan mediante operaciones de crédito público..." En este orden de ideas, el Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, Reglamento de la Ley, en su artículo 73, especifica: "Órgano Rector del Sistema de Crédito Público. Las funciones establecidas en el Artículo 62 de la Ley, serán desarrolladas a través de la Dirección de Crédito Público."

El Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, Acuerdo Gubernativo Número 26-2014, artículo 46 establece: "Dirección de Crédito Público. Es la dependencia designada como órgano rector del Sistema de Crédito Público, encargada de asegurar la eficiente programación, utilización y control de los medios de financiamiento que se obtengan, mediante operaciones de crédito público."

Función

Es la Dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas, designada como órgano rector del sistema de crédito público y encargada de asegurar la eficiente programación, utilización y control de los medios de financiamiento que se obtengan mediante operaciones de crédito público; definir con base en la política económica y social del Gobierno, conjuntamente con el órgano de planificación del Estado, la política para la formulación, priorización, evaluación y selección de proyectos de inversión y programas a ser ejecutados con financiamiento y cooperación externa.

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-0194-2014 de fecha 22 de julio de 2014.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2014.

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.

Evaluar el proceso de recaudación de ingresos por concepto de colocaciones (Bonos del Tesoro de la República de Guatemala), desembolsos de préstamos y donaciones incluyendo: la legalidad, eficiencia y oportunidad de la información presupuestaria y financiera que generan los sistemas de registro.

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



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 contables y presupuestarios, con su respectiva documentación de respaldo, presentada por los funcionarios y empleados de la Dirección, abarcando el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014; con relación a los ingresos, según la ejecución presupuestaria durante este ejercicio fiscal, se consideraron los eventos relevantes en las áreas de colocación de bonos del tesoro del Estado, desembolsos realizados por parte de los entes deudores, se examinaron los rubros de: Transferencias Corrientes, Donaciones Internas, del Sector Privado, de Instituciones Privadas sin Fines de Lucro y Empresas Privadas; Donaciones Externas, de Gobiernos Extranjeros y de Organismos e Instituciones Internacionales; Endeudamiento Público Interno, Colocación de Obligaciones de Deuda Interna a Largo Plazo, Colocación de Bonos; Endeudamiento Público Externo, Obtención de Préstamos Externos a Largo Plazo, de Gobiernos Extranjeros y de Organismos e Instituciones Regionales e Internacionales.

En el área de egresos se examinó la situación de la deuda interna y externa, la cual se consigna en la entidad "Servicios de la Deuda Pública; y Grupo de Gasto 700 Servicios de la Deuda Pública y Amortización de otros Pasivos, específicamente los renglones: 714 Intereses de la Deuda Interna a Largo Plazo, 715 Comisiones y otros gastos de la deuda interna a largo plazo, 724 Intereses de la Deuda Externa a Largo Plazo, 734 Intereses por Préstamos del Sector Externo; y 758 Amortización de Préstamos de Organismos e Instituciones Regionales e Internacionales; mediante la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento, así como el examen de la documentación de respaldo de las operaciones, por CUR de gasto y renglón presupuestario.

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 solicitó a la Dirección de Auditoría de Sistemas Informáticos, en Providencia DAG-PROV-2402-2014 de fecha 14 de octubre de 2014, realizar auditoría de sistemas informáticos que se utilizan en la Dirección de Crédito Público. Así también se solicitó en Providencia DAG-PROV-475-2015 de fecha 26 de marzo de 2015, a la Dirección de Auditoría de Infraestructura, realizar una auditoría a los proyectos: 1) Proyecto Rehabilitación de la Ruta Existente y Ampliación a Cuatro Carriles de la Ruta CA-2 Occidente del préstamo BNDES-11209671, y 2) Proyecto Rehabilitación de la



Ruta Existente y Ampliación a Cuatro Carriles de la Ruta CA-2 Oriente del préstamo BCIE-2107, siendo la unidad ejecutora de estos proyectos la Dirección General de Caminos.

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

Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

El Presupuesto de Ingresos tuvo un asignado de Q13,753,026,808.00, se hicieron modificaciones presupuestarias por Q209,743,133.00, para un vigente de Q13,962,769,941.00, y un presupuesto devengado de Q10,953,312,546.21, lo que equivale a una ejecución de ingresos del 78.44% al 31 de diciembre de 2014. La integración del presupuesto de ingresos está constituida por las siguientes clases presupuestarias: A) Clase 16000 Transferencias corrientes, con un presupuesto asignado de 1,018,126,808.00, se hicieron modificaciones presupuestarias por Q209,743,133.00 para un presupuesto vigente de Q1,227,869,941.00, y un devengado de Q263,682,435.55, lo cual equivale a una ejecución del 21.47%. B) Clase 24000 Endeudamiento Público Interno que tiene un asignado y vigente de Q5,416,500,000.00 y un devengado de Q8,229,051,476.71, para una ejecución del 151.93%. C) Clase 25000 Endeudamiento Público Externo, la cual tiene un presupuesto asignado y vigente de Q7,318,400,000.00, y un devengado de Q2,460,578,633.95, equivalente al 33.62% de ejecución.

Egresos

El Presupuesto de Egresos tuvo un asignado y vigente de Q8,934,098.950.00, no habiéndose hecho modificaciones presupuestarias, y un presupuesto devengado de Q8,927,157,417.96, lo que equivale a una ejecución de egresos del 99.92% al 31 de diciembre de 2014, dentro del Programa 99 Servicios de la Deuda Pública. El presupuesto de egresos de la entidad abarcó únicamente el grupo presupuestario 700 Servicios de la Deuda Pública Amortización de Otros Pasivos. Los renglones presupuestarios que presentan ejecución al 31 de diciembre de 2014 son los siguientes: renglón 714 Intereses de la deuda interna a largo plazo con un devengado de Q4,244,437,597.11 para un 99.97% de ejecución; renglón 715 Comisiones y otros gastos de la deuda interna a largo plazo que tiene un devengado de Q117,020,612.28 para una ejecución del 99.36%; renglón 717 Descuentos de deuda interna a largo plazo, con un devengado de Q3,861,036.50 y una ejecución del 100%; renglón 718 Amortización de primas de la deuda interna



a largo plazo, con un devengado de Q5,909,975.33 y una ejecución del 100%; renglón 724 Intereses de la deuda externa a largo plazo, presenta un devengado de Q630,769,915.63 y una ejecución del 100%; renglón 727 Descuentos de deuda externa a largo plazo, con un devengado de Q7,338,763.90 y una ejecución del 100%; renglón 734 Intereses por préstamos del sector externo, tiene un devengado de Q1,554,258,433.22 y una ejecución del 99.99%; renglón 738 Comisiones y gastos por préstamos del sector externo, tiene un devengado de Q25,524,607.33 y una ejecución del 99.69%; renglón 757 Amortización de préstamos de gobierno extranjeros, devengó la cantidad de Q117,374,648.16 con un 100% de ejecución; renglón 758 Amortización de préstamos del organismos e instituciones regionales e internacionales, con un devengado de Q2,220,661,828.50 para una ejecución del 99.79%.

Modificaciones presupuestarias

Se constató que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente.

Plan Operativo Anual

La entidad elaboró su Plan Operativo Anual, el cual contiene sus metas físicas y financieras.

Plan Anual de Auditoría

La Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Finanzas Públicas, presentó mediante oficio No. DAI-DAF-O-138-2014, de fecha 25 de septiembre de 2014, el Plan Anual de Auditoría, debidamente autorizado e ingresados sus elementos en el Sistema SAG-UDAI de la Contraloría General de Cuentas, el cual incluye cuatro auditorías en la Dirección de Crédito Público, dos de ellas en las áreas de Donaciones, Préstamos y Servicio de la Deuda.

Donaciones

Las donaciones recibidas por el Estado totalizan un monto de Q263,682,435.55, las cuales están integradas por donaciones de empresas privadas: Q84,416,866.63, de gobiernos extranjeros: Q57,538,155.57, y de organismos e instituciones internacionales: Q121,727,413.35.



Préstamos

Los préstamos recibidos por el Estado de Guatemala, clasificados por su origen son los siguientes: de gobiernos extranjeros: Q906,975,743.67, y de organismos e instituciones internacionales: Q1,553,602,890.28, para un monto total de préstamos de Q2,460,578,633.95.

En lo que respecta al endeudamiento con Bonos de Tesoro de la República de Guatemala, la situación al 31 de diciembre de 2014 es la siguiente: Bonos del Tesoro de la República de Guatemala 2014 de conformidad con el Decreto 30-2012: Q.5,416,496,652.59, y bonos del Tesoro de la República de Guatemala 2014 de acuerdo al Decreto 22-2014: 2,800,000,000.00, para un total de Q8,216,496,652,59.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La Dirección de Crédito Público utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

Sistema de Gestión

La Dirección de Crédito Público utiliza los siguientes sistemas informáticos:

1. Sistema de Expedientes WEB, el cual es un sistema de control y registro de expedientes del Ministerio de Finanzas Públicas.
2. Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda SIGADE, controla y lleva el registro estadístico de donaciones recibidas, préstamos directos y préstamos garantizados contraídos por la República de Guatemala.
3. Sistema Nacional de la Deuda Pública SINADep, consiste en un conjunto de sistemas integrados que administran, controlan y dan seguimiento estadístico y presupuestario a la deuda pública directa y garantizada de la República de Guatemala. Agrupa a: a) Sistema de Administración de la Deuda Pública Externa SIADEP, B) Sistema de Seguimiento de Proyectos SISPRO.
4. Sistema de Títulos Valores SITVAL, administra y controla estadísticamente la deuda pública titularizada contraída por la República de Guatemala.
5. Sistema de Administración de la Deuda Pública Externa SIADEP, sistema de



administración y control de la deuda pública externa contraída por la República de Guatemala.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Dorval José Manuel Carías Samayoa

Ministro

Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección de Crédito Público

Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección de Crédito Público por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2014, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de ese estado y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la Administración de ese estado, son los siguientes:

Área Financiera

1. Falta de control del ente rector al resguardo y pago de certificados representativos de bonos del tesoro

Guatemala, 26 de mayo de 2015



ÁREA FINANCIERA

Lic. JUAN FERNANDO GODOY ALVARADO
Auditor Gubernamental

Lic. JOSE ANTONIO POLONSKY ALVARADO
Coordinador Gubernamental

Lic. EDWIN GUSTAVO ALCANTARA AYALA
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de control del ente rector al resguardo y pago de certificados representativos de bonos del tesoro

Condición

En el Programa 99, Servicios de la Deuda Pública, Dirección de Crédito Público, se estableció que la entidad no tiene control propio sobre los Certificados Representativos de Bonos del Tesoro de la República de Guatemala que están resguardados en el Banco de Guatemala.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 7.4 Control de Colocaciones, establece: "La autoridad superior del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Crédito Público, debe diseñar e implementar los procedimientos que garanticen el adecuado control en la administración de las colocaciones. La Dirección de Crédito Público, debe establecer los procedimientos de control interno, en los procesos de programación, negociación, registro y administración de las colocaciones de títulos – valores, observando los criterios de economía, eficiencia, eficacia y transparencia."

La norma 7.9 Sistema de Información, establece: "El Ministerio de Finanzas Públicas como ente rector del Sistema de Crédito Público, a través de la Dirección de Crédito Público, es el responsable de implementar un sistema de información, relacionado con su gestión y administración. La Dirección de Crédito Público, debe llevar el registro detallado de las operaciones de colocaciones y préstamos, así como el servicio de la deuda ..."

Causa

El Director de Crédito Público no ha dispuesto la implementación de un sistema de información que controle el inventario de Certificados Representativos de Bonos del Tesoro de la República de Guatemala.



Efecto

Deficiencia en la información registrada en la Dirección de Crédito Público, en relación a los Certificados Representativos de Bonos del Tesoro de la República de Guatemala.

Recomendación

El Ministro de Finanzas Públicas debe girar instrucciones a la Directora de Crédito Público para que se implemente un sistema de control relacionado con la administración integral de los bonos, que abarque desde la colocación hasta la liquidación de los mismos.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 22 de abril de 2015, el Lic. Fredy Arizmendy Gómez Gómez, quien fungió como Director de Crédito Público del 01 de enero al 10 de noviembre de 2014, manifiesta: "Al respecto me permito manifestar lo siguiente: Como se indica en las notas en que se describe el hallazgo, la causa del mismo es la no adopción de un sistema para los fines de control. Los medios de descargo y la lógica de argumentos que se presentan a señor Contralor muestran las gestiones y los productos alcanzados, precisamente en la adopción de dicho sistema. La gestión moderna de los Bonos del Tesoro y su control consiste en adoptar estándares internacionales para que el inventario de certificados sea por medios electrónicos. Para lograr ello, el enfoque de modernización inicio postulando la modernización como punto en la agenda estratégica, medio de descargo 1, se estableció un plan para ello, sumado a otro plan general por el Banguat / Minfin, punto 2, y se implementó. En la implementación, en julio se encontraron puntos a superar, entre ellos el mecanismo de retención, ya que si es centralizado y por título enfrenta una restricción técnica en la plataforma, incluyendo el inventario total, por ello iniciaron una serie de gestiones, las cuales como ejemplo se muestran el oficio 167 inicial, oficio 1197m que solicita integrar comisión, medio de descargo 3, presentación realizada, medio de descargo 4, y respuesta, prueba 5, cabe anticipar que esta última gestión llevó 4 meses y escapa al ámbito de control, en todos los casos se evidencia que es para implementar el plan y conduce a la desmaterialización, el cual fue el proyecto estratégico para lograr el control total de bonos, que es la causa indicada y se adoptó para seguir las recomendaciones de contraloría. Lo anterior se implementó también con el nombramiento de personal de dirección a tiempo completo en el Banco de Guatemala, nombramiento que puede ser requerido a la Dirección de Crédito Público.



Medios de descargo

1. Documento Agenda Estratégica 2014-2016. Documento público descargado el 16/04/2015. Apartado que define la necesidad del sistema moderno que incluye el control por medio electrónico.

El documento Agenda Estratégica 2014-2016 establece en su página 8 “Dado el grado de desarrollo de los instrumentos y su efecto en el mercado de capitales, es oportuno avanzar en un sistema informático transaccional y de registro, que permita la desmaterialización de las emisiones y unificar los nominales de los títulos a un solo monto de emisión (por ejemplo Q10,000.00), lo cual contribuya a que se cumpla con requisito de fungibilidad de los bonos del tesoro, contribuyendo a dar profundidad a las emisiones, además de estimular la ampliación de la base de inversionistas, a través del desarrollo del mercado secundario”. Esto implica que al estar desmaterializados los controles son en los asientos contables que es la expresión electrónica del certificado actual.

De ello, la concreción del mismo se especifica en el objetivo 2.5.2 de la agenda, página 14, el cual estableció “Existen diversas iniciativas técnicas para avanzar en dicho objetivo, tal como modernos sistemas de negociación, colocación y liquidación de títulos valores o el propio acercamiento a inversionistas.” Ello permitiría el control electrónico.

2. Plan de trabajo DCP para la meta. (Archivo Excel) y correo donde se establece la meta.

El plan era el mecanismo de trabajo para lograr la meta, el cual debía articular al plan conjunto Banguat y Ministerio de Finanzas, el cual fue establecido para ejecutarse en 2014.

3. Oficio 01197 para avanzar en superar problemas se integra comisión. En seguimiento al oficio 767.

Como parte del cronograma de trabajo, se detectó que era necesario esclarece la postura para retención ya que ello limita la efectividad del sistema pues la complejidad de retención del impuesto no era congruente con un sistema de anotación en cuenta bajo la modalidad planteada. El oficio indica “... la cual tenga como propósito proponer soluciones a los factores tributarios que limitan la emisión de títulos públicos, de conformidad a estándares internacionales.”

4. Presentación DCP realizada a SAT para efectos de avanzar en

La presentación establece en la diapositiva 3, “Requiere: Un sistema informático que permita: La emisión de



desmaterialización. títulos (BT, LT y CDP) representados mediante anotación en cuenta.

1. Negociaciones electrónicas.
2. Títulos fungibles. No diferenciables entre sí.
3. Títulos desmaterializados (preferentemente).

Para disponer de emisiones liquidas de títulos valores.

5. Oficio OFI En este oficio la SAT da respuesta al oficio 01197, SAT-DSI-339-2014 de fecha con ello se ha superado el tema de retención que 23 de octubre de 2014. El limitaba continuar con el plan estipulado. Cabe ver mismo le da respuesta al que desde el inicio a la respuesta pasaron 4 meses." 767 y es en seguimiento 01197.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los documentos presentados por el responsable evidencian que se encuentra en fase de estudio y preparación, un sistema de control de la situación de los Certificados Representativos de Bonos del Tesoro de la República de Guatemala, no teniendo actualmente la Dirección de Crédito Público un control propio de este tipo. El presente hallazgo fue notificado al responsable con el número 3 y se confirma como el número 1.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 20, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|-----------------------------|-----------------------------|---------------------|
| DIRECTOR DE CREDITO PUBLICO | FREYD ARIZMENDY GOMEZ GOMEZ | 21,898.00 |
| Total | | Q. 21,898.00 |



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado

Dorval José Manuel Carías Samayoa

Ministro

Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección de Crédito Público

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 Finanzas Públicas, Dirección de Crédito Público al 31 de diciembre de 2014, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

Área Financiera

1. Incumplimiento a la normativa vigente

Guatemala, 26 de mayo de 2015





ÁREA FINANCIERA

Lic. JUAN FERNANDO GODOY ALVARADO
Auditor Gubernamental

Lic. JOSE ANTONIO POLONSKY ALVARADO
Coordinador Gubernamental

Lic. EDWIN GUSTAVO ALCANTARA AYALA
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a la normativa vigente

Condición

En la Entidad 11130007, Ministerio de Finanzas Públicas, Unidad 217 Registro de Ingreso de la Deuda Pública, al evaluar el Recurso: 25410 Préstamos de Gobiernos Extranjeros, Proyecto Conservación Bosque Tropical y Reorientación Proyectos: Agua Potable y Saneamiento de Flores y San Benito Peten; y Rehabilitación Carretera a San Pedro Carchá-Campur: Préstamo KFW-324706, de fecha 30 de agosto de 1995, y el Proyecto Rehabilitación de La Ruta Existente y Ampliación a Cuatro Carriles de la Ruta CA-2 Occidente, Préstamo BNDES-11209671, de fecha 22 de febrero de 2013, se detectó que los informes de avance de ejecución física y financiera de los proyectos, se presentan extemporáneamente, y no se presentaron los Informes Comparativos de Avance Físico y Financiero, de los proyectos; sin que la Dirección de Crédito Público tomara alguna acción correctiva.

Criterio

El Decreto Numero 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, indica en el artículo 62: "Atribuciones del órgano rector. El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la unidad especializada que señale el reglamento, será el órgano rector del sistema de crédito público, con la función de asegurar una eficiente programación, utilización y control de los medios de financiamiento que se obtengan mediante operaciones de crédito público..."

El Manual de Puestos y Funciones de la Dirección de Crédito Público, en la descripción de las funciones de los siguientes puestos establece: "JEFE DE DEPARTAMENTO, Principales Tareas:

- a. Revisar y girar instrucciones a los especialistas referente a la documentación recibida en el departamento para su trámite y propuesta de solución correspondiente (legal, financiera, contractual, etc.).
- b. Coordinar y revisar las propuestas de resolución de expedientes elaborados por los especialistas del departamento.



c. Aprobar y presentar a consideración y firma de la Dirección y Subdirección las propuestas (documentos) de resolución de expedientes que correspondan.

e. Coordinar con los Especialistas, la asesoría y comunicación con las unidades ejecutoras, organismos internacionales y otras entidades sobre temas de cooperación Internacional, y sobre trámites ante los Cooperantes, entidades de gobierno, entes rectores de este Ministerio, etc.

q. Coordinar la elaboración y presenta a la aprobación de la Dirección, las normas e instructivos para el seguimiento y control de los proyectos, programas y utilización de recursos de préstamos vinculados a operaciones cooperación internacional.

s. Supervisar el cumplimiento del manejo y actualización diario del Sistema de Evacuación de Expedientes

SUBJEFE DE DEPARTAMENTO

Principales Tareas:

d. Revisar perfiles de préstamo, los informes de la situación de préstamos externos preparados por los especialistas, así como los remitidos por las unidades ejecutoras.

ESPECIALISTA DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS

Principales Tareas:

d. Ejercer seguimiento financiero sobre la utilización de los recursos obtenidos mediante operaciones de financiamiento externo reembolsable, con el propósito de verificar que los mismos se utilicen de acuerdo a su destino específico, en los plazos establecidos y cumpliendo con las condiciones contractuales de los Convenios suscritos.

Causa

Omisión del Jefe del Departamento de Apoyo a la Ejecución de Prestamos, del Subjefe del Departamento de Apoyo a la Ejecución de Prestamos y del Especialista del Departamento de apoyo a la Ejecución de Prestamos, a Leyes presupuestarias vigentes, al no requerir que fueran presentados dentro del plazo legal los informes de avance de ejecución física y financiera de los proyectos en ejecución y los Informes Comparativos de Avance Físico y Financiero, de los proyectos.



Efecto

Riesgo de que los proyectos no tengan el avance físico y financiero congruente y real.

Recomendación

La Directora de Crédito Público debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Apoyo a la Ejecución de Prestamos, al Subjefe del Departamento de Apoyo a la Ejecución de Prestamos y al Especialista del Departamento de Apoyo a la Ejecución de Prestamos, para que se informe mensualmente a la Contraloría General de Cuentas, sobre las entidades que han incumplido con esta disposición legal.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DCP/SO/DAEPE/173/2015 de fecha 21 de abril de 2015, la Jefe del Departamento de Apoyo a la Ejecución de Prestamos, Ada Azucena Ramírez Villatoro, Subjefe del Departamento de Apoyo a la Ejecución de Prestamos, Juan José Veliz Olivet, y el Especialista del Departamento de Apoyo a la Ejecución de Prestamos, Serginio Antoveli Tzay Patal, manifiestan:

“Referente al hallazgo citado, se indica que durante el año 2014, la Dirección de Crédito Público como parte de las acciones de fortalecimiento enfocadas en resultados y para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento, implementó la utilización por parte de las entidades ejecutoras de un nuevo formato de informes de avance físico y financiero, así como la elaboración de Fichas de Revisión de dichos informes.

En ese sentido, mediante oficio circular DCP/SO/DAEPE/142-2014, del 10 de abril del 2014, se remitió a las entidades ejecutoras, el nuevo formato de informe a presentar, y se les indicó que el mismo debía presentarse en los plazos establecidos en la Ley. ... copia del oficio y sellos de recibido del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

En el nuevo formato de IAFF se incluyó un apartado que se denomina “Recuento Comparativo”, en el cual las entidades ejecutoras reportan la gestión física y financiera del mes que corresponda y la gestión acumulada del año, incluyendo la variación física de cada indicador. Con lo cual las entidades ejecutoras dan cumplimiento al reporte comparativo de avance físico y financiero.

Los informes de avance físico y financiero enviados por las entidades ejecutoras son trasladados por los medios correspondientes, al Analista encargado del Préstamo de que se trate. Dicho Analista, elabora la Ficha de Revisión de Informe de Avance Físico y Financiero del préstamo, que incluye un apartado referente al



cumplimiento de la normativa vigente sobre la presentación del informe. En dicho apartado se reporta, si el informe ingresó dentro del plazo establecido en la ley. La mencionada Ficha, es remitida a las entidades ejecutoras en forma mensual para las acciones que correspondan, incluyendo la entrega en tiempo del Informe.

Es importante indicar que, a partir de agosto de 2014, se modificó el contenido de la Ficha de Revisión de Informes de Avance Físico y Financiero, lo cual fue informado a las Entidades Ejecutoras mediante Oficio Circular No. DCP/SO/DAEPE/433-2014 del 25 de septiembre de 2014, ... copia del oficio y constancia de recibido del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

En ese sentido, ... un cuadro que refleja que durante el año 2015, se recibieron en forma mensual los Informes de Avance Físico y Financiero provenientes del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, correspondientes a los préstamos KFW-32407 denominado “Agua Potable y Saneamiento de Flores y San Benito Petén; y Rehabilitación Carretera a San Pedro Carchá-Campur”; y, BNDES-11209671 denominado “Proyecto Rehabilitación de la Ruta Existente y Ampliación a Cuatro Carriles de la Ruta CA-2 Occidente”. Asimismo, ... copia de los informes de Avance Físico y Financiero recibidos; fichas de revisión de dichos informes y las comunicaciones mediante las cuales se enviaron a la entidad ejecutora; y, copia del oficio No. O-DCP-223-2014 a través del cual se remite a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas copia de Fichas de revisión de los dos préstamos referidos.

Adicionalmente, esta Dirección remitió oficios circulares en los que se les recordaba a las entidades ejecutoras sobre la presentación del informe, en el plazo establecido en Ley. ... copia de los oficios DCP/SO/DAEPE/142-2014, del 10 de abril del 2014; y DCP/SO/DAEPE/513/2014, del 20 de noviembre de 2014, y constancia de recepción del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

En atención a la recomendación emanada de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, la Directora de Crédito Público, mediante oficios Nos. O/DCP/123/2015; O/DCP/124/2015; y, O/DCP/125/2015, todos del 20 de abril de 2015, instruyó a la Jefatura, Subjefatura y Analista del Departamento de Apoyo a la Ejecución de Préstamos Externos, que se remita mensualmente a la Contraloría General de Cuentas el cuadro de recepción de Informes de Avance Físico y Financiero recibidos cada mes.

Con base en lo anterior, en oficio No. O/DCP/SO/DAEPE/169/2015, del 21 de abril de 2015 se remite a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas de la Nación, el listado de los informes enviados fuera de plazo por la Entidades



Ejecutoras de préstamos externos, correspondientes al primer trimestre del año 2015.

No obstante lo anterior, se indica que el Departamento de Apoyo a la Ejecución de Préstamos Externos, prepara un cuadro de Recepción de los Informes de Avance Físico y Financiero, en donde se incluyen todos los informes recibidos y se señalan los informes que fueron entregados fuera del plazo establecido según la normativa, y los que no se recibieron, dicho cuadro es elaborado por la Secretaria y revisado por Subjefatura, el cual con el aval de Jefatura del Departamento de Apoyo a la Ejecución de Préstamos Externos, ha sido remitido a la Contraloría General de Cuentas, de acuerdo a los requerimientos recibidos; como ejemplo, se adjunta copia del oficio S/N del 18 de febrero de 2013, en el cual se entregó información en el año 2013.

En virtud de las pruebas anteriores, se indica que las entidades ejecutoras reportan los avances físicos y financieros mensuales de los proyectos a su cargo, y la Dirección de Crédito Público, realiza las acciones que en el marco de sus competencias le corresponden, con lo que se reduce el riesgo de que los proyectos no reporten los avances obtenidos en el préstamo. Por lo expuesto y pruebas documentales adjuntas, se demuestra que no existe omisión de acciones por parte de la Dirección de Crédito Público/Departamento de Apoyo a la Ejecución de Préstamos Externos, solicitando desvanecer el hallazgo de mérito."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, ya que al analizar por parte de la comisión de auditoría, los oficios circulares números DCP/SO/DAEPE/142-2014, del 10 de abril del 2014, este se giró en el cuarto mes del año, y no expresa mayor acción correctiva del órgano rector; los otros oficios, DCP/SO/DAEPE/433-2014 del 25 de septiembre de 2014, y el DCP/SO/DAEPE/513/2014, del 20 de noviembre de 2014.

Estos no se consideraron suficientes, competentes y pertinentes, para dejar sin efecto el hallazgo, por motivo que las fechas corresponden a los últimos meses del año; asimismo, en las fichas de revisión de informes de avance físico y financiero del año 2014, en los meses de abril, junio y julio consta que no se cumplió con los plazos de entrega de los informes, y que no se entregaron los informes comparativos de avance físico y financiero.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:



| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--|-------------------------------|---------------------|
| JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APOYO A LA EJECUCION DE PRESTAMOS | ADA AZUCENA RAMIREZ VILLATORO | 13,518.00 |
| SUBJEFE DEL DEPARTAMENTO DE APOYO A LA EJECUCION DE PRESTAMOS | JUAN JOSE VELIZ OLIVET | 12,594.00 |
| ESPECIALISTA DEL DEPARTAMENTO DE APOYO A LA EJECUCION DE PRESTAMOS | SERGINIO ANTOVELI TZAY PATAL | 7,514.00 |
| Total | | Q. 33,626.00 |

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondientes al ejercicio fiscal 2013, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de las personas responsables, estableciéndose que no se cumplió con la recomendación del Hallazgo No. 4 Relacionado con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

| No. | NOMBRE | CARGO | PERIODO |
|-----|------------------------------------|---|-------------------------|
| 1 | MARIA CONCEPCION CASTRO MAZARIEGOS | MINISTRA DE FINANZAS PUBLICAS | 09/01/2014 - 16/06/2014 |
| 2 | DORVAL JOSE MANUEL CARIAS SAMAYOA | MINISTRO DE FINANZAS PUBLICAS | 23/06/2014 - 31/12/2014 |
| 3 | MARIA CONCEPCION CASTRO MAZARIEGOS | VICEMINISTRA DE ADMINISTRACION FINANCIERA | 01/01/2014 - 08/01/2014 |
| 4 | EDWIN OSWALDO MARTINEZ CAMEROS | VICEMINISTRO DE ADMINISTRACION FINANCIERA | 09/01/2014 - 31/12/2014 |
| 5 | FREDY ARIZMENDY GOMEZ GOMEZ | DIRECTOR DE CREDITO PUBLICO | 01/01/2014 - 10/11/2014 |
| 6 | ROSA MARIA ORTEGA SAGASTUME | DIRECTOR DE CREDITO PUBLICO | 01/12/2014 - 31/12/2014 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



GUATEMALA, MAYO 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

Constitución Política de la República de Guatemala, Título IV, Capítulo III, Sección Primera, Artículo 182. Presidencia de la República e integración del Organismo Ejecutivo, tercer párrafo: "El Presidente del República juntamente con el Vicepresidente, los Ministros, Viceministros y demás funcionarios dependientes integran el Organismo Ejecutivo..."

Sección Segunda, Artículo 190, Vicepresidente de la República. "El Vicepresidente de la República ejercerá las funciones de Presidente de la República en los casos y forma que establece la Constitución. Será electo en la misma planilla con el Presidente de la República, en idéntica forma y para igual período. El Vicepresidente deberá reunir las mismas calidades que el Presidente de la República, gozará de iguales inmunidades y tiene en el orden jerárquico del Estado, el grado inmediato inferior al de dicho funcionario."

Ley del Organismo Ejecutivo, Artículo 7. Atribuciones del Presidente y Vicepresidente de la República, segundo párrafo: "El Vicepresidente de la República además de las atribuciones que señala la Constitución Política deberá coordinar los Gabinetes específicos que le sean asignados por el Presidente de la República."

Función

Dentro del marco de acción, la Vicepresidencia desarrolla como Unidad Administrativa, programas y proyectos enfocados a asesorar, coordinar, evaluar e implementar acciones que constitucionalmente tiene asignadas el Vicepresidente de la República.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.



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

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0469-2014 de fecha 13 de noviembre de 2014.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2014.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros contables y presupuestarios, con la respectiva documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, con énfasis en las cuentas de Bancos y Fondos en Avance.



Con relación a la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos cabe mencionar que por la naturaleza de la entidad, esta no presenta ingresos sin embargo en la ejecución presupuestaria de egresos se verificaron los Programas 12 Gestión Vicepresidencial y 99 Partidas no asignables a programas, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto 000 Servicios Personales, 100 Servicios no Personales, 200 Materiales y Suministros, 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangible y 400 Transferencias, mediante aplicación de pruebas selectivas y en las modificaciones presupuestarias, se verificaron los documentos legales que respaldan las mismas, con el objeto de determinar el presupuesto vigente al 31 de diciembre de 2014.

Con relación a otros aspectos, se verificó el cumplimiento de la elaboración, aprobación y entrega a las entidades correspondientes del Plan Operativo Anual y Plan Anual de Auditoría; así como la suscripción de convenios, recepción de donaciones, recepción de préstamos de la entidad.

Y por último el cumplimiento de la utilización de sistemas informáticos tales como: Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN WEB-; Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones GUATECOMPRAS.gt; Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-; Sistema de Guatenóminas y Sistema de Gestión -SIGES-.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Caja y Bancos

BANCOS

La Vicepresidencia de la República reportó que tiene aperturadas dos cuentas bancarias para el manejo de sus recursos en el Sistema Bancario Nacional, de las cuales están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala siendo estas: la cuenta número 02-001-0001516-1 Fondo Rotativo Institucional Vicepresidencia de la República constituida en el Banco Crédito Hipotecario Nacional con un saldo al 31/12/2014 de Q62.44 correspondiente a intereses del mes de diciembre 2014, y la cuenta número 112936-0 Viáticos al exterior Vicepresidencia de la República, constituida en el Banco de Guatemala que en el año 2014 no tuvo movimiento.

De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones bancarias, determinándose que las mismas se encuentran razonablemente operadas.



Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La Vicepresidencia de la República, cuenta con un Fondo Rotativo Institucional, otorgado mediante resolución de Tesorería Nacional No. FRI-01-2014, de fecha 6 de enero del año 2014, por un monto de trescientos mil quetzales exactos (Q300,000.00), del cual al 31 de diciembre de 2014, fue ejecutada la cantidad de un millón cuatrocientos ochenta y ocho mil novecientos dieciocho quetzales con cincuenta y un centavos (Q1,488,918.51), en cincuenta y nueve rendiciones.

Inversiones Financieras

Por la naturaleza de la entidad la misma no contó con inversiones financieras durante el ejercicio fiscal 2014

Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Por la naturaleza de la entidad, esta no genera ingresos propios de conformidad a la información proporcionada por la administración y por el reporte R00815310.rpt.

Egresos

El presupuesto de egresos para la Vicepresidencia de la República aprobado según decreto No. 30-2012 del Congreso de la República, Ley del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2014 de fecha 23 de octubre de 2012, ascendió a la cantidad de Q24,314,990.00, distribuidos en Gastos de Funcionamiento, Q24,137,870.00 y Gastos de Inversión Q177,120.00, de los cuales se realizaron modificaciones presupuestarias netas por Q1,002,969.00 para un presupuesto vigente de Q.23,312,021.00, de los cuales se devengó al 31 de diciembre de 2014, Q16,330,230.76 por medio del programa 12 Gestión Vicepresidencial Q15,050,230.76 y del programa 99 Partidas no Asignables a Programas Q1,280,000.00 equivalentes a un 70.05%.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó Modificaciones presupuestarias netas por Q.1,002,969.00 las cuales se encuentran autorizadas por la autoridad competente y las mismas no incidieron en la variación de las metas programadas de los programas específicos afectados.



Plan Operativo Anual

La entidad formuló el Plan Operativo Anual el cual está vinculado al Presupuesto de Egresos del Ejercicio 2014 y presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas, el respectivo informe de su gestión de acuerdo a la unidad de medida, metas y porcentaje de ejecución.

Plan Anual de Auditoría

El Plan Anual de Auditoría (PAA) fue autorizado según acuerdo 01-2014 de fecha 2 de enero de 2014 de la Vicepresidencia de la República para el ejercicio fiscal 2014, en el cual se encuentran programadas 21 auditorías de las cuales se verificaron 16 informes, utilizando para el cumplimiento de dicho plan la plataforma SAG-UDAI de la Contraloría General de Cuentas.

Convenios / Contratos

La Vicepresidencia de la República, reportó que para el ejercicio fiscal 2014, no suscribió ningún tipo de convenio.

Donaciones

La Vicepresidencia de la República, reportó que durante el ejercicio fiscal 2014, no recibieron donaciones.

Préstamos

La vicepresidencia de la República reportó que en el Ejercicio Fiscal 2014, no recibieron préstamos.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

Para el registro de sus operaciones financieras la Vicepresidencia de la República, utilizó el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La Vicepresidencia de la República, en el Sistema de Contrataciones y



Adquisiciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS.gt- se encuentra clasificada dentro de las entidades de la Administración Central en la segunda página de entidades compradoras; sus anuncios, convocatorias y toda información relacionada con compras y contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios se encuentran registrados en este sistema.

Según reporte de Guatecompras.gt, durante el año 2014, se realizaron 55 eventos, los cuales se encuentran integrados de la siguiente forma: Publicaciones sin concurso 52, Terminados Adjudicados 3; Asimismo para el Ejercicio Fiscal 2014 no se registraron inconformidades.

Sistema Nacional de Inversión Pública

De conformidad al artículo 190 y 191 de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Vicepresidencia de la República no ejecuta obras, en tal sentido, no se encuentran registrados proyectos de inversión pública en este sistema.

Sistema de Guatenóminas

La Vicepresidencia de la República, reportó que utiliza el sistema de control y registro del recurso humano, por medio de este sistema.

Sistema de Gestión

La Entidad reportó que utiliza el Sistema de Gestión SIGES, para la solicitud y registro de las órdenes de compra.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Alejandro Baltazar Maldonado Aguirre
Vicepresidente
Vicepresidencia de la República
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Vicepresidencia de la República por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2014, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de ese estado y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno.

No observamos ningún asunto importante relacionado con el funcionamiento de la estructura de control interno y su operación, que consideramos deba ser comunicado con este informe.

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Lic. HECTOR OSIRIS QUIJIVIX RODRIGUEZ
Coordinador Independiente

Lic. RONALD FRESE QUIROA
Supervisor Gubernamental



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Alejandro Baltazar Maldonado Aguirre
Vicepresidente
Vicepresidencia de la República
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Vicepresidencia de la República al 31 de diciembre de 2014, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

No observamos ninguna situación importante relacionada con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, que consideramos deba ser comunicado con este informe.

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Lic. HECTOR OSIRIS QUIJIVIX RODRIGUEZ
Coordinador Independiente

Lic. RONALD FRESE QUIROA
Supervisor Gubernamental



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

No existieron recomendaciones de la auditoría anterior.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

| No. | NOMBRE | CARGO | PERIODO |
|-----|-------------------------------------|--|-------------------------|
| 1 | INGRID ROXANA BALDETTI ELIAS | VICEPRESIDENTE DE LA REPUBLICA | 01/01/2014 - 31/12/2014 |
| 2 | ALLAN JOSE CASTRO TEJADA | SECRETARIO GENERAL DE LA VICEPRESIDENCIA | 01/01/2014 - 02/04/2014 |
| 3 | JOSE ANAXIMANDRO VIELMAN ROJAS | SUB SECRETARIO GENERAL | 01/01/2014 - 31/08/2014 |
| 4 | LINDSLEY VENETTIA FERNANDEZ ESTRADA | SUB SECRETARIO GENERAL | 01/09/2014 - 31/12/2014 |
| 5 | ALLAN FREDDY LEONARDO MEJIA | DIRECTOR FINANCIERO | 01/01/2014 - 31/12/2014 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD,
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA -SAAS-
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



GUATEMALA, MAYO 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo, Artículo 14 bis. Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República establece: “La Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, que podrá abreviarse SAAS, como una entidad permanente, con organización jerárquica y profesional, con especialidad en seguridad y de naturaleza civil, la ley específica establecerá el régimen jurídico que la determine.

La SAAS cumplirá estrictamente las atribuciones que le asigne la ley específica, y no ejercerá, realizará o participará en investigaciones a favor de particulares, quedándole prohibido limitar o entorpecer el ejercicio de los derechos políticos y la libre emisión del pensamiento.”

De conformidad con el Decreto 50-2003, del Congreso de la República de Guatemala, Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, artículo 1. Naturaleza. “La Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, que podrá abreviarse SAAS, es la entidad permanente, con organización jerárquica y profesional, con especialidad en seguridad y de naturaleza civil, cuyo régimen jurídico se determina por esta Ley.”

Mediante el Acuerdo Gubernativo Número 32-2004 de fecha 12 de enero de 2004, se emite el Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República.

El que considera que para dar cumplimiento con el mandato para la cual fue creada, debe establecer, la organización, estructura y atribuciones de la misma, conforme a las técnicas modernas prevalecientes de el aparato gubernamental a efecto de alcanzar el eficiente y eficaz cumplimiento de su misión.

Función

El Acuerdo Gubernativo Número 32-2004, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, artículo 1. Deberes, inciso a y b, indica que para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en la ley, la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, deberá: “Dirigir y ejecutar las actividades administrativas de apoyo logístico en comunicaciones y transporte para el Presidente y Vicepresidente de la República” y “Administrar, proteger y dar



mantenimiento a las instalaciones oficiales en las que desarrollen sus actividades el Presidente y Vicepresidente de la República.”

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

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

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0161-2014 de fecha 22 de julio de 2014.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2014.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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



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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, con énfasis en las cuentas de bancos y fondo rotativo, ejecución de los programas 11 Gestión Gubernamental y 13 Asuntos Administrativos y de Seguridad, considerando los eventos relevantes de los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta Equipo e Intangibles, Transferencias Corrientes y Asignaciones Globales, mediante la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento.

Se verificaron selectivamente los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias en el presupuesto vigente aprobado.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Caja y Bancos

Bancos

La Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República, reporta que maneja sus recursos en cuatro cuentas bancarias: Cuenta No. 3-033-19604-8 nombre de la cuenta Secretaria de Asuntos Administrativos y de Seguridad Fondo Rotativo, Cuenta 3-44505407-1 Secretaria de Asuntos Administrativos y de Seguridad Caja Chica DAF, ambas del Banco de Desarrollo Rural -BANRURAL-, Cuenta 112854-5 Secretaria de Asuntos Administrativos y de Seguridad Fondo Especial, Banco de Guatemala y una última que fue apertura en septiembre de 2014 Cuenta 02-099-079726-5 Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad Fondo Común del Crédito Hipotecario Nacional.



Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

Se verificaron las autorizaciones y liquidaciones de Fondos Rotativos y Cajas Chicas, de conformidad con las Resoluciones, de autorización asignadas a Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, Fondo Rotativo especial para programas o proyectos. Dichos fondos deben situarse en la cuenta de depósitos monetarios número 3-033-19604-8 a nombre de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad Fondo Rotativo, constituida en el Banco de Desarrollo Rural -BANRURAL- para cubrir gastos urgentes en diversas actividades y programas del despacho del Señor Presidente.

La Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de República, autorizó cinco (5) cajas chicas, por un monto total de Q.120,000.00, según Reglamento de Procedimientos para Utilización de Fondos de Caja Chica, emitido mediante Acuerdo No. 376-2012-SAAS de fecha 24 de agosto de 2012, artículo 3o. Monto del Fondo de Caja Chica, a las siguientes dependencias: Dirección Administrativa y Financiera (Servicios Generales) Q20,000.00, Dirección Administrativa y Financiera (Tesorería) Q55,000.00, Dirección de Academia, Q 15,000.00, Dirección de Asuntos Internos, (Investigaciones Internas) Q10,000.00, y Dirección de Residencias, Q 20,000.00, ejecutando en el transcurso del período rendiciones por un monto de Q.13,294,791.54, se verificaron las autorizaciones de las cajas chicas, el monto asignado a cada una de ellas, la documentación de respaldo y las pruebas de auditoría pertinentes.

Inversiones Financieras

La Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República -SAAS-, reportó que no realizó inversiones durante el período 2014.

Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Se confirmó que la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República -SAAS-, no percibió ninguna clase de ingresos privativos durante el ejercicio 2014.

Egresos

El presupuesto de ingresos y egresos aprobado para la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República -SAAS-, unidad



ejecutora 203, a través del 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 2014, aprobó un presupuesto asignado Q165,381,150.00, el cual al 31 de diciembre de 2014 refleja modificaciones presupuestarias por la cantidad de -Q1,683,755.00, teniendo un presupuesto vigente, por la cantidad de Q163,697,395.00, se devengó la cantidad de Q163,564,383.82, con un porcentaje de ejecución del 99.92% del presupuesto vigente. Por medio de los programas específicos siguientes: 11 Gestión Gubernamental, 13 Asuntos Administrativos y de Seguridad, 17 Embajada Extraordinaria Itinerante de Asuntos Indígenas.

El Congreso de la República de Guatemala, según Decreto Número 544-2013, en su artículo 3, Distribución analítica del presupuesto, establece: “Conforme al Decreto Número 30-2012 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio Fiscal 2013, con vigencia para el ejercicio 2014, se aprueba la distribución analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2014; por la suma de sesenta y seis mil novecientos ochenta y cinco millones, cuatrocientos treinta y siete mil, ciento ochenta y siete quetzales exactos (Q66,985,437,187), dentro del Sistema de Contabilidad Integrada (Sicoin) para dar inicio a la ejecución presupuestaria...”

“...para el Presupuesto de Egresos se aprueba a nivel de institución, programa o categoría equivalente, subprograma, proyecto, actividad, obra, renglón de gasto, fuente de financiamiento y ubicación geográfica.”

En base a lo anterior a la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República, unidad ejecutora 203, para el ejercicio fiscal 2014, le corresponde un presupuesto asignado de: ciento sesenta y cinco millones trescientos ochenta y un mil ciento cincuenta quetzales (Q165,381,150.00), al 31 de diciembre de 2014, se realizaron modificaciones presupuestarias, de menos un millón seiscientos ochenta y tres mil setecientos cincuenta y cinco (Q1.683,755.00), en consecuencia el presupuesto vigente fue de, ciento sesenta y tres millones seiscientos noventa y siete mil trescientos noventa y cinco quetzales (Q163,697,395.00), se devengó la cantidad de ciento sesenta y tres millones quinientos sesenta y cuatro mil trescientos ochenta y tres quetzales con ochenta y dos centavos (Q163,564,383.82), que representa el 99.92% del presupuesto vigente, con un saldo por devengar de ciento treinta y tres mil once quetzales con dieciocho centavos (Q133,011.18), que representa el 0.08% del presupuesto vigente, al 31 de diciembre de 2014.

El Presupuesto se encuentra distribuido en tres programas así: Programa 11 Gestión Gubernamental con un presupuesto asignado de ocho millones ciento



trece mil seiscientos setenta y un quetzales exactos (Q8,113,671.00), se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de menos un millón novecientos veintisiete mil ciento cincuenta y siete quetzales exactos (Q1,927,157.00) en consecuencia el presupuesto vigente en este programa es de seis millones ciento ochenta y seis mil quinientos catorce quetzales (Q6,186,514.00), se ha devengado la cantidad de seis millones ciento setenta y siete mil cuatrocientos veintinueve quetzales con cincuenta y un centavos (Q6,177,429.51), representa el 99.85%, del presupuesto vigente para este programa, con un saldo por devengar de nueve mil ochenta y cuatro quetzales con cuarenta y nueve centavos (Q9,084.49), que representa el 0.001% del presupuesto vigente.

El Programa 13 Asuntos Administrativos y de Seguridad, que tiene la mayor asignación presupuestaria, el presupuesto asignado es de ciento cincuenta y seis millones ochenta y ocho mil setenta y nueve quetzales exactos (Q156,088,079.00), se han realizado modificaciones presupuestarias por la cantidad de un millón cuatrocientos veintidós mil, ochocientos dos quetzales exactos (Q1,422,802.00), con un presupuesto vigente de ciento cincuenta y siete millones quinientos diez mil, ochocientos ochenta y un quetzales exactos (Q157,510,881.00) se ha devengado la cantidad de ciento cincuenta y siete millones, trescientos ochenta y seis mil novecientos cincuenta y cuatro quetzales con treinta y un centavos (Q157,386,954.31) que representa un 99.92% del presupuesto vigente. con un saldo por devengar de ciento veintitrés mil novecientos veintiséis quetzales con sesenta y nueve centavos (Q123,926.69), que representa el 0.001% del presupuesto vigente.

El programa 17 Embajada Extraordinaria Itinerante de Asuntos Indígenas se le asignó un presupuesto de un millón ciento setenta y nueve mil cuatrocientos quetzales exactos (Q1,179,400.00), se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de menos un millón ciento setenta y nueve mil, cuatrocientos quetzales exactos (Q1,179,400.00) quedando con un presupuesto vigente a cero, consecuentemente no hay presupuesto devengado ni por devengar.

Modificaciones presupuestarias

La Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República -SAAS- reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y ascienden a la cantidad de menos Q1,683,755.00.

Del presupuesto asignado de Q165,381,150.00 se hicieron traspasos positivos de Q21,699,138.48 y negativos Q21,699,138.48 y traspasos interinstitucionales negativos de Q1,683,755.00, dejando un presupuesto vigente de



Q163,697,395.00.

Plan Operativo Anual

La Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República -SAAS-, formuló su Plan Operativo Anual (POA) para el año 2014, el cual contiene metas físicas y financieras, elaborando las modificaciones presupuestarias las cuales fueron incorporadas oportunamente. La Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República -SAAS-, presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

Plan Anual de Auditoría

La Unidad de Auditoría Interna formuló su Plan Anual de Auditoría (PAA), para el ejercicio fiscal 2014, el cual contiene la programación y tipos de auditoría a realizar durante el año 2014. Se comprobó que se cumplió con la ejecución de las auditorías y otras actividades programadas. Se verificó el cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Número A-119-2011, de la Contraloría General de Cuentas, utilización obligatoria del Sistema SAG-UDAI .

Convenios / Contratos

La entidad reportó que no suscribió convenios financieros con ninguna entidad.

Donaciones

La Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República -SAAS-, reportó que recibieron una donación en especie por valor de Q.196,000.00 durante el ejercicio 2014 de parte de la Embajada de la República de China (Taiwán), para lo cual se suscribió carta de entendimiento número SAAS/001/2014, de fecha 12 de agosto de 2014, y aprobando dicha donación por medio de Resolución Número SAAS/DS/089/2014 del 14 de agosto de 2014.

Préstamos

La Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República -SAAS- reportó que no realizó préstamos durante el ejercicio 2014.



Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN-WEB.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

Se verificó que la entidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron, determinándose que en el proceso se presentaron 2 inconformidades, de las cuales una fue aceptada y la otra rechazada por la entidad por improcedente; asimismo, se publicaron 470 eventos, 18 adjudicados, 2 declarados desiertos y 450 publicaciones sin concurso

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad informó que no realizaron proyectos de inversión durante el año 2014.

Sistema de Guatenóminas

La entidad reportó que utiliza el Sistema de Nómina y Registro de Personal Guatenóminas, para el control y registro del Recurso Humano.

Sistema de Gestión

La Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República -SAAS-, utiliza el Sistema de Gestión -SIGES-.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

José Alfredo Pimentel García

Secretario

Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República -SAAS-

Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República -SAAS- por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2014, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de ese estado y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la Administración de ese estado, son los siguientes:

Área Financiera

1. Deficiencia en el control de caja chica

Guatemala, 26 de mayo de 2015





ÁREA FINANCIERA

Lic. RONALD FERNANDO CASTILLO ORDOÑEZ
Auditor Gubernamental

Lic. MARIO EDUARDO QUEZADA BOLAÑOS
Coordinador Gubernamental

Licda. SONIA LISBETH RODAS PIEDRASANTA DE RAMIREZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Deficiencia en el control de caja chica

Condición

En el arqueo efectuado el 22 de octubre de 2014 a la Caja Chica de la Subdirección de Mantenimiento y Servicios Generales, del Programa 13 Asuntos Administrativos y de Seguridad, de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República –SAAS-, se pudo establecer varias deficiencias al momento del arqueo: 1) 9 vales de Caja Chica que suman un total de Q.4,154.55 que formaban parte del fondo, los cuales no estaban autorizados con la firma y sello de la autoridad superior, 4 de los cuales ya había vencido su plazo para liquidación, 2) se tomo una muestra de 34 vales ya liquidados al momento del arqueo por un valor de Q.23,382.92, los cuales no fueron autorizados en su momento con firma y sello de la autoridad superior tres de ellos sin nombre, sin firma y sin cargo de quien recibió el fondo, 3) 15 facturas que se encontraron dentro de los comprobantes de la Caja Chica no estaban razonadas, no tenían firma tanto del responsable de realizar la compra, por el empleado que recibe de conformidad y por el Director o Subdirector que autorizó la compra, 4) préstamo a personal según vale 27185 de fecha 4-9-14 por Q300.00, 5) Las planillas de liquidación y solicitud de reembolso de caja chica Nos. 047-2014 y 048-2014 no tienen fecha de elaboración de las mismas, 6) Los vales de Caja Chica están mal redactados, ya que al inicio colocan el nombre de la persona a quien se le entrega el fondo, siendo lo correcto colocar el de Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República o bien solo SAAS.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Normas Generales de Control Interno, norma 1.9 Instrucciones por Escrito, establece: “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.” 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.” La norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

El Acuerdo No. 376-2012-SAAS, Reglamento de Procedimientos Para Utilización de Fondos de Caja Chica, artículo 5 Utilización de Caja Chica, establece; “Los fondos asignados deberán ser utilizados para cubrir los gastos de funcionamiento que se detallan a continuación: a) Pago de servicios: de agua, electricidad, teléfono, extracción de basura, fotocopias, correos, telégrafos y otros; b) Reparaciones menores y mantenimiento de equipo en general y vehículos; c) Anticipo y liquidaciones de viáticos por comisiones en el interior de la República, los cuales se liquidarán conforme el Reglamento de Viáticos vigente; d) Compras de alimentos para personas, textiles y vestuario, productos de papel cartón e impresos, productos de cuero y caucho, productos químicos y conexos, productos minerales no metálicos, productos metálicos, útiles de oficina, limpieza, educacionales, deportivos, médico-quirúrgicos, cocina y comedor, materiales eléctricos y otros materiales y suministros, y; e) Cuando se entreguen fondos a funcionarios o empleados a través de vales, los mismos deben liquidarse en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles; para su control estos deben de estar prenumerados y archivar la copia correspondiente, hasta la liquidación del mismo. Artículo 12 Responsabilidad de las Erogaciones, establece: El Director de cada área es mancomunadamente responsable con el encargado de la Caja Chica del uso y manejo del monto asignado a la misma, Asimismo, el Director o en ausencia del mismo el Subdirector de cada área es responsable de las erogaciones que realice la unidad a su cargo, razón por la cual debe autorizar las compras, con la firma y sello respectivo en cada una de las facturas o documentos correspondientes, con base en las necesidades de funcionamiento, a efecto de prestar un buen servicio velando por que se cumplan oportunamente las funciones asignadas...”

Causa

El Subdirector de Mantenimiento y Servicios Generales y el Encargado de Caja Chica de la Subdirección de Mantenimiento y Servicios Generales de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República –SAAS-,



no cumplieron con lo establecido en la normativa interna.

Efecto

No tener un control adecuado de la Caja Chica, ocasiona que se entreguen los fondos para destinos que no están autorizados, liquidación de los vales de caja chica fuera del tiempo establecido, disminuye la disponibilidad de los fondos.

Recomendación

El Secretario de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República, -SAAS-, debe girar sus instrucciones al Subdirector de Mantenimiento y Servicios Generales y éste a su vez al Encargado de Caja Chica de la Subdirección de Mantenimiento y Servicios Generales, para que den cumplimiento al Reglamento creado para tal efecto.

Comentario de los Responsables

En oficio No. SAAS/DS/257/2015 de fecha 22 de abril de 2015, el Subdirector de Mantenimiento y Servicios Generales, César Augusto Rivas Maldonado y el Encargado de Caja Chica Subdirección de Mantenimiento y Servicios Generales Josué Ernesto Calel Mejía, de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República, -SAAS-, manifiestan: "Deficiencias en el control de caja chica

1) Las deficiencias detectadas el 22 de octubre de 2014, en 9 vales de caja chica, por un valor de Q.4,154.55, en el sentido que estos documentos no estaban sellados y firmados por el suscrito, 4 de los cuales estaba vencido el plazo fijado para ser liquidados (5 días máximo)

Respuesta: Derivado de que al momento de calificar la presente deficiencia no se identificaron los vales de Caja Chica, a los que se hace referencia, no es factible dar respuesta en cada caso específico, lo que de alguna manera afecta nuestros intereses en cuanto al ejercicio del derecho constitucional de defensa; sin embargo, el Encargado del manejo de Caja Chica, Señor Josué Ernesto Calel Mejía, Asistente Administrativo, hizo la revisión y ordenamiento de los documentos, habiendo procedido a corregir y subsanar de forma inmediata la omisión en los documentos en los que se detectó la misma, habiendo atendido oportunamente la recomendación del señor Auditor, Licenciado Quezada Bolaños. No está demás indicarle que a la fecha se realiza diariamente esta operación.

2) Muestra de 34 vales liquidados al momento del arqueo por valor de Q.23,382.92, no estaban autorizados (sin firma y sello), 3 de ellos sin nombre, firma y cargo de quién recibió el fondo.

Respuesta: Derivado de que al momento de calificar la presente deficiencia, no se



identificaron los vales liquidados, a los que se hace referencia, no es factible dar respuesta en cada caso específico, lo que de alguna manera afecta nuestros intereses en cuanto al ejercicio del derecho constitucional de defensa; en consecuencia, hago de su conocimiento que estos documentos estaban en resguardo del Asistente Administrativo Calel Mejía, en espera de la respectiva firma y sello como evidencia documental de la autorización del Subdirector del Área; cabe mencionar que el personal de esta Subdirección debe cumplir comisiones ordenadas por la Superioridad, que por la naturaleza de la Institución, son requeridas en cualquier momento, por lo cual se debe esperar la presencia de las Autoridades responsables, para realizar el trámite administrativo correspondiente, razón por la cual se originó esta deficiencia, misma que con el objeto de sujetarnos a las recomendaciones efectuadas, ha sido corregida.

3) 15 facturas que se encontraron dentro de los comprobantes de la Caja Chica no estaban razonadas, no tenían firma tanto del responsable de realizar la compra, por el empleado que recibe de conformidad y por el Director o Subdirector que autorizó la Compra.

Respuesta: Derivado de que al momento de calificar la presente deficiencia, no se identificaron las facturas, a las que se hace referencia, no es factible dar respuesta en cada caso específico, lo que de alguna manera afecta nuestros intereses en cuanto al ejercicio del derecho constitucional de defensa; en consecuencia, hago de su conocimiento que estos documentos estaban en resguardo del Asistente Administrativo Calel Mejía, en espera del personal que efectuó la compra y que recibió el bien, para posteriormente realizar el razonamiento y obtención de firma del Subdirector; cabe mencionar que el personal de esta Subdirección debe cumplir comisiones ordenadas por la Superioridad, que por la naturaleza de la Institución, son requeridas en cualquier momento y en algunos casos obliga al personal a ausentarse por un lapso de tiempo, motivo por el cual se debe esperar su presencia para realizar el trámite administrativo correspondiente, razón por la cual se originó esta deficiencia, misma que con el objeto de sujetarnos a las recomendaciones efectuadas, ha sido corregida.

4) Préstamo a personal según vale 27185 de fecha 4-9-14 por Q.300.00

Respuesta: En este caso por un lapsus calami se utilizó un vale de Caja Chica de SAAS, como comprobante de que se realizó un préstamo, en el cual en ningún momento menciona que se utilizaron fondos de Caja Chica para efectuar dicho préstamo personal, derivado que se trató de un préstamo entre particulares, lo que se demuestra con la razón puesta en el extremo superior derecho del referido vale, y con fotocopia simple del cheque personal que es coincidente con la razón antes indicada, habiéndose subsanado en cuanto a la utilización física del vale de Caja Chica.



5) Las planillas de liquidación y solicitud de reembolso de caja chica números 04-2014 y 048-2014, no tienen fecha de elaboración de las mismas.

Respuesta: En el presente caso el formato interno de planillas de liquidación y solicitud de reembolso de caja chica, no cuenta con la casilla en la que deba constar la fecha de elaboración de la misma, razón por la cual no debe considerarse una deficiencia, ya que las mismas se han completado de acuerdo a los requerimientos solicitados en el referido formato; sin embargo en atención a la recomendación, se ha implementado una casilla que contemple la fecha de elaboración de la planilla, para mejorar el control de la misma.

6) Vales de Caja Chica mal redactados, ya que al inicio colocan el nombre de la persona a quien se le entrega el fondo, siendo lo correcto colocar el de Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República o el de SAAS.

Respuesta: Se tomó nota de esta deficiencia y a la fecha se completa el vale, con el nombre correcto de SAAS, como fuera recomendado oportunamente.

Como consecuencia de que no se contaron con los datos específicos de los documentos a los que se hace referencia en los primeros tres numerales del presente posible hallazgo, y habiendo efectuado la revisión total y debida atención a las recomendaciones de esta Auditoría, respetuosamente se solicita que el posible hallazgo sea desvanecido y se considere como una recomendación, la que dicho sea de paso ya fue atendida por el personal a cargo de dicha área. Así mismo en cuanto a la totalidad de las deficiencias señaladas por la Comisión de Auditoría, han sido corregidas, cumpliendo además las Normas Generales de Control Interno, así como el Reglamento de Procedimientos para Utilización de Fondos de Caja Chica; con el propósito de llevar un control adecuado y mantener una fluidez óptima de la disponibilidad de fondos. Para el efecto se giraron instrucciones precisas por escrito, en cumplimiento a las Normas Generales de Control Interno, norma 1.9 Instrucciones por Escrito, emitiendo la Orden Administrativa No.SBD-06/2014 de fecha 24 de octubre 2014. De igual forma para dar cumplimiento a la norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones; se elaboró una guía para establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Adicionalmente se adjunta fotocopia simple del cheque que comprueba se trató de un préstamo entre particulares, lo que demuestra que los fondos de Caja Chica, no se otorgan para destinos no autorizados Conforme todo lo antes indicado, respetuosamente solicito que el posible hallazgo sea desvanecido y se considere una recomendación, que ya fue atendida por la Subdirección a cargo.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Subdirector de Mantenimiento y Servicios Generales, César Augusto Rivas Maldonado y el Encargado de Caja Chica Subdirección de Mantenimiento y Servicios Generales Josué Ernesto Calel Mejía, por las siguientes razones: 1) indican que no tienen detalle de los vales lo cual se contradice con la copia que presentan del arqueo efectuado en el cual en la segunda hoja se hace el detalle de los mismos. 2) admiten que la deficiencia de falta de firma y sello en los vales de caja chica si se originó y que se corrigió posteriormente, adicionalmente estos vales son de fechas anteriores al arqueo por lo que evidencia que la deficiencia se viene originando de meses atrás. 3) manifiestan que efectivamente las facturas no cumplían con los requisitos y que posteriormente fue corregida dicha deficiencia. 4) las formas pre-impresas para la caja chica son de uso exclusivo, adicionalmente al momento del corte dicho vale no estaba firmado por la autoridad respectiva y en los documentos que respaldan sus argumentos dicho documento ya tiene la firma de autorización evidenciando mas aún la deficiencia. 5) Admiten que las planillas no son formas pre-impresas por ser de uso interno y que no cuenta con la casilla de fecha de elaboración. 6) Admiten la deficiencia y en los documentos presentados se evidencia que los vales no están emitidos a la Secretaria de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República –SAAS-.

En conclusión, para esta Comisión de Auditoría los argumentos y documentos presentados por los responsables donde confirman las deficiencias cometidas y que las mismas ya fueron corregidas o subsanadas no desvanece el presente hallazgo.

Se hace la aclaración que en la causa y en la recomendación del presente hallazgo se hace mención del cargo: Encargado de Caja Chica de la Subdirección de Mantenimiento y Servicios Generales siendo lo correcto Encargado de Caja Chica Subdirección de Mantenimiento y Servicios Generales, que corresponde al mismo responsable.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 7, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--|-------------------------------|--------------------|
| SUBDIRECTOR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES | CESAR AUGUSTO RIVAS MALDONADO | 4,156.25 |
| ENCARGADO DE CAJA CHICA, SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES | JOSUE ERNESTO CALEL MEJIA | 1,196.25 |
| Total | | Q. 5,352.50 |



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado

José Alfredo Pimentel García

Secretario

Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República -SAAS-

Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República -SAAS- al 31 de diciembre de 2014, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

Área Financiera

1. Incumplimiento del uso del Sistema para Unidades de Auditorías Internas (SAG-UDAI)
2. Incumplimiento al plazo de suscripción de los contratos
3. Falta de registro de donaciones





Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Lic. RONALD FERNANDO CASTILLO ORDOÑEZ
Auditor Gubernamental

Lic. MARIO EDUARDO QUEZADA BOLAÑOS
Coordinador Gubernamental

Licda. SONIA LISBETH RODAS PIEDRASANTA DE RAMIREZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Incumplimiento del uso del Sistema para Unidades de Auditorías Internas (SAG-UDAI)

Condición

Se hizo una verificación en el sistema SAG-UDAI el 21 de octubre del 2014, estableciéndose que la Auditoría Interna de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República, -SAAS- aún no había subido un solo informe de Auditoría al sistema, lo cual fue confirmado mediante reporte R3 Ejecución del Plan Anual de Auditoría por CUA y fases de auditoría, así como en respuesta dada por la Secretaría mediante Oficio No. SAAS/DS/856-2014 de fecha 13 de noviembre de 2014.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo 192-2014 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 12. Responsabilidad del auditor interno, establece: “Todo auditor interno tiene la responsabilidad de ejercer su función con base en las normas de auditoría interna gubernamental, metodología, guías y procedimientos establecidos en los manuales respectivos, emitidos por la Contraloría; el incumplimiento a lo preceptuado en este artículo será sancionado de acuerdo a lo establecido en la Ley.”

El Acuerdo Número A-119-2011, de la Contralora General de Cuentas, artículo 1, Utilización obligatoria del Sistema SAG UDAI, establece: “Se establece el uso obligatorio del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna SAG UDAI, en todas las unidades de Auditoría Interna de las entidades del sector público no financiero sujetas a fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas, que incluye a los Organismos del Estado y sus unidades ejecutoras, los fideicomisos constituidos con fondos públicos, entidades descentralizadas, autónomas, las municipalidades y sus empresas; dicho sistema comprende los módulos que permiten las planificación, ejecución y comunicación de resultados de todas las actividades llevadas a cabo por las Unidades de auditoría Interna.” Artículo 3, Verificación, establece; “ La Contraloría General de cuentas, por medio de los auditores gubernamentales designados para realizar las diferentes actividades de fiscalización en las entidades del sector público no



financiero, verificarán el cumplimiento de las presentes disposiciones y aplicarán las sanciones que correspondan de conformidad con el artículo 39 numeral 18) del Decreto 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformado por el artículo 67 del Decreto Número 13-2013 Reformas a los Decretos Números...31-2002 del Congresos de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas... a quienes resulten responsables de su inobservancia.”

Causa

El Auditor Interno, de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República –SAAS-, no cumplió con lo establecido en la normativa establecida por la Contraloría General de Cuentas al no subir pronta y oportunamente al Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna SAG-UDAI, los informes de Auditoría generados en el desarrollo de su Plan Anual de Auditoría.

Efecto

No mostrar los informes de la Auditoría Interna que contenga el resultado de las auditorías desarrolladas a determinada fecha, y que constituye limitación en el cumplimiento de sus objetivos y a la función fiscalizadora de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Secretario de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República, -SAAS-, debe girar sus instrucciones al Auditor Interno, para que procedan a subir de forma pronta y oportuna al Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna SAG-UDAI, los informes de Auditoría que se generen.

Comentario de los Responsables

En oficio No. SAAS/DS/257/2015 de fecha 22 de abril de 2015, el Auditor Interno, Jorge Vinicio Monzón (S.O.A.) de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República, -SAAS-, manifiesta: Según se estipula en las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, aprobadas por Acuerdo de la Contraloría General de Cuentas, Número A-57-2006 del Subcontralor de Probidad Encargado del Despacho, norma 2.1: “El Plan Anual de Auditoría del sector gubernamental, es el documento que define el número de auditorías a realizar... durante el período de un año...”

El Plan Anual de Auditoría es presentado en forma electrónica, por medio del Sistema de Auditoría Gubernamental para las unidades de Auditoría Interna –SAG UDAI -, en cumplimiento al Acuerdo Número A-051-2009 del Contralor General de Cuentas, a cada auditoría se le asigna un periodo de ejecución, el cual puede



variar de acuerdo a la naturaleza de cada trabajo o circunstancias que se relacionen con el trabajo de la unidad, por lo que el mismo sistema, permite la respectiva modificación.

Todos los informes, con excepción del No. 3 que corresponde a una actividad administrativa, fueron entregados después del 21 de octubre a la Máxima Autoridad de la Institución... situación que demuestra que todas las auditorías a la fecha de su verificación, se encontraban en proceso, por consiguiente la presentación oficial a la máxima autoridad, no se había llevado a cabo y posterior a la citada fecha, se cumplió con lo establecido en el tercer párrafo del numeral 4.5 de las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, que se cita textualmente: “En el caso de las unidades de auditoría interna de los entes del sector gubernamental, los informes deberán ser aprobados y presentados oficialmente por el jefe de dicha unidad, ante la máxima autoridad de la entidad que corresponda y enviar una copia de los mismos a la Contraloría General de Cuentas para el seguimiento y coordinación de las actividades.”

Auditoría Interna, realiza una verificación exhaustiva de la información que será presentada a la máxima autoridad y por ende a la Contraloría General de Cuentas en cumplimiento de las Normas para el aseguramiento de la calidad, establecidas en el numeral 5 de las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, por lo que a la fecha de la verificación de la Comisión de Auditoría, Delegación SAAS de la Contraloría General de Cuentas, la comunicación de resultados se encontraba en etapa de revisión.

Por lo anterior, el desarrollo de las actividades programadas en el citado documento, deben cumplirse dentro del transcurso del año que concluye el 31 de diciembre, por lo que la Auditoría Interna de la SAAS, cumplió con el cien por ciento de las actividades programadas durante el año 2014, circunstancia que se demuestra con el reporte R2 impreso del sistema SAG-UDAI el 31 de diciembre de 2014.

Adicionalmente se informa que el citado plan anual, para el año 2014, fue elaborado considerando el tiempo y el trabajo para 2 Auditores y 1 auxiliar, sin embargo en el período comprendido del 16 de mayo al 20 de agosto de 2014, la Auditoría Interna trabajó con 1 Auditor y 1 auxiliar de Auditoría, tiempo equivalente a 97 días calendario, 67 días hábiles o 502 horas efectivas, situación que afectó el trabajo de la unidad, por lo que fue necesario reorganizar la distribución de actividades con el fin de concluir dentro del año el total de actividades programadas, para que cada trabajo cumpliera con los procedimientos y disposiciones establecidas en la normativa técnica, esta circunstancia se demuestra con el Acuerdo No. 63-2014-SAAS de fecha 13 de mayo, con efecto a partir del 16 de mayo de 2014...



Como se informó en oficio No. SAAS/DS/856-2014 del 13 de Noviembre del 2,014, en el ejercicio fiscal 2,014 se tuvo inconvenientes con el uso del Sistema SAG-UDAI, habiendo solicitado el apoyo de la Dirección de Comunicaciones e Informática, y concluyendo que existen problemas de incompatibilidad entre el lenguaje de programación Java que utiliza el Sistema y los navegadores actuales, situación que fue subsanada.

Con relación a los conceptos “pronta y oportunamente” citados en la causa y recomendación de la estructura del posible hallazgo, no son estipulados en la normativa legal contenida en el Acuerdo A-119-2011, que sí establece la obligatoriedad de la utilización del Sistema SAG UDAI, no así el procedimiento, plazos o momento, dentro del año, en el cuál debe registrarse la comunicación de resultados de las auditorías efectuadas, por lo que los mismos quedan a discreción de las unidades de Auditoría Interna, toda vez se cumpla con el registro electrónico dentro del mismo ejercicio fiscal; en consecuencia, derivado que la actividad de la administración pública es una actividad reglada, y que en el acuerdo que norma la obligatoriedad del uso del Sistema para Unidades de Auditorías Internas (SAG-UDAI), se refiere al plan anual, lo cual se delimita al período de un año, de enero a diciembre; siendo en consecuencia procedente, que dicha instrucción sea cumplida hasta el 31 de diciembre de cada año, como efectivamente cumplió esta auditoría, no constituyendo una deficiencia el no publicar periódicamente dichos informes, derivado de que el referido Acuerdo no obliga a efectuarlo de esta manera.

Con relación a la circunstancia citada en el Efecto del posible hallazgo, no constituye limitación en el cumplimiento de los objetivos y función fiscalizadora del Ente Superior de Fiscalización del Estado, debido a que de conformidad con el artículo 2 del Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, reformado por el Decreto Número 13-2013, establece en el tercer párrafo: “La función técnica rectora de la fiscalización y control de las entidades sujetas a su fiscalización la realizará la Contraloría General de Cuentas independientemente que dentro de la institución o entidad fiscalizada exista algún órgano o dependencia que tenga bajo su responsabilidad la fiscalización interna de sus operaciones, aunque dichas funciones estén contenidas en Ley o en sus reglamentos internos.”

De acuerdo... solicito a la honorable Comisión de Auditoría, Delegación SAAS de la Contraloría General de Cuentas, sea desvanecido el citado posible hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Auditor Interno, Jorge Vinicio Monzón (S.O.A.), de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República -SAAS- por que los argumentos y documentos presentados no lo



desvanecen en virtud que las auditorías programadas por Auditoría Interna según reporte presentado R2 Ejecución del Plan Anual de Auditoría por CUA y fechas de ejecución planificada y real, los informes de las mismas no fueron ingresados al Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna SAG-UDAI en las fechas que debieron hacerse de acuerdo con la planificación y ejecución del trabajo de auditoría, lo que limita el mejoramiento del sistema de control interno Gubernamental y el seguimiento de las recomendaciones emitidas en los precitados informes de Auditoría y la acción fiscalizadora de la Contraloría General de Cuentas debido a que la comunicación de resultados no consiste solo en transmitir información, la misma sirve de base para el mejoramiento de los rubros examinados.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|-----------------|------------------------------|---------------------|
| AUDITOR INTERNO | JORGE VINICIO MONZON (S.O.A) | 27,250.00 |
| Total | | Q. 27,250.00 |

Hallazgo No. 2

Incumplimiento al plazo de suscripción de los contratos

Condición

En la revisión del Programa 13 “Asuntos Administrativos y de Seguridad”, con cargo al renglón presupuestario 211 “Alimentos para personas” se realizó el evento identificado con Número de Operación Guatecompras NOG 2989700, para la adquisición de insumos alimenticios para abastecimiento de bodega de la Dirección de Residencias de la Secretaria de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, se estableció la siguiente deficiencia en el plazo: La Junta de Licitación remitió al Secretario de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República–SAAS-, los expedientes con la adjudicación definitiva del evento de fecha 08 de enero de 2014 para su aprobación, los contratos fueron suscritos el 05 de febrero de 2014, 28 días después de la adjudicación definitiva.

Criterio

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 47 Suscripción del Contrato, establece: “Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en



representación del Estado cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo ministro del ramo. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso, en los viceministros, directores generales o directores de unidades ejecutoras.”

Causa

El Secretario de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, suscribió el contrato fuera de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones.

Efecto

Suscripción del contrato en el portal de Guatecompras excediendo los plazos establecidos en la normativa legal vigente.

Recomendación

El Secretario de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, debe girar instrucciones para que se implementen procedimientos que permitan cumplir con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de los Responsables

En oficio No. SAAS/DS/257/2015 de fecha 22 de abril de 2015, el licenciado Walter David Zepeda Chavarria, quien fungió como Secretario de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República, -SAAS-, por el período comprendido del 01 de enero al 01 de julio de 2014, a través de su representante señora Diana Ruth Zepeda Chavarria de Pretzanzin, manifiesta: “El Decreto Número 117-97 Ley del Organismo Ejecutivo, al tenor del artículo 8, en el primer párrafo, establece: “Naturaleza de las Secretarías de la Presidencia. Las Secretarías de la Presidencia son dependencias de apoyo a las funciones del Presidente de la República...” El Decreto Número 50-2003 Ley de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, en los artículos 1 y 2 establece respectivamente, lo siguiente: “Naturaleza. La Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, que podrá abreviarse SAAS, es la entidad permanente, con organización jerárquica y profesional, con especialidad en seguridad, y de naturaleza civil cuyo régimen jurídico se determina por esta Ley.” “Objeto. La SAAS tendrá como objetivo garantizar permanentemente la seguridad, integridad física y la vida del Presidente, Vicepresidente y de sus respectivas familias, así como brindarle toda clase de apoyo administrativo y logístico en actividades oficiales y personales dentro del territorio nacional y en el extranjero”.

El Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, en el Artículo 47, establece en el párrafo primero y



tercero, lo siguiente: “Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del Estado cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo ministro del ramo. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso, en los viceministros, directores generales o directores de unidades ejecutoras... Cuando se trate de negociaciones que deban efectuar las dependencias de la Presidencia de la República, serán suscritos por el secretario general, quien podrá delegar dicha facultad en cada caso en los titulares de las citadas dependencias...”

Antecedentes históricos y documentales del Proceso de suscripción del Contrato objeto del posible Hallazgo: Obra en el expediente de Licitación No. 01-2013 la siguiente documentación: 1. Oficio de la Junta de Licitación, dirigida a la Máxima Autoridad de la SAAS, por medio de la cual somete a consideración para aprobación o improbación lo actuado por la Junta, que consistió en la adjudicación del evento, oficio de fecha 03/01/2014; 2. Resolución No. SAAS/DS/05/2014, por medio de la cual se aprueba lo actuado por la Junta de Licitación y en consecuencia se aprueba la adjudicación del Evento, resolución de fecha 8/01/2014; 3. SOLICITUD DE DELEGACIÓN DE FIRMA : El Despacho Superior mediante oficio SAAS/DS/25/2014, solicita a la Secretaría General de la Presidencia de la República delegación de firma, para proceder a suscribir el Contrato Administrativo correspondiente, oficio de fecha 16/01/2014; 4. DE LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE DELEGACIÓN: La Secretaría General de la Presidencia de la República, recibió dicha solicitud y el expediente completo el 16/01/2014; 4. RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN DE FIRMA: La Secretaría General de la Presidencia de la República, emite resolución de Delegación de Firma a favor de la Máxima Autoridad de la SAAS, con el objeto de facultarlo para que pudiera suscribir el Contrato en la referida Licitación, identificada como SUBDIEAC-030-2014, de fecha 29/01/2014; 5. NOTIFICACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE FIRMA: La SAAS fue notificada de la referida delegación de firma, mediante cédula administrativa de notificación, en donde consta que esta Secretaría tuvo conocimiento de la facultad para suscribir el contrato, el 04/02/2014 a las 12:04 horas. 6. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO: La SAAS suscribe contrato administrativo con el proveedor, identificado con el No. SAAS/DAJ/003-2014, el 05/02/2014, un día después de haber recibido la delegación de firma.

En el presente caso, se puede determinar que conforme a los artículos y leyes citadas, la Secretaría de Asuntos Administrativos de Seguridad de la Presidencia de la República –SAAS-, es una dependencia de apoyo de la Presidencia de la República, razón por la cual se encuentra impedida por imperativo legal, para suscribir por sí contratos administrativos, siendo indispensable que previo a



suscribir dicho contrato, se solicite y obtenga la delegación de firma a la Secretaría General de la Presidencia de la República, para estar legitimado y debidamente facultado para la suscripción del contrato; en consecuencia si bien es cierto, la ley establece un plazo de los 10 días para la suscripción del contrato, contados a partir de la adjudicación definitiva, atendiendo el contenido gramatical de la ley, al momento de normar el plazo de 10 días, hace una referencia específica en cuanto a la categoría de ministros del ramo, reconociendo el mismo artículo en el tercer párrafo, que las negociaciones que deban efectuar las dependencias de la Presidencia, serán suscritas por el secretario general, quien podrá delegar dicha facultad en cada caso en los titulares de las dependencias; en consecuencia, en los casos de las Secretarías dicho plazo queda sometido a un factor externo ajeno a la voluntad de la Máxima Autoridad, ya que no posee el poder coercitivo sobre la Secretaría General de la Presidencia, para ordenarle que emita dicha delegación en un breve plazo para que no afecte el plazo de 10 días entre la adjudicación definitiva y la suscripción del contrato, ya que debe sujetarse al tiempo que pueda utilizar la Secretaría General para emitir la referida delegación, por tal razón se considera que si el mismo artículo regula la obligatoriedad de obtener la delegación de firma previo a la suscripción del contrato, el plazo de 10 días para que la SAAS suscriba el contrato debe contar a partir de la notificación de la delegación de firma, por parte de la Secretaría General, constando en el expediente objeto de estudio, que el mismo se suscribió al día siguiente de recibida la notificación de delegación de firma.

En tal virtud y conforme todo lo antes manifestado, el análisis de aplicación de los fundamentos legales antes indicados y la documentación a que se hace referencia, misma que se adjunta en fotocopia simple, solicito el desvanecimiento total del posible hallazgo, ya que no existe negligencia en cuanto al cumplimiento de la Ley y reglamentaciones aplicables, sino el total respeto a la correcta aplicación de la misma.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el licenciado Walter David Zepeda Chavarria, quien fungió como Secretario de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República, -SAAS-, por el período comprendido del 01 de enero al 01 de julio de 2014, por que los argumentos y pruebas presentadas no desvanecen el mismo, en virtud que la ley no contempla prórrogas para este tipo de procesos. En la solicitud de delegación de firma no se le menciona al Secretario General de la República sobre la obligatoriedad de cumplir con el plazo establecido por la ley, lo cual no es una acción coercitiva, ya que nadie por muy alto cargo que tenga puede ser superior a la ley, además dentro del mismo proceso el Secretario de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República -SAAS-



tardó 8 días a partir de la firma de la resolución que aprueba lo actuado por la Junta Licitadora y adjudicando el evento hasta la fecha que solicita la delegación de firma al Secretario General de la Presidencia.

Se hace la aclaración que en la Causa y Recomendación del presente hallazgo se menciona el cargo de Secretario de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República, siendo lo correcto Secretario de Asuntos Administrativos y de Seguridad.

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 |
|--|-------------------------------|---------------------|
| SECRETARIO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD | WALTER DAVID ZEPEDA CHAVARRIA | 45,406.34 |
| Total | | Q. 45,406.34 |

Hallazgo No. 3

Falta de registro de donaciones

Condición

En la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República –SAAS-, se recibieron por parte de la Embajada de la República de China (Taiwán) en calidad de Donación en especie bienes como teléfonos satelitales y GPS portátiles y otros materiales y suministros como equipo de seguridad según acta administrativa número 034-2,014 de fecha 21 de noviembre de 2014, por valor de Q.196,000.00, los cuales al 31 de diciembre de 2014 aún no se habían registrado tanto en el inventario como en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 540-2013 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 53 Donaciones en Especie, establece: “Los Organismos del Estado, empresas públicas, entidades descentralizadas y autónomas incluyendo las municipalidades, serán los responsables de registrar directamente las donaciones en especie en el Sistema de Contabilidad Integrada vigente que utilice la institución. Las donaciones en especie (bienes, productos y servicios), se registrarán únicamente en forma contable sin afectar presupuesto. Cuando la recepción de los bienes, productos o servicios donados requieran gastos o contrapartidas de recursos estatales, éstos deberán ser registrados presupuestariamente por la entidad beneficiaria. Los Organismos del Estado, empresas públicas, entidades descentralizadas y



autónomas incluyendo las municipalidades, deberán informar mediante certificación de inventario a la Dirección de Bienes del Estado, a más tardar treinta (30) días calendario después de haber recibido las aportaciones o donaciones en especie internas o externas con o sin aporte nacional que incrementen el patrimonio del Estado. En el caso de las donaciones que ingresen a almacén, los Organismos del Estado, empresas públicas, entidades descentralizadas y autónomas, incluyendo las municipalidades, remitirán semestralmente la información certificada a la unidad especializada del Ministerio de Finanzas Públicas, para su conocimiento y archivo, según el procedimiento establecido en el manual correspondiente. Los procesos antes indicados serán normados por medio del reglamento específico de donaciones. En el caso de las empresas públicas, entidades descentralizadas y autónomas, incluyendo las municipalidades, deberán elaborar los manuales correspondientes, con base a lo estipulado en el párrafo anterior.”

Causa

El Director Administrativo Financiero y la Jefe del Departamento de Contabilidad, de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República –SAAS-, no cumplieron con la normativa establecida para el registro de las Donaciones en especie en los registros del inventario y en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

Efecto

Los información financiera de la entidad no es confiable en virtud de que no refleja un saldo real del los bienes registrados en el inventario.

Recomendación

El Secretario, debe girar instrucciones al Director Administrativo Financiero y este a su vez a la Jefe del Departamento de Contabilidad, de la Secretaria de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República –SAAS-, para que cuando se trate de Donaciones de Bienes en Especie de Propiedad, Planta y Equipo y Materiales y Suministros se hagan los registros correspondientes en el Sistema de Contabilidad Integrada y en el inventario de la entidad en el plazo establecido de acuerdo a la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. SAAS/DS/257/2015 de fecha 22 de abril de 2015, el Director Administrativo Financiero, Eliseo Alberto Caniz Orozco y la Jefe del Departamento de Contabilidad, Claudia Yolanda Rodriguez Zecaida, ambos de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República, -SAAS-, manifiestan: “En relación al presente posible hallazgo, me permito informarle que en cumplimiento al Acuerdo Gubernativo 540-2013 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 54 “Aceptación y Aprobación de Donaciones.



Para dar cumplimiento a los Artículos 53 y 53 Bis de la Ley, se atenderá lo siguiente: a) El Ministerio de Finanzas Públicas, el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, elaborarán de manera conjunta un reglamento específico de aprobación, recepción, registro y ejecución de donaciones, el cual será de observancia obligatoria por parte de las instancias ejecutoras...”; el reglamento que se menciona en el Artículo anterior, fue aprobado por el Ministerio de Finanzas Públicas el 23 de Diciembre del 2,014 “Manual de Registro de Donaciones”, y girado a las Instituciones del Estado mediante Oficio Circular Número DCP/SO/DRDP/02/2014 de fecha 29 de Diciembre del 2,014 del Ministerio de Finanzas Públicas, el cual fue únicamente publicado en las páginas Web del Ministerio de Finanzas Públicas a inicios del Ejercicio Fiscal 2,015; como se le informo en Oficio No. SAAS-DS-189-2015 de fecha 16 de Marzo del presente año; en consecuencia existía imposibilidad legal y material para proceder a efectuar los registros, por encontrarse condicionado dicho procedimiento a la emisión de una reglamentación que la misma ley estipuló oportunamente.

Por lo anteriormente expuesto, solicito que el posible hallazgo sea desvanecido, derivado a que esta Secretaría cumplió con el proceso indicado en el Artículo 54 del Acuerdo Gubernativo 540-2013 “Reglamento de la Ley Orgánica Del Presupuesto”; y por ser responsabilidad de los entes rectores en la materia, los ajustes necesarios en las plataformas informáticas correspondientes y la publicación del Reglamento necesario para el Registro de Donaciones en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- en las fechas que se demuestran con los Oficios y Reglamento anteriormente descritos.

FUNDAMENTO DE DERECHO: El Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece: “Derecho de defensa. La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente”. El Artículo 14 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece: “Presunción de inocencia y publicidad del proceso. Toda persona es inocente, mientras no se le haya declarado responsable judicialmente, en sentencia debidamente ejecutoriada...”. El Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece: “Los habitantes de la República de Guatemala, tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley.

En virtud de lo anterior procedo a dirigir las siguientes, PETICIONES: a) Que se admita para su trámite el presente oficio de respuesta... b) Que se tome nota de la



calidad con que actuamos; c) Que se tenga por evacuada la audiencia conferida; d) Que se tengan por presentados los medios de prueba... e) Que se tengan por presentados los comentarios y las argumentaciones descritas en el presente oficio; f) Que una vez realizadas las diligencias e investigaciones y debidamente analizadas las pruebas correspondientes se proceda al desvanecimiento de los posibles hallazgos g) Rogamos resolver conforme a derecho.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director Administrativo Financiero, Eliseo Alberto Caniz Orozco, y a la Jefe del Departamento de Contabilidad, Claudia Yolanda Rodriguez Zecaida, por que los argumentos y pruebas presentadas no lo desvanecen, en virtud que no cumplieron con la obligatoriedad que la ley establece del registro de las donaciones y además son los responsables de registrar directamente las donaciones en especie en el Sistema de Contabilidad Integrada vigente que utilice la institución. Adicionalmente en el Oficio Circular Número DCP/SO/DRDP/02/2014 de fecha 29 de Diciembre del 2014 que se menciona en el comentario de los responsables indica que se hicieron ajustes a la plataforma informática para el registro de donaciones en especie, así como, la elaboración del nuevo Manual... lo que indica que ya existía un manual previo para los procesos antes indicados, este nuevo Manual de Registro de Donaciones fue aprobado mediante Acuerdo Ministerial número 523-2014 de fecha 23 de diciembre de 2014 y en su artículo 2 deroga el Acuerdo Ministerial número 09-2009 “A” de fecha 29-01-2009 el cual aprobaba el Manual anterior de donaciones.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 21, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---------------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO | ELISEO ALBERTO CANIZ OROZCO | 40,500.00 |
| JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD | CLAUDIA YOLANDA RODRIGUEZ ZECAIDA | 20,500.00 |
| Total | | Q. 61,000.00 |

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2013, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.



8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

| No. | NOMBRE | CARGO | PERIODO |
|------------|--|---|-------------------------|
| 1 | WALTER DAVID ZEPEDA CHAVARRIA | SECRETARIO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD | 01/01/2014 - 01/07/2014 |
| 2 | JOSE ALFREDO PIMENTEL GARCIA | SECRETARIO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD | 02/07/2014 - 31/12/2014 |
| 3 | MIGUEL ANGEL MARTINEZ SOLIS | SUBSECRETARIO DE SEGURIDAD | 01/01/2014 - 31/12/2014 |
| 4 | EDNA MARIBEL BERGANZA COLINDRES DE CABRERA | SUBSECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD | 01/01/2014 - 31/12/2014 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
COMISIÓN PRESIDENCIAL DE TRANSPARENCIA Y GOBIERNO
ELECTRÓNICO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



GUATEMALA, MAYO 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

Creada mediante Acuerdo Gubernativo No. 360-2012 de fecha 26 de diciembre de 2012, mismo que en su artículo 1 establece: “Se crea, en forma temporal, la Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico por sus siglas -COPRET- en adelante denominada “La Comisión”, la cual dependerá de la Presidencia de la República.”

Función

La Comisión tiene por objeto apoyar las acciones de los Ministerios e Instituciones del Organismo Ejecutivo, para coordinar la aplicación de las medidas que se derivan de las convenciones internacionales en materia de transparencia, gobierno electrónico, combate a la corrupción y gobierno abierto.

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-0470-2014 de fecha 13 de noviembre de 2014.



3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2014.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros contables y presupuestarios, con la respectiva documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, con énfasis en las cuentas de Bancos y Fondos en Avance.

Con relación a la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos cabe mencionar que por la naturaleza de la entidad, esta no presenta ingresos sin embargo en la ejecución presupuestaria de egresos se verificó el Programa 18 Servicios de Transparencia y Gobierno Electrónico de acuerdo a los grupos de gasto 000 Servicios Personales, 100 Servicios no Personales, 200 Materiales y



Suministros, y 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangible; mediante aplicación de pruebas selectivas con el objeto de determinar el presupuesto vigente al 31 de diciembre de 2014.

Con relación a otros aspectos, se verificó el cumplimiento de la elaboración, aprobación y entrega a las entidades correspondientes del Plan Operativo Anual y Plan Anual de Auditoría; así como la suscripción de convenios, recepción de donaciones, recepción de préstamos de la entidad.

Y por último el cumplimiento de la utilización de sistemas informáticos tales como: Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN WEB-; Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones GUATECOMPRAS.gt; Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-; Sistema de Guatenóminas y Sistema de Gestión -SIGES-.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Caja y Bancos

BANCOS

La Comisión de Transparencia y Gobierno Electrónico reportó que tiene aperturada una cuenta bancaria para el manejo de sus recursos en el Sistema Bancario Nacional, la cual esta debidamente autorizada por el Banco de Guatemala siendo esta la cuenta número 3-309-09148-9 Fondo Rotativo Institucional de la COPRET constituida en el Banco de Desarrollo Rural.

De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones bancarias, determinándose que las mismas se encuentran razonablemente operadas.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico, cuenta con un Fondo Rotativo Institucional, otorgado mediante resolución de Tesorería Nacional No. FRI-09-2014, de fecha 7 de febrero del año 2014, por un monto de doscientos mil quetzales exactos (Q200,000.00), del cual al 31 de diciembre de 2014, fue ejecutada la cantidad de un millón trescientos veintitrés mil quinientos ochenta y un quetzales con sesenta y dos centavos (Q1,323,581.62), en setenta y dos rendiciones.



Inversiones Financieras

Por la naturaleza de la entidad la misma no contó con inversiones financieras durante el ejercicio fiscal 2014.

Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Por la naturaleza de la entidad, esta no genera ingresos propios de conformidad a la información proporcionada por la administración y por el reporte R00815310.rpt

Egresos

El presupuesto de egresos para la Comisión de Transparencia y Gobierno Electrónico para el ejercicio fiscal 2014, de acuerdo al reporte R00804768.rpt fue el siguiente: asignado Q0.00, modificado Q20,250,000.00 distribuidos en Gastos de Funcionamiento, Q19,158,930.00 y Gastos de Inversión Q1,091,070.00 para un presupuesto vigente de Q20,250,000.00, de los cuales se devengó al 31 de diciembre de 2014, Q20,104,504.30 por medio del programa 18 Servicios de Transparencia y Gobierno electrónico.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó modificaciones netas por Q4,855,670.72, y según reporte R00800724.rpt.

Plan Operativo Anual

La entidad formuló el Plan Operativo Anual el cual está vinculado al Presupuesto de Egresos del Ejercicio 2014 y presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas, el respectivo informe de su gestión de acuerdo a la unidad de medida, metas y porcentaje de ejecución.

Plan Anual de Auditoría

El Plan Anual de Auditoría (PAA) de la Comisión de Transparencia y Gobierno Electrónico para el ejercicio fiscal 2014, en el cual se encuentran programadas 12 auditorías de las cuales se verificaron 10 informes, utilizando para el cumplimiento de dicho plan la plataforma SAG-UDAI de la Contraloría General de Cuentas.



Convenios / Contratos

La Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico reportó que para el ejercicio fiscal 2014, no suscribió ningún tipo de convenio.

Donaciones

La Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico, reportó que durante el ejercicio fiscal 2014, no recibieron donaciones.

Préstamos

La Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico reportó que en el Ejercicio Fiscal 2014, no recibieron préstamos.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

Para el registro de sus operaciones financieras la Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico, utilizó el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico, en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS.gt- se encuentra clasificada dentro de las entidades de la Administración Central en la segunda página de entidades compradoras; sus anuncios, convocatorias y toda información relacionada con compras y contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios se encuentran registrados en este sistema.

Según reporte de Guatecompras.gt, durante el año 2014, se realizaron 333 eventos, los cuales se encuentran integrados de la siguiente forma: Publicaciones sin concurso 327, de las cuales 99 corresponden a compras directas y 228 por excepción y otros procedimientos correspondientes a contratación de servicios profesionales necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la institución. Terminados Adjudicados 5, Finalizados anulados 1; Asimismo para el Ejercicio Fiscal 2014 no se registraron inconformidades.

Sistema Nacional de Inversión Pública



De conformidad al artículo 190 y 191 de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico, no ejecuta obras, en tal sentido, no se encuentran registrados proyectos de inversión pública en este sistema.

Sistema de Guatenóminas

La Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico, reportó que utiliza el sistema de control y registro del recurso humano, por medio de este sistema.

Sistema de Gestión

La Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico reportó que utiliza el Sistema de Gestión SIGES, para la solicitud y registro de las órdenes de compra.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciada

Verónica Taracena Gil de Velásquez

Coordinadora y Directora Ejecutiva

Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico

Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2014, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de ese estado y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno.

No observamos ningún asunto importante relacionado con el funcionamiento de la estructura de control interno y su operación, que consideramos deba ser comunicado con este informe.

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Lic. HECTOR OSIRIS QUIJIVIX RODRIGUEZ

Coordinador Independiente

Licda. MIRIAM ALICIA GUERRERO RODRIGUEZ

Supervisor Gubernamental



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciada

Verónica Taracena Gil de Velásquez

Coordinadora y Directora Ejecutiva

Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico

Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico al 31 de diciembre de 2014, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

No observamos ninguna situación importante relacionada con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, que consideramos deba ser comunicado con este informe.

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Lic. HECTOR OSIRIS QUIJIVIX RODRIGUEZ
Coordinador Independiente

Licda. MIRIAM ALICIA GUERRERO RODRIGUEZ
Supervisor Gubernamental



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

No existen recomendaciones de la auditoría anterior.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

| No. | NOMBRE | CARGO | PERIODO |
|-----|--|--------------------------------------|-------------------------|
| 1 | VERONICA TARACENA GIL DE VELASQUEZ | COMISIONADA PRESIDENCIAL | 01/01/2014 - 31/12/2014 |
| 2 | KAREN EUGENIA PINEDA MORAN | SUBDIRECTORA EJECUTIVA | 01/01/2014 - 31/12/2014 |
| 3 | JESUS ROBERTO PIRIR VELASQUEZ | DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS | 01/01/2014 - 28/02/2014 |
| 4 | INGRID ESTELA RIVERA ROBLES DE HERRERA | DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS | 01/03/2014 - 31/12/2014 |
| 5 | ALBERTO VINICIO PEREZ GONZALEZ | DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | 02/01/2014 - 31/12/2015 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



GUATEMALA, MAYO 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

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

Función

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

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

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

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0199-2014 de fecha 22 de julio de 2014.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal 2014.



Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014; con énfasis en las cuentas de Bancos, Fondo Rotativo Institucional, Caja Chica, Ingresos y gastos en la ejecución de los programas, 01 Actividades Centrales, 11 Servicios Consulares, 12 Servicios de Política Exterior, 13 Conservación y Demarcación de Límites Internacionales del Territorio Nacional y 99 Partidas no Asignables a Programas, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles y Transferencias Corrientes. Se verificaron documentos que respaldan las modificaciones presupuestarias, plan operativo anual, plan anual de auditoría, convenios, donaciones, préstamos, con la finalidad de determinar el logro de las metas institucionales, los objetivos y funciones del Ministerio, así como su gestión administrativa.



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

Información Financiera y Presupuestaria

Caja y Bancos

La entidad, reportó en oficio DF/025/2015 de fecha 12 de marzo de 2015 que maneja sus recursos en nueve cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2014, según reportes de la administración reflejan la cantidad de Q420,666.42 de los cuales Q330,051.75 corresponden a sueldos, obligaciones por Bono anual (Bono 14) y Aguinaldo al Personal del Servicio Exterior, Q182.59 pago de obligaciones de impuesto ISR e IVA, Q90,432.08 pago de planilla de jornales.

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

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional por la cantidad de Q17,369,000.00 en Embajadas, Misiones Permanentes, Consulados, Cancillería y Dirección de Límites y Aguas Internacionales, el cual fue liquidado en su totalidad al 31 de diciembre de 2014. En el transcurso del período auditado se ejecutó la cantidad de Q100,189,771.97. Además, se le asignó un Fondo Rotativo Especial de Privativos mediante resoluciones, por la cantidad de Q17,767,620.00 el cual ejecutaron la cantidad de Q15, 890,837.32.

Inversiones Financieras

La entidad informó en oficio DF/025/2015 de fecha 12 de marzo de 2015 que el Ministerio no efectuó ninguna inversión financiera en el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos asignados en el rubro de ingresos no tributarios como Derechos Consulares y Migratorios fueron de Q15,916,000.00, los cuales fueron recaudados



y registrados, percibiendo la cantidad de Q16,108,727.81.

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

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2014 asciende a la cantidad de Q421,200,000.00 se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de (Q50,854,157.00) para un presupuesto vigente de Q370,345,843.00 devengándose la cantidad de Q364,388,130.89 a través de los programas específicos siguientes 01,11,12,13,99 de los cuales los programas 11 y 12 son los más importantes con respecto a la ejecución.

Modificaciones presupuestarias

Se verificó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente, y que estas no incidieron en la variación de las metas de los programas específicos.

Plan Operativo Anual

Se verificó que la entidad presentó al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

Las modificaciones presupuestarias no incidieron en la variación de las metas de los programas específicos del Plan Operativo Anual.

Plan Anual de Auditoría

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

Convenios / Contratos

La entidad reportó en oficio DF/025/2015 de fecha 12 de marzo de 2015 que no se suscribió ningún convenio para la administración de fondos en el Ejercicio Fiscal 2014.



Donaciones

La entidad reportó en oficio DF/025/2015 de fecha 12 de marzo de 2015 que la donación por Q5,667,194.92, cuyo convenio inicio en el año 2010 y finaliza en el año 2015 y que la misma fue registrada en presupuesto de ingresos y egresos 2014.

Préstamos

La entidad reportó en oficio DF/025/2015 de fecha 12 de marzo de 2015, que no hubo préstamos durante el período fiscal 2014.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

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

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

Se verificó que la entidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron, determinándose que en el proceso se presentaron 14 licitaciones, 9 publicaciones por modalidad de cotización, 6 por excepción y otros procedimientos, 11 contratos abiertos y 772 por compra Directa.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad reportó en oficio DF/025/2015 de fecha 12 de marzo de 2015 que no hubo proyectos operados por la entidad durante el período fiscal 2014.

Sistema de Guatenóminas

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

Sistema de Gestión

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



6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Carlos Raúl Morales Moscoso
Ministro
Ministerio de Relaciones Exteriores
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Ministerio de Relaciones Exteriores por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2014, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de ese estado y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la Administración de ese estado, son los siguientes:

Área Financiera

1. Falta de aprobación del Manual de Funciones y Procedimientos
2. Incumplimiento a recomendaciones de Auditoría Interna
3. Deficiente seguimiento a saldos sin movimiento en cuentas contables
4. Falta de conciliación de saldos
5. Deficiencia en el llenado de los formularios de viáticos

Guatemala, 26 de mayo de 2015





ÁREA FINANCIERA

Licda. ALIDA MAGNOLIA DIAZ LAINES
Auditor Gubernamental

Lic. FREDY PORRAS BARRIENTOS
Coordinador Gubernamental

Lic. JORGE GIOVANNI CASTELLANOS GUDIEL
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de aprobación del Manual de Funciones y Procedimientos

Condición

Se estableció que el Ministerio de Relaciones Exteriores no cumplió con actualizar y aprobar los manuales de funciones y procedimientos para cada puesto de las Direcciones de la institución; aun habiéndose dado la reclasificación de puestos en el año 2014; además se verificó que no han tomado en cuenta los manuales ya aprobados para los cargos funcionales de los que laboran en la entidad pues siguen utilizando los del anterior manual. A continuación se integran las direcciones que no tienen aprobados los manuales de funciones y procedimientos.

| No | DIRECCIONES |
|----|--|
| 1 | Dirección de Comunicación Social |
| 2 | Unidad de Auditoría Interna |
| 3 | Dirección General de Asuntos Jurídicos, Tratados Internos y Traducciones |
| 4 | Dirección de Asuntos Jurídicos |
| 5 | Dirección de Tratados Internacionales |
| 6 | Dirección de Traducciones |
| 7 | Dirección General de Relaciones Internacionales Bilaterales |
| 8 | Dirección de Política Exterior Bilateral |
| 9 | Dirección General de Relaciones Multilaterales y Económica |
| 10 | Dirección de Política Multilateral |
| 11 | Dirección de Integración |
| 12 | Dirección de Cooperación Internacional |
| 13 | Dirección de Política Económica Internacional |
| 14 | Dirección de Derechos Humanos |
| 15 | Dirección General de Protocolo y Ceremonial Diplomático |
| 16 | Dirección General de Límites y Aguas Internacionales |
| 17 | Dirección General de Asuntos Consulares y Migratorios |
| 18 | Dirección de Asuntos Consulares |
| 19 | Dirección de Asuntos Migratorios |

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

La directora de la Dirección General de la Cancillería y directora de Recursos Humanos encargadas de la coordinación de los manuales de funciones y procedimientos no cumplieron con la actualización, hasta la aprobación aun habiéndose dado la reclasificación en el año 2014.

Efecto

La institución no cuenta con manuales de funciones y procedimientos para el cumplimiento de las actividades en forma oportuna.

Recomendación

El Ministro de Relaciones Exteriores, debe girar instrucciones a la Directora de la Dirección General de Cancillería y Directora de Recursos Humanos encargadas de la coordinación implementación y actualización de los manuales de funciones y procedimientos para que se agilice y se apruebe dichos manuales para que sean utilizados en las diferentes actividades que realiza el personal de la Institución.

Comentario de los Responsables

En oficio número DIGRAL 00209-2015 de fecha 20 de abril de 2015 la Directora General de Cancillería Licenciada María Luisa Coronado y en nota sin numero de fecha 21 de abril de 2015 la Directora de Recursos Humanos Licenciada Nuria Lucrecia Gómez De Paz manifiestan: "En el año 2013 se realizó un proceso de reclasificación del personal del Ministerio el cual fue aprobado mediante Resolución D-2013-1628-Ref.APRA/2013-11-340 de la Oficina Nacional de Servicio Civil de fecha 16 de diciembre de 2013, solicitándose posteriormente una revisión y modificación de dicha resolución, ya que en un porcentaje significativo de los puestos fueron autorizadas otras categorías y no las requeridas por la Cancillería, y fue hasta junio de 2014, después de varias gestiones, que se obtuvo la respuesta definitiva, siendo esta información indispensable para la actualización y elaboración de los manuales administrativos correspondientes, ya que con base en la misma se definirían los perfiles de los nuevos puestos funcionales en las diferentes áreas que conforman la estructura organizacional de la institución.



Derivado de la reclasificación aprobada por ONSEC, y confirmada en junio de 2014, se procedió a actualizar primeramente el Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de la Cancillería, el cual define las funciones específicas de las diferentes áreas que la conforman, así como los puestos necesarios para su implementación, por lo que siguiendo la doctrina lógica administrativa, es necesario hacerlo antes de establecer la mecánica operativa de trabajo y su normativa, contenido que comprende el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección General de la Cancillería que fue elaborado posteriormente y aprobado al igual que el Manual de Organización y Funciones, mediante el Acuerdo Ministerial correspondiente. Es importante hacer mención, que por ser la Dirección General de la Cancillería un área que atiende diferentes temas transversales que sirven de apoyo tanto a la Planta Central como a las Misiones del exterior del Ministerio, se decidió iniciar con la misma el proceso de actualización y elaboración de manuales administrativos, para luego continuar con las áreas funcionales del Despacho Superior y de las Direcciones Generales del área sustantiva, de las cuales ya se cuenta con un borrador del Manual de Organización y Funciones y del Manual de Normas y Procedimientos en un grado de avance del 70%, ambos sujetos a ajustes por modificaciones a la estructura organizacional que se encuentran actualmente en gestión y que se explican en el siguiente inciso. Como resultado de una revisión general de la Ley de Servicio Diplomático realizada en el año 2014, así como atendiendo a las tendencias globales actuales en la materia, el Señor Ministro solicitó a la Dirección General de Cancillería coordinar la elaboración de un proyecto de modificación del Reglamento Orgánico Interno, el cual se concluyó en enero de 2015, iniciándose con las gestiones para su aprobación ante las instituciones correspondientes, lo cual es de suma importancia concluir previo a finalizar los manuales administrativos, ya que se deberán adecuar los mismos a la nueva estructura organizacional propuesta. Es preciso hacer notar, que para la actualización y elaboración de los manuales administrativos se ha utilizado una metodología participativa con el personal de la institución, coordinada por la Dirección General de la Cancillería y la Dirección de Recursos Humanos, quienes posteriormente de aprobada la nueva estructura organizacional y concluidos los manuales administrativos en el presente semestre, se tiene programado realizar un proceso de reinducción del personal para garantizar con ello una implementación efectiva de los mismos, para que los colaboradores puedan visualizar de forma integral los nuevos cambios en la institución. En el mismo orden de ideas, se considera apropiado mencionar que no existe ninguna normativa o base legal que defina la metodología o lineamientos a observar en la elaboración y actualización de los manuales administrativos en las instituciones estatales, ni tampoco que defina el contenido o requisitos de los mismos, por lo cual queda a criterio técnico de la institución el establecimiento de dichos aspectos, atendiendo a la naturaleza de sus funciones.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo a la Directora General de Cancillería y a la Directora de Recursos Humanos en virtud de que los comentarios no lo desvanecen, ya que la reclasificación de puestos y salarios se dio a partir del 01 enero al 31 de diciembre de 2014 y los Manuales de funciones y procedimientos para cada puesto de las direcciones de la Institución no fueron actualizados en su mayoría; además según las Normas de Auditoría Gubernamental indica que los Jefes, Directores y demás Ejecutivos son responsables de que existan manuales y de su divulgación y capacitación al personal para la adecuada implementación.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 3, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|-------------------------------------|--|--------------------|
| DIRECTORA GENERAL DE LA CANCELLERIA | MARIA LUISA RAMIREZ CORONADO DE FLORES | 2,737.25 |
| DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS | NURIA LUCRECIA GOMEZ DE PAZ | 2,565.25 |
| Total | | Q. 5,302.50 |

Hallazgo No. 2

Incumplimiento a recomendaciones de Auditoría Interna

Condición

Se estableció que la Embajada de Guatemala en Inglaterra según informe CUA No.31754 Examen Especial de Auditoría Interna por el período auditado del 01 al 31 de marzo de 2014, el cual la unidad de auditoría interna del Ministerio de Relaciones Exteriores comunicó los resultados a dicha embajada en los meses de agosto y septiembre de 2014, para que cumplieran las recomendaciones en los hallazgos No.1 Los ingresos percibidos por diferencial cambiario no son registrados en la Caja Fiscal y No.2 Se depositó a la cuenta No. 0005673822 para ingresos consulares en libras esterlinas más de los ingresos percibidos durante el mes de marzo de 2014; verificándose que al mes de abril de 2015 no han recibido respuesta.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno norma 4.6 Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones establece: “La Contraloría General de Cuentas, y las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, periódicamente, realizarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos. Los Planes Anuales de Auditoría, contemplarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de cada informe de auditoría emitido. El



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 16 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.....”

Causa

El Embajador Extraordinario y Plenipotenciario y la Primer Secretario y Cónsul de la Embajada de Guatemala en Inglaterra no cumplen con lo estipulado en los preceptos legales vigentes.

Efecto

Las recomendaciones de auditoría no son tomadas en cuenta para corregir deficiencias oportunamente en el proceso de trabajo para el beneficio y la transparencia de la institución en esas embajadas.

Recomendación

El Ministro de Relaciones Exteriores, debe girar instrucciones a todas las Embajadas, Consulados y Misiones para que las recomendaciones dejadas por la Auditoría Interna de la entidad y el Ente fiscalizador Contraloría General de Cuentas sean cumplidas de acuerdo a los preceptos legales.

Comentario de los Responsables

En acta número 100-2015 de fecha 21 de abril de 2015 Embajador Extraordinario y Plenipotenciario ante el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte Acisclo Valladrares Molina manifiesta: “Que acepta el hallazgo de Control Interno Incumpliendo las recomendaciones de Auditoría Interna, indicando que dio instrucciones para regularizar la caja fiscal y enviar los documentos de soporte correspondientes, entregando a esta comisión de Auditoría copia del recibo 63A numero 449198 relacionado al diferencial cambiario del 2014.”

En oficio 198-RE-15 de fecha 20 de abril de 2015 la Primer Secretario y Cónsul de la Embajada Ante el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, señora Lizzi Maffioli Taracena manifiesta: “Previo testimonio de mi mas alta consideración, me permito hacer respuesta a notificación con fecha del 14 de abril del presente año en el cual se solicita mi presencia en la Biblioteca del Ministerio de Relaciones Exteriores de Guatemala el día 21 de abril del 2015. Por motivo de suspensión médica se me prohíbe viajar a Guatemala por las presentes dos semanas para poder atenderé dicha reunión, por lo que por este medio respondo a los hallazgos citados. Hallazgo No. 01 el diferencia cambiario percibido durante el 2013 fue



ingresado a la Caja Fiscal de diciembre 2013 según recibo 63-A2 numero 1890577. Los ingresos percibidos por Diferencial Cambiario son ingresados a la Caja Fiscal según recibo 63-A2, el cual se emite dicho ingreso en el momento que esta cantidad será transferida a la cuenta del Banco de Guatemala- Fondo Común. El ingreso de dicho Diferencial Cambiario a la cuenta de la Misión de Libras Esterlinas es realizado según recibos 63-A1, el cual al momento de realizar el ingreso consular se emite este recibo anotando la cantidad percibida de ingreso consular en Libras Esterlinas a la cuenta.El Diferencial cambiario percibido durante el 2014 será enviado esta semana a la cuenta del Banco de Guatemala-Fondo Común, ya que por error este aun no había sido enviado a dicha cuenta. Hallazgo No.02 la cantidad de mas que reporta el hallazgo numero 02 el cual corresponde a la cantidad de 340 libras esterlinas de mas, corresponde al mes de febrero 2014 el cual por motivo de que el banco de Guatemala ante el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte se encuentra ubicado a mas de 30 minutos de distancia en transporte público, este no fue depositado durante el mes de febrero sino hasta el mes de marzo. Lamentablemente el BBVA es de los únicos bancos en Londres que nos permite manejar cuenta de Dólares Americanos y Libras Esterlinas y es por este beneficio que debemos sacrificar la cercanía de los otros bancos que NO nos permiten manejar otra moneda más que la Libra Esterlina.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo a el Embajador de Guatemala en el Reino Unido de Gran Bretaña y al Primer Secretario y Cónsul en el Reino Unido de Gran Bretaña en virtud que sus comentarios no lo desvanecen, según el comentario del Embajador de Guatemala en el Reino Unido de Gran Bretaña en acta número 100-2015 de fecha 21 de abril del 2015 indica que se realizó la regularización de la caja fiscal a través de la forma 63A número 449198 de fecha 20 de abril de 2015 por la cantidad en dólares de \$14,855.89, además el señor embajador no presentó las pruebas de descargo por escrito donde demuestre porqué no atendió las recomendaciones de Auditoría Interna. Y en los comentarios del Primer Secretario y Cónsul de la Embajada de Guatemala en Reino Unido de Gran Bretaña no presenta suficientes argumentos de que haya atendido las Recomendaciones de Auditoría Interna.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 2, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|------------------------------------|---------------------|
| EMBAJADOR EXTRAORDINARIO Y PLENIPOTENCIARIO | ACISCLO (S.O.N.) VALLADARES MOLINA | 7,259.47 |
| PRIMER SECRETARIO Y CONSUL | LIZZI (S.O.N.) MAFFIOLI TARACENA | 4,417.73 |
| Total | | Q. 11,677.20 |



Hallazgo No. 3

Deficiente seguimiento a saldos sin movimiento en cuentas contables

Condición

En la cuenta contable 1234 construcciones en proceso, se estableció, que se tiene un saldo sin depurar al 31 de diciembre de 2014 por la cantidad de Q.65,490,045.66, el cual sigue apareciendo en los Estados Financieros de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas por la falta de depuración de parte del Ministerio de Relaciones Exteriores, debido a que según se pudo constatar son registros de los años 1998 al 2010, el cual no le han dado el seguimiento para desvanecer el saldo que aparece pendiente de liquidar; este saldo está integrado de la siguiente manera:

| No. | Cuenta Principal | Subcuentas | Monto Q. | Observaciones |
|-----|------------------|------------|----------------|-----------------------------------|
| 1 | 1234 | 01 | Q297,875.33 | Falta de documentación de soporte |
| 2 | 1234 | 02 | Q16,414,262.77 | No se ha realizado la depuración |
| 3 | 1234 | 02 | Q3,289,200.00 | Falta de documentación de soporte |
| 4 | 1234 | 05 | Q6,806,598.18 | No se ha realizado la depuración |
| 5 | 1234 | 08 | Q38,682,109.38 | No se ha realizado la depuración |
| | TOTAL | | Q65,490,045.66 | |

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno norma 5.6 Actualización e Intercambio de Información entre los Entes Rectores establece: “La autoridad superior del Ministerio de Finanzas Públicas debe normar que la información que corresponde administrar a cada uno de los entes rectores, se mantenga actualizada y se intercambie oportunamente. La autoridad superior de cada ente rector, debe velar porque se cumplan las normas relativas a la actualización e intercambio de información oportunamente, para que la Dirección del Contabilidad Estado, cuente con información suficiente para elaborar y presentar los Estados Financieros, incluyendo información complementaria, que facilite la interpretación adecuada por parte de los usuarios y que éstos constituyan instrumentos gerenciales para la toma de decisiones.”

Causa

La Directora, Subdirector, Jefe del Departamento de Contabilidad y Encargada de



Inventarios de la Dirección Financiera; el Director General y Subdirector General de la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales no le han dado el seguimiento oportuno para la depuración y liquidación del saldo.

Efecto

La falta de depuración de saldos y localización de la documentación de soporte, ha provocado que no se haya presentado a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas la liquidación oportunamente.

Recomendación

El Ministro de Relaciones Exteriores, debe girar sus instrucciones a la Dirección General de Cancillería para que esta a su vez indique a la Dirección Financiera, además a la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales para que estas direcciones enlacen información que pueda ser utilizada oportunamente para la depuración y liquidación de los saldos contables.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 21 de abril de 2015, la Directora Financiera licenciada Rosidalia Elvidia López Mazariegos , manifiesta: "La indicación del posible hallazgo número 3, es que no se le ha dado el seguimiento oportuno para la depuración y liquidación del saldo contable; sin embargo, sí se ha dado el seguimiento respectivo, cuyo resultado es el avance en el proceso para la depuración, ya que inicialmente se desconocía la procedencia del saldo y no existían documentos de soporte, pues se originaron estas operaciones desde el año 1998, cuando eran otros los procesos y funcionarios responsables, a los que actualmente realizan este proceso. En el año 2011 se conformó una comisión interinstitucional entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Ministerio de Finanzas Públicas atendiendo la recomendación de la Contraloría General de Cuentas, con el propósito de reunirse, establecer la integración de saldos contables y localizar la documentación respectiva, y para que la Dirección de Contabilidad del Estado, como Ente Rector, indicará el procedimiento a seguir para la regularización de saldos de conformidad con la normativa vigente.

La comisión conformada procedió a realizar la integración, la cual se detalla en el siguiente cuadro:

| Cuenta | Dirección Límites | Embajada y otros | Total Q |
|---------------|-------------------|------------------|---------------|
| 1234-01-00 | 0.00 | 297,875.33 | 297,875.33 |
| 1234-02-00 | 16,414,262.77 | 3,289,200.00 | 19,703,462.77 |
| 1234-5-0 / 19 | 6,806,598.18 | | 6,806,598.18 |



| | | | |
|-----------|---------------|--------------|---------------|
| 1234-08 | 38,682,109.38 | | 38,682,109.38 |
| Sumatoria | 61,902,970.33 | 3,587,075.33 | 65,490,045.66 |

Luego de realizar la revisión e integración de los saldos de la cuenta 1234 “Construcciones en proceso”, se inició el proceso de localización de expedientes y se realizaron varias reuniones técnicas con funcionarios de la Dirección de Contabilidad del Estado para definir el procedimiento idóneo que permitiera documentar y regularizar los saldos indicados. De las reuniones realizadas, se deja constancia en el Libro de Actas de la Unidad de Servicios Administrativos de la Dirección de Contabilidad del Estado y listados de asistencia. Posterior a ello y a lo acordado con la Dirección de Contabilidad del Estado, se ha dado seguimiento para obtener la documentación de soporte que permita depurar los saldos de la forma siguiente: Del monto total de saldos no regularizados, el equivalente al 92.7%, es decir Q.60,916,037.22, corresponde a recursos ejecutados por la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales, como gastos de funcionamiento y que, derivado de la estructura presupuestaria de esos años, fue contabilizado por la Dirección de Contabilidad del Estado como inversión, en el presente caso se han realizado las siguientes acciones: Se llevaron a cabo varias reuniones interinstitucionales entre funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores y de la Dirección de Contabilidad del Estado en donde se dio a conocer la forma de trabajo de la Dirección de Límites. Se verificó y se llegó a la conclusión que la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, efectúa los trabajos de conservación y mantenimiento de la circunscripción geográfica de Guatemala, por lo que el gasto ejecutado no representa activo fijo, sino que corresponde a gastos de funcionamiento.

Derivado de lo anterior, se procede a establecer, conjuntamente, el procedimiento a seguir en el presente caso y se concluye que el Ministerio de Relaciones Exteriores, a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Tratados Internacionales y Traducciones, realizará las gestiones necesarias a efecto establecer que los saldos que refleja la cuenta contable no corresponden a construcciones en proceso. Para establecer dicho extremo, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Tratados Internacionales y Traducciones emitirá opinión con el visto bueno de la Procuraduría General de la Nación. A ese respecto, el 21 de octubre de 2011, el Departamento Jurídico de la Dirección General del Límites y Aguas Internacionales, emitió “Dictamen Jurídico, para fundamentar la depuración de gastos de Inversión de la Dirección General de Límites, de los períodos 1998-2010 ante la Dirección de Contabilidad del Estado”, a través del cual se establece que la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales no efectúa construcciones y no representan un activo fijo para el Estado, ya que corresponde al mantenimiento y conservación de la circunscripción geográfica guatemalteca,



exclusivamente con personal propio y no contrata ninguna empresa para ejecutarlos. Posteriormente, la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales ha puesto en conocimiento de las autoridades superiores del Ministerio de Relaciones Exteriores, la necesidad de depurar los saldos que se señalan ante la Dirección de Contabilidad del Estado de los ejercicios fiscales 1998-2010, ratificando que el saldo de las ejecuciones presupuestarias de programas de inversión que le aparecen en la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales de 1998 a 2010, fueron realizados como gastos de funcionamiento y no corresponden a construcciones en proceso, lo anterior con la finalidad de depurar el saldo de la cuenta contable 1234. Con fecha 15 de octubre de 2014, nuevamente se solicitó al Despacho Superior del Ministerio de Relaciones Exteriores, instruir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Tratados Internacionales y Traducciones que proceda a emitir la opinión sobre los recursos ejecutados por la Dirección General de Límites en cuanto a que si corresponden a gastos de inversión o funcionamiento. Con fecha 26 de febrero del 2015, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Tratados Internacionales y Traducciones emite memorándum número 135-2015, a través del cual indica que los saldos de la ejecución presupuestaria de los programas de inversión correspondiente a los ejercicios fiscales de 1998 a 2010 de la cuenta contable 1234 "Construcciones en proceso", ejecutados por la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales de este Ministerio, deben considerarse como gastos de funcionamiento. Memorándum que fue traslado para visto bueno a la Procuraduría General de la Nación (PGN); mismo que fue devuelto solicitando aclaraciones. Con fecha 16 de abril de 2015, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Tratados Internacionales y Traducciones emite el Dictamen 305-2015, relacionado al presente caso, y lo traslada a la Procuraduría General de la Nación (PGN) para el visto bueno correspondiente. Con fecha 17 de abril del 2015, la Procuraduría General de la Nación (PGN), devuelve el dictamen con el visto bueno solicitado, identificado con número 1415-2015. Con fecha 20 de abril de 2015, se traslada a la Dirección de Contabilidad del Estado, para los efectos correspondientes, copia del Dictamen 305-2015 de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Tratados Internacionales y Traducciones de este Ministerio, quedando a la espera de la resolución para la regularización del saldo contable por parte del Ministerio de Finanzas Públicas.

Para el saldo restante por Q.3,587,075.33, se han realizado las acciones siguientes: El saldo contable pendiente de regularizar por el monto de Q.297,875.33, que corresponde, según la documentación de soporte, a la remodelación y/o construcción del Lobby ubicado en la segunda avenida 4-17 zona 10. Se procedió a la verificación y localización de la documentación de soporte. En ese sentido, se localizó el Comprobante Único de Registro (CUR) No.634 de fecha 18/12/2000; está en proceso la búsqueda del resto de documentación que corresponde a este gasto, para conformar el expediente



completo, el cual será trasladado posteriormente a la Dirección de Contabilidad del Estado para la regularización del saldo contable. El monto de Q.3,200,000.00 corresponde a fondos ejecutados en la Embajada de Guatemala en los Estados Unidos de América. En este caso se procedió con la localización de la documentación de soporte, y de conformidad con la papelería de caja fiscal localizada, los recursos fueron ejecutados en rotativo del año de 1999, en concepto de la remodelación, conservación y mantenimiento de la inmueble propiedad del Estado de Guatemala. Se procedió a tabular la información de los egresos para definir el tipo de gasto, acción que permitió establecer que el gasto corresponde, en mayor parte, a funcionamiento y activo fijo relacionado a mobiliario y equipo, el cual fue registrado en inventario.

Se continúa con la verificación y localización en el módulo de inventarios del resto del mobiliario y equipo, para conformar el expediente, remitirlo a la Dirección de Contabilidad del Estado y establecer el procedimiento a seguir en el presente caso, considerando que fue contabilizado por el Ente Rector como construcciones en proceso. Referente al monto de Q.89,200.00, este corresponde al pago de diferencial cambiario equivalente a US\$13,294.26, originado por la compra del inmueble para la Embajada de Guatemala en Nicaragua, pago efectuado por medio del fondo rotativo y regularizado con el Comprobante Único de Registro No.667, del 16 de diciembre 1998; se constató que dicho es parte del precio del inmueble por US\$250,000.00 adquirido según escritura 33. En el presente caso, con fecha 20 de abril se traslada la documentación a la Dirección de Contabilidad del Estado, solicitando el análisis correspondiente desde su punto de vista, y que se establezca si es procedente que el pago por Q.89,200.00 sea reclasificado como parte del costo del edificio, ya que según la documentación de soporte, corresponde al precio del edificio, derivado de la variación del tipo de cambio, o en todo caso que el mismo sea contabilizado como gasto.

Es oportuno manifestar que en la Dirección Financiera y la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales, sí se ha dado el seguimiento para depuración del saldo contable, sin embargo es importante hacer notar que para obtener la documentación de soporte, no depende únicamente de estas Direcciones, sino de otras Direcciones de este Ministerio y de otras Entidades.

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

En oficio sin número de fecha 21 de abril de 2015 el Subdirector Financiero Licenciado German Méndez Sierra manifiesta: "La indicación del posible hallazgo número 3, es que no se le ha dado el seguimiento oportuno para la depuración y liquidación del saldo contable; sin embargo, sí se le ha dado seguimiento y el resultado es que se ha avanzado en el proceso para la depuración, ya que



inicialmente se desconocía la procedencia del saldo y no existían documentos de soporte, pues se originaron estas operaciones desde el año 1998, cuando eran otros los procesos y funcionarios responsables, a los que actualmente están haciendo este proceso. En el año 2011 se conformó una comisión interinstitucional entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Ministerio de Finanzas Públicas atendiendo la recomendación de la Contraloría General de Cuentas, con el propósito de reunirse, establecer la integración de saldos contables y localizar la documentación respectiva, y para que la Dirección de Contabilidad del Estado, como Ente Rector, indicará el procedimiento a seguir para la regularización de saldos de conformidad con la normativa vigente. La comisión conformada, procedió a realizar la integración, la cual se detalla en el siguiente cuadro:

| Cuenta | Dirección Límites | Embajada y otros | Total Q |
|---------------|-------------------|------------------|---------------|
| 1234-01-00 | 0.00 | 297,875.33 | 297,875.33 |
| 1234-02-00 | 16,414,262.77 | 3,289,200.00 | 19,703,462.77 |
| 1234-5-0 / 19 | 6,806,598.18 | | 6,806,598.18 |
| 1234-08 | 38,682,109.38 | | 38,682,109.38 |
| Sumatoria | 61,902,970.33 | 3,587,075.33 | 65,490,045.66 |

Luego de realizar la revisión e integración de los saldos de la cuenta 1234 “Construcciones en proceso”, se inició el proceso de localización de expedientes y se realizaron varias reuniones técnicas con funcionarios de la Dirección de Contabilidad del Estado, para definir el procedimiento idóneo que permitiera documentar y regularizar los saldos indicados, de las reuniones realizadas se deja constancia en Libro de Actas de la Unidad de Servicios Administrativos de la Dirección de Contabilidad del Estado y listados de asistencia. Posterior a ello y a lo acordado con la Dirección de Contabilidad del Estado, se ha dado seguimiento para obtener la documentación de soporte que permita depurar los saldos de la forma siguiente: Del monto total de saldos no regularizados, equivalente al 92.7% es decir. Q.60,916,037.22, corresponde a recursos ejecutados por la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales, como gastos de funcionamiento y que derivado de la estructura presupuestaria de esos años fue contabilizado por la Dirección de Contabilidad del Estado como inversión, en el presente caso se han realizado las siguientes acciones:

Se llevaron a cabo varias reuniones interinstitucionales entre funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores y Dirección de Contabilidad del Estado en donde se dio a conocer la forma de trabajo de la Dirección de Límites, se verificó y se llegó a la conclusión que la Dirección General de Límites y Aguas



Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, efectúa los trabajos de conservación y mantenimiento de la circunscripción geográfica de Guatemala, por lo que el gasto ejecutado no representa activo fijo, si no que corresponde a gastos de funcionamiento. Derivado de lo anterior se procede a establecer conjuntamente, el procedimiento a seguir en el presente caso y se concluye que, el Ministerio de Relaciones Exteriores a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Tratados Internacionales y Traducciones, realizará las gestiones necesarias a efecto establecer que los saldos que refleja la cuenta contable no corresponden a construcciones en proceso. Para establecer dicho extremo, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Tratados Internacionales y Traducciones, emitirá opinión con el visto bueno de la Procuraduría General de la Nación. A ese respecto, el 21 de octubre de 2011, el Departamento Jurídico de la Dirección General del Límites y Aguas Internacionales, emitió “Dictamen Jurídico, para Fundamentar la Depuración de Gastos de Inversión de la Dirección General de Límites, de los períodos 1998-2010 ante la Dirección de Contabilidad del Estado”, a través del cual se fundamenta que la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales no efectúa construcciones que generen obra concluida y no representan un activo fijo para el Estado, ya que corresponde al mantenimiento y conservación de la circunscripción geográfica guatemalteca, exclusivamente con personal propio y no contrata ninguna empresa para ejecutarlos. Posteriormente la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales ha puesto en conocimiento de las autoridades superiores del Ministerio de Relaciones Exteriores, la necesidad de depurar los saldos que se señalan, ante la Dirección de Contabilidad del Estado de los ejercicios fiscales 1998-2010, ratificando que el saldo de las ejecuciones presupuestarias de programas de inversión que le aparecen en la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales de 1998 a 2010, fueron realizados como gastos de funcionamiento y no corresponden a construcciones en proceso, lo anterior con la finalidad de depurar el saldo de la cuenta contable 1234. Con fecha 15 de octubre de 2014, nuevamente se solicitó al Despacho Superior del Ministerio de Relaciones Exteriores, instruir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Tratados Internacionales y Traducciones, que proceda a emitir la opinión sobre los recursos ejecutados por la Dirección General de Límites en cuanto a que sí corresponden a gastos de inversión o funcionamiento. Con fecha 26 de febrero del 2015, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Tratados Internacionales y Traducciones emite memorándum número 135-2015 en la cual indica que los saldos de la ejecución presupuestaria de los programas de inversión correspondiente a los ejercicios fiscales de 1998 a 2010 de la cuenta contable 1234 “Construcciones en proceso” de la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales de este Ministerio, deben considerarse como gastos de funcionamiento. Opinión que fue elevada para visto bueno a la Procuraduría General de la Nación –PGN-; el cual fue devuelto solicitando aclaraciones.

Con fecha 16 de abril de 2015, la Dirección la Dirección General de Asuntos



Jurídicos, Tratados Internacionales y Traducciones emite el Dictamen 305-2015, relacionado al presente caso y lo traslada a la Procuraduría General de la Nación –PGN– para el visto bueno correspondiente. Y Con fecha 17 de abril del 2015, la Procuraduría General de la Nación -PGN, devuelve el dictamen con el visto bueno solicitado identificado con número 1415-2015. Con fecha 20 de abril de 2015, se traslada a la Dirección de Contabilidad del Estado, para los efectos correspondientes copia del Dictamen 305-2015 de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Tratados Internacionales y Traducciones de este Ministerio, quedando a la espera de que la Contabilidad del Estado pueda regularizar con estos documentos el saldo contable de los ejercicios fiscales 1998 al 2010, de conformidad a los acuerdos que se llegaron en las diferentes reuniones técnicas de trabajo. Para el saldo restante por Q.3,587,075.33 , se han realizado las acciones siguientes: El saldo contable pendiente de regularizar por el monto de Q.297,875.33, que corresponde, según la documentación de soporte a la remodelación y/o construcción del Lobby ubicado en la segunda avenida 4-17 zona 10, se procedió a la verificación y localización de la documentación de soporte. En ese sentido se localizó el Comprobante Único de Registro –CUR- No. 634 de fecha 18/12/2000, está en proceso la búsqueda del resto de documentación que corresponde a este gasto, para conformar el expediente completo el cual posteriormente será trasladado a la Dirección de Contabilidad del Estado para la regularización del saldo contable. El monto de Q.3,200,000.00 corresponde a fondos ejecutados en la Embajada de Guatemala en los Estados Unidos de América. En este caso se procedió con la localización de la documentación de soporte y de conformidad con la papelería de caja fiscal localizada, los recursos fueron ejecutados en rotativo del año de 1999, en concepto de la remodelación, conservación y mantenimiento de la inmueble propiedad del Estado de Guatemala. Se procedió a tabular la información de los egresos para definir el tipo de gasto, tabulación que permitió establecer que el gasto corresponde en mayor parte a funcionamiento y activo fijo relacionado a mobiliario y equipo el cual fue registrado en inventario. Se continúa con la verificación localización en el módulo de inventarios del resto del mobiliario y equipo, para conformar el expediente, remitirlo a la Dirección de Contabilidad del Estado y establecer el procedimiento a seguir en el presente caso, considerando que fue contabilizado por el Ente Rector como construcciones en proceso. Referente al monto de Q.89,200.00, éste se refiere al pago de diferencial cambiario equivalente a US\$13,294.26, originado por la compra del inmueble para la Embajada de Guatemala en Nicaragua, pago efectuado por medio del fondo rotativo y regularizado con el Comprobante Único de Registro No. 667, del 16 de diciembre 1998; dicho monto se verificó que es parte del precio del inmueble por US\$250,000.00 adquirido según escritura 33. En el presente caso, con fecha 20 de abril, se traslada la documentación a la Dirección de Contabilidad, solicitando el análisis correspondiente desde su punto de vista, y establecer si es procedente que el pago por Q89,200.00 sea reclasificado como parte del costo del edificio ya



que según la documentación de soporte corresponde al precio del edificio derivado de la variación del tipo de cambio, o en todo caso que el mismo sea contabilizado como gasto.

Es oportuno manifestar que en la Dirección Financiera y Dirección General de Límites y Aguas Internacionales, sí se ha dado el seguimiento para depuración del saldo contable, sin embargo es importante hacer notar que, para obtener la documentación de soporte no depende únicamente de estas Direcciones, sino de otras Direcciones de este Ministerio y de otras Entidades. En ese sentido, habiendo expuesto los argumentos, fundamentos y documentos de respaldo conforme a la norma, respetuosamente me permito solicitar el desvanecimiento del posible hallazgo notificado.”

En oficio sin número de fecha 20 de abril de 2015, el Embajador Director General de la Dirección de Límites y Aguas Internacionales Melvin Armindo Valdez González manifiesta: Deficiente seguimiento a saldos sin movimiento en cuentas contables: Cuenta contable 1234 construcciones en procesos, la cual tiene un saldo sin depurar, por la cantidad de Q.65490,045.66, el cual sigue apareciendo en los estados financieros de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas de los años 1998 a 2010.

Antecedente:

La Contraloría General de Cuentas en el año 2009 (oficio CGC-AF-DCE-C2-2009) puso en conocimiento del Ministerio de Relaciones Exteriores sobre la liquidación de construcciones en proceso. El 21 de septiembre de ese mismo año, una comisión interinstitucional integrada por funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores, Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas, analizaron la situación de la cuenta 1234, llegando a la conclusión “que por incluir las partidas presupuestarias de los programas de inversión, en lo referente a proyectos 01 y 02, existe la confusión, ya que los gastos que se realizan en la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales, no deben ser aplicados al renglón de Construcciones en Proceso por tratarse de gastos de inversión directa para mantenimiento de brechas fronterizas y monumentos limítrofes internacionales”.(Memorándum 101-2009 de la DGLAI-MRE).

Derivado de lo anterior, se llevaron a cabo varias reuniones interinstitucionales cuyos resultados quedaron registrados en Libro de Actas de de la Unidad de Servicios Administrativos de la Dirección de Contabilidad del Estado, en las cuales se deja constancia que el Ministerio de Relaciones Exteriores a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Tratados Internacionales realizará las gestiones a efecto que los saldos que refleja la cuenta contable no corresponde a construcciones en proceso.



Lo anterior en razón que “la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, efectúa los trabajos de conservación de la circunscripción geográfica de Guatemala, exclusivamente con personal propio, y no contrata ninguna empresa para ejecutarlos, por lo que no aparecen como una obra pendiente de recepción y no llegan a representar activos fijos para el Estado, por lo cual deben ser tomados como un GASTO”. (Memorándum Interno s/n de fecha 14 de octubre de 2011).

El 21 de octubre de 2011 se emitió un “Dictamen Jurídico Para Fundamentar la Depuración de Gastos de Inversión de la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales de los períodos 1998-2010 ante la Dirección de Contabilidad del Estado”, a través del cual se fundamenta que la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales no efectúa construcciones que generen obra concluida y no representan un activo fijo para el Estado, ya que lo que realiza son obras de conservación de la circunscripción geográfica de Guatemala, exclusivamente con personal propio, y no contrata ninguna empresa para ejecutarla, por lo que no aparece como una obra pendiente de recepción y en construcción, en consecuencia, no llegan a representar activos fijos para el Estado, por lo tanto estas obras deben ser tomadas como gastos.

Situación actual:

Durante los años 2011, 2012 y 2014 la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales ha puesto en conocimiento de las autoridades superiores del Ministerio de Relaciones Exteriores, la necesidad de depurar los saldos que se señalan ante la Dirección de Contabilidad del Estado de los ejercicios fiscales 1998-2010, ratificando que el saldo de las ejecuciones presupuestarias de programas de inversión que le aparecen a la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales de 1998 a 2010, fueron realizados como gastos de funcionamiento y no corresponden a construcciones en proceso, lo anterior con la finalidad de depurar el saldo de la cuenta contable 1234.”

En oficio sin número de fecha 20 de abril de 2015 el Subdirector General de la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales Ingeniero Arnoldo Alfredo Pérez Pérez manifiesta: “Deficiente seguimiento a saldos sin movimiento en cuentas contables: Cuenta contable 1234 construcciones en proceso, la cual tiene un saldo sin depurar, por la cantidad de Q.65, 490,045.66, el cual sigue apareciendo en los estados financieros de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas de los años 1998 a 2010.

Antecedente:

La Contraloría General de Cuentas en el año 2009 (CGC-AF-DCE-c-2009) puso en conocimiento del Ministerio de Relaciones Exteriores sobre la liquidación de



construcciones en proceso (1998-2202). El 21 de septiembre de de ese mismo año, una comisión interinstitucional integrada por funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores, Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas, analizaron la situación de la cuenta 1234, llegando a la conclusión “que por incluir las partidas presupuestarias de los programas de inversión, en lo referentes a proyectos 01 y 02, existe la confusión, ya que los gastos que se realizan en la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales, no deben ser aplicados al renglón de Construcciones en Proceso por tratarse de gastos de inversión directa para mantenimiento de brechas fronterizas y monumentos limítrofes internacionales”.(Memorándum 101-2009 de la DGLAI-MRE).

Derivado de lo anterior, se llevaron a cabo varias reuniones interinstitucionales cuyos resultados quedaron registrados en Libro de Actas de la Unidad de Servicios Administrativos de la Dirección de Contabilidad del Estado, en las cuales se deja constancia que el Ministerio de Relaciones Exteriores a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Tratados Internacionales y Traducciones realizará las gestiones a efecto que los saldos que refleja la cuenta contable no corresponde a construcciones en proceso.

Lo anterior en razón que “la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, efectúa los trabajos de conservación de la circunscripción geográfica de Guatemala, exclusivamente con personal propio, y no contrata ninguna empresa para ejecutarlos, por lo que no aparecen como una obra pendiente de recepción y no llegan a representar activos fijos para el Estado, por lo cual deben ser tomados como un GASTO”. (Memorándum Interno s/n de fecha 14 de octubre de 2011).

El 21 de octubre de 2011 se emitió un “Dictamen Jurídico Para Fundamentar la Depuración de Gastos de Inversión de la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales de los períodos 1998-2010 ante la Dirección de Contabilidad del Estado”, a través del cual se fundamenta que la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales no efectúa construcciones que generen obra concluida y no representan un activo fijo para el Estado, ya que lo que realiza son obras de conservación de la circunscripción geográfica de Guatemala, exclusivamente con personal propio, y no contrata ninguna empresa para ejecutarla, por lo que no aparece como una obra pendiente de recepción y en construcción, en consecuencia, no llegan a representar activos fijos para el Estado, por lo tanto estas obras deben ser tomadas como gastos.

Situación actual:



Durante los años 2011, 2012 y 2014 la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales ha puesto en conocimiento de las autoridades superiores del Ministerio de Relaciones Exteriores, la necesidad de depurar los saldos que se señalan ante la Dirección de Contabilidad del Estado de los ejercicios fiscales 1998-2010, ratificando que el saldo de las ejecuciones presupuestarias de programas de inversión que le aparecen a la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales de 1998 a 2010, fueron realizados como gastos de Inversión, no obstante correspondieron a gastos de funcionamiento y no a construcciones en proceso, lo anterior con la finalidad de depurar el saldo de la cuenta contable 1234.”

En oficio sin número de fecha 21 de abril de 2015 el Jefe del Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera Gustavo Adolfo Leal Rodríguez manifiesta: “La indicación del posible hallazgo número 3, es que no se le ha dado el seguimiento oportuno para la depuración y liquidación del saldo contable; sin embargo, sí se le ha dado seguimiento y el resultado es que se ha avanzado en el proceso para la depuración, ya que inicialmente se desconocía la procedencia del saldo y no existían documentos de soporte, pues se originaron estas operaciones desde el año 1998, cuando eran otros los procesos y funcionarios responsables, a los que actualmente están haciendo este proceso.

En el año 2011 se conformó una comisión interinstitucional entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Ministerio de Finanzas Públicas atendiendo la recomendación de la Contraloría General de Cuentas, con el propósito de reunirse, establecer la integración de saldos contables y localizar la documentación respectiva, y para que la Dirección de Contabilidad del Estado, como Ente Rector, indicará el procedimiento a seguir para la regularización de saldos de conformidad con la normativa vigente.

La comisión conformada, procedió a realizar la integración, la cual se detalla en el siguiente cuadro:

| Cuenta | Dirección Límites | Embajada y otros | Total Q |
|---------------|-------------------|------------------|---------------|
| 1234-01-00 | 0.00 | 297,875.33 | 297,875.33 |
| 1234-02-00 | 16,414,262.77 | 3,289,200.00 | 19,703,462.77 |
| 1234-5-0 / 19 | 6,806,598.18 | | 6,806,598.18 |
| 1234-08 | 38,682,109.38 | | 38,682,109.38 |
| Sumatoria | 61,902,970.33 | 3,587,075.33 | 65,490,045.66 |



En la citada circular, adicional a la conciliación de los saldos de las cuentas de inventario con el libro mayor, instruí a realizar el inventario físico y conciliación del inventario físico, con los registros en el libro de inventarios y con los registros en el módulo de inventarios del Sistema Integrado de Contabilidad -SICOIN- proceso que se concluyó y que generó un alto volumen de trabajo, tomando en consideración que el Inventario del Ministerio está integrado por la planta central, Dirección General de Límites y 70 misiones en el servicio exterior, posteriormente se generaron los reportes FIN01 y FIN02, al 31 de diciembre de 2014, los cuales fueron entregados en su oportunidad a la Dirección de Contabilidad del Estado. Posterior a ello y a lo acordado con la Dirección de Contabilidad del Estado, se ha dado seguimiento para obtener la documentación de soporte que permita depurar los saldos de la forma siguiente: Del monto total de saldos no regularizados, equivalente al 92.7% es decir. Q.60,916,037.22, corresponde a recursos ejecutados por la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales, como gastos de funcionamiento y que derivado de la estructura presupuestaria de esos años fue contabilizado por la Dirección de Contabilidad del Estado como inversión, en el presente caso se han realizado las siguientes acciones: Se llevaron a cabo varias reuniones interinstitucionales entre funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores y Dirección de Contabilidad del Estado en donde se dio a conocer la forma de trabajo de la Dirección de Límites, se verificó y se llegó a la conclusión que la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, efectúa los trabajos de conservación y mantenimiento de la circunscripción geográfica de Guatemala, por lo que el gasto ejecutado no representa activo fijo, si no que corresponde a gastos de funcionamiento. Derivado de lo anterior se procede a establecer conjuntamente, el procedimiento a seguir en el presente caso y se concluye que, el Ministerio de Relaciones Exteriores a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Tratados Internacionales y Traducciones, realizará las gestiones necesarias a efecto establecer que los saldos que refleja la cuenta contable no corresponden a construcciones en proceso. Para establecer dicho extremo, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Tratados Internacionales y Traducciones, emitirá opinión con el visto bueno de la Procuraduría General de la Nación. A ese respecto, el 21 de octubre de 2011, el Departamento Jurídico de la Dirección General del Límites y Aguas Internacionales, emitió "Dictamen Jurídico, para Fundamentar la Depuración de Gastos de Inversión de la Dirección General de Límites, de los períodos 1998-2010 ante la Dirección de Contabilidad del Estado", a través del cual se fundamenta que la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales no efectúa construcciones que generen obra concluida y no representan un activo fijo para el Estado, ya que corresponde al mantenimiento y conservación de la circunscripción geográfica guatemalteca, exclusivamente con personal propio y no contrata ninguna empresa para ejecutarlos. Posteriormente la Dirección General



de Límites y Aguas Internacionales ha puesto en conocimiento de las autoridades superiores del Ministerio de Relaciones Exteriores, la necesidad de depurar los saldos que se señalan, ante la Dirección de Contabilidad del Estado de los ejercicios fiscales 1998-2010, ratificando que el saldo de las ejecuciones presupuestarias de programas de inversión que le aparecen en la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales de 1998 a 2010, fueron realizados como gastos de funcionamiento y no corresponden a construcciones en proceso, lo anterior con la finalidad de depurar el saldo de la cuenta contable 1234. Con fecha 15 de octubre de 2014, nuevamente se solicitó al Despacho Superior del Ministerio de Relaciones Exteriores, instruir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Tratados Internacionales y Traducciones, que proceda a emitir la opinión sobre los recursos ejecutados por la Dirección General de Límites en cuanto a que sí corresponden a gastos de inversión o funcionamiento. Con fecha 26 de febrero del 2015, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Tratados Internacionales y Traducciones emite memorándum número 135-2015 en la cual indica que los saldos de la ejecución presupuestaria de los programas de inversión correspondiente a los ejercicios fiscales de 1998 a 2010 de la cuenta contable 1234 “Construcciones en proceso” de la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales de este Ministerio, deben considerarse como gastos de funcionamiento. Opinión que fue elevada para visto bueno a la Procuraduría General de la Nación –PGN-; el cual fue devuelto solicitando aclaraciones.

Con fecha 16 de abril de 2015, la Dirección la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Tratados Internacionales y Traducciones emite el Dictamen 305-2015, relacionado al presente caso y lo traslada a la Procuraduría General de la Nación –PGN- para el visto bueno correspondiente. Y Con fecha 17 de abril del 2015, la Procuraduría General de la Nación -PGN, devuelve el dictamen con el visto bueno solicitado identificado con número 1415-2015. Con fecha 20 de abril de 2015, se traslada a la Dirección de Contabilidad del Estado, para los efectos correspondientes copia del Dictamen 305-2015 de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Tratados Internacionales y Traducciones de este Ministerio, quedando a la espera de que la Contabilidad del Estado pueda regularizar con estos documentos el saldo contable de los ejercicios fiscales 1998 al 2010, de conformidad a los acuerdos que se llegaron en las diferentes reuniones técnicas de trabajo. Para el saldo restante por Q.3,587,075.33 , se han realizado las acciones siguientes:

El saldo contable pendiente de regularizar por el monto de Q.297,875.33, que corresponde, según la documentación de soporte a la remodelación y/o construcción del Lobby ubicado en la segunda avenida 4-17 zona 10, se procedió a la verificación y localización de la documentación de soporte. En ese sentido se localizó el Comprobante Único de Registro –CUR- No. 634 de fecha 18/12/2000, está en proceso la búsqueda del resto de documentación que corresponde a este



gasto, para conformar el expediente completo el cual posteriormente será trasladado a la Dirección de Contabilidad del Estado para la regularización del saldo contable. El monto de Q.3,200,000.00 corresponde a fondos ejecutados en la Embajada de Guatemala en los Estados Unidos de América. En este caso se procedió con la localización de la documentación de soporte y de conformidad con la papelería de caja fiscal localizada, los recursos fueron ejecutados en rotativo del año de 1999, en concepto de la remodelación, conservación y mantenimiento de la inmueble propiedad del Estado de Guatemala. Se procedió a tabular la información de los egresos para definir el tipo de gasto, tabulación que permitió establecer que el gasto corresponde en mayor parte a funcionamiento y activo fijo relacionado a mobiliario y equipo el cual fue registrado en inventario. Se continúa con la verificación localización en el módulo de inventarios del resto del mobiliario y equipo, para conformar el expediente, remitirlo a la Dirección de Contabilidad del Estado y establecer el procedimiento a seguir en el presente caso, considerando que fue contabilizado por el Ente Rector como construcciones en proceso. Referente al monto de Q.89,200.00, éste se refiere al pago de diferencial cambiario equivalente a US\$13,294.26, originado por la compra del inmueble para la Embajada de Guatemala en Nicaragua, pago efectuado por medio del fondo rotativo y regularizado con el Comprobante Único de Registro No. 667, del 16 de diciembre 1998; dicho monto se verificó que es parte del precio del inmueble por US\$250,000.00 adquirido según escritura 33. En el presente caso, con fecha 20 de abril, se traslada la documentación a la Dirección de Contabilidad, solicitando el análisis correspondiente desde su punto de vista, y establecer si es procedente que el pago por Q89,200.00 sea reclasificado como parte del costo del edificio ya que según la documentación de soporte corresponde al precio del edificio derivado de la variación del tipo de cambio, o en todo caso que el mismo sea contabilizado como gasto.

Es oportuno manifestar que en la Dirección Financiera y Dirección General de Límites y Aguas Internacionales, sí se ha dado el seguimiento para depuración del saldo contable, sin embargo es importante hacer notar que, para obtener la documentación de soporte no depende únicamente de estas Direcciones, sino de otras Direcciones de este Ministerio y de otras Entidades. En ese sentido, habiendo expuesto los argumentos, fundamentos y documentos de respaldo conforme a la norma, respetuosamente me permito solicitar el desvanecimiento del posible hallazgo notificado.”

En oficio sin número de fecha 21 de abril de 2015 la Encargada de Inventarios de la Dirección Financiera Licenciada Alicia Virginia Castillo Sosa manifiesta: “El hallazgo No. 3 que se observa, no está incluido en las atribuciones que tengo conocimiento que son responsabilidad del puesto que ocupó, se desconocía la procedencia del referido saldo, del cual se manifiesta en el resumen del F1, se tuvo conocimiento después de haber recibido de la Delegación de Contabilidad del



Estado el hallazgo referido, por lo cual se solicitó información, al señor Sub-Director Financiero Licenciado German Méndez y del señor Contador General Gustavo Leal, indicando los referidos, que en relación a la planta central del Ministerio de Relaciones Exteriores correspondía lo siguiente:

| Cuenta | Dirección Límites | Embajada y otros | Total Q |
|------------|-------------------|------------------|------------|
| 1234-01-00 | 0.00 | 297,875.33 | 297,875.33 |

Del cual tenemos desconocimiento cómo y en qué fecha fue ingresado al SICOIN. Así mismo informo que en el resumen del FI aparece el renglón 1241.01 Proyectos de Inversión Social; y el 12340.01; .02: 05 y .08, no aparecen reflejados en el sistema SICOIN ni en el Libro de Inventarios de la Planta Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con No. de Registro L2 4952 de fecha 1 de julio de 2005, adjunto fotocopia del resumen del inventario del año 2014. En relación a lo anteriormente expuesto, le adjunto fotocopia del correo electrónico enviado por la Licda. Leslie Mariby Rodríguez García, encargada en ese tiempo de inventarios SICOIN, en la Dirección de Contabilidad del Estado, recibido el 9 de enero de 2012, donde solicitan el F1 Y F2 a nivel institucional. También adjunto fotocopia del oficio que se envió en esa oportunidad a la Dirección de Bienes del Estado donde en el punto dos indica que cada Misión Permanente, Embajadas, Consulados y Dirección General de Límites y Aguas Internacionales son responsables de su inventario, los cuales están incluidos en el reporte.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo a la Directora Financiera, el Subdirector Financiero, el Jefe del Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera, el Embajador Director General y el Subdirector General de la Dirección de Límites y Aguas Internacionales en virtud que los comentarios no lo desvanecen, derivado que en los Estados Financieros de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, reporta el monto de Q.65,490,045.66, al 31 de diciembre de 2014, además es importante indicar que el saldo viene desde el año 1998 por la falta de depuración de saldos y localización de la documentación de soporte, lo cual ha provocado que no hayan presentado a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas la liquidación oportunamente.

Se desvanece el hallazgo para la encargada de inventarios porque dentro de sus pruebas argumenta que esta cuenta no está incluida en sus atribuciones, por lo cual esta comisión no la responsabiliza del presente hallazgo.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---------------------------------------|----------------------------------|---------------------|
| SUBDIRECTOR GENERAL | ARNOLDO ALFREDO PEREZ PEREZ | 2,249.00 |
| SUBDIRECTOR FINANCIERO | GERMAN (S.O.N.) MENDEZ SIERRA | 2,054.00 |
| JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD | GUSTAVO ADOLFO LEAL RODRIGUEZ | 1,689.75 |
| EMBAJADOR DIRECTOR GENERAL | MELVIN ARMINDO VALDEZ GONZALES | 2,737.25 |
| DIRECTORA FINANCIERA | ROSALIA ELVIDIA LOPEZ MAZARIEGOS | 2,565.25 |
| Total | | Q. 11,295.25 |

Hallazgo No. 4

Falta de conciliación de saldos

Condición

Se estableció que la cuenta contable 1232 maquinaria y equipo, en el reporte del SICOIN WEB balance general refleja un saldo de Q11,873,322.99 al 31 de diciembre de 2014, existiendo una diferencia, misma que ha venido en aumento desde los años 2004 al 2014, verificándose que a la fecha continua debido a la falta de conciliación; esta diferencia está integrada de la siguiente forma:

| Ministerio de Relaciones Exteriores | | | | |
|-------------------------------------|--|--|---|------------------------|
| Código | Cuenta Contable | Saldo Según Balance General al 31/12/2014 Q. | Saldo Según Reporte FIN 1 al 31/12/2014 | Diferencia |
| 1113000400000 | 1232-01-00 Maquinaria y Equipo de Producción | 14,946.17 | 1,777,050.43 | (1,791,996.60) |
| 1113000400000 | 1232-06-00 de Transporte, Tracción y Elevación | 11,888,269.16 | 22,956,137.07 | (11,067,867.91) |
| | TOTAL | 11,873,322.99 | 24,733,187.50 | (12,859,864.51) |

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno norma 5.7 “Conciliación de Saldos establece: La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos para la adecuada y oportuna conciliación de saldos. Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna.”



Causa

La Directora, Subdirector, Jefe del Departamento de Contabilidad y Encargada de Inventarios de la Dirección Financiera, el Director General y Subdirector General de la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales no le han dado el seguimiento oportuno para la depuración y conciliación de dichas cuentas.

Efecto

La entidad al no contar con herramientas técnicas y adecuadas que permitan agilizar los procesos de conciliación de saldos oportunamente, provoca que los Estados Financieros de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas no revelen cifras reales por falta de conciliación.

Recomendación

El Ministro de Relaciones Exteriores, debe girar sus instrucciones a la Dirección General de Cancillería para que esta a su vez indique a la Dirección Financiera y Dirección General de Límites y Aguas Internacionales, que se debe de crear controles que den como resultado oportuno la conciliación de saldos para darle seguimiento hasta su finalización con la conciliación de las cuentas contables.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 21 de abril de 2015 la Directora Financiera Licenciada Rosidalia Elvidia López Mazariegos manifiesta: "Respecto a la Conciliación de saldos, ésta fue una nueva disposición emanada de la Dirección de Contabilidad del Estado en Oficio Circular No. DCE-002-2014 del 12 de agosto de 2014, anotado en la hoja dos, numeral 2). En la citada circular, adicional a la conciliación de los saldos de las cuentas de inventario con el libro mayor, instruí a realizar el inventario físico y conciliación del inventario físico, con los registros en el libro de inventarios y con los registros en el módulo de inventarios del Sistema Integrado de Contabilidad (SICOIN), proceso que se concluyó y que generó un alto volumen de trabajo, tomando en consideración que el Inventario del Ministerio está integrado por la Planta Central, Dirección General de Límites y Aguas Internacionales y 70 misiones en el Servicio Exterior. Posteriormente se generaron los reportes FIN01 y FIN02 al 31 de diciembre de 2014, los cuales fueron entregados en su oportunidad a la Dirección de Contabilidad del Estado. Con respecto a la conciliación del inventario consolidado con los libros mayores auxiliares de las cuentas contables 1232-01-00 Maquinaria y Equipo de Producción y 1232-06-00 de Transporte, Tracción y Elevación, si bien es cierto en el año 2014 se recibe la instrucción del ente rector, este no establece los lineamientos y procedimientos como lo establecen las Normas Generales de Control Interno, o directrices y capacitación para la conciliación de saldos, ya que es un procedimiento nuevo, y dentro de los actuales Manuales de Inventario no se contempla dicha conciliación. No obstante lo anterior, se iniciaron reuniones de



trabajo en la Dirección de Contabilidad del Estado, por lo que el día 9/2/2015 se acordó con el Licenciado Francisco Grijalva, encargado del control de estas cuentas, que él estaría enviando vía correo electrónico al Jefe de Contabilidad de este Ministerio, la información de las integraciones de los cargos y abonos, necesaria para conciliarlas cuentas; esto derivado a que no se tiene acceso para generar reportes con el detalle analítico que se requiere. Asimismo, se procedió a realizar la integración de las diferencias por año, y verificación de reportes en donde se constató que la conciliación de cuentas requiere tiempo adicional, derivado a que actualmente no se cuenta con información analítica de los registros realizados en el libro mayor, y que debe verificarse el total inventario de este Ministerio (Planta Central, Dirección de Límites y Aguas Internacionales y Servicio Exterior), por lo que se procedió a solicitar prórroga ante la Dirección de Contabilidad del Estado para la conciliación de las citadas cuentas, sobre lo que únicamente se ha tenido respuesta verbal indicado que se continúe con el trabajo de conciliación de cuentas ya que elaboran un oficio de prórroga general, toda vez que son varias instituciones con el mismo inconveniente. Es importante hacer notar que las operaciones registradas en el Libro Mayor del Sistema SICOIN son exclusivamente bajo la ejecutoría de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, mismas que al comparar con los saldos FIN01 y FIN02 del Ministerio, éstos difieren y que se debe obtener información a nivel más analítico de los registros realizados en el libro mayor.

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

En oficio sin número de fecha 21 de abril de 2015 el Subdirector Financiero Licenciado German Méndez Sierra manifiesta: "Respecto a la Conciliación de saldos, ésta fue una nueva disposición emanada de la Dirección de Contabilidad del Estado en Oficio Circular No. DCE-002-2014 del 12 de agosto de 2014, anotado en la hoja dos y numeral 2). En la citada circular, adicional a la conciliación de los saldos de las cuentas de inventario con el libro mayor, instruí a realizar el inventario físico y conciliación del inventario físico, con los registros en el libro de inventarios y con los registros en el módulo de inventarios del Sistema Integrado de Contabilidad -SICOIN- proceso que se concluyó y que generó un alto volumen de trabajo, tomando en consideración que el Inventario del Ministerio está integrado por la planta central, Dirección General de Límites y 70 misiones en el servicio exterior, posteriormente se generaron los reportes FIN01 y FIN02, al 31 de diciembre de 2014, los cuales fueron entregados en su oportunidad a la Dirección de Contabilidad del Estado. En dicha instrucción, proveniente del ente rector; no establece los lineamientos y procedimientos a seguir para la conciliación de saldos ya que es un procedimiento nuevo, del cual no hubo capacitación, ni directrices, y dentro de los actuales Manuales de inventario, tanto impresos como



de la propia biblioteca en el sistema SICOIN, no se contempla dicha conciliación. Con respecto a la conciliación del inventario consolidado con los libros mayores auxiliares de las cuentas contables 1232-01-00 Maquinaria y Equipo de Producción y 1232-06-00 de Transporte, Tracción y Elevación, si bien es cierto en el año 2014 se recibe la instrucción del ente rector, no establece los lineamientos y procedimientos como lo establecen las normas generales de control interno, o directrices, capacitación para la conciliación de saldos ya que es un procedimiento nuevo, y dentro de los actuales Manuales de inventario, tanto impresos como los que aparecen en el página del Ministerio de Finanzas Públicas, no se contempla dicha conciliación. No obstante lo anterior, se iniciaron reuniones de trabajo en la Dirección de Contabilidad del Estado y el día 9/2/2015 se acordó con el Licenciado Francisco Grijalva, encargado del control de estas cuentas, que él estaría enviando vía correo electrónico al Jefe de Contabilidad de este Ministerio, la información de las integraciones de los cargos y abonos, necesaria para conciliarlas cuentas; derivado que no se tiene acceso para generar reportes con el detalle analítico que se requiere. Asimismo se procedió a realizar la integración de las diferencias por año, y verificación de reportes en donde se constató que la conciliación de cuentas requiere tiempo adicional, derivado a que actualmente no se cuenta con información analítica de los registros realizados en el libro mayor, y que debe verificarse el total inventario de este Ministerio (planta central, Dirección de Límites y servicio exterior), por lo que se procedió a solicitar prórroga ante la Dirección de Contabilidad del Estado para la conciliación de las citadas cuentas de la cual únicamente se ha tenido respuesta verbal indicado que se continúe con el trabajo de conciliación de cuentas ya que elaboran un oficio de prórroga general toda vez que son varias instituciones con el mismo inconveniente. Es importante hacer notar que las operaciones registradas en el Libro Mayor del Sistema SICOIN son exclusivamente bajo la ejecutoría de la Dirección de Contabilidad del Estado, que al comparar con los saldos FIN01 y FIN02 del Ministerio, éstos difieren. En ese sentido, habiendo expuesto los argumentos, fundamentos y documentos de respaldo conforme a la norma, respetuosamente me permito solicitar el desvanecimiento del posible hallazgo notificado."

En oficio sin número de fecha 20 de abril de 2015 el Embajador Director General de la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales Melvin Armindo Valdez González manifiesta: "Falta de conciliación de saldos: Cuenta contable 1232 maquinaria y equipo, en el reporte SICOIN WEB balance general, refleja un saldo de Q. 11,873,322.99, existiendo una diferencia, la cual ha venido en aumento desde los años 2004 al 2014, la cual continua debido a la falta de conciliación. Sobre ese particular, ésta fue una nueva modalidad proveniente de la Dirección de Contabilidad del Estado, mediante Oficio Circular No. DCE-002-2014 del 12 de agosto de 2014. Esta nueva disposición, es un procedimiento nuevo del cual no se contó con ninguna capacitación e instrucción. En el caso del balance general relacionado que refleja un saldo de Q. 11, 873, 322.99, es de suponer que



el mismo es global para el Ministerio de Relaciones Exteriores, del cual se debe desglosar lo que corresponde a la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales. Sin entrar en consideraciones sobre el espíritu de esta disposición, la misma generó mayor trabajo, para lo cual, se inició con la obtención del inventario físico, que en el caso de esta Dirección General, no sólo en las oficinas centrales, sino las 20 oficinas de campo (campamentos ubicados dentro de la circunscripción geográfica de la República de Guatemala), requiriendo la necesidad de crear logística y desplazar personal al interior del país y a personal de algunas brigadas móviles de campo, ubicadas en lugares distantes e inhóspitos, de difícil acceso por encontrarse en la línea divisoria internacional terrestre y fluvial.

Una vez iniciada esta actividad, la cual requirió el apoyo de personal dedicado a otras áreas, incluso con el acompañamiento de un funcionario de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Relaciones Exteriores, lo cual generó mayor volumen de trabajo para otras unidades que tienen que ver con el mantenimiento de la línea divisoria internacional terrestre, fluvial y lacustre. Es de señalar que esta modalidad ha permitido la verificación del inventario físico y se encuentra en el proceso de actualización y conciliación de libros de inventario, requiriendo para ello, mayor personal y tiempo para el mismo, dada las limitaciones y que en algunos casos debe limitarse aún más por necesidades del servicio, sobre todo en períodos de inviernos y ante eventos extraordinarios provocados por el cambio climático. Lo anterior devino que el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitara la prórroga para dar cumplimiento a lo requerido por el ente rector de Contabilidad del Estado la cual fue recibida de manera favorable y ha pedido que se continúe trabajando para ello, en razón que muchas instituciones tienen inconvenientes y por lo tanto se sigue trabajando para ordenar la situación que se detectó desde el año 2004.”

En oficio sin número de fecha 20 de abril de 2015 el Subdirector General de la Dirección General de Límites y Aguas Internacionales Ingeniero Arnoldo Alfredo Pérez Pérez manifiesta: “Falta de conciliación de saldos: Cuenta contable 1232 maquinaria y equipo, en el reporte SICOIN WEB balance general, refleja un saldo de Q. 11,873,322.99, existiendo una diferencia, la cual ha venido en aumento desde los años 2004 al 2014, la cual continua debido a la falta de conciliación. Sobre ese particular, esta fue una nueva modalidad proveniente de la Dirección de Contabilidad del Estado, mediante Oficio Circular No. DCE-002-2014 del 12 de agosto de 2014. Esta nueva disposición, es un procedimiento nuevo del cual no se contó con ninguna capacitación e instrucción. Sin entrar en consideraciones sobre el espíritu de esta disposición, la misma generó mayor trabajo, para lo cual, se inició con la obtención del inventario físico, que en el caso de esta Dirección General, no solo es las oficinas centrales, sino las 20 oficinas de campo (campamentos ubicados dentro de la circunscripción geográfica de la República



de Guatemala), requiriendo la necesidad de crear logística y desplazar personal al interior del país y a algunas brigadas móviles de campo, ubicadas en lugares distantes e inhóspitos, de difícil acceso por encontrarse en la línea divisoria internacional terrestre, fluvial y lacustre. Una vez iniciada esta actividad, la cual requirió el apoyo de personal dedicado a otras áreas, incluso con el acompañamiento de un funcionario de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Relaciones Exteriores, lo cual generó mayor volumen de trabajo para otras unidades que tienen que ver con el mantenimiento de la línea divisoria internacional terrestre, fluvial y lacustre. Lo anterior devino que el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitara la prórroga para dar cumplimiento a lo requerido por el ente rector de Contabilidad del Estado la cual fue recibida de manera favorable y ha pedido que se continúe trabajando para ello, en razón que muchas instituciones tienen inconvenientes y por lo tanto se sigue trabajando para ordenar la situación que se detectó desde el año 2004.”

En oficio sin número de fecha 21 de abril de 2015 el Jefe del Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera Gustavo Adolfo Leal Rodríguez manifiesta: “Respecto a la Conciliación de saldos, ésta fue una nueva disposición emanada de la Dirección de Contabilidad del Estado en Oficio Circular No. DCE-002-2014 del 12 de agosto de 2014, anotado en la hoja dos y numeral 2). En la citada circular adicional, a la conciliación de los saldos de las cuentas de inventario con el libro mayor instruí a realizar el inventario físico y conciliación del inventario físico, con los registros en el libro de inventarios y con los registros en el módulo de inventarios del Sistema Integrado de Contabilidad, proceso que se concluyó y que generó un alto volumen de trabajo, posteriormente se generaron los reportes FIN01 y FIN02, al 31 de diciembre de 2014, los cuales fueron entregados en su oportunidad a la Dirección de Contabilidad del Estado. En dicha instrucción, proveniente del ente rector; no establece los lineamientos y procedimientos a seguir para la conciliación de saldos ya que es un procedimiento nuevo, del cual no hubo capacitación, ni directrices, y dentro de los actuales Manuales de inventario, tanto impresos como de la propia biblioteca en el sistema SICOIN, no se contempla dicha conciliación. Con respecto a la conciliación del inventario consolidado con los libros mayores auxiliares de las cuentas contables 1232-01-00 Maquinaria y Equipo de Producción y 1232-06-00 de Transporte, Tracción y Elevación, si bien es cierto en el año 2014 se recibe la instrucción del ente rector, no establece los lineamientos y procedimientos como lo establecen las normas generales de control interno, o directrices, capacitación para la conciliación de saldos ya que es un procedimiento nuevo, y dentro de los actuales Manuales de inventario, tanto impresos como los que aparecen en el página del Ministerio de Finanzas Públicas, no se contempla dicha conciliación. No obstante lo anterior, se iniciaron reuniones de trabajo en la Dirección de Contabilidad del Estado y el día 9/2/2015 se acordó con el Licenciado Francisco Grijalva, encargado del control de estas cuentas, que él estaría enviando vía correo



electrónico al Jefe de Contabilidad de este Ministerio, la información de las integraciones de los cargos y abonos, necesaria para conciliarlas cuentas; derivado que no se tiene acceso para generar reportes con el detalle analítico que se requiere. Asimismo se procedió a realizar la integración de las diferencias por año, y verificación de reportes en donde se constató que la conciliación de cuentas requiere tiempo adicional, derivado a que actualmente no se cuenta con información analítica de los registros realizados en el libro mayor, y que debe verificarse el total inventario de este Ministerio (planta central, Dirección de Límites y servicio exterior), por lo que se procedió a solicitar prórroga ante la Dirección de Contabilidad del Estado para la conciliación de las citadas cuentas de la cual únicamente se ha tenido respuesta verbal indicado que se continúe con el trabajo de conciliación de cuentas ya que elaboran un oficio de prórroga general toda vez que son varias instituciones con el mismo inconveniente. Es importante hacer notar que las operaciones registradas en el Libro Mayor del Sistema SICOIN son exclusivamente bajo la ejecutoría de la Dirección de Contabilidad del Estado, que al comparar con los saldos FIN01 y FIN02 del Ministerio, éstos difieren. En ese sentido, habiendo expuesto los argumentos, fundamentos y documentos de respaldo conforme a la norma, respetuosamente me permito solicitar el desvanecimiento del posible hallazgo notificado.”

En oficio sin número de fecha 21 de abril de 2015 la Encargada de Inventarios de la Dirección Financiera Licenciada Alicia Virginia Castillo Sosa manifiesta: “Respecto a la Conciliación de los saldos 1232.01 y 1232.06, en el mes de noviembre de 2014, me personé a la Dirección de Contabilidad del Estado, donde me indicaron verbalmente que era el Contador General de la institución que tenía los accesos correspondientes para poder consolidar esos saldos con el Diario Mayor. En planta central del Ministerio de Relaciones Exteriores, que es a lo que tenemos acceso a trabajar en SICOIN, tenemos los siguientes saldos al 31 de diciembre de 2014.

232.01 De Producción Q.24,520.85

325-1232.06 de Transporte Tracción y Elevación Q.6,541,774.87

... de correo electrónico enviado al señor Sub-Director Financiero con una sugerencia, pero no fue tomada en cuenta en el informe en conjunto que se está presentando.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo a la Directora Financiera, Subdirector Financiero, Embajador Director General, Subdirector General de la Dirección de Límites y Aguas Internacionales y Jefe del Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera en sus comentarios no lo desvanecen, derivado que estos saldos vienen desde el año 2004 y a la fecha no han conciliado; por lo que La entidad al no contar con herramientas técnicas y adecuadas que permitan agilizar los



procesos de conciliación de saldos oportunamente, provoca que los Estados Financieros de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas no revelen cifras reales.

Se desvanece el hallazgo para la encargada de inventarios porque dentro de sus pruebas indica que el responsable de la cuenta es el Contador General del Ministerio y que hizo la sugerencia en correo electrónico al Subdirector Financiero lo cual no fue tomada en cuenta, por lo que esta comisión no la responsabiliza del presente hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---------------------------------------|------------------------------------|---------------------|
| SUBDIRECTOR GENERAL | ARNOLDO ALFREDO PEREZ PEREZ | 2,249.00 |
| SUBDIRECTOR FINANCIERO | GERMAN (S.O.N.) MENDEZ SIERRA | 2,054.00 |
| JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD | GUSTAVO ADOLFO LEAL RODRIGUEZ | 1,689.75 |
| EMBAJADOR DIRECTOR GENERAL | MELVIN ARMINDO VALDEZ GONZALES | 2,737.25 |
| DIRECTORA FINANCIERA | ROSIDALIA ELVIDIA LOPEZ MAZARIEGOS | 2,565.25 |
| Total | | Q. 11,295.25 |

Hallazgo No. 5

Deficiencia en el llenado de los formularios de viáticos

Condición

En el Programa 01, Actividades Centrales, en fecha 03 de octubre del 2014, se realizó arqueo al fondo rotativo Institucional, en el cual se determinó que los formularios de Viático Liquidación números, 8128, 8121,8134, 8149, 8150, 8151, 8152 y 8153, no contaban con toda la información que solicita el formulario, ya que no tenían anotada la fecha de liquidación, cuota diaria, número de días que duró la comisión, el total correspondiente, firma de revisado y firma de la autoridad que autorizó la comisión.

Criterio

El acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno norma 5.7 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

La Directora y Subdirector de la Dirección Financiera no supervisaron, que el encargado del Fondo Rotativo lleve un adecuado control en los formularios de viáticos, para su liquidación oportuna.

Efecto

Falta de control en los formularios, por no contar con toda la información pertinente.

Recomendación

El Ministro de Relaciones Exteriores, debe girar instrucciones a la Directora Financiera y esta a su vez al subdirector y encargado del fondo rotativo, para que se lleve un adecuado control en el manejo de los formularios de viáticos.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 21 de abril del 2015, el Licenciado German Méndez Sierra Subdirector Financiero manifiesta: “Sobre la aclaración al posible hallazgo, es que el día 3 de octubre de 2014, fecha en que el señor auditor gubernamental intervino en el Departamento de Caja y que determinó que los formularios de viático liquidación no contaban con toda la información que determina el mismo, los formularios 8128, 8121, 8134, 8149, 8150, 8151, 8152 y 8153 ya que se encontraban en proceso de llenado, acción que por la naturaleza de ser comisiones de funcionarios que se encuentran nombrados en el exterior el llenado de los formularios se realiza en las oficinas centrales para la liquidación correspondiente, esto obedece a economías para la Cancillería evitando que los formularios sean enviados vía Courier.

La documentación que integra cada una de las liquidaciones sí fue recibida en los tiempos legales que establece el Reglamento de Viáticos del Organismo Ejecutivo. Se adjunta cada uno de los formularios enumerados anteriormente”.

En oficios sin números de fecha 21 de abril del 2015, la Licenciada Rosidalia Elvidia López Mazariegos Directora Financiera y el señor Luis Enrique Santos Canon quien fungió como Encargado del Fondo Rotativo por el periodo del 01 de enero al 16 de noviembre del 2015, manifiestan: “Es oportuno aclarar en relación al presente posible hallazgo, que el día 3 de octubre de 2014, fecha en que el señor Auditor Gubernamental verificó la documentación en el Departamento de Caja determinando que los formularios de viático liquidación no contaban con toda la información que se determina los mismos, estos se encontraban en proceso de



llenado, acción que por la naturaleza de ser comisiones de funcionarios que se encuentran nombrados en el exterior, se realiza en las oficinas centrales para su regularización y posterior resguardo de formas oficiales, esto con el propósito de evitar posibles pérdidas de los formularios, así como minimizar los pagos en exceso por servicio de Courier en el envío de los formularios originales.

La documentación que integra cada una de las liquidaciones sí fue recibida en los tiempos legales que establece el Reglamento de Viáticos del Organismo Ejecutivo, encontrándose pendiente el proceso de llenado, el cual se finalizó tomando las fechas de recepción la documentación de liquidación, por lo que se considera que no existe deficiencia en el llenado de los mismos. En el presente cuadro se detalla los formularios a los que se refiere el posible hallazgo y se adjunta cada uno de los formularios enumerados anteriormente en el que se puede observar que se finalizó el proceso de llenado y se regularizó el gasto oportunamente”

| Formulario No. | Fecha liquidación | Nombramiento | Funcionario nombrado y cargo | Destino y fecha comisión | Monto Q. |
|----------------|-------------------|--|---|--|----------|
| 8128 | 0 | 0 | 0 | Anulado | 0.00 |
| 8121 | 16/9/2014 | 664 Viceministro Oscar Padilla | Allan Daniel Pérez Hernández/ Cónsul en McAllen | Guatemala, del 3 al 13 de septiembre de 2014 | 2,320.52 |
| 8134 | 17/9/2014 | 693 Viceministro Oscar Padilla | Mario René González Bolaños/ Cónsul General en Oaxaca | Guatemala, del 5 al 13 de septiembre de 2014 | 2,328.19 |
| 8149 | 8/10/2014 | 734 Viceministro Carlos Raúl Morales | Rosmery Mariela Juárez Carranza/ Primer Secretario Subdirección ONU | Nueva York, del 21 al 25 de septiembre de 2014 | 8,686.53 |
| 8150 | 2/10/2014 | 730 Viceministro Carlos Raúl Morales | Olga María Pérez Tuna/ Consejero OEA | Guatemala, del 13 al 21 de septiembre de 2014 | 6,370.12 |
| 8151 | 3/10/2014 | 729 y 754 Viceministro Carlos Raúl Morales y Oscar Padilla | Luis Fernando Carranza Cifuentes/ Delegado OEA | Guatemala, del 16 al 21 de septiembre de 2014 | 6,370.12 |
| 8152 | 3/10/2014 | 731 Viceministro Carlos Raúl Morales | Ana Verónica Juárez Menéndez/ Tercer Secretario OEA | Guatemala, del 15 al 21 de septiembre de 2014 | 5,018.88 |
| 8153 | 3/10/2014 | 728 Y 755 Viceministro Carlos Raúl Morales y Oscar Padilla | José María Argueta Cifuentes/ Representante OEA | Guatemala, del 16 al 21 de septiembre de 2014 | 8,493.50 |

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo a la Directora Financiera, Subdirector Financiero y al Encargado del Fondo Rotativo que fungió en el cargo durante el periodo del 01 de enero al 16 de noviembre del 2014, porque se analizó la información y documentación presentada por los responsables, en donde aceptan que efectivamente los formularios de liquidación de viáticos no contaban con toda la información que determinan los mismos, ya que estos estaban en proceso de llenado debido a que fueron comisiones que se efectuaron por personal que esta



delegado en el exterior y que para no incurrir en gastos de envío no se enviaron los formularios para que las personas que realizaron las comisiones los llenaran, sin embargo la Comisión de Auditoría determino que no era necesario el incurrir en gastos de envío, puesto que las personas del exterior realizaron las comisiones en la ciudad de Guatemala, por tal razón debieron haber llenado de una vez los formularios .

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|-----------------------------|------------------------------------|--------------------|
| SUBDIRECTOR FINANCIERO | GERMAN (S.O.N.) MENDEZ SIERRA | 2,054.00 |
| ENCARGADO DE FONDO ROTATIVO | LUIS ENRIQUE SANTOS CANON | 823.75 |
| DIRECTORA FINANCIERA | ROSIDALIA ELVIDIA LOPEZ MAZARIEGOS | 2,565.25 |
| Total | | Q. 5,443.00 |



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Carlos Raúl Morales Moscoso
Ministro
Ministerio de Relaciones Exteriores
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Ministerio de Relaciones Exteriores al 31 de diciembre de 2014, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

Área Financiera

1. Control de vehículos deficiente
2. Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario
3. Incumplimiento a Acuerdo Ministerial

Guatemala, 26 de mayo de 2015





ÁREA FINANCIERA

Licda. ALIDA MAGNOLIA DIAZ LAINES
Auditor Gubernamental

Lic. FREDY PORRAS BARRIENTOS
Coordinador Gubernamental

Lic. JORGE GIOVANNI CASTELLANOS GUDIEL
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Control de vehículos deficiente

Condición

En el Departamento de Transportes, se realizó la verificación de los reportes de los controles de vehículos de comisiones diarias que se realizaron a diferentes lugares de la ciudad de Guatemala, en los cuales se determinó, que los números del A-158 al A-160 de fechas del 20 de agosto al 30 de septiembre, el E35 al E42 del 29 de mayo al 30 de septiembre, del T122 al T123 del 25 de septiembre al 1 de octubre y del R96 al R97 del 25 de septiembre al 02 de octubre, todos del año 2014, no están autorizados por la Contraloría General de Cuentas, así mismo no tienen actualizado el correlativo de cupones de combustibles, monto, precio por galón, el nombre y la firma del piloto que utilizó el vehículo.

Criterio

El Acuerdo Ministerial número 198, de fecha 8 de abril del 2011, en su artículo 10 Del control de los vehículos, establece: “El Departamento de Transportes, con el fin de garantizar el uso correcto de los vehículos asignados a dicho departamento y su estado, llevara una ficha de control por cada uno de ellos que lleve como mínimo el kilometraje de cada vehículo, las comisiones realizadas y el conductor asignado, así como el registro del combustible provisionado a cada unidad...” El Decreto número 31-2002, del Congreso de la República Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas Decreto número 13-2013, artículo 4, Atribuciones, literal K establece: “Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización;...”

Causa

El Jefe del Departamento de Transportes no cumple con lo que establece el Reglamento para uso de Vehículos y no ha efectuado las diligencias para la autorización de los reportes ante la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Riesgo que no se pueda deducir responsabilidad en el uso de vehículos.



Recomendación

El Ministro de Relaciones Exteriores, debe girar sus instrucciones, a la Directora General de la Cancillería y esta a su vez al Jefe del Departamento de Transportes, a efecto de que se le de cumplimiento a lo establecido en el reglamento de uso de vehículos.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 21 de abril de 2015, el Jefe del Departamento de Transporte Carlos Randolpho Antonio Salazar Rodríguez, manifiesta: “El control principal del combustible que se compra en el Ministerio de Relaciones Exteriores se realiza en el Departamento de Contabilidad, lugar en el cual se registra la distribución de todas las diferentes cuotas bajo ese concepto.

En el caso del combustible entregado a la Dirección General de la Cancillería, el cual corresponde para el uso en los vehículos que realizan diferentes comisiones oficiales, el consumo de la planta de energía eléctrica de emergencia, la hidrolavadora, podadora, entre otros. Es importante mencionar que dicha entrega posee un control, mismo que ya es autorizado por la Contraloría General de Cuentas, al igual que el control principal.

En el caso de las hojas de control que se llevan en el Departamento de Transportes, corresponden a un control interno para dejar constancia de las comisiones oficiales que se realizan a diario por vehículo. Este control, es importante mencionar, que se derivó a que en el año 2010, por recomendación de la Unidad de Auditoría Interna de este Ministerio, con el objeto arriba descrito, indicando que era un control adicional y suficiente bajo estos parámetros ya que los controles, principal y el registro alterno, se llevan en las hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo a el Jefe del Departamento de Transportes, en virtud que se analizaron y evaluaron las pruebas de desvanecimiento que el responsable presentó, sin embargo la documentación presentada no lo desvanecen, en virtud que indica en sus comentarios que el combustible que es distribuido por cancillería es utilizado además de transportes para las podadoras, planta de energía eléctrica, hidrolavadora y otros, por lo que no tiene ninguna relación con la condición del hallazgo, además en su comentario se evidencia que el responsable no cumple con las normativas legales, debido que indica que los controles que se llevan es derivado a recomendación de la Unidad de Auditoría Interna en el año 2010, sin embargo el Decreto número 31-2002, del Congreso de la República Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas Decreto número 13-2013, en su artículo 4, literal K indica que se debe de autorizar y verificar la



correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados, así mismo el Acuerdo Ministerial número 198 en su artículo 10, indica claramente que el Departamento de Transportes, debe de llevar una ficha de control por cada vehículo, en donde un aspecto importante es la firma del piloto responsable que hace uso del vehículo, mismas que al momento de realizar las verificaciones, las fichas no tenían la firma de la persona que había utilizado el vehículo, esto implica que al momento de ocurrir algún percance no se puedan deducir responsabilidades, por no tener actualizadas las ficha de control.

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 Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--------------------------------------|---|--------------------|
| JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES | CARLOS RANDOLFO ANTONIO SALAZAR RODRIGUEZ | 4,630.00 |
| Total | | Q. 4,630.00 |

Hallazgo No. 2

Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, se realizó el inventario físico al Departamento de Transportes de los vehículos que forman parte del Ministerio, en el cual se determinó que existen vehículos que tienen desperfectos mecánicos desde hace varios años, los cuales están obsoletos y deteriorados y a la fecha no hay ninguna documentación, que indique que se tienen en trámite de baja los siguientes activos:

| NO. | DESCRIPCION |
|-----|---------------------------------------|
| 1 | AUTOMOVIL MERCEDEZ BENZ PLACAS CD-97 |
| 2 | AUTOMOVIL MERCEDEZ BENZ PLACAS CD-54 |
| 3 | AUTOMOVIL DAEWO NUBIRA PLACAS CD-1150 |
| 4 | AUTOMOVIL DAEWO NUBIRA PLACAS CD-1377 |
| 5 | MOTOCICLETA YAMAHA PLACAS M-123BKQ |
| 6 | MOTOCICLETA YAMAHA PLACAS M-686BDB |
| 7 | MOTOCICLETA YAMAHA PLACAS M-687BDB |
| 8 | MOTOCICLETA HONDA PLACAS M-684BDB |
| 9 | MOTOCICLETA SUZUKI PLACAS M-685BDB |



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

La Directora General de la Cancillería, no supervisó que el Jefe del Departamento de Transportes, le diera cumplimiento a las disposiciones legales.

Efecto

El inventario presenta bienes en desuso, por lo que no refleja su valor real.

Recomendación

El Ministro de Relaciones Exteriores, debe girar instrucciones a la Directora General de la Cancillería y esta a su vez al jefe de del Departamento de Transportes, para que cuando existan bienes en desuso, informe inmediatamente a donde corresponda, para que se gestione el procedimiento de baja de los bienes en mal estado.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 20 de abril del 2014, la Directora General de la Cancillería Licenciada María Luisa Ramírez Coronado, manifiesta: "Como es del conocimiento de la Comisión de Auditoría, el proceso de baja de vehículos requiere cumplir con una serie de requisitos previo a realizar la solicitud de baja respectiva.

En ese sentido, se indicó al Departamento de Transportes que se requería de tres diagnósticos de talleres especializados, para determinar si cada uno de los vehículos ameritaba la baja o bien la reparación, tomando en cuenta que si bien es cierto, la reparación pudiese ser factible, era necesario hacer un análisis costo-beneficia por cada unidad.

Derivado a que en el año 2014 las Normas de Control y Contención del Gasto Publico emitidas por el Ministerio de Finanzas Publicas, indicaban que se



priorizaran los gastos de cada uno de los Ministerios, este análisis fue quedando pendiente, ya que en las asignaciones de cuota mensuales durante todo el año no se logró la obtención del total de cuota programada para servicio vehicular.

En virtud a dicha instrucción, este Ministerio priorizo el mantenimiento de las Unidades ya existentes y por tal razón se vio imposibilitado a pagar por los servicios de diagnóstico que se requería para iniciar bajar.

Sin embargo, en el mes de diciembre de 2014, a través de un taller mecánico automotriz, se nos ofreció sin compromiso alguno, realizar un diagnóstico a dos unidades (Automóvil Daewoo Nubira Placas CD-1150, y Automóvil Daewoo Nubida Placas CD-1377), indicando en dicho informe que era factible su reparación.

Tomando en cuenta, que no se podía hacer gasto alguno por la contención instruida y, que adicionalmente los vehículos que tenían posibilidades de repararse sin rebasar el costo-eficiencia, se enfrentó con dificultad de la matrícula de circulación de los vehículos.

Durante el presente ejercicio fiscal, se reinició el proceso, sin embargo, nuevamente en el primer cuatrimestre se publica la norma de contención del gasto, la cual es ratificada con la disposición gubernamental emitida con fecha 1 de abril, en la que limita el gasto público, impidiendo nuevamente que el Ministerio de Relaciones Exteriores pueda llevar a cabo los procesos necesarios para solventar el tema de vehículos en las estado.

En ese sentido me permito manifestarles que por el momento, no está en la capacidad de este ministerio solventar dicha situación por lo que solicito a la Comisión de Auditoria que se desvanezca el su totalidad el posible hallazgo, dado que no ha sido por negligencia administrativa”.

En Oficio sin número, de fecha 20 de abril del 2015, el Jefe del Departamento de Transportes Carlos Randolpho Antonio Salazar Rodríguez, manifiesta: “Como es del conocimiento de la Comisión de Auditoría, el proceso de baja de vehículos requiere cumplir con una serie de requisitos previo a realizar la solicitud de baja respectiva.

En ese sentido, se indicó al Departamento de Transportes que se requería de tres diagnósticos de talleres especializados, para determinar si cada uno de los vehículos ameritaba la baja o bien la reparación, tomando en cuenta que si bien es cierto, la reparación pudiese ser factible, era necesario hacer un análisis costo-beneficio por cada unidad.



Derivado a que en el año 2014 las Normas de Control y Contención del Gasto Público emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas, indicaban que se priorizaran los gastos de cada uno de los Ministerios.

En virtud a dicha instrucción, este Ministerio priorizó el mantenimiento de las Unidades ya existentes y por tal razón se vio imposibilitado a pagar por los servicios de diagnóstico que se requerían para iniciar las bajas.

Sin embargo, en el mes de diciembre de 2014, a través de un taller, se nos ofreció sin compromiso alguno, realizar un diagnóstico a dos unidades (Automóvil Daewo Nubira Placas CD-1150, y Automóvil Daewo Nubira Placas CD-1377), indicando en dicho informe, que era factible su reparación.

Tomando en cuenta, que no se podía hacer gasto alguno por la contención instruída y que adicionalmente los vehículos que tenían posibilidades de repararse sin que rebasaran el costo-beneficio, se enfrentó la dificultad con la matrícula de circulación de los vehículos.

Durante el presente ejercicio fiscal, se reinició el proceso, sin embargo con fecha 1 de abril se emitió una nueva disposición gubernamental que limita el gasto público nuevamente, en los mismos términos que la anterior, impidiendo nuevamente que el Ministerio de Relaciones Exteriores pueda llevar a cabo los procesos necesarios para solventar el tema de vehículos en mal estado.

En ese sentido, me permito manifestarles que por el momento, no está en la capacidad de este Ministerio el solventar dicha situación por lo que solicito a la Comisión de Auditoría que se desvanezca en su totalidad el posible hallazgo, dado a que no ha sido por negligencia administrativa”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo a la Directora General de la Cancillería y al Jefe del Departamento de Transportes, porque se analizó la información y documentación presentada, determinando que los comentarios de los responsables no lo desvanecen, porque indican que para darle de baja a los vehículos obsoletos, se requiere de tres diagnósticos de talleres especializados y que debido a las Normas de Contención del Gasto, que indican que se deben de priorizar los gastos de los Ministerios, no cuentan con disponibilidad para realizar dichos diagnósticos, sin embargo las normas mencionadas fueron emitidas durante el año 2014 y en las evaluaciones que se realizaron por parte de la Comisión de Auditoría, se determinó que los vehículos ya llevan varios años sin funcionar, por lo que el argumento de los responsables no los exime de la responsabilidad de haber iniciado el trámite de baja desde el momento en que los vehículos ya no funcionaban, asimismo dentro de sus pruebas de descargo no presentaron ningún



documento que indique que efectivamente, se tenía conocimiento de los vehículos que se encontraban en mal estado, por consiguiente tampoco existen registros que hagan constar que se haya tenido la intención de realizar algún trámite administrativo interno, tampoco ante Contabilidad del Estado, provocando así que el saldo que refleja el inventario del Ministerio no sea real.

Este hallazgo fue notificado con el número 4 y corresponde en el presente informe al número 2.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--------------------------------------|---|---------------------|
| JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES | CARLOS RANDOLFO ANTONIO SALAZAR RODRIGUEZ | 4,630.00 |
| DIRECTORA GENERAL DE LA CANCELLERIA | MARIA LUISA RAMIREZ CORONADO DE FLORES | 21,898.00 |
| Total | | Q. 26,528.00 |

Hallazgo No. 3

Incumplimiento a Acuerdo Ministerial

Condición

La Embajada de Guatemala en Nicaragua no cumplió en enviar los triplicados del formulario 200-A-5 de junio a septiembre de 2014, de la misma forma el Consulado Honorario de Sao Paulo en Brasil no envió en el mes de septiembre 2014 a la Unidad de Auditoría Interna, como lo indican los preceptos legales vigentes, estableciéndose que al mes de marzo de 2015 no han sido recibidas por dicha Dirección.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 443 Instructivo para la rendición de cuentas mensual del Servicio Exterior, artículo 18 Triplicado de Formulario 200-A-5 establece: "El Triplicado del formulario 200-A-5 de caja fiscal debe ser enviado a la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Relaciones Exteriores, en un sobre adjuntando un oficio dirigido al Señor Ministro con atención al Jefe de Auditoría Interna para su traslado al Archivo General del Ministerio para su resguardo. El jefe de Misión es el responsable del envío oportuno de la caja fiscal, así como la siguiente documentación..."

Causa

El Embajador Extraordinario y Plenipotenciario y el Primer Secretario y Cónsul de Guatemala en Nicaragua y el Embajador Extraordinario y Plenipotenciario del



Consulado Honorario de Guatemala en Sao Paulo, Brasil, no cumplieron con el envío de las cajas fiscales evadiendo los preceptos legales que lo rigen.

Efecto

La unidad de auditoría interna y el archivo general de la institución no obtuvieron la documentación pertinente oportunamente para su revisión y efectos procedentes según sea el caso.

Recomendación

El Ministro de Relaciones Exteriores, debe girar instrucciones a todas las Embajadas, Consulados y Misiones para que cumplan con la rendición a la Unidad de Auditoría Interna de los triplicados de las cajas fiscales de acuerdo a los preceptos legales que rigen en la institución.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 21 de abril de 2015 el Embajador Extraordinario y Plenipotenciario Héctor Darío Gularte Estrada y la Primer Secretario y Consul Claudia Anayté Samayoa Arguello manifiestan "Que en la elaboración y envío de la caja fiscal del mes de junio de 2014, el responsable de dicho envío y elaboración era quien fungía como Tercer Secretario de esta Misión Diplomática y estaba a cargo de la contabilidad. Debido a que el encargado de dicha documentación tuvo que ausentarse por motivos de salud lo cual consta en las actas Nos. 11/2014, 12/2014, 19/2014 De fechas 02 de julio de 2014, 04 de julio de 2014 y 30 de septiembre de 2014, lo que causó que de improviso tuviese que tomar las riendas de la contabilidad, sin antes haber tenido acceso a la misma, lamentablemente la persona a cargo, era muy celosa de los procesos contables; no entregó de manera formal, asimismo nos llegaron los nuevos formatos de libros de controles en hojas móviles, los cuales no estaban implementados en esta Embajada lo que causó un atraso total en la impresión de los mismos pues no se tenían formatos establecidos para su utilización. Aunado a lo anterior en los meses de septiembre y noviembre, las personas locales que nos apoyaban tanto en la sección consular como en el área de la secretaría de la Embajada presentaron su renuncia ya que las condiciones salariales no les eran satisfactorias, por lo que hemos tenido que entrenar a dos personas en las distintas áreas. Asimismo no había quien ejecutara el Fondo Rotativo de la Misión por lo que también me hice cargo de ello, así como del POA y del inventario que solicitaron en el mes de septiembre además de los informes que solicitaban en Cancillería y de proseguir con todas las ocupaciones propias de mi cargo como Cónsul en esta Misión Diplomática y de velar por el cumplimiento de las actividades culturales que ya estaban programadas para el año 2014. Sin embargo también he de manifestarle que las cajas fiscales del año 2014 se encuentran al día en su totalidad y que están siendo enviada conjuntamente con este informe en físico. No está de más hacer de su conocimiento que al día de hoy



sigo en las mismas condiciones debido a que la persona que sustituirá al Sr. Tercer Secretario se presentará hasta el día 4 de junio del presente año, sin embargo hago mi mayor esfuerzo para cumplir con los tiempos establecidos para cada gestión requerida trabajando inclusive sábado y domingo. He de indicar que tengo 9 años 9 meses, trabajando en el exterior y 13 años de prestar servicio en la Sede de la Cancillería de Guatemala y es la primera vez que me hacen el llamado de atención por falta de gestión, ya que siempre he tratado de tener al día mi trabajo y cumplir con los tiempos establecidos, lo que se puede comprobar con la constancia transitoria de inexistencia de reclamación de Cargos. Sin otro particular aprovecho la ocasión para manifestar a usted las muestras de mi consideración.”

En oficio sin número sin fecha el Embajador Extraordinario y Plenipotenciario Julio Armando Martini Herrera de la República de Guatemala en la República Federativa de Brasil, manifiesta: “respetuosamente comparezco en la audiencia que se corre para la discusión del hallazgo No. 5, Incumplimiento a Acuerdo Ministerial, adjunto a su No. CGC-DEAG-NOTIF-MRE-013-2015, de fecha 14 de los corrientes, y con el objeto de someterlo a evaluación y análisis de esa honorable Comisión, respetuosamente comparezco y EXPONGO: EL CASO. El hallazgo. En su atenta comunicación CGC-DAG-0199-NOTIF.-MRE-013-2015 de fecha 14 de abril de 2015 y anexo acompañado, la Honorable Comisión consigna como condición, que “...el Consulado Honorario de São Paulo en Brasil no envió en el mes de septiembre 2014 a la Unidad de Auditoría Interna...” los triplicados del formulario 200-A-5 como lo indican los preceptos legales vigentes. La Honorable Comisión cita como criterio, que en el Artículo 18 del Acuerdo Ministerial 443, se establece que el Triplicado del Formulario 200-A-5 debe ser enviado a la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Relaciones Exteriores para su traslado al Archivo General del Ministerio para su resguardo, así como que el jefe de Misión es el responsable del envío oportuno de la Caja Fiscal. En el mismo documento aparece como causa, que el “Embajador Extraordinario y Plenipotenciario del Consulado Honorario de Guatemala en Sao Paulo, Brasil, no cumplió con el envío de las cajas fiscales evadiendo los preceptos legales que lo rigen.” Y como efecto que “La Unidad de Auditoría Interna y el Archivo General de la institución no obtuvieron la documentación pertinente oportunamente para su revisión y efectos procedentes según sea el caso”. Los Hechos: PREMISAS: Para analizar el caso, consideramos conveniente recordar que conforme la evolución de la institución consular, actualmente los Cónsules Honorarios son ciudadanos o por lo menos residentes del país sede. Usualmente no son ciudadanos del país que los nombra; y su calidad de honorarios, denota la ausencia de una relación de dependencia, no implica sueldo o cualquier tipo de emolumento o compensación económica por parte de dicho país. Normalmente se trata de personas muy solventes y con sus propios negocios: Extranjeros con una dependencia casi exclusivamente moral del país que los nombra y por el honor y el disfrute del status que significa representarlo. Con este perfil de Jefe de Misión Consular



Honoraria, lo normal es que lo relacionado con la atención al usuario del servicio consular del día a día, la elaboración de correspondencia, documentos relacionados con la actividad del Consulado incluyendo la documentación contable, recibos, y la misma Caja Fiscal, su entrega y envío según el caso, son realizados normalmente por subalternos del titular usualmente de un nivel secretarial, pero en todo caso, empleados dependientes directos del Cónsul, y que además, atienden otros asuntos personales o de las empresas de su patrono. Sus capacidades y atributos son los escogidos por el mismo, y elabora los documentos consulares a distancia y sin supervisión directa de la Embajada. El instrumento conducente con que cuentan las Embajadas para una labor de instrucción y dirección a estas instituciones honorarias que también son cuentadante y por lo tanto con “responsabilidad propia”, son principalmente las buenas relaciones, y la autoridad moral que da a sus funcionarios el compromiso con los valores y objetivos de la función consular. SOBRE EL CONSULADO HONORARIO EN SÃO PAULO. Sin pretender ser exhaustivo y a reserva de posterior aporte de fechas y otros datos concretos que se puedan considerar conducentes, en términos generales, el Consulado Honorario en la ciudad de São Paulo, Estado de São Paulo, Brasil, en adelante nombrado únicamente como “el Consulado” se enmarca dentro de los siguientes hechos: El Consulado prácticamente se hace cargo de las funciones que ejercía el Consulado General inmediatamente desde que éste fue cerrado en la segunda parte de la década de 1980. Prácticamente se hace cargo de casi todas las funciones de un Consulado General. Cuentadancia: El Consulado tiene muchos años de tener cuentadancia asignada por la Contraloría General de Cuentas, recibe directamente de la capital las formas oficiales correspondientes, las cuales suscribe el propio Cónsul Honorario. El Jefe del Consulado. El actual Cónsul Honorario en São Paulo, Sr. Arthur Wolkovier es y ha sido el único Cónsul Honorario en dicha plaza, y encarna los trazos originales de ciudadano probo y de prestigio, cuyas actuaciones se dirigen a la representación y promoción de nuestro país y a la protección de intereses y derechos de guatemaltecos en su jurisdicción de manera muy satisfactorio. Este Cónsul Honorario es quien firma como Jefe la Caja Fiscal del Consulado Honorario en São Paulo. La Secretaría del Consulado: No ocurre lo mismo con el personal secretarial que, en el lapso de los aproximadamente 29 años del Consulado, ha visto pasar muchas personas, máxime que en ese lapso el Sr. Wolkovier tuvo cambios en su actividad económica que era la propiedad de una empresa siderúrgica. La penúltima Secretaria hizo muy buen trabajo, pero el Cónsul tuvo que despedirla por malos manejos que afectaron sus negocios personales. Ha sido de especial esfuerzo por la Embajada, guiar a la actual Secretaria para que su trabajo sea satisfactorio y se ajuste a las disposiciones legales correspondientes. Es esta Secretaria contratada y al servicio del Cónsul Honorario, sin nombramiento alguno de autoridad guatemalteca, quien firma como Secretaria del Consulado como “Encargado de la Caja Fiscal”, aun cuando hasta las Embajadas tenemos prohibido que empleados contratados localmente puedan



firmar algo que sea oficial, menos lo relacionado con asuntos financieros. Forma en que se envían las Cajas Fiscales: El Consulado, durante décadas, ha remitido sus documentos de rendición de cuentas directamente a Cancillería sin que la Embajada haya tenido participación alguna en dicho proceso, a excepción de las cuentas bancarias, ya que a partir del 2004, la Embajada de Guatemala en Brasil abrió cuentas bancarias consulares específicas para cada uno de los 5 Consulados Honorarios existentes a la fecha, en las cuales, cada usuario deposita los pagos correspondientes al servicio consular recibido y la Embajada de Guatemala en Brasil lo remite a donde corresponde. Remesas que se encuentran al día. Ampliación en nota al pie del documento. EXTRAVIO DE LOS DOCUMENTOS y ACTUACION DE LA EMBAJADA. Dada la forma que durante décadas el Consulado ha remitido las Cajas Fiscales directamente a Guatemala, según lo expresé en esta relación de hechos, fue hasta marzo del presente año que la Embajada se enteró que la Secretaría del Consulado, en un intento de cumplir con el Artículo 6 del Acuerdo Ministerial No. 443 del 12/09/13, suspendió desde 2014 los envíos directamente a Guatemala y los dirigió a Brasilia. Lamentablemente, el Consulado no supo que no habían llegado a su destino porque no ha estado en su rutina recibir acuses de recibo por los mismos. La Embajada de Guatemala en Brasil logró reunir los envíos de las Cajas Fiscales del Consulado relacionadas y las remitió con notas No. 85/S34/2015 y 92/S34/2015 de fechas 19 y 20 de marzo 2015 respectivamente, e inmediatamente que el suscrito Jefe de Misión y cuentadante de la Embajada se entera, por el Oficio de la Comisión de Auditoría CGC-DAG-0199-NOTIF.-MRE-013-2015 de fecha 14 de abril de 2015, que la Unidad de Auditoría interna y Archivo General de la Institución no habían obtenido la documentación especificada en el Artículo 18 del Acuerdo Ministerial No.443, la envía a Cancillería, por correo especial –DHL- referencia No. 196207 que se espera llegará a Cancillería el lunes 20 de abril 2015. Acompaño copias. Con las Cajas Fiscales enviadas, se cumplió con remitir el comprobante de la transferencia bancaria de 8 de diciembre de 2014 por la que la Embajada remitió al Banco de Guatemala, Fondo Común, MIL CIENTO CINCUENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS (US\$.1150.00) por los ingresos consulares del Consulado Honorario producto de legalizaciones emitidas de diciembre a 2013 a noviembre 2014. Acompaño copias. Los fondos ingresados en concepto de emisión de Visas por dicho Consulado correspondientes al mismo período no fueron enviados por medio de transferencia bancaria debido a que la suma total aun no alcanza la cantidad mínima establecida. Todo el personal de la Embajada de Guatemala en Brasil, y el Consulado Honorario en São Paulo, conscientes del error humano, aunque involuntario cometido, se comprometen a redoblar su atención al cumplimiento de las Leyes y demás disposiciones que rigen la administración del servicio en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Guatemala. CONCLUSIONES. El Consulado Honorario en São Paulo, Estado de São Paulo, Brasil, tiene muchos años de tener cuentadancia asignada por la Contraloría General de Cuentas. Dicho Consulado, durante décadas ha remitido



sus documentos de rendición de cuentas directamente a Cancillería sin que la Embajada haya tenido participación alguna en dicho proceso. El señor Arthur Wolkovier, brasileño, es el Cónsul Honorario desde su fundación en la década de los 80 y quien, como Jefe de esa Misión, suscribe los formularios 200-A-5 de su Caja Fiscal. En 2014, la Secretaría del Consulado, sin comunicarlo a la Embajada, decidió no enviar directamente a Cancillería el Triplicado del formulario 200-A-5 como lo establece el Artículo 18 del Acuerdo Ministerial 443 del 12/9/13, sino remitirlo por correo a la Embajada de Guatemala en Brasilia, interpretando que cumplía con el Artículo 6 del mismo Acuerdo, cumplimiento que la Embajada le había requerido.

Esto origina una confusión que, por razones ajenas a los funcionarios de la Embajada, provoca que ésta no se entere de la existencia de los inesperados envíos hechos por el Consulado. En cuanto la Embajada se entera de lo sucedido, inmediatamente localiza la documentación y redacta los envíos correspondientes y luego, la envía a Cancillería por correo especial –DHL- a donde se espera lleguen el lunes 20 de abril 2015. PETICION. Con base en lo expuesto, ruego la comprensión de la Honorable Comisión de la Contraloría General de Cuentas de la Nación y en consecuencia: Tener por presentada esta explicación de descargo y la documentación acompañada en la discusión de “1 Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables” a que se refiere su atenta nota CGC-DAG-NOTIF.-MRE-013-2015 del 14 de abril de 2015. Que con base en dicha explicación y demás documentos, se considere que la falta del envío oportuno de la documentación de mérito se debió a un hecho fortuito –el extravío- producto de la transición de un procedimiento a otro en el envío de la Caja Fiscal del Consulado Honorario en São Paulo, Brasil a las autoridades en la sede del Ministerio en Guatemala. Que dicho evento no fue originado por negligencia ni falta de dedicación o interés de la Embajada de Guatemala en Brasil ni el Consulado en São Paulo, ni mucho menos por falta de voluntad para cumplir con las disposiciones reglamentarias del Ministerio, además de tomar en cuenta la reiteración del compromiso de velar porque se cumpla con los plazos establecidos para las rendiciones relacionadas.

Que en consecuencia, se exonere al personal en la Embajada en Brasilia y en el Consulado Honorario en São Paulo de imputaciones que puedan conducir a sanciones. Profesional o “de carrera” a cargo de un funcionario guatemalteco nombrado y pagado por el Gobierno. En cuanto al control de los ingresos por concepto de actividad consular, desde el 12 de mayo de 2004, esta Embajada lo ejerce a través de cuentas bancarias consulares específicas para cada Consulado Honorario a las cuales solo tiene acceso para hacer retiros ésta Embajada. Antes de esto, los Consulados Honorarios mantenían valores contables en concepto de emisión de visas o legalizaciones en cuentas bancarias que manejaban directamente, y en la misma forma hacían sus remisiones directamente a



Guatemala. Ante la falta de claridad en el manejo de las cuentas del Consulado Honorario en Curitiba, esta Embajada creó las cuentas del Consulado Honorario en Curitiba, esta Embajada creó las mencionadas cuentas bancarias, y desde esa fecha, los Consulados Honorarios no manejan dinero en efectivo. Las cuentas fueron abiertas en el Banco Boston para cada uno de los cinco Consulados Honorarios que entonces existían, de los cuales, únicamente quedan como cuentadantes los de Rio de Janeiro y São Paulo. Cada pago por concepto de legalización o emisión de visas en esas ciudades se realizan mediante depósitos bancarios de los propios interesados en las cuentas específicas de cada Consulado Honorario. El Banco Boston se convirtió en Banco Itaú Personnalité. En el mes de abril del año 2014, este Banco solicitó el cierre de las Cuentas de la Embajada, así como de las Cuentas de los Consulados Honorarios, debido al bajo movimiento que representaban, por lo que procedimos a abrirlas en el Banco Rendimiento, con el que trabajamos a la fecha. Al final de cada año, cada Consulado Honorario remite a esta Embajada, la relación escrita del total de Ingresos Consulares, la Embajada a su vez, hace la transferencia bancaria correspondiente, reteniendo los montos menores a US\$.300.00, ahora en cumplimiento del Artículo 12 del Acuerdo Ministerial 443 relacionado. Última línea.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo a el Embajador de Guatemala en Nicaragua y al Primer Secretario y Cónsul de Guatemala en Nicaragua en virtud de que los comentarios no lo desvanecen, el Embajador y el Primer Secretario y Cónsul de Guatemala en Nicaragua argumentan que por motivo de salud el encargado tuvo que ausentarse, y que por renuncia de las personas que apoyaban la sección consular como el área de secretaria fueron motivos por lo cual no cumplieron con el envió oportuno, así también el Embajador de Guatemala en Brasil argumenta que la persona encargada del consulado en Sao Paulo en Brasil es Cónsul Honorario en dicha plaza; por lo que esta Comisión de Auditoría considera que si bien se dieron imprevistos no cumplieron los responsables con el acuerdo ministerial numero 443 el cual indica que en forma oportuna deben enviar los triplicados de las cajas fiscales a la Auditoría Interna del Ministerio de Relaciones Exteriores para sus efectos procedentes.

Este hallazgo fue notificado con el número 5 y corresponde en el presente informe al número 3.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 12, para:



| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---------------------------------|---------------------|
| PRIMER SECRETARIO Y CONSUL | CLAUDIA ANAYTE SAMAYOA ARGÜELLO | 17,670.93 |
| EMBAJADOR EXTRAORDINARIO Y PLENIPOTENCIARIO | HECTOR DARIO GULARTE ESTRADA | 29,037.89 |
| EMBAJADOR EXTRAORDINARIO Y PLENIPOTENCIARIO | JULIO ARMANDO MARTINI HERRERA | 29,037.89 |
| Total | | Q. 75,746.71 |

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoria anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2013, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

| No. | NOMBRE | CARGO | PERIODO |
|-----|---|-----------------------------------|-------------------------|
| 1 | LUIS FERNANDO CARRERA CASTRO | MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES | 01/01/2014 - 16/09/2014 |
| 2 | CARLOS RAUL MORALES MOSCOSO | MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES | 18/09/2014 - 31/12/2014 |
| 3 | HECTOR IVAN ESPINOZA FARFAN | VICEMINISTRO | 01/01/2014 - 06/07/2014 |
| 4 | MARTA EULALIA ESTRADA XICARA DE LEIVA | VICEMINISTRA | 18/08/2014 - 31/12/2014 |
| 5 | BLANCA RITA JOSEFINA CLAVERIE DIAZ DE SCIOLLI | VICEMINISTRA | 01/01/2014 - 31/01/2014 |
| 6 | OSCAR ADOLFO PADILLA LAM | VICEMINISTRO | 01/02/2014 - 31/12/2014 |
| 7 | JOSE RODRIGO VIELMANN DE LEON | VICEMINISTRO | 23/01/2014 - 31/12/2014 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



GUATEMALA, MAYO 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Ministerio de la Defensa Nacional, se rige por la Constitución Política de la República de Guatemala, Artículos 244 al 250; también por el Decreto No. 114-97 Ley del Organismo Ejecutivo en su Artículo 37 y por el Decreto No. 72-90 Ley Constitutiva del Ejército.

La Ley del Organismo Ejecutivo en el artículo 37 indica: Le corresponde al Ministerio de la Defensa Nacional formular las políticas y hacer cumplir el régimen jurídico relativo a la defensa de la soberanía y de la integridad del territorio nacional, resguardar y proteger las fronteras; ser el conducto de comunicación entre el Presidente de la República y el ejército, administrar lo concerniente a la adquisición, producción, conservación y mejoramiento de equipo de guerra; atender lo referente a la jerarquía, disciplina, instrucción y seguridad de las tropas y lugares de acuartelamiento, administrar lo relativo a los ascensos, retiros y excepciones militares, impartición de justicia a los miembros del ejército; organizar y administrar los servicios militares y la logística militar, controlar la producción, importación, exportación, consumo, almacenamiento, traslado, préstamo, transformación, transporte, adquisición, tenencia, enajenación, conservación de armas de uso militar, municiones, explosivos y toda clase de sustancias inflamables de uso bélico; dictar las medidas pertinentes para la prestación de cooperación en casos de emergencia o calamidad pública.

Los lineamientos generales del Gobierno para el período 2011, establecen entre las políticas institucionales, la seguridad integral, y dentro de ésta, acciones estratégicas como la reconversión de la institución militar, ésta abarca la reconversión a través de tres ejes axiomáticos: eficiencia, credibilidad y transparencia; reorganización del Estado Mayor de la Defensa Nacional; transparencia programática en la información del gasto de defensa; readecuación y reducción de unidades e instalaciones militares; compromiso con la profesionalización y capacitación militar; presentar propuestas a la gestión legislativa que permitan consolidar la reconversión; generación de estabilidad en los cuadros del alto mando militar y cuadros intermedios que permitan continuidad y permanencia; y cooperar en materia de atención de desastres, protección ambiental y apoyo a la seguridad pública.

Para cumplir con sus políticas, el Ministerio cuenta con ocho programas: Actividades Centrales; Independencia, Soberanía e Integridad del Territorio; Sistema Educativo Militar; Salud Militar y Servicio Social; Construcción y Cartografía; Misiones Militares en el Exterior; Regulación de Espacios Acuáticos Nacionales, y Partidas No Asignables a Programas.



A través de esos programas, realiza sus operaciones administrativas y financieras, destacándose el mantenimiento de los comandos militares (brigadas militares, comandos estratégicos, comandos especiales, comandos navales y capitanías y comandos aéreos). Su presupuesto se centraliza a través de una unidad ejecutora.

La Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional, es la unidad administrativa responsable de coordinar la formulación del presupuesto, la programación de la ejecución de la administración, manejo, uso y custodia de los recursos financieros.

Función

El Ejército de Guatemala, es una institución destinada a mantener la independencia, la soberanía y el honor de Guatemala, la integridad del territorio, la paz y la seguridad interior y exterior. Es único e indivisible, esencialmente profesional, apolítico, obediente y no deliberante. Está integrado por fuerzas de tierra, mar y aire. Su organización es jerárquica y se basa en los principios de disciplina y obediencia.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

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

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0205-2014 y DAG-0206-2014 de fecha 23 de julio de 2014, DAG-0375-2014 de fecha 03 de septiembre de 2014 y DAG-0437-2014 de fecha 30 de septiembre de 2014.



3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2014.

Específicos

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

Evaluar la estructura de control interno establecido en la entidad.

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

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno, la revisión de las operaciones, registros y documentación de respaldo, presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, que cubre el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, con énfasis en las cuentas de bancos, fondos rotativos e ingresos y gastos de la ejecución de los programas 01 "Actividades Centrales", los renglones 011, 015, 022, 071, 072, 111, 112, 113, 165, 211, 231, 233, 262, 267, 285, 298 y 326; Programa 03 "Actividades Comunes de Salud y Educación", los reglones 011, 015, 022, 071, 072, 111, 131, 141, 182, 189, 211, 266, 295, 416, 417; Programa 11 "Defensa de la Soberanía e Integridad Territorial", los renglones 011, 015, 071, 072, 111, 165, 174, 175, 195, 211, 239, 269, 285, 298, 329 y 341; 12 "Prevención de Hechos Delictivos Contra el Patrimonio", los



renglones 011, 015, 022, 071, 111, 211, 223 y 298; 15 "Proyección Diplomática y Apoyo en Misiones de Paz" los renglones 011, 015, 064, 131, 151, 285, 298; y 99 "Partidas No Asignables a Programas", los renglones 453 y 533, verificando la documentación que respalda las modificaciones presupuestarias, para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Caja y Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos financieros, en ocho cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional y de acuerdo a la muestra seleccionada, se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala, que al 31 de diciembre de 2014, según reporte de la administración, refleja la cantidad de Q744,454.13, que comprende compromisos pendientes de pago al 31 de diciembre de 2014.

La entidad, informó que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente y realizaron las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN, a excepción de lo reportado en el hallazgo número 11 de Control Interno del Instituto Adolfo V. Hall Central.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad, reportó que le fue asignado en el Fondo Rotativo Institucional, la cantidad de Q15,000,000.00, el cual fue distribuido en 78 unidades administrativas, los cuales fueron liquidados al 31 de diciembre de 2014, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q476,942,246.62.

Inversiones Financieras

La entidad reportó que no tiene inversiones financieras al 31 de diciembre de 2014.

Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos propios fueron conciliados por la UDAF mensualmente, con los



registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN y los no utilizados al 31 de diciembre de 2014, fueron trasladados a la cuenta Gobierno de la República Fondo Común.

Los Ingresos fueron recaudados y registrados, en el rubro de venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública por valor de Q108,658,972.84

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2014, asciende a la cantidad de Q2,037,900,000.00, habiendo realizado traspasos interinstitucionales positivos por valor de Q11,845,600.00 y negativos por valor de Q45,759,648.00, para un presupuesto vigente de Q2,003,985,952.00, ejecutándose la cantidad de Q1,899,631,078.50, a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 03 Actividades Comunes de Salud y Educación, 11 Defensa de la Soberanía e Integridad Territorial, 12 Prevención de Hechos Delictivos Contra el Patrimonio, 13 Apresto Para Movilización de Defensa, Prevención y Mitigación de Desastres, 14 Regulación de Espacios Acuáticos, 15 Proyección Diplomática y Apoyo en Misiones de Paz, 95 Reconstrucción JL7 y 99 Partidas No Asignables a Programas, de los cuales el programa 11 Defensa de la Soberanía e Integridad Territorial, es el más importante con respecto a la ejecución, representando el 40% de la misma.

Modificaciones presupuestarias

Las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y éstas no incidieron en la variación de las metas de los programas específicos.

Por medio del Acuerdo Gubernativo número 544-2013, del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 30 de diciembre de 2013, emitido conforme al Decreto número 30-2012, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio 2013, fue aprobado el presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2014, asignándole al Ministerio de la Defensa Nacional, para gastos de funcionamiento Q1,971,337,900.00 y para inversión Q66,562,100.00, para un total de Q2,037,900.00. Se realizaron modificaciones presupuestarias por valor de Q33,914,048.00, según Acuerdos Gubernativos números: 09-2014 de fecha 23 de mayo de 2014, 45-2014, de fecha 30 de diciembre de 2014, 4-2014 de fecha 23 de abril de 2014, 22-2014, de fecha 7 de agosto de 2014, 28-2014 de fecha 18 de septiembre de 2014, 45-2014, de fecha 30 de diciembre de 2014, 41-2014 de fecha 10 de diciembre de 2014, 46-2014 de fecha 30 de diciembre de 2014, y 47-2014, de fecha 30 de diciembre de 2014.



Plan Operativo Anual

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

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

Plan Anual de Auditoría

La Auditoría Militar de Cuentas presentó su Plan Anual de Auditoría para el período 2014, que contempla entre sus metas, auditar el 100% de las Brigadas y Comandos Militares, informar al Ministerio de la Defensa Nacional sobre los resultados de la ejecución del presupuesto, en lo que respecta a fondos presupuestados, propios y privativos del Ministerio, el cual se ejecutó razonablemente, excepto por el hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables identificado con el número 5, relacionado a la falta de publicación de tres informes de auditoría, en el Sistema para Unidades de Auditoría Interna.

Convenios / Contratos

La entidad reportó que no suscribió convenios, con ninguna entidad nacional e internacional durante al año 2014,

Donaciones

La entidad reportó que durante el año 2014, recibió donaciones de la Compañía Perenco Guatemala Limited, por valor de Q7,536,796.00 y del banco Centroamericano de Integración Económica BCIE- Q1,983,252.50, que hacen un total de donaciones por valor de Q9,520,048.50.

Préstamos

La entidad reportó que durante el año 2014, no recibió préstamos de ninguna institución Financiera Nacional e Internacional.



Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad para sus operaciones utiliza el Sistema de Contabilidad Integrado SICOIN WEB.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad publicó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, todas las adquisiciones de bienes y servicios que realizó durante el año 2014, bajo la modalidad del procedimiento sin concurso.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad no utilizó el Sistema Nacional de Inversión Pública, debido a que no se ejecutaron proyectos durante el período de 2014.

Sistema de Guatenóminas

La entidad reportó que no utilizó el módulo de Guatenóminas, amparándose en el artículo 30 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

Sistema de Gestión

La entidad reportó que utiliza el Sistema para solicitud y registro de las compras.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

General de División
Manuel Augusto López Ambrocio
Ministro
Ministerio de la Defensa Nacional
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Ministerio de la Defensa Nacional por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2014, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de ese estado y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la Administración de ese estado, son los siguientes:

Área Financiera

1. Deficiencias en el registro y control de suministros
2. Libro de Bancos no actualizado
3. Falta de actualización de inventarios
4. Deficiencias en la conformación de expedientes de personal por contrato, en el Cuarto Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana (CECERSC)
5. Diferencias entre el registro principal y auxiliar en la Brigada de Fuerzas Especiales
6. Diferencias entre el registro principal y auxiliar en el Centro de



Adiestramiento del Ejército

7. Deficiencias en la conformación de expedientes de personal por contrato, en el Séptimo Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana (SECERSC)
8. Deficiencias en la conformación de expedientes de personal por contrato, en el Octavo Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana (OECERSC)
9. Deficiencias en la conformación de expedientes de personal por contrato, en el Noveno Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana (NECERSC)
10. Falta de firmas en documentos legales
11. Ingresos no depositados oportunamente y vales sin liquidar

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Lic. EDGAR AUGUSTO DE LEON
Auditor Independiente

Lic. JOE MAZARIEGOS VALENZUELA
Auditor Gubernamental

Lic. JULIO ADOLFO CRUZ BRAN
Auditor Gubernamental

Lic. NELTON ESTUARDO MERIDA
Auditor Gubernamental





Lic. VÍCTOR ANTONIO AMBROSIO JUAREZ
Auditor Gubernamental

Lic. JORGE ROLANDO GARCIA
Coordinador Gubernamental

Lic. CARLOS ENRIQUE PENADOS GUTIERREZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Deficiencias en el registro y control de suministros

Condición

En el Programa 1 Actividades Centrales y Programa 11 Defensa de la Soberanía, al efectuar la evaluación de los renglones de gasto 233 Prendas de Vestir y 239 Otros Textiles y Vestuario en el Instituto Adolfo V Hall Central, se establecieron deficiencias en la operatoria del Libro No. 048889 para Conocimiento de Entrega y Recibo de Vestuario y Equipo del Almacén General del Departamento Administrativo, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, el cual se utiliza para el registro y control de suministros, ya que en el mismo, no se detalla el documento que evidencia el ingreso y egreso, únicamente se registra el saldo de cada uno de los suministros adquiridos.

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

Falta de supervisión por parte del Jefe del Departamento Administrativo, al no requerir al Guardalmacén del Instituto Adolfo V Hall Central, que detalle en la operatoria del Libro para Conocimiento de Entrega y Recibo de Vestuario y Equipo del Almacén General del Departamento Administrativo, el soporte documental que evidencia el ingreso y egreso de los suministros adquiridos.

Efecto

Los saldos que se presenten en el Libro para Conocimiento de Entrega y Recibo de Vestuario y Equipo del Almacén General del Departamento Administrativo, no son confiables para la toma de decisiones.



Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo y Guardalmacén del Instituto Adolfo V Hall Central, para que se detalle el ingreso y egreso en el Libro para Conocimiento de Entrega y Recibo de Vestuario y Equipo del Almacén General del Departamento Administrativo, para el control de los suministros adquiridos, con la finalidad de garantizar que los saldos que se presentan sean confiables.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n y sin fecha, el Coronel de Artillería Diplomado en Estado Mayor, Carlos Enrique Valenzuela González, quien fungió como Jefe del Departamento Administrativo en el Instituto Adolfo V Hall Central, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2014, manifiesta: “Con el objeto de informarle sobre el hallazgo No. 1 Deficiencias en el registro y control de suministros del Libro No. 048889 para conocimientos de entrega y recibo de vestuario y equipo del almacén general del Departamento Administrativo del Instituto Adolfo V. Hall Central. Yo Coronel de artillería DEM. Carlos Enrique Valenzuela González, en cumplimiento a lo dispuesto en los puntos 98 y 371 de la Orden General del Ejército para Oficiales No. 08-2013 de fecha 01AGO2013 cause alta como Jefe del Departamento Administrativo, habiendo recibido el puesto por parte del Coronel de Infantería DEM. Martin Aníbal España González según consta en el Acta No. 001-2013 en la primera página parte SEGUNDA, literalmente dice Se dio una orientación general de las funciones, responsabilidades y consignas del oficial administrativo y del personal que lo conforman. El libro para conocimientos de entrega y recibo de vestuario y equipo del almacén general del Instituto Adolfo V. Hall Central, fue implementando el 18 de Septiembre de 1997, y desde ese año el rayado y el manejo ha seguido las misma dinámica hasta el día de hoy, por ser equipo en regular estado y equipo viejo el libro presenta entradas y salidas eventuales. Quiero manifestar lo siguiente el equipo que fue trasladado a la Bodega No. 2 durante el año 2014 es parte del mismo inventario y para ello se elaboraron los conocimientos respectivos debido a que dicho equipo en ningún momento salió del Instituto. Así mismo en el mes de Enero del año 2001, la Auditoría Militar de Cuentas reviso dichos libros no habiendo encontrando hallazgo alguno. Considero que en ningún momento existió falta de supervisión ya que en ningún momento recibí de parte del Coronel España González, quien me entrego el puesto una orientación o explicación específica sobre el control y manejo de los libros que se llevan en el Almacén General del Instituto Adolfo V. Hall Central. Quiero manifestarles que las funciones específicas para la operatoria del Libro para Conocimientos de Entrega y Recibo de Vestuario y Equipo del Almacén General es responsabilidad directa de la Planillera María Ofelia Camaja Jerónimo, ya que ella recibió formalmente dicho Almacén en el Mes de Enero de 2013, según consta en la Orden Administrativa No. P/OA-SP-03-JDFM/2013/ymva-ENTS



de fecha 02 de enero de 2013 durante la administración del Coronel de Infantería DEM Martin Aníbal España González, manifestando dicha Planillera que el procedimiento y rallado de dicho libro inicio el 18 de Septiembre de 1997 dándole cumplimiento de igual forma hasta el mes de Septiembre de 2014. Es importante que ustedes sepan que en el Ejército de Guatemala las órdenes son de forma verbal y por escrito, es así como el día 04 de Noviembre del año 2013 la Planillera María Ofelia Camaja Jerónimo, recibió la Orden Administrativa No. RV/OA-SL-046-CEVG/gb-2013 que literalmente dice Sírvase tomar nota, deberá realizar los procedimientos adecuados para llevar un control efectivo en el manejo de los libros que deben administrar el Almacén General de este Instituto, así como el rayado que corresponde a cada uno, de conformidad a lo normado en el Reglamento del Servicio del Ejército en Tiempo de Paz (artículo 187, que estipula la cantidad de libros que debe llevar cada una de las unidades) y el Manual de Administración de Unidades y la Publicación Técnica de la Inspectoría General No. Pub-Tec-ige-SIAL-01-FM-92 de fecha 14MAY1992, (que norma el rayado). Asimismo quiero hacer de su conocimiento que para darle cumplimiento a las directrices y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas al Ministerio de la Defensa Nacional, el Departamento Administrativo del Instituto Adolfo V. Hall Central, durante mi administración se implementaron veintisiete (27) libros (hojas móviles) autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, las cuales empezaron a funcionar en las distintas oficinas a partir del mes de Julio del año 2014. Por lo anteriormente expuesto solicito con todo respeto, me sea desvanecido dicho hallazgo.”

En Nota s/n y sin fecha, la señora María Ofelia Camajá Jerónimo, quien fungió como Guardalmacén en el Instituto Adolfo V Hall Central, por el período comprendido del 01 de enero al 28 de octubre de 2014, manifiesta: “Con el objeto de informarle sobre el hallazgo No. 1 Deficiencias en el registro y control de suministros del Libro No. 048889 para conocimientos de entrega y recibo de vestuario y equipo del almacén general del Departamento Administrativo del Instituto Adolfo V Hall Central. Yo Planillera MARIA OFELIA CAMAJÁ JERÓNIMO, cause alta en el Instituto Adolfo V. Hall Central, con fecha 01 de abril de 2010, como conserje del Establecimiento, con fecha 01 de enero de 2013, según orden administrativa No. P/OA-SP-03-JDFM/2013/ymva-ENTS de fecha 02 de enero de 2013, recibí de parte de la Planillera OLIVIA DEL ROSARIO BARRIOS AGUIRRE, el Almacén General de Suministros. Le manifiesto que durante la Administración del Coronel de Infantería DEM. MARTIN ANIBAL ESPAÑA GONZALEZ, no recibí instrucciones específicas, así como alguna capacitación para la operatoria del Libro Vestuario y Equipo del Almacén General, dicho libro desde el 18 de Septiembre de 1997, al mes de diciembre del 2012, el procedimiento y rallado del libro ha sido el mismo, el cual no tiene movimiento alguno, ni está legalizado por la Contraloría General de Cuentas; el equipo fue trasladado a la Bodega No. 2 durante el año 2014, por ser parte del mismo inventario y para ello se elaboraron



los conocimientos respectivos debido a que dicho equipo en ningún momento salió del Instituto. Con fecha 24 de octubre del año 2014, quede suspendida por período pre y post natal por orden del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, presentándome nuevamente a mis labores el día 15 de enero del año 2015, retirándome de goce de vacaciones correspondientes al año 2014, retornando a mi trabajo el día 12 de febrero del presente año. (...suspensión y del pase de vacaciones). Con fecha 12 de febrero de 2015, según orden Administrativa, No. P/OA-SP-009-SGA/2015/ba, de fecha 12FEB2015, se me ordena cesar de mis funciones como encargada del Almacén General de Vestuario, Suministros y Menaje debiendo poner al día los libros correspondientes, para hacer entrega con las formalidades del caso el puesto al Planillero RIGOBERTO MO COY."

Comentario de Auditoría

Se desvanece el hallazgo para el Jefe del Departamento Administrativo del Instituto Adolfo V Hall Central, ya que los comentarios y/o documentación de soporte son suficientes y competentes, como se demuestra en el Acta No. 001-2013 del 29 de agosto del 2013, punto segundo, que literalmente dice: "Se dio una orientación general de las funciones, responsabilidades y consignas del departamento y del personal que lo forman" y la Orden Administrativa No. RV/OA-SL-046-CEVG/gb-2013 del 04 de noviembre del 2013, girada y recibida por la Guardalmacén que literalmente dice: "Sírvase tomar nota, deberá realizar los procedimientos adecuados para llevar un control efectivo en el manejo de los libros que deben administrar en el almacén general de éste Instituto, así como el rayado que corresponde a cada uno..."

Se confirma el hallazgo para el Guardalmacén del Instituto Adolfo V Hall Central, ya que los comentarios y/o documentación de soporte presentada no lo desvanecen, ya que no cumplió con sus funciones, al firmar de recibido la Orden Administrativa No. RV/OA-SL-046-CEVG/gb-2013 de fecha 04 de noviembre de 2013, que literalmente dice: "Sírvase tomar nota, deberá realizar los procedimientos adecuados para llevar un control efectivo en el manejo de los libros que deben administrar en el almacén general de este Instituto..."

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 21, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--|------------------------------|--------------------|
| GUARDALMACEN DEL INSTITUTO ADOLFO V HALL CENTRAL | MARIA OFELIA CAMAJA JERONIMO | 5,030.00 |
| Total | | Q. 5,030.00 |



Hallazgo No. 2

Libro de Bancos no actualizado

Condición

En el Programa 11 Defensa de la Soberanía e Integridad Territorial, al efectuar la revisión del libro de bancos el día 27 de octubre de 2014 en la Quinta Brigada de Infantería "Mariscal Gregorio Solares", se estableció que se encuentra desactualizado, ya que sus operaciones se encontraron al 30 septiembre de 2014.

Criterio

El Acuerdo No.09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.5 Registro de 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

Falta de control por parte del Contador de la Quinta Brigada de Infantería "Mariscal Gregorio Solares", al no mantener actualizadas las operaciones del Libro de Bancos.

Efecto

El Libro de Bancos no refleja saldos reales y oportunos.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones, al Comandante de la Quinta Brigada de Infantería, a efecto que el Oficial de Logística, verifique que el Contador de la Quinta Brigada de Infantería "Mariscal Gregorio Solares", mantenga actualizadas



las operaciones del Libro de Bancos, para garantizar que el mismo, presente saldos reales y oportunos.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 30 de abril de 2015, el Contador de la Quinta Brigada de Infantería “Mariscal Gregorio Solares” Victor Alfonso Matín Salazar, manifiesta: “Tengo el agrado de dirigirme a usted, con el objeto de infórmale sobre la situación del Hallazgo encontrado el 27OCT2014, por la comisión de la Contraloría General de Cuentas, en el libro de bancos de esta Brigada de Infantería, el cual se encontraba operado al 30 de Septiembre del año 2014, y no a la fecha de la auditoría financiera y presupuestaria practicada por dicha comisión; al respecto permítame explicarle lo siguiente: La Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional, efectúa el depósito de las partidas presupuestarias los últimos días de cada mes, por lo cual los pagos a los proveedores de esta Brigada se efectúan en los primeros días del mes siguiente, motivo por el cual el libro de bancos es operado después de girar los cheques ya que en el transcurso del mes, no se efectúa ningún movimiento bancario.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Contador de la Quinta Brigada de Infantería "Mariscal Gregorio Solares" porque el responsable en sus comentarios acepta la deficiencia y manifiesta el motivo por el cual el libro de bancos es operado después de girar los cheques, evidenciando con ello la falta de control, en la operatoria del libro de bancos, por lo tanto, esta comisión de auditoría, considera, que deben implementar procedimientos que permitan mantener actualizadas las operaciones.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|-------------------------------|--------------------|
| CONTADOR DE LA QUINTA BRIGADA DE INFANTERIA "MARISCAL GREGORIO SOLARES" | VICTOR ALFONSO MARTIN SALAZAR | 5,174.40 |
| Total | | Q. 5,174.40 |

Hallazgo No. 3

Falta de actualización de inventarios

Condición

En el Programa 11 Defensa de la Soberanía e Integridad Territorial, al efectuar



revisión física el día 10 de noviembre 2014, al Libro de Inventario donde se lleva el control de ingreso y egreso de los refrigerantes, del aceite 15W40 y del aceite 80W90 en la Brigada de Fuerzas Especiales, se estableció que los registros se encuentran desactualizados, ya que las operaciones se encontraron al 31 de marzo, 30 de abril y 31 de mayo de 2014, respectivamente.

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." Y 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

Falta de control por parte del Encargado de Combustibles y Lubricantes de la Brigada de Fuerzas Especiales, al no operar oportunamente los registros de ingresos y egresos de los lubricantes adquiridos.

Efecto

Riesgo de pérdida o uso indebido de los suministros.

Recomendación

El Comandante de la Brigada de Fuerzas Especiales, debe girar instrucciones al Oficial de Logística, a efecto verifique que el Encargado de Combustibles y Lubricantes, de la Brigada de Fuerzas Especiales, registre oportunamente en los libros correspondientes, el ingreso, egreso y existencia de los suministros adquiridos.



Comentario de los Responsables

En oficio No. P/I-OL-10-vg-2015, de fecha 25 de abril de 2015, el Encargado de Combustibles y Lubricantes, de la Brigada de Fuerzas Especiales señor Cruz José Vasquez Gutiérrez, manifiesta: "I. INFORMACIÓN: A. El Soldado de 2da. Especialista CRUZ JOSÉ VASQUEZ GUTIÉRREZ es el encargado de operar mensualmente el libro de ingresos y egresos de combustible y lubricantes (Refrigerante, aceite 15W40 y aceite 80W90). B. El 11NOV2014 se efectuó en las Instalaciones de esta Brigada de Fuerzas Especiales auditoría financiera y presupuestaria y como resultado se detectó que el libro de control de ingresos y egresos de refrigerante, aceite 15W40 y aceite 80W90, no se encontraban registradas las operaciones de los meses de 31 de marzo, 30 de abril y 31 de mayo, respectivamente. C. El Soldado de Segunda Especialista con número de catálogo 633230 CRUZ JOSÉ VASQUEZ GUTIÉRREZ Oficinista II de la Oficina de Logística, es el encargado de operar los libros de combustibles, aceites y lubricantes. II. CONCLUSIONES: A. El libro de control de ingresos y egresos de combustibles y lubricantes (Refrigerantes, aceite 15W40 y 80W90) del período comprendido del 01ENE2014 al 31DIC2014, se operó y se encuentra firmado por las personas que corresponden. B. El libro de control de ingresos y egresos de combustibles y lubricantes (Refrigerantes, aceite 15W40 y 80W90), se tiene actualizado de la fecha indicada se cuenta con un archivo de órdenes de despacho de combustibles y lubricantes, debidamente firmados por las personas que corresponden... fotografías de los vales y los ingresos y egresos. El libro de control de ingresos y egresos de combustibles y lubricantes (Refrigerantes, aceite 15W40 y 80W90) del período comprendido del 01ENE2014 al 31DIC2014, se operó y se encuentra firmado por las personas que corresponden."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Encargado de Combustibles y Lubricantes de la Brigada de Fuerzas Especiales, porque en sus comentarios, acepta que el libro de control de ingresos y egresos de refrigerante, aceite 15W40 y aceite 80W90, en la auditoría, no se encontraba actualizado, además la operatoria se realizó, después de la visita de campo, por lo que esta comisión de auditoría, considera que los registros deben mantenerse actualizados.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|-----------------------------|--------------------|
| ENCARGADO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA BRIGADA DE FUERZAS ESPECIALES | CRUZ JOSE VASQUEZ GUTIERREZ | 4,560.68 |
| Total | | Q. 4,560.68 |



Hallazgo No. 4

Deficiencias en la conformación de expedientes de personal por contrato, en el Cuarto Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana (CECERSC)

Condición

En el programa 12 Prevención de Hechos Delictivos Contra el Patrimonio, Cuarto Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana (CECERSC) Renglón Presupuestario 022 Personal por Contrato, se encontraron expedientes o folders del personal contratado, con documentos sin firmas, incompletos y desactualizados como se detalla en el cuadro siguiente:

| No. | Nombre | Deficiencias |
|-----|-------------------------------|--|
| 1 | Erick William López López | Tarjeta de pulmones de fecha 22/03/2013, antecedentes penales y policiacos de fecha 06/11/2013. Carece de: ficha médica y odontológica, fotocopia DPI del beneficiario del seguro, copia de contrato y constancia de vacaciones gozadas. |
| 2 | Flavio Ramiro Chilel y Chilel | Documentos sin firma: Hoja de información personal, hoja de responsabilidad, hoja de entrenamiento físico, acta de voluntariedad, autorización de descuento de Q10.00, hoja control de sanciones. Carece de los siguientes documentos: Copia boleto de ornato, copia de cuenta bancaria o libreta de ahorro, copia de contrato y constancia de vacaciones gozadas. Los antecedentes penales y judiciales son de fecha marzo de 2012 y la tarjeta de pulmones de es de fecha 22/03/2006. |
| 3 | Jorge Alban Rodríguez Flores | Documentos sin firma: Hoja de información personal, hoja de responsabilidad, hoja de entrenamiento físico, acta de voluntariedad, autorización de descuento de Q10.00, hoja conceptualización. Carece de: fotocopia DPI del contratado y del beneficiario del seguro, tarjeta de salud, fotocopia boleto de ornato, fotocopia libreta de ahorro o cuenta bancaria, constancia de antecedentes penales y policiacos, copia de contrato, constancia de vacaciones gozadas y la tarjeta de pulmones es de fecha 04/03/2006, |
| | | |



| | | |
|----|---------------------------------|---|
| 4 | Fredy Yovani Orozco y Orozco | La hoja de huellas dactiloscópica esta en blanco (sin huellas). Carece de: copia de la póliza de seguro, copia del contrato, constancia de vacaciones gozadas. |
| 5 | Wendy Yohana Quiché | Documentos sin firma; Hoja de información personal (y sin foto), hoja de responsabilidad, hoja de entrenamiento, acta de voluntariedad y de descuento. Carece de: fotocopia de DPI del beneficiario del seguro, fotocopia boleto de ornato, constancia de antecedentes y policiaos, copia de contrato, constancia de vacaciones gozadas. La hoja de huellas dactiloscópica esta en blanco (sin huellas),. |
| 6 | Hugo Leonel Reyes y Reyes | La tarjeta de pulmones del año 2008, la tarjeta de salud del 2013, hoja de responsabilidad esta sin firma, los antecedentes penales y policiaos son de abril de 2013, no hay copia de contrato y no hay constancia de vacaciones gozadas. |
| 7 | Gustavo Orlando Nolasco Chilel | Documentos sin firma: Hoja de información personal (y sin foto), hoja de responsabilidad, acta de voluntariedad y de autorización de descuento. Carecen de: fotocopia DPI del contratado y del beneficiario del seguro, fotocopia cuenta de ahorro o bancaria, copia de contrato, constancia de vacaciones gozadas. Los antecedentes penales y policiaos son del año 2012, la tarjeta de salud es del año 2008, la hoja de huellas dactiloscópica esta en blanco (sin huellas). |
| 8 | Francisco Sebastian Capir López | Documentos sin firma: Hoja de información personal, hoja de responsabilidad y acta de voluntariedad. La tarjeta de salud es del año 2010, el boleto de ornato es del año 2012, no hay copia de contrato y no hay constancia de vacaciones gozadas. |
| 9 | Iván Estuardo Martínez Morales | El acta de voluntariedad de descuento no tiene firma, falta acta de voluntariedad de servicio, no hay copia de contrato, no hay constancia de vacaciones gozadas y la tarjeta de salud es del año 2012. |
| 10 | Alvaro Ricardo Sandoval Jom | Documentos sin firma: Formulario de información personal, acta de voluntariedad de descuento, hoja de responsabilidad. La tarjeta de salud es del año |



| | | |
|----|------------------|--|
| | | 2009, la tarjeta de VIH y la fotocopia de boleto de ornato son del año 2012, no hay copia de contrato, ni constancia de vacaciones gozadas. |
| 11 | Walter Chocoj Bá | No hay fotocopia de DPI del beneficiario del seguro, los antecedentes penales y policíacos son de abril de 2013. Documentos sin firma: acta de voluntariedad de descuento, hoja de responsabilidad, no hay copia de contrato, ni constancia de vacaciones gozadas. |

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.” Y norma 2.6 Documento 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.”

Causa

El Comandante y el Oficial S-1 / S-4, ambos del Cuarto Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana, no velaron que los expedientes o folders de personal, pertenecientes a los Elementos de Seguridad Ciudadana, tuvieran todos los documentos y que los mismos estuvieran actualizados.

Efecto

Limita el proceso de administración del recurso humano y la información en los expedientes del personal contratado no es fiable.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Jefe del Estado Mayor de la Defensa Nacional, para que en el Cuarto Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana, el Comandante, en coordinación con el Oficial S-1 / S-4, completen y actualicen los expedientes o folders del personal por contrato.



Comentario de los Responsables

En punto noveno, del Acta número 16, Libro L2 27900 de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 30 de junio de 2015, se dejó constancia que el Señor Mauricio Rafael Nochez Burgos, quien fungió como Comandante del Cuarto Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana, durante el período del 01 de enero al 30 de junio de 2014, no se presentó a la discusión de hallazgos, ni envió sus pruebas de descargo.

En informe No. 001-CAS-GIML-2015 de fecha 29 de abril de 2015, el Señor Héctor Francisco Madrid Guerra, quien fungió como Oficial S/1 - S/4 del Cuarto Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana, durante el período del 01 de enero al 31 de marzo de 2014, como prueba de descargo manifiesta: "I A. ANTECEDENTES: Según orden general cause baja de definitiva del 4to. Esc. De Seguridad Ciudadana ...entregue dicho puesto con siete de abril al Mayor de Policía Militar Rafael Leopoldo Valdez arias por lo que es imposible para mi poder determinar hechos ocurridos en el año 2006. 2009.y 2008, y 2014 apartir de la fecha que entregue; siendo responsabilidad hasta 01 de febrero de 2012 pero por carecer de tiempo disponible no por hacer nignu tramite.

II. INFORMACIÓN:

1. El 290800ABR2015, mi constituí a la Oficina que ocupa la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en las instalaciones de la Dirección General de Finanzas del MDN., para tratar asuntos relacionados al hallazgo a leyes y regulaciones aplicables.
2. Me hice acompañar de la enfermera Virna Marroquín, quien es enfermera de Centro Medico Militar...

III. TRAMITE: Se eleva e presente expediente al Señor Contralor Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, para su evaluación, análisis y efectos subsiguientes."

En informes No. OP-002-MEPR/mep-2015 y No. OP-001-MEPR/mep-2015, ambos de fecha 30 de abril de 2015, el Señor Gustavo Adolfo García Méndez, quien fungió como Comandante durante el período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2014 y Mario Efraín Polanco Rodríguez, quien fungió como Oficial S/1 - S/4, en el período del 01 de abril al 31 de diciembre de 2014, ambos del Cuarto Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana, como prueba de descargo manifiestan: "...INFORMACIÓN:

A. Se procedió a verificar y actualizar el expediente del elemento de seguridad



ciudadana Erick Wiliam López López, a quien se le encontraron los siguientes hallazgos:

| Hallazgos encontrados | Hallazgos solucionados |
|--|---|
| Tarjeta de Pulmones | se actualizo con fecha 22MAR2015. |
| Antecedentes penales y Policiacos | se renovaron con fecha 20FEB2015 y 19FEB2015. |
| Ficha Médica y Odontológica | Si cuenta de fecha 25NOV2014 y 26MAR2015. |
| Fotocopia de DPI del Beneficiario del Seguro | Cuenta con referida copia. |
| Copia de Contrato | Se encuentra en trámite en el Ministerio de la Defensa Nacional, y según Acuerdo Administrativo Interno 04-2014 del Ministerio de la Defensa Nacional acuerda en Artículo 1. Prorroga de los contratos de trabajo por servicios personales que se pagan con las asignaciones programadas en el renglón de gasto 022 "Personal por Contrato", para el ejercicio fiscal dos mil quince. |
| Constancia de Vacaciones | No a gozado vacaciones por iniciar relación labora el 01ABR2014 en cumplimiento a mensaje No. RV/MJ-OP-1300-MFMT-gts-2012/NIFE de fecha 27OCT2012, tiene derecho a gozar el periodo de vacaciones correspondientes, después de cumplir un (01) año laborado... |

B. Se procedió a verificar y actualizar el expediente del elemento de seguridad ciudadana Flavio Ramiro Chilel Chilel, a quien se le encontraron los siguientes hallazgos:

| Hallazgos encontrados | Hallazgos solucionados |
|--|---|
| Documentos sin firma | Los documentos cuentan con las firmas respectivas. |
| Hoja de Información Personal | Se elaboró hoja de información de personal. |
| Hoja de responsabilidad | Se actualizo. |
| Hoja de entrenamiento físico | Se actualizo. |
| Acta de voluntariedad | Se actualizo. |
| Autorización de descuento de Q10.00 | Se actualizo. |
| Hoja de control de sanciones | Se actualizo. |
| Copia de boleto de Ornato | Cuenta con boleto de ornato de fecha 09ENE2015. |
| Copia de Cuenta Bancaria o Libreta de Ahorro | Se actualizo. |
| Copia de Contrato | Se encuentra en trámite en el Ministerio de la Defensa Nacional, y según Acuerdo Administrativo Interno 04-2014 del Ministerio de la Defensa Nacional acuerda en Artículo 1. Prorroga de los contratos de trabajo por servicios personales que se pagan con las asignaciones programadas en el renglón de gasto 022 "Personal por Contrato", para el ejercicio fiscal dos mil quince. |
| Constancia de Vacaciones Gozadas | Se actualizo. |
| Antecedentes Penales y Judiciales de fecha MAR2012 | Cuenta de fecha 02MAR2015 y 22ENE2015. |
| Tarjeta de Pulmones de fecha 22JMAR2006 | Cuenta con referida tarjeta de fecha 22MAR2015. |

C. Se procedió a verificar y actualizar la papelería del elemento de seguridad ciudadana Jorge Albán Rodríguez Flores, a quien se le encontraron los siguientes hallazgos:

| Hallazgos encontrados | Hallazgos solucionados |
|---------------------------------------|---|
| Documentos sin firma | Los documentos cuentan con las firmas respectivas. |
| Hoja de Información Personal | Se actualizo. |
| Hoja de Responsabilidad | Se actualizo. |
| Hoja de entrenamiento Físico | Se actualizo. |
| Acta de Voluntariedad | Se actualizo. |
| Autorización de descuento de Q10.00 | Se actualizo. |
| Hoja de conceptualización | Se actualizo. |
| Fotocopia de DPI | Se actualizo. |
| Fotocopia del Contrato | Se encuentra en trámite en el Ministerio de la Defensa Nacional, y según Acuerdo Administrativo Interno 04-2014 del Ministerio de la Defensa Nacional acuerda en Artículo 1. Prorroga de los contratos de trabajo por servicios personales que se pagan con las asignaciones programadas en el renglón de gasto 022 "Personal por Contrato", para el ejercicio fiscal dos mil quince. |
| Fotocopia del Beneficiario del seguro | Se actualizo. |
| Tarjeta de Salud | Se actualizo. |
| Fotocopia del Boleto de Ornato | Cuenta con copia de fecha 27ENE2015. |
| Fotocopia libreta de ahorro o cuenta | Se actualizo. |



| | |
|---|--|
| bancaria | |
| Constancia de antecedentes Penales y Policiacos | Cuenta con fecha 02MAR2015 y 22ENE2015 respectivamente. |
| Copia de Contrato | Se encuentra en firma en el Ministerio de la Defensa Nacional. |
| Constancia de Vacaciones Gozadas | Se actualizo. |
| Tarjeta de Pulmones de fecha 04MAR2006 | Cuenta de fecha 04MAR2015. |

D. Referente al elemento de seguridad ciudadana Fredy Yovany Orozco y Orozco a quien se le encontraron los siguientes hallazgos:

| Hallazgos encontrados | Hallazgos solucionados |
|--|---|
| La hoja de huellas dactiloscópica esta en blanco (sin huellas) | A solicitud del contratado: Se le rescindió contrato individual de trabajo a solicitud... |
| Carece de póliza de seguro | |
| copia del contrato | |
| Constancia de vacaciones gozadas | |

E. Referente a la elemento de seguridad ciudadana Wendy Yohana Quiche, a quien se le encontraron los siguientes hallazgos:

| Hallazgos encontrados | Hallazgos solucionados |
|---|---|
| Documentos sin firma | A solicitud del contratado: Se le rescindió contrato individual de trabajo a solicitud... |
| Hoja de información personal sin foto | |
| Hoja de responsabilidad | |
| Hoja de entrenamiento | |
| Acta de voluntariedad y de descuento | |
| Fotocopia del DPI del beneficiario del seguro | |
| Fotocopia del boleto de ornato | |
| Constancia de Antecedentes Penales y Policiacos | |
| Copia de contrato | |
| Constancia de vacaciones gozadas | |
| Hoja de huellas dactiloscópica esta en blanco (sin huellas) | |

F. Se procedió a verificar y actualizar la papelería del elemento de seguridad ciudadana Hugo Leonel Reyes y Reyes, a quien se le encontraron los siguientes hallazgos.

| Hallazgos encontrados | Hallazgos solucionados |
|--|---|
| Tarjeta de pulmones 2008 | Cuenta con tarjeta de pulmones de fecha 01MAR2015. |
| Tarjeta de salud 2013 | Cuenta con tarjeta de salud 2015. |
| Hoja de responsabilidad esta sin firma | Se actualizo. |
| Los antecedentes Penales y Policiacos son de ABR2013 | Cuenta con antecedentes penales de fecha 23ABR2015 y 22ENE2015. |
| No hay copia de contrato | Se encuentra en trámite en el Ministerio de la Defensa Nacional, y según Acuerdo Administrativo Interno 04-2014 del Ministerio de la Defensa Nacional acuerda en Artículo 1. Prorroga de los contratos de trabajo por servicios personales que se pagan con las asignaciones programadas en el renglón de gasto 022 "Personal por Contrato", para el ejercicio fiscal dos mil quince. |
| No hay constancia de vacaciones gozadas | Se actualizo. |

G. Se procedió a verificar y actualizar la papelería del elemento de seguridad ciudadana Gustavo Orlando Nolasco Chilel, a quien se le encontraron los siguientes hallazgos.

| Hallazgos encontrados | Hallazgos solucionados |
|--|------------------------|
| Documentos sin firma | |
| Hoja de Información sin foto | |
| Hoja de responsabilidad | |
| Acta de voluntariedad y de autorización de descuento | |



| | |
|--|---------------------------------|
| Fotocopia de DPI del contrato y del beneficiario del seguro | Abandono empleo el 18NOV2014... |
| Fotocopia cuenta de ahorro o bancaria | |
| Copia de contrato | |
| Constancia de vacaciones gozadas | |
| Antecedentes Penales y Policiacos son del año 2012 | |
| Tarjeta de salud es del año 2008 | |
| La hoja de huellas dactiloscópica esta en blanco (sin huellas) | |

H. Se procedió a verificar y actualizar la papelería del elemento de seguridad ciudadana Francisco Sebastián Capir López, a quien se le encontraron los siguientes hallazgos.

| Hallazgos encontrados | Hallazgos solucionados |
|--|---|
| Documentos sin firma | Se actualizo. |
| Hoja de Información Personal | Se actualizo. |
| Hoja de responsabilidad y acta de voluntariedad. | Se actualizo. |
| Tarjeta de Salud año 2012 | Cuenta con tarjeta de salud de fecha 23ABR2015. |
| No hay copia de contrato | Se encuentra en trámite en el Ministerio de la Defensa Nacional, y según Acuerdo Administrativo Interno 04-2014 del Ministerio de la Defensa Nacional acuerda en Artículo 1. Prorroga de los contratos de trabajo por servicios personales que se pagan con las asignaciones programadas en el renglón de gasto 022 "Personal por Contrato", para el ejercicio fiscal dos mil quince. |
| No hay constancia de vacaciones gozadas | Consta con constancia de vacaciones gozadas. |

I. Se procedió a verificar y actualizar la papelería del elemento de seguridad ciudadana Ivan Estuardo Martínez Morales, a quien se le encontraron los siguientes hallazgos.

| Hallazgos encontrados | Hallazgos solucionados |
|---|---|
| El acta de voluntariedad de descuento no cuenta con firma | Se procedió a efectuar la respectiva firma. |
| Falta acta de voluntariedad de servicio | Se actualizo. |
| No hay copia de contrato | Se encuentra en trámite en el Ministerio de la Defensa Nacional, y según Acuerdo Administrativo Interno 04-2014 del Ministerio de la Defensa Nacional acuerda en Artículo 1. Prorroga de los contratos de trabajo por servicios personales que se pagan con las asignaciones programadas en el renglón de gasto 022 "Personal por Contrato", para el ejercicio fiscal dos mil quince. |
| No hay constancia de vacaciones gozadas | Se actualizo. |
| Tarjeta de Salud año 2012 | Cuenta con tarjeta de salud de fecha 23ABR2015. |

J. Se procedió a verificar y actualizar la papelería del elemento de seguridad ciudadana Álvaro Ricardo Sandoval Jom, a quien se le encontraron los siguientes hallazgos.

| Hallazgos encontrados | Hallazgos solucionados |
|---|---|
| Documentos sin firma | Se actualizo. |
| Formulario de Información Personal | Se actualizo. |
| Acta de Voluntariedad de descuento | Se actualizo. |
| Hoja de responsabilidad | Se actualizo. |
| La tarjeta de salud es del año 2009 | Se actualizo tarjeta de salud de fecha 23AGO2015. |
| La Tarjeta de VIH y la fotocopia de boleto de ornato del año 2012 | Se actualizo tarjeta de VHI de fecha 24ABR2015. |
| Hoja de responsabilidad | Se actualizo. |
| No hay copia de contrato | Se encuentra en trámite en el Ministerio de la Defensa Nacional, y según Acuerdo Administrativo Interno 04-2014 del Ministerio de la Defensa Nacional acuerda en Artículo 1. Prorroga de los contratos de trabajo por servicios personales que se pagan con las asignaciones programadas en el renglón de gasto 022 "Personal por Contrato", para el ejercicio fiscal dos mil quince. |
| No hay constancia de vacaciones | Se actualizo. |



K. Se procedió a verificar y actualizar la papelería del elemento de seguridad ciudadana Walter Chocoj Ba, a quien se le encontraron los siguientes hallazgos.

| Hallazgos encontrados | Hallazgos solucionados |
|--|---|
| No cuenta con fotocopia de DPI del beneficiario del seguro | Se actualizo |
| Los antecedentes Penales y Policiacos son de ABR2013 | Se efectuó tramite a referidos documentos de fecha 23ENE205 |
| Documentos sin firma | Se actualizo |
| Acta de voluntariedad de descuento | Se actualizo |
| Hoja de responsabilidad | Se actualizo |
| No hay copia de contrato | Se encuentra en trámite en el Ministerio de la Defensa Nacional, y según Acuerdo Administrativo Interno 04-2014 del Ministerio de la Defensa Nacional acuerda en Artículo 1. Prorroga de los contratos de trabajo por servicios personales que se pagan con las asignaciones programadas en el renglón de gasto 022 "Personal por Contrato", para el ejercicio fiscal dos mil quince. |
| Constancia de vacaciones | Cuenta con referida constancia |

L. La Jefatura del Estado Mayor de la Defensa Nacional, en providencia No. P/P-DP-O4-0126-DNBG-TE20-2015 de fecha 15ENE2015 remite a la Comandancia de la Brigada de Operaciones para Montaña "BOpM" y en base a providencia No. P/P-AJ-000154-OJDLA-lgc-2015 de fecha 07ENE2015 que literalmente dice: vuelva a la Jefatura del Estado Mayor de la Defensa Nacional, solicitando se remita a la Comandancia de la Brigada de Operaciones para Montaña, copia de los oficios dirigidos a ese Centro Técnico y Consultivo, por medio de los cuales fueron enviados los (57) contratos y copia de las providencias de los que aún están en trámite en la Dirección General de Asuntos Jurídicos del MDN.

II CONCLUSIÓN:

01. Los hallazgos administrativos que se han suscitado con el personal del Cuarto Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana, ya fueron corregidos y actualizados..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Comandante del Cuarto Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana, durante el período del 01 de enero al 30 de junio de 2014, debido a que no se presentó a la discusión de hallazgos programada para el 30 de abril de 2015, ni envió pruebas o argumentos de descargo que lo desvanezcan.

Se confirma el hallazgo para el Oficial S-1 / S-4 del Cuarto Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana, durante el período del 01 de enero al 31 de marzo de 2014, por no haber presentado pruebas ni argumentos de descargo que lo desvanezcan.

Se confirma el hallazgo para el Comandante, durante el período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2014 y al Oficial S-1 / S-4, por el período del 01 de abril al 31



de diciembre de 2014, ambos del Cuarto Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana, debido a que en sus comentarios de descargo, los dos manifiestan que se procedió a verificar y actualizar los expedientes, con lo cual reconocen las deficiencias señaladas y porque no comprobaron que al 31 de diciembre de 2014, estuvieran completos y actualizados todos los expedientes del personal contratado en este renglón de gastos, por lo tanto es necesario que periódicamente se verifiquen.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|--------------------------------|--------------------|
| OFICIAL S-1/S-4 DEL 4TO ESCUADRON DEL CUERPO ESPECIAL DE RESERVAS PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA | MARIO EFRAIN POLANCO RODRIGUEZ | 2,096.87 |
| COMANDANTE DEL 4TO ESCUADRON DEL CUERPO ESPECIAL DE RESERVAS PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA | GUSTAVO ADOLFO GARCIA MENDEZ | 2,266.22 |
| OFICIAL S-1/S-4 DEL 4TO ESCUADRON DEL CUERPO ESPECIAL DE RESERVAS PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA | HECTOR FRANCISCO MADRID GUERRA | 2,096.87 |
| COMANDANTE DEL 4TO ESCUADRON DEL CUERPO ESPECIAL DE RESERVAS PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA | RAFAEL MAURICIO NOCHEZ BURGOS | 2,266.22 |
| Total | | Q. 8,726.18 |

Hallazgo No. 5

Diferencias entre el registro principal y auxiliar en la Brigada de Fuerzas Especiales

Condición

En el Programa 11, Defensa de la Soberanía e Integridad Territorial, al efectuar comprobación del saldo de caja, se estableció que la operatoria del libro de bancos y caja fiscal, no se realiza adecuadamente, debido a que los saldos no son conciliados, ya que no se operó el deposito por valor Q9,175.00 de fecha 02 de julio de 2014 y en el mes de octubre de 2014, el recibo 219C número 413828 se registró en la caja fiscal por Q130,843.52, siendo lo correcto Q130,043.52, asimismo en los egresos se operan facturas pendientes de pago, que no han sido acreditadas por la Dirección General de Finanzas.

Criterio

El Acuerdo No.09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Control Interno, norma 5.7 Conciliación de Saldos, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos para la adecuada y oportuna conciliación de saldos. Las unidades especializadas deben



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

Causa

Falta de control por parte del Contador de la Brigada de Fuerzas Especiales, al no operar cada mes en la caja fiscal, todos los depósitos oportunamente y que los documentos se registren con el valor que corresponde.

Efecto

El saldo de caja fiscal no es confiable, por existir errores en la operatoria de la misma.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones, al Comandante de la Brigada de Fuerzas Especiales, a efecto que el Oficial de Logística, verifique que el Contador de la Brigada de Fuerzas Especiales, opere mensualmente en la caja fiscal, todos los documentos que corresponde, consignando el valor emitido en el mismo, debiendo realizar la conciliación del saldo, con el libro de bancos.

Comentario de los Responsables

En informe No. P/I-OL-11-2015-chb, de fecha 25 de abril de 2015, el Contador de la Brigada de Fuerzas Especiales, señor Manuel de Jesús Chub Bá, manifiesta: I. INFORMACIÓN: “A. La Directiva No. P/D-MDN-DGFMDN-F5-AEF-002-SAGE 2015, de fecha 20 de enero de 2015, emanada por el Ministerio de la Defensa Nacional, en romanos V DISPOSICIONES PARTICULARES, literal D ASPECTOS CONTABLES, numeral 1, establece lo siguiente: La rendición de cuentas mensuales (presentación de la caja fiscal) deberá realizarse dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, según lo ordenado en la circular DFE-003-77-SAGE de fecha 06MAY1977 emanada del Ministerio de la Defensa Nacional. II. HALLAZGO DE CONTROL INTERNO: A. El depósito registrado en el libro de banco en la Cuenta No.067-0000462-2, a nombre de Brigada de Fuerzas Especiales, con fecha 02JUL2014, fue depositado por la Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional, como asignación extraordinaria para la compra de equipo que se utilizo en la evaluación, selección y entrenamiento del personal de Oficiales, Especialistas y Tropa, que conformó el equipo de “Fuerzas Comando 2014”, que represento al Ejército de Guatemala, por la cantidad de NUEVE MIL CIENTO SETENTA Y CINCO QUETZALES (Q9,175.00). B. En esa oportunidad no se efectuó ningún trámite ante la Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional, a través de formularios forma 2190-C para traslación de fondos, en



virtud que el procedimiento normado para adquisiciones que correspondan al GRUPO 3, PROPIEDAD, PLANTA E INTANGIBLES, es adquirir el producto, remitir las facturas que corresponden a la Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional, para asignar la partida presupuestaria e ingresar para el tramite el formulario forma 219-C para traslación de fondos. C. La Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional, emitió la asignación de partidas con fecha 29SEP2014, ingresando como CANJE, los formularios siguientes: PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES RENGLÓN 324. Equipo educacional, cultural y recreativo Formulario forma 219-C No.413840, por la cantidad de OCHO MIL QUINIENTOS QUETZALES (Q 8,500.00), se adquirió una (01) Cámara de Video, marca Panasonic, modelo SDR-H101. RENGLÓN 328. Equipo computo Formulario forma 219-C No. 413841, por la cantidad de SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO QUETZALES (Q675.00), se adquirió una (01) Impresora multifuncional Modelo MG 2410. D. Las asignaciones en estos renglones, fueron registrados en Caja Fiscal del mes de octubre de 2014, formularios forma 200-A Especial (Hojas movibles de Caja Fiscal) Ingresos No. 140921 y Egresos No.140924. E. Referente a la operación en la Caja Fiscal, del formulario forma 219-C No. 413828 Traslación de Fondos, por la cantidad de Q130,843.52, registrada erróneamente en el Formulario forma 200-A Especial (Hojas movibles de caja fiscal No. 140920, fue anulado, siendo lo correcto la operación realizada en el formulario forma 200-A Especial (Hojas movibles de caja fiscal No. 140930, por la cantidad de Q130,043.52. F. En relación a la diferencia de saldo en las operaciones del libro de bancos y caja fiscal, se debe a que se registran facturas pendiente de pago, quedando el saldo en banco ya que los cheques se giran con fecha del siguiente mes. III. CONCLUSIONES: A. Los Hallazgos de Control Interno, detectados por Auditores Gubernamentales en la Brigada de Fuerzas Especiales “GBPNH”, en el periodo del 01ENE 2014 al 31DIC2014, fueron remediados en su oportunidad.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Contador de la Brigada de Fuerzas Especiales, en vista que el responsable en sus comentarios, acepta la deficiencia en la operatoria del libro de bancos y caja fiscal, evidenciando con ello la falta de control en la operatoria de dichos registros, por lo tanto esta comisión de auditoría, considera que deben implementar controles que permitan establecer la operatoria de todos los documentos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:



| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--|-------------------------|--------------------|
| CONTADOR DE LA BRIGADA DE FUERZAS ESPECIALES | MANUEL DE JESUS CHUB BA | 5,619.44 |
| Total | | Q. 5,619.44 |

Hallazgo No. 6

Diferencias entre el registro principal y auxiliar en el Centro de Adiestramiento del Ejército

Condición

En el Programa 11 Defensa de la Soberanía e Integridad Territorial, al efectuar la comprobación del saldo de caja, en el Centro de Adiestramiento del Ejército, se estableció que las operaciones de la caja fiscal, no son las mismas que se registran en el libro de bancos, en virtud que en el mes de octubre 2014, se operó en egresos de caja fiscal la cantidad de Q104,585.03; sin embargo, en el libro de bancos, no se realizó ninguna operación.

Criterio

El Acuerdo No.09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Control Interno, norma 5.7 Conciliación de Saldos, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos para la adecuada y oportuna conciliación de saldos. Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna.”

Causa

Falta de control por parte del Contador del Centro de Adiestramiento del Ejército, al operar facturas en caja fiscal y posteriormente emitir los cheques respectivos.

Efecto

El saldo de caja fiscal no es confiable, por operarse documentos que aún no han sido pagados.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Director del Centro de Adiestramiento del Ejército, a efecto que el Oficial de Logística, verifique que el Contador del Centro de Adiestramiento del Ejército, registre mensualmente en la caja fiscal, facturas que ya fueron pagadas a los proveedores, de manera que el saldo concilie con los registros del libro de bancos.



Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 30 de abril de 2015, el Contador del Centro de Adiestramiento del Ejército de Guatemala, señor Victor Hugo Lazaro Ramos, manifiesta: “I. INFORMACIÓN: A. La Directiva No. P/D-MDN-D G F M D N-F5-AEF-002-SAGE- 015, de fecha 20 de enero de 2015, en romanos V (Disposiciones particulares), literal D (Aspectos contables), numeral 1, establece lo siguiente: La rendición de cuentas mensuales (presentación de la caja fiscal) deberá realizarse dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, según lo ordenado en la circular DFE-003-77-SAGE de fecha 06MAY1977 emanada del Ministerio de la Defensa Nacional. B. HALLAZGO DE CONTROL INTERNO: 1. Se estableció que las operaciones de la caja fiscal, no son las mismas que se registran en el libro de bancos, en virtud que en el mes de octubre 2014, se operó en egresos de caja fiscal la cantidad de Q.104,585.03; sin embargo, en el libro de bancos, no se realizó ninguna operación. C. OBSERVACIONES: 1. Dentro del total de los egresos de la caja fiscal de octubre de 2014, incluye la cantidad de trece mil quinientos setenta y ocho quetzales exactos (Q.13,578.00) correspondiente a una factura de energía eléctrica pagada con un cheque de fecha de septiembre de 2014 y no operada en ese mes, por el motivo de que las facturas por ser reimpresas en una extensión de DEORSA y no ser las originales que entrega la Empresa, el banco no las acepto, por lo que se pudo realizar el pago esa factura en el mes que correspondía, habiendo pagado en octubre y en dicho mes se contabilizó. 2. Se podría considerar que dentro del total de los egresos de octubre, ya se había cancelado la factura que hago mención en la literal B, la cual no fue incluida en los pagos realizados el mes siguiente. 3. De la cantidad total de los egresos, la cantidad real de egresos de octubre correspondía a noventa y un mil siete quetzales con tres centavos (Q.91,007.03), los cuales fueron operados en la caja fiscal de octubre y no pagados en el mes correspondiente. D. CAUSA POR LA CUAL NO SE CANCELARON LAS DEUDAS DE OCTUBRE 2014: 1. El sr. Jefe del CAEG y el Oficial Administrativo, al finalizar el mes siendo el 31 de octubre día viernes, mismos se encontraban de descanso de fin de semana y a esa fecha no estaban presentes para realizar las firmas correspondientes a los cheques de pago. 2. Los documentos de legítimo abono de cada proveedor, de los gastos del mes de octubre, al día 31 de octubre ya lo había obtenido, pero únicamente se encontraban pendientes de pagar, no cual no se llevo a cabo debido a que los firmantes no se encontraban en el Comando, habiendo efectuado el pago con fecha 05 de noviembre de 2014. II. CONCLUSIÓN: Las deudas de octubre no fueron pagadas en mes correspondiente, ya que el cierre final lo realizo el ultimo día 31 de octubre, fecha en la cual los cuentadantes no se encontraban presentes para firmar los cheques, ya que los mismos se encontraban de descanso.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Contador del Centro de Adiestramiento del Ejército, porque el responsable en sus comentarios indica que las deudas de octubre no fueron pagadas en el mes y que a esa fecha los cuentadantes, no se encontraban para firmar los cheques, evidenciando la falta de control en la operatoria del libro de bancos y la caja fiscal, por lo tanto esta comisión de auditoría, considera que deben implementarse controles que permitan mejorar la operatoria en los registros contables.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--|--------------------------|--------------------|
| CONTADOR DEL CENTRO DE ADIESTRAMIENTO DEL EJERCITO | VICTOR HUGO LAZARO RAMOS | 4,648.44 |
| Total | | Q. 4,648.44 |

Hallazgo No. 7

Deficiencias en la conformación de expedientes de personal por contrato, en el Séptimo Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana (SECERSC)

Condición

En el programa 12 Prevención de Hechos Delictivos Contra el Patrimonio, Séptimo Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana (SECERSC) Renglón Presupuestario 022 Personal por Contrato, se encontraron expedientes o folders del personal contratado, con documentos sin firmas, incompletos y desactualizados como se detalla en el cuadro siguiente:

| No. | Nombre | Deficiencias |
|-----|---------------------------------|---|
| 1 | Alejandro Pop Chub | Examen de VIH y la tarjeta de pulmones son del año 2012. Carece de los documentos siguientes: Fotocopia DPI del beneficiario del seguro, copia de contrato y no hay constancia de vacaciones gozadas. |
| 2 | Alberto Suc Muz | La hoja de información personal está sin firma, la ficha dactiloscópica esta en blanco (sin huellas), el examen VIH y la tarjeta de pulmones son de abril de 2013, no hay copia de contrato, ni constancia de vacaciones gozadas. |
| 3 | Adolfo Erasmo Martinez Borja | El examen de VIH y la tarjeta de pulmones son del año 2006, tarjeta de responsabilidad esta sin firma, |



| | | |
|----|----------------------------|--|
| | | no hay constancia de vacaciones gozadas. |
| 4 | Abrahan Bolvito González | La hoja de huellas dactiloscópicas esta en blanco (sin huellas), la tarjeta de pulmones es del año 2012, la tarjeta de responsabilidad esta sin firma, Carecen de: hoja de voluntariedad, copia de contrato y de constancia de vacaciones gozadas. |
| 5 | Abelardo Ical Choc | La hoja de huellas dactiloscópicas esta en blanco (sin huellas), la tarjeta de pulmones y de salud son del año 2010, la tarjeta de responsabilidad esta sin firma, no hay hoja de voluntariedad ni constancia de vacaciones gozadas. |
| 6 | Alexander Vásquez Salguero | Documentos sin firma: Hoja de información personal, copia de contrato, hoja de autorización de descuento, tarjeta de responsabilidad. No hay constancia de vacaciones gozadas. |
| 7 | Alexander Sis Rodriguez | La hoja de huellas dactiloscópicas esta en blanco (no hay huellas), el examen de VIH y la tarjeta de pulmones son del año 2012, no hay constancia de vacaciones gozadas. |
| 8 | Ambrocio Sis Gualim | Documentos sin firma: Hoja de información personal, tarjeta de responsabilidad. No hay constancia de vacaciones gozadas. |
| 9 | Andrés Contreras Tabique | Carece de: fotocopia de DPI del beneficiario del seguro y de tarjeta de salud. |
| 10 | Andres Cuz Ich | La tarjeta de pulmones es del año 2012, la hoja de responsabilidad esta sin firma y no hay constancia de vacaciones gozadas. |

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.” Y 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."

Causa

El Comandante y el Oficial S-1 / S-4, ambos del Séptimo Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana, no velaron que los expedientes o folders de personal, pertenecientes a los Elementos de Seguridad Ciudadana, tuvieran todos los documentos y que los mismos estuvieran actualizados.

Efecto

Limita el proceso de administración del recurso humano y la información en los expedientes del personal contratado no es fiable.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Jefe del Estado Mayor de la Defensa Nacional, para que en el Séptimo Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana, el Comandante, en coordinación con el Oficial S-1 / S-4, completen y actualicen los expedientes o folders del personal por contrato.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n y sin fecha, y Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, los Señores Baudilio (S.O.N.) Charchal Ramos, quien fungió como Comandante y Erik Román Quiñones Flores, quien fungió como Oficial S-1 / S-4, ambos del Séptimo Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana, como prueba de descargo manifiestan: "ASUNTO: Hallazgo Relacionado al Control Interno: Solventar el hallazgo encontrado en los expedientes o folders del personal por contrato del Séptimo Escuadrón de Seguridad Ciudadana.

Se completó la información en los expedientes del personal por contrato del Séptimo Escuadrón de Seguridad Ciudadana...

CONTROL Y ACTUALIZACION DE PAPELERIA DEL PERSONAL:

Para llevar un mejor control de la papelería del personal por contrato, el Comte. Del escuadrón y el Oficial S1/S4, emitían órdenes administrativas a los Comandantes de Grupo para que completaran la papelería que le haga falta a su personal, según consta en las ordenes administrativas Nos. RV/OA-OP-030-BCR-jhj/2014, RV/OA-OP-088-BCHR-jhj/2014, RV/OA-OP-097 -BCHR-eylp/2015, RV/OA-OP-025-RLAR-eylp/2015 y RV/OA-OP-028-RLAR-eylp/2015, las cuales están firmadas de enterados."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Comandante y para el Oficial S-1 / S-4, ambos del Séptimo Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana, debido a que en sus comentarios de descargo, los dos manifiestan que se completó la información en los expedientes del personal por contrato del Séptimo Escuadrón de Seguridad Ciudadana, con lo cual reconocen las deficiencias, además porque al no cumplirse las órdenes administrativas, resultaron irrelevantes. Y finalmente por no haber comprobado que al 31 de diciembre de 2014, estuvieran completos y actualizados todos los expedientes del personal contratado en este renglón de gastos, por lo tanto es necesario que periódicamente se verifiquen.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--|-------------------------------------|--------------------|
| COMANDANTE DEL 7MO. ESCUADRON DEL CUERPO ESPECIAL DE RESERVAS PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA | BAUDILIO (S.O.N.) CHARCHAL RAMOS | 2,266.22 |
| OFICIAL S-1/S-4 DEL 7MO. ESCUADRON DEL CUERPO ESPECIAL DE RESERVAS PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA | ERIK ROMAN QUIÑONEZ FLORES | 1,947.45 |
| Total | | Q. 4,213.67 |

Hallazgo No. 8

Deficiencias en la conformación de expedientes de personal por contrato, en el Octavo Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana (OECERSC)

Condición

En el programa 12 Prevención de Hechos Delictivos Contra el Patrimonio, Octavo Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana (OECERSC) Renglón Presupuestario 022 Personal por Contrato, se encontraron expedientes o folders del personal contratado, con documentos sin firmas, incompletos y desactualizados como se detalla en el cuadro siguiente:

| | | |
|---|------------------|--|
| 1 | Manuel Choc Caal | El examen de VIH y el boleto de ornato son del año 2013. Carece de: copia de contrato, copia de póliza de seguro, antecedentes penales y policíacos, tarjeta de pulmones, tarjeta de salud, constancia de afiliación al IGSS, copia de NIT y constancia de vacaciones gozadas. |
|---|------------------|--|



| | | |
|----|----------------------------------|---|
| 2 | Marvin Donaldo Chua Aguilar | Los antecedentes penales y policiacos, la tarjeta de pulmones, la tarjeta de salud, el examen de VIH y el boleto de ornato son del año 2013. Carece de: Copia de contrato, constancia de afiliación IGSS y constancia de vacaciones gozadas. |
| 3 | Abraham Tec Pop | Los antecedentes penales y policiacos, la tarjeta de pulmones, la tarjeta de salud, el examen de VIH y el boleto de ornato son del año 2013. No hay copia de contrato, ni constancia de vacaciones gozadas |
| 4 | Armando Beb Má | Carece de: Copia de contrato, copia de póliza de seguro y de constancia de vacaciones gozadas. |
| 5 | César Adolfo Gabriel De León | Carece de: Hoja de información personal, copia de contrato, copia de la póliza de seguro, tarjeta de pulmones, hoja de huellas, hoja de autorización de descuento, hoja de responsabilidad y constancia de vacaciones gozadas. La tarjeta de salud es del año 2013. |
| 6 | Lucas Humberto Hernández Morales | Carece de: Tarjeta de salud y copia de contrato. Los antecedentes penales y policiacos, y el boleto de ornato son del año 2013. |
| 7 | Elietz Jeremías Ac Tz'í | La tarjeta de pulmones, la de salud y el boleto de ornato son del año 2013. Carece de: Copia de contrato, constancia de antecedentes penales y policiacos y de constancia de vacaciones gozadas. |
| 8 | Julio Conzáles Y Gonzáles | Carece de: Copia de contrato, copia de póliza de seguro y de constancia de vacaciones gozadas. |
| 9 | Antonio Sis Ixpatac | Carece de: Copia de contrato, tarjeta de salud y constancia de vacaciones gozadas. Los antecedentes penales y policiacos y la tarjeta de pulmones son del año 2013. |
| 10 | Arturo Caal Quej | Los antecedentes penales y policiacos, la tarjeta de pulmones, la tarjeta de salud y el boleto de ornato son del año 2013. Carece de: Copia de contrato y de constancia de vacaciones gozadas. |



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.” Y 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.”

Causa

El Comandante y el Oficial S-1 / S-4, ambos del Octavo Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana, no velaron que los expedientes o folders de personal, pertenecientes a los Elementos de Seguridad Ciudadana, tuvieran todos los documentos y que los mismos estuvieran actualizados.

Efecto

Limita el proceso de administración del recurso humano y la información en los expedientes del personal contratado no es fiable.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Jefe del Estado Mayor de la Defensa Nacional, para que en el Octavo Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana, el Comandante, en coordinación con el Oficial S-1 / S-4, completen y actualicen los expedientes o folders del personal por contrato.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, el Señor Javier Emilio Ovalle Vásquez, quien fungió como Comandante del Octavo Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana, durante el período del 01 de enero al 31 de marzo de 2014, como prueba de descargo manifiesta: “...En base a lo anterior me permito hacer de su conocimiento lo siguiente:

1. Al momento de realizar la auditoría interna (06 noviembre de 2014) del octavo Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana; el



suscrito había sido nombrado a ocupar otro puesto del servicio, en cumplimiento al punto No. 236 de la Orden General para Oficiales No. 2-2014 de fecha 31 de marzo de 2014... haciendo entrega formal del puesto al Teniente Coronel de Caballería DEM Jorge Arturo Salazar Galindo según fotocopia del acta No. 008-214 de fecha 04 de abril de 2014, por lo que al momento de efectuar la el procedimiento de parte del personal de la contraloría General de Cuentas de la Nación, habían transcurrido ya nueve (9) meses en los que no tenía la responsabilidad y/o injerencia administrativa y operativa del comando y control de la unidad auditada.

2. De acuerdo al apéndice No.1 (Reclutamiento y Selección) al anexo "B" Plan de Personal al RR/plan de Operaciones Creación del Séptimo, Octavo y Noveno Escuadrón de Seguridad Ciudadana N0. 3"L"-004HRCCR-cc/2013 de fecha 02 de abril de 2013. La papelería que un ciudadano debe de presentar previo a optar a una plaza en los ESCRC, es la siguiente:

- a. Edades comprendidas entre 21 a 30 años.
- b. Carencia de Antecedentes penales y policiacos.
- c. Sexto grado de escolaridad
- d. Con un mínimo de 1.65 metros de altura
- e. Haber completado el tiempo reglamentario de servicio o haber completado tiempo estipulado en reserva militar.
- f. Tarjeta de pulmones
- g. Certificado médico en el cual conste que no padece ninguna enfermedad infecto-contagiosa y/o terminal.
- h. Aptitud física y biofísica.

3. Después de realizar el proceso de inducción y estar de acuerdo con las normas administrativas se formula un contrato laboral, abriendo un folder de información personal de cada uno de los elementos de SC, siendo la responsabilidad directa de cada comandante de grupo y sección de mantener actualizados los mismos.

4. Por lo que al hallazgo del faltante de la copia de los contratos, el ente administrativo en el Ministerio de la Defensa Nacional, para emitir los mismos es el señor Viceministro de la Defensa Nacional, llevando un proceso administrativo de un lapso de tiempo para cumplir con todos los pasos y revisiones de las diferentes dependencias militares, previo a la firma; esto implica que mensualmente se remiten los contratos del personal de reciente ingreso al Viceministerio de la Defensa para su aprobación y solo en el momento de estar firmados se adjunta una copia al respectivo folder de información personal.

5. Respecto a la constancia de afiliación del IGSS los escuadrones de seguridad ciudadana no gozan de personería jurídica, únicamente el Ministerio de la Defensa



Nacional como patrono; a través de las oficinas de personal se les extiende una constancia laboral para que cada elemento tramite su afiliación en forma individual y al momento de estar afiliados deben de presentar una copia del mismo para ser incluida en su folder...

Cabe resaltar que los mismos hallazgos relacionados al cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables y el hallazgo de control interno, fueron adjudicados a los tres escuadrones de seguridad ciudadana de reciente creación (7MO. 8VO. 9NO.) Mismos que pueden calificarse como deficiencias o debilidades administrativas (control interno) por lo que me permito citar textualmente lo siguiente:

MANUAL DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

4.3.3 Discusión

El Memorando de Planificación debe ser discutido entre el auditor asignado y el Supervisor o Director de Auditoría Interna, previo a dar su visto bueno para autorizar la ejecución del trabajo. De acuerdo a la importancia o magnitud de la auditoría, el Director de Auditoría Interna, debe considerar la necesidad de discutir el memorando con las autoridades superiores de la entidad, (ministro, junta directiva, etc.).

3.3.7 Eficiencia en el manejo y utilización de la auditoría interna gubernamental.

Se debe otorgar prioridad y mayor atención a las áreas o actividades gubernamentales más importantes y no concentrar esfuerzos en debilidades administrativas aparentes que se relacionen con el incumplimiento de leyes, regulaciones, y otras deficiencias, las cuales si bien forman parte del alcance de las auditorías, no siempre representan aspectos sustantivos en la gestión de las entidades auditadas. La identificación de causas de ineficiencias o prácticas antieconómicas, tiene el propósito de promover el fortalecimiento de los sistemas de control interno institucional y constituyen aspectos prioritarios en el enfoque del trabajo de la auditoría interna gubernamental.

3.3.11 Enfoque constructivo de la auditoría

Se debe poner énfasis a las debilidades administrativas identificadas, tales como: desperdicio, derroche, pagos indebidos, incumplimiento de leyes, y otras áreas problemáticas. Si se detectan casos individuales durante el desarrollo de la auditoría, que pueden indicar la presencia de debilidades administrativas, deben ser utilizados como pruebas para sustentar la necesidad de introducir mejoras administrativas y no como un motivo principal para un informe en particular. Estos casos deben ser tratados de manera positiva y constructiva durante las entrevistas con funcionarios de la entidad auditada. Se debe poner énfasis en la mejora futura, antes que en la crítica del pasado. Las recomendaciones de auditoría no deben formularse únicamente con enfoque sancionatorio, sino como una guía de



acción sugiriendo las mejoras que son necesarias para una buena administración de los recursos públicos.”

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, los Señores Ricardo Enrique Nitsch Doll, quien fungió como Comandante durante el período del 01 de abril al 31 de diciembre de 2014 y Hugo Leonel Montenegro Camey, quien fungió como Oficial S-1 / S-4, ambos en el Octavo Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana, como prueba de descargo manifiestan: “...II Descargo: A. En relación a los folders de información personal, en la Comandancia del Escuadrón se guarda una copia con documentos que presentan al momento de su ingreso y de acuerdo a los requisitos establecidos, el 8vo. Escuadrón se formó en el año 2013, por ese motivo aparecen documentos con ese año, la citación que hace la Contraloría General de Cuentas al mencionar el acuerdo Gubernativo No. 1395-90 Reglamento para el Servicio Militar en Tiempos de Paz, el artículo 187 con relación al Comandante de Compañía o su equivalente establece: para el control de su unidad llevara al día los libros y la documentación correspondiente, los Comandantes de Grupo tienen la papelería de los elementos actualizadas, hay documentos que no se actualizan por ejemplo el examen de VIH, los antecedentes penales y policiacos, no existe orden del Estado Mayor de la Defensa Nacional para hacerlo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Comandante del Octavo Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana, durante el período del 01 de enero al 31 de marzo de 2014, debido a que en sus comentarios manifiesta que existen deficiencias o debilidades administrativas, con lo cual lo reconoce. Y porque no presentó pruebas, que los expedientes estuvieran completos y actualizados durante su gestión y previo a la entrega del cargo, razones por las cuales sus comentarios de defensa resultan insuficientes.

Se confirma el hallazgo para el Comandante, durante el período del 01 de abril al 31 de diciembre de 2014 y para el Oficial S-1 / S-4, ambos del Octavo Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana, ya que en sus comentarios manifiestan que hay documentos que no se actualizan, argumentando que no existe orden superior para hacerlo, con lo cual reconocen las deficiencias y porque no comprobaron que al 31 de diciembre de 2014, estuvieran completos y actualizados todos los expedientes del personal contratado en este renglón de gastos, por lo tanto es necesario que periódicamente se verifiquen.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto



13-2013, Numeral 4, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--|------------------------------|--------------------|
| OFICIAL S-1/S-4 DEL 8VO. ESCUADRON DEL CUERPO ESPECIAL DE RESERVAS PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA | HUGO LEONEL MONTENEGRO CAMEY | 1,947.45 |
| COMANDANTE DEL 8VO. ESCUADRON DEL CUERPO ESPECIAL DE RESERVAS PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA | JAVIER EMILIO OVALLE VASQUEZ | 2,266.22 |
| COMANDANTE DEL 8VO. ESCUADRON DEL CUERPO ESPECIAL DE RESERVAS PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA | RICARDO ENRIQUE NITSCH DOLL | 2,266.22 |
| Total | | Q. 6,479.89 |

Hallazgo No. 9

Deficiencias en la conformación de expedientes de personal por contrato, en el Noveno Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana (NECERSC)

Condición

En el programa 12 Prevención de Hechos Delictivos Contra el Patrimonio, Noveno Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana (NECERSC) Renglón Presupuestario 022 Personal por Contrato, se encontraron expedientes o folders del personal contratado, con documentos sin firmas, incompletos y desactualizados como se detalla en el cuadro siguiente:

| No. | Nombre | Deficiencias |
|-----|--------------------------|--|
| 1 | Adan Rodríguez Sumpango | La hoja de responsabilidad esta sin firma, la tarjeta de salud, la tarjeta de pulmones, el examen de VIH, son del año 2012, los antecedentes penales y policiacos son de marzo de 2013. Carece de: Copia de libreta de cuenta bancaria, copia de póliza de seguro, copia del DPI de contratado y del beneficiario del seguro, y de constancia de vacaciones gozadas. |
| 2 | Alexander García Ramírez | Documentos sin firma: Hoja de información personal, la autorización voluntaria de descuento y la hoja de responsabilidad. La hoja de huellas dactilares esta en blanco (sin huellas), la tarjeta de pulmones, la tarjeta de salud, y el examen de VIH son del año 2013. No hay de constancia de vacaciones gozadas. |
| 3 | Alberto López Chén | La hoja de responsabilidad esta sin firma, los antecedentes penales y policiacos, la tarjeta de pulmones y el examen de VIH son del año 2013. Carece de: fotocopia de DPI del beneficiario del seguro y constancia de vacaciones gozadas. |
| | | |



| | | |
|----|---------------------------------|--|
| 4 | Antonio Carrera Jose | La hoja de información personal y la hoja de responsabilidad carecen de firma. No tienen los documentos siguientes: Copia del NIT, copia de contrato, copia de la póliza de seguro, copia de libreta de depósito bancario, copia del DPI del beneficiario del seguro y de constancia de vacaciones gozadas. |
| 5 | Erwin Orlando Ixcot Rabanales | Documentos sin firma: Hoja de información personal, hoja de responsabilidad, acta de voluntariedad de descuento. La tarjeta de salud y de pulmones son de fecha 03/06/2013. Carece de: boleto de ornato, copia de contrato y de constancia de vacaciones gozadas. |
| 6 | Alvaro René González Zacarías | La hoja de responsabilidad esta sin firma, la hoja de huellas dactilares esta en blanco (sin huellas), la tarjeta de pulmones, la tarjeta de salud y el examen de VIH son del año 2013. Carece de copia del DPI del beneficiario del seguro y constancia de vacaciones gozadas. |
| 7 | José Landelino González Polanco | Documentos sin firma: Hoja de información personal, autorización voluntaria de descuento, hoja de responsabilidad. La hoja de huellas dactilares esta en blanco (sin huellas), la tarjeta de pulmones, la tarjeta de salud y el examen de VIH son del año 2008. No tiene copia del DPI del beneficiario del seguro, ni constancia de vacaciones gozadas. |
| 8 | Samuel Bay Santos | La hoja de responsabilidad esta sin firma. Carece de: Copia de contrato, examen de VIH, tarjeta de pulmones, tipo de sangre, copia de póliza de seguro de vida, copia del DPI del beneficiario del seguro y constancia de vacaciones gozadas. |
| 9 | Aron Darío Túm | Documentos sin firma: Hoja de información personal, autorización voluntaria de descuento, hoja de responsabilidad. La hoja de huellas dactilares esta en blanco (no tiene huellas), la tarjeta de pulmones, la tarjeta de salud, el boleto de ornato y el examen de VIH son de fecha enero de 2013 y no tiene constancia de vacaciones gozadas. |
| 10 | Juan Isidro Santos Excalche | Documentos sin firma: Hoja de información personal, autorización voluntaria de descuento, |



| | | |
|--|--|---|
| | | <p>hoja de responsabilidad. La hoja de huellas dactilares esta en blanco (sin huellas), los antecedentes penales y policíacos, el boleto de ornato, la tarjeta de salud y la tarjeta de pulmones son del año 2013. No tiene: Carnet del IGSS, copia de póliza de seguro, copia del DPI del beneficiario del seguro, copia de contrato, ni constancia de vacaciones gozadas.</p> |
|--|--|---|

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.” Y 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.”

Causa

El Comandante y el Oficial S-1 / S-4, ambos del Noveno Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana, no velaron que los expedientes o folders de personal, pertenecientes a los Elementos de Seguridad Ciudadana, tuvieran todos los documentos y que los mismos estuvieran actualizados.

Efecto

Limita el proceso de administración del recurso humano y la información en los expedientes del personal contratado no es fiable.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Jefe del Estado Mayor de la Defensa Nacional, para que en el Noveno Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana, el Comandante, en coordinación con el Oficial S-1 / S-4, completen y actualicen los expedientes o folders del personal por contrato.



Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015 los señores Luis Eduardo Aldana Estrada, quien fungió como Comandante y Marco Antonio Chamo Polanco, quien fungió como Oficial S-1 / S-4, ambos en el Noveno Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana como prueba de descargo manifiestan: “DESVANECIMIENTO:

En relación al hallazgo anteriormente indicado, competencia del noveno escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana, se procedió a actualizar la documentación requerida y se completó la faltante la cual se presenta impresa y en medio magnético.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Comandante y para el Oficial S-1 / S-4, ambos del Noveno Escuadrón del Cuerpo Especial de Reservas para la Seguridad Ciudadana, debido a que los dos manifiestan en sus argumentos de descargo, que procedieron a completar y actualizar la documentación, con lo cual reconocen las deficiencias y porque no comprobaron que al 31 de diciembre de 2014, estuvieran completos y actualizados todos los expedientes del personal contratado en este renglón de gastos, por lo tanto es necesario que periódicamente se verifiquen.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--|-----------------------------|---------------------------|
| COMANDANTE DEL 9NO. ESCUADRON DEL CUERPO ESPECIAL DE RESERVAS PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA | LUIS EDUARDO ALDANA ESTRADA | 2,266.22 |
| OFICIAL S-1/S-4 DEL 9NO. ESCUADRON DEL CUERPO ESPECIAL DE RESERVAS PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA | MARCO ANTONIO CHAMO POLANCO | 2,096.87 |
| Total | | Q. 4,363.09 |

Hallazgo No. 10

Falta de firmas en documentos legales

Condición

Al efectuar verificación física de los bienes de activo fijo en el Instituto Adolfo V. Hall Central el día 03 de noviembre de 2014, se estableció que las Tarjetas de Responsabilidad No. 19504, 19508, 19509, 19513, 19515, 19516, 19517, 19518, para la custodia de bienes por un total de Q324,373.24, no están firmadas por el personal que lo tiene asignado.



Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.7, establece: "...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..."

Causa

El Instructor Militar, Jefe de Departamento Académico y Comandante de Cuerpo, no han firmado las tarjetas de responsabilidad de los bienes asignados, no obstante, fue requerido por el Director del Instituto Adolfo V. Hall Central.

Efecto

Riesgo de pérdida o extravío de los bienes de activo fijo y no poder deducir responsabilidades.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Instructor Militar, Jefe de Departamento Académico, Comandantes de Cuerpo y personal que labora en el Instituto Adolfo V. Hall Central, a efecto cumplan con firmar las tarjetas de responsabilidad de los bienes asignados, para garantizar que los mismos se encuentran debidamente resguardados.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2015 El señor Adiel Mauricio Esteban De León Márquez, Coronel de Infantería DEM Comandante del Cuerpo, manifiesta: "...En relación a la justificación de la "causa" indicada en su análisis en ningún momento el Director del establecimiento requirió las firmas a las tarjetas de responsabilidad, con veinticuatro (24) años de servicio dentro de la institución Armada estoy claro que una omisión a una orden es causante de una llamada de atención hasta el extremo de una sanción la cual nunca existió en relación a este motivo. En base a la "recomendación" planteada en el análisis de la comisión de la Contraloría General de Cuentas (CGC), se cumplió con las firmas correspondientes a las tarjetas de responsabilidad Nos. 019579, 019578, 019515, 019517, 019518, las cuales fueron requeridas a la persona responsable de inventario de ese Instituto, adjuntado al presente copias de las mismas; no así a las tarjetas de responsabilidad Nos. 019504, 019508, 019509, 019513, 019516, las cuales corresponden a la custodia de otros Oficiales. Conclusión: Las tarjetas de responsabilidad Nos. 019504, 019508, 019509, 019513, 019516, corresponden a la custodia del Jefe del Departamento Académico, Teniente Coronel Amílcar



Bautista Fuentes, al Oficial Instructor Subteniente Marcos Oxlej Pastor y Sargento Mayor Mynor García de la Rosa.”

En oficio No. RV/DAC-082-2015-ANBF/rohp, de fecha, 24 de abril de 2015, el señor Amilcar Nicolás Bautista Fuentes, Teniente Coronel de Infantería DEM Jefe del Departamento Académico, manifiesta: “...que no obstante de haber firmado las tarjetas de responsabilidad, ignoro el porqué las mismas pudieron extraviarse, por lo que haciendo uso de mis derechos de defensa acompañó fotocopia de las mismas, además adjunto las tarjetas de responsabilidad reproducidas por el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental foliadas del 93 al 96 de la Dirección General de Finanzas del MDN. “Instituto Adolfo V. Hall” Central, Resguardo de Bienes, debidamente firmadas por el suscrito.”

En oficio No.001-2015-jmgr, de fecha 30 de abril de 2015, el señor Jorge Mynor García De La Rosa, Sargento Mayor, Instructor Militar, manifiesta: “...para presentarle copia de la tarjeta de responsabilidad a la cual hace mención que no está firmada en documento de notificación con oficio CAFP-CGC-DGFMDN-069-2015 de fecha 22 de Abril del 2015. La tarjeta No. 019504, presento copia la cual está firmada así mismo hago mencionar que la señora Olga, encargada de inventario, me comento que dicho modelo de tarjeta está obsoleta, y ella anulo la tarjeta habiendo trasladado dicha información de la tarjeta a la correlativa Numero 47 y 63 las cuales están firmadas, adjunto copias de las mismas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al Instructor Militar, en virtud que firmó la tarjeta de responsabilidad, después de la visita de la comisión de auditoría.

Se confirma el hallazgo al Comandante del Cuerpo, en virtud que al momento de la revisión por esta comisión a las tarjetas de responsabilidad, estas no estaban firmadas por el indicado.

Se confirma el hallazgo al Jefe del Departamento Académico, en virtud de que las nuevas tarjetas que presenta ya firmadas, se imprimieron y firmaron después de la visita de esta comisión.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 21, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---------------------------------|--|--------------------|
| COMANDANTE DEL CUERPO | ADIEL MAURICIO ESTEBAN DE LEON MARQUEZ | 18,129.72 |
| JEFE DEL DEPARTAMENTO ACADEMICO | AMILCAR NICOLAS BAUTISTA FUENTES | 16,774.96 |



INSTRUCTOR MILITAR

JORGE MYNOR GARCIA DE LA ROSA

10,758.30

Total

Q. 45,662.98

Hallazgo No. 11

Ingresos no depositados oportunamente y vales sin liquidar

Condición

Al practicar arqueo de valores el día 28 de octubre de 2014, a los ingresos por concepto de cuotas escolares y de inscripción en el Instituto Adolfo V. Hall Central, se establecieron deficiencias tales como, no se depositan los ingresos recibidos oportunamente y vales no numerados ni liquidados en el tiempo establecido; no obstante, que en los mismos se detalla que deben ser liquidados en un término no mayor a 48 horas.

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." Y 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

Falta de control por parte del Contador y Receptor del Instituto Adolfo V. Hall, al no depositar oportunamente los ingresos percibidos en concepto de inscripciones, asimismo, no requerir la liquidación de los vales en el tiempo establecido.

Efecto

Riesgo que los ingresos percibidos sean utilizados para otros fines, así como, que



los vales ya no se liquiden en la fecha establecida.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Director del Instituto Adolfo V. Hall, a efecto que el Jefe del Departamento Administrativo, requiera al Contador y al Receptor, que todos los ingresos que se perciban por cualquier concepto, sean depositados de inmediato a la cuenta bancaria respectiva de la entidad, asimismo, los vales deben ser liquidados en el plazo establecido.

Comentario de los Responsables

En oficio No. IAVHC-"A"-058/SGA/JCPM -ph-2015, de fecha, 30 de abril de 2015, el señor Pedro Gerardo Hernandez Popol, Contador del Instituto Adolfo V. Hall, manifiesta: "...y a la vez referirme al hallazgo de control interno No. 11 "Ingresos no depositados oportunamente y vales sin liquidar", impuesto a mi persona en auditoria financiera y presupuestaria que incluyo aspectos de cumplimiento y de gestión por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, llevada a cabo a este Instituto de educación cívico militar; para lo cual me permito informarles que dentro de la atribuciones que tengo a mi cargo, no figura la custodia de fondos, ni documentos que no sean de legitimo abono para operarlos en caja, lineamientos establecidos en Romanos V, literal C, numeral 2 de la Directiva No. MDN-AMC.003-SAGE-2014 de fecha 171700FEB2014 del Ministerio de la Defensa Nacional. (se adjunta fotocopia de la misma)..."

En oficio No. DA-11-2015/ergs, de fecha 30 de abril 2015, el señor Eswing Rolando Gutierrez Salguero, Receptor del Instituto Adolfo V. Hall, manifiesta: "...Al respecto me permito informar: el procedimiento de entrega de ingresos percibidos por concepto de colegiaturas en la Receptoría del Instituto Adolfo V. Hall Central se hace diariamente al Jefe del Departamento Administrativo, para que él realice los depósitos bancarios correspondientes, el hallazgo en mención obedece a que por organización y desarrollo de las actividades con motivo de celebrarse "Clausura y Graduación" de las Señoritas y Caballeros Alumnos del ciclo escolar 2014, no se había podido realizar dicho procedimiento... Se procedió a hacer entrega por medio de conocimientos al Jefe del Departamento Administrativo, los ingresos y vales, para cumplir con lo establecido en El Reglamento para el Servicio Militar en Tiempos de Paz, Acuerdo Gubernativo No. 1395-90 de fecha 28 de diciembre 1990, artículos 310 y 358. Y Romanos V, VIII y IX, Literales B, B y B de la Directiva No. MDN- AMC-003-SAGE-2014 de fecha 17 de febrero 2014... El Vale por QUINIENTOS CINCUENTA QUETZALES EXACTOS (Q. 550.00) a nombre de mi persona, fue liquidado inmediatamente el día 28 de octubre 2014. No esta demás informarle que los ingresos fueron depositados, asimismo los vales liquidados por el Oficial Jefe del Departamento Administrativo..."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, al Receptor del Instituto Adolfo V. Hall, al indicar que por organización y desarrollo de las actividades de “Clausura y Graduación” de las Señoritas y Caballeros Alumnos del ciclo escolar 2014, no se habían podido realizar los depósitos indicados, además señala que el vale a su nombre por Q550.00, de fecha 16 de octubre de 2014, se liquidó 12 días después.

Se desvanece el hallazgo, al Contador del Instituto Adolfo V.Hall, en virtud de que las pruebas de descargo presentadas y la Directiva No.MDN-AMC-003-SAGE-2014 de fecha 17 de febrero de 2014, lo desvinculan de la responsabilidad imputada.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 17, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| RECEPTOR DEL INSTITUTO ADOLFO V. HALL | ESWING ROLANDO GUTIERREZ SALGUERO | 8,000.00 |
| Total | | Q. 8,000.00 |



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

General de División
Manuel Augusto López Ambrocio
Ministro
Ministerio de la Defensa Nacional
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Ministerio de la Defensa Nacional al 31 de diciembre de 2014, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

Área Financiera

1. Tarjetas kardex desactualizadas
2. Registros de almacén no autorizados por la Contraloría General de Cuentas
3. Deficiencia en el uso y control de combustible en el Comando Naval del Caribe
4. Deficiencia en el uso y control de combustible en la Cuarta Brigada de Infantería General Justo Rufino Barrios



5. Falta de publicaciones relacionadas con los procesos de transparencia y rendición de cuentas

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Lic. EDGAR AUGUSTO DE LEON
Auditor Independiente

Lic. JOE MAZARIEGOS VALENZUELA
Auditor Gubernamental

Lic. JULIO ADOLFO CRUZ BRAN
Auditor Gubernamental

Lic. NELTON ESTUARDO MERIDA
Auditor Gubernamental

Lic. VICTOR ANTONIO AMBROSIO JUAREZ
Auditor Gubernamental

Lic. JORGE ROLANDO GARCIA
Coordinador Gubernamental

Lic. CARLOS ENRIQUE PENADOS GUTIERREZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Tarjetas kardex desactualizadas

Condición

En el Programa 3 Actividades de Salud y Educación, al efectuar la evaluación del renglón de gasto 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos en el Centro Médico Militar, se estableció que las tarjetas kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, donde se lleva el registro y control de inventarios en la Bodega Central y Bodega de Despacho, no fueron operadas durante el ejercicio fiscal 2014, únicamente fue registrado en un sistema informático no autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

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

Falta de supervisión por parte del Jefe del Departamento de Farmacia del Centro Médico Militar, al no requerir a los Auxiliares del Departamento de Farmacia del Centro Médico Militar, que operen oportunamente el registro de entrada, salidas y existencias de medicamentos en las tarjetas kardex para registro y control de inventarios.

Efecto

Riesgo de pérdida de medicamentos.



Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Director del Centro Médico Militar, a efecto que el Jefe del Departamento de Farmacia, requiera a los Auxiliares del Departamento de Farmacia del Centro Médico Militar, operen oportunamente los registros de ingreso, salida y existencias de medicamentos en las tarjetas kardex para registro y control de inventarios.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n y sin fecha, la Mayor de Sanidad Militar, Claudia Maribel López Dardón, quién fungió como Jefe del Departamento de Farmacia del Centro Médico Militar, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de enero de 2014, manifiesta: “Tengo el agrado de dirigirme a usted de conformidad al oficio CAFP-CGC-DGFMDN-062-2015. De fecha 22ABR2015, referente a la AUDITORIA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DEL PERIODO 01ENE2014 AL 31DIC2014, en donde se identifica el HALLAZGO DE COMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, TARJETAS KARDEX DESACTUALIZADAS. Por lo anteriormente descrito me permito exponer lo siguiente: 1. Recibí el cargo de JEFE DE FARMACIA INTERNA DEL CMM, el día 23SEPT2013, lo que consta en el acta No. DAI-MICS-cjgr-011-2013, en donde en ningún momento se hizo constar que el procedimiento se llevaba a cabo con tarjetas kárdex autorizadas por Contraloría General de Cuentas, debido a que tampoco en ése periodo de tiempo ese procedimiento estaba establecido, ni se dejó como una consigna a seguir, para lo cual ...acta de entrega y recibe de puesto. 2. Las tarjetas kardex encontradas en las bodegas del Departamento de Suministros, corresponden al año 2006, según las averiguaciones realizadas emanadas de la presente citación, lo que indica que ésas tarjetas también llegaron a caducar en su tiempo de vigencia, debido a su estasis en movimiento de control de medicamentos, ...de tarjeta foliada, encontrada en las bodegas de suministros no de farmacia interna. 3. Debido a la naturaleza del puesto, mientras me ambientaba en el punto recientemente adquirido, se comenzaron a remediar los hallazgos más inmediatos dando parte al Jefe Inmediato superior, en el informe No. RV/I-No. 007-DF-CMLD-eclg-2013 de fecha 30OCT2013, en el cual en el numeral 12, se indica “ SE IMPLEMENTO UN SISTEMA DE TARJETAS KARDEX INTERNO, EL CUAL SIRVE DE APOYO AL SISTEMA INFORMATICO, LAS CUALES NO ESTAN AUTORIZADAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS SINO UNICAMENTE FOLIADAS PARA SU INSPECCION”, como parte de los controles internos que no se llevaban a cabo para evitar pérdida o, robo o vencimiento de medicamento, para lo cual informe. 4. Se implementaron los sistemas de control inmediato, debido a la ausencia de algunos procedimientos de registro, como soporte al sistema de control interno, informando en oficio NO. RV/OF-298-DF-CMLD-eclg-2013, siendo éstos el mejoramiento del sistema de seguridad en el área de bodegas y oficinas (seguridad de documentos), implementación de un sistema de kardex por medicamento en el área de bodega



principal, implementación de kardex de responsabilidad por medicamento en el área de despacho, a cada uno de los dependientes que laboraban en esa área, así como auditorías internas e inventario semanal y mensual de medicamentos. 5. Por lo anteriormente expuesto me permito informar que se implementaron las medidas inmediatas necesarias para extremar medidas de control de medicamentos, debido a que éstos procedimientos eran inexistentes anteriormente y las tarjetas kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, llevaban archivadas en el Departamento del Suministros del CMM desde el año DOS MIL SEIS (2006) sin movimiento y sin supervisión de movimiento, de igual forma como lo expuse anteriormente se notificó en su momento que no se habían autorizado dichas tarjetas, pero fueron solicitadas por la persona que me sucedió en el cargo el 21FEB2014 cuando los hallazgos de fondo ya estaban solventados, como parte del procedimiento continuado.”

En informe s/n de fecha 30 de abril del 2015, la Mayor de Sanidad Militar, Oscarina Demaría Samayoa García, quien fungió como Jefe del Departamento de Farmacia del Centro Médico Militar, por el período comprendido del 01 de febrero al 31 de julio de 2014, manifiesta: “I. ANTECEDENTES: A. Conforme al acta numero DAI guión MICS guión cjgr guión cero cero cuatro guión dos mil catorce (DAI-MICS-cjgr-004-2014) de fecha veintiuno de febrero del año dos mil catorce, recibí la Jefatura del Departamento de Farmacia, con toma física de inventario, conforme a los controles internos generados en el sistema computarizado del Centro Medico Militar. Durante dicho proceso no fue entregado control de sistema kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas para Productos Medicinales y Farmacéuticos. B. Al empezar a conocer los procesos de control del Departamento de Farmacia Interna, observe que no se llevaban kardex autorizados por la Contraloría General de Cuentas, por lo que se inició el proceso de trámite para la solicitud de habilitación de 5000 tarjetas kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas según consta en oficio RV/OF097-DF-ODSDP-ECLG-2014 de fecha 21MAR2014. C. La División de apoyo del Centro Medico Militar elevo solicitud a la Subdirección en providencia RV/P-000 204-DAASS-FRCC-hcla-2014 de fecha 14ABR2014, respondiendo que se remitiera formato. D. Dicho formato fue devuelto en varias ocasiones por las diferentes oficinas administrativas del conducto y se demoró el proceso debido a que en la solicitud que se debía tramitar ante la Contraloría General de Cuentas, se unieron otros departamentos que lo necesitaban, a manera que el Departamento financiero realizara un solo pago. E. En oficio P/OF-DP-845 -UVGG-cghp-2014 de fecha 03JUL2014, el Señor Director del Centro Médico Militar, con visto bueno del Jefe de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional, solicito a la Contraloría General de Cuentas, la autorización y habilitación de los libros y hojas móviles del comando. F. Las tarjetas kardex del departamento de farmacia no fueron autorizados en la contraloría por el formato de encabezado según se informó en oficio RV/OF-DP-1033-HRAV-cghp-2014 de fecha 11AGO



2014. Por lo que se realizaron los cambios correspondientes y nuevamente se mandó a imprimir las hojas con el nuevo formato del encabezado. G. En cumplimiento a la orden administrativa RV7OA-DCMM-324-UVGG-kc-2014 de fecha 13AGO2014, inicie entrega de la Jefatura del Departamento de Farmacia por cambio de puesto, recibiendo la Mayor de Sanidad Militar Marta Edith Morales López, finalizando el 30SEP2014, según consta en acta número DAI guión MICS guión mgey guión veinte guión dos mil catorce, dicho proceso se realizó en presencia del de Auditoría Interna del Centro Medico Militar y bajo la supervisión del Departamento de Auditoría Militar de Cuentas del Ministerio de la Defensa Nacional. Sin registros de medicamentos faltantes durante mi administración, y no se entregaron tarjetas kardex ya que las mismas se encontraban en proceso de impresión del formato autorizado para su posterior habilitación. H. El 05NOV2014 en oficio RV/OF-181-AGMH-yngj-2014 la dirección del Centro Medico Militar con visto bueno de la Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional, nuevamente solicitó a la Contraloría General de Cuentas la autorización y habilitación de 2000 tarjetas kardex. I. Las hojas kardex fueron recibidas en la Contraloría General de Cuentas el 11NOV2014, y entregadas para su uso en el departamento de farmacia el 15 de diciembre del 2014. II. INFORMACION: A. El 22ABR2015, fui notificada del mensaje del hallazgo de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas 2014, en referencia a que las tarjetas Kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, no fueron operadas durante el año fiscal 2014. B. Las hojas de tarjeta kardex halladas por el personal de la comisión de la Contraloría General de Cuentas, fueron autorizadas durante el año 2006 según consta en leyenda impresa en orilla izquierda, las cuales no fueron distribuidas, ni operadas por los requirentes en su periodo. III. CONCLUSIONES A. Al momento de recibir la Jefatura del Departamento de Farmacia no se me entregó ningún sistema de kardex autorizado por Contraloría General de Cuentas. B. Durante mi administración realicé el trámite correspondiente para la adquisición de las tarjetas kardex, mismas que se encontraban en proceso de impresión al momento de entrega de dicho puesto. C. Mientras se obtenían las tarjetas autorizadas se continuó llevando el control de los medicamentos con el sistema informático interno y con tarjetas de movimiento de ingresos y egresos, realizando los conteos e inventarios internos periódicos. De acuerdo con el acta de entrega del puesto de Jefatura de Farmacia queda constancia que no se registraron hallazgos de faltantes durante mi administración. D. Durante mi administración, no habían en el Departamento de Farmacia tarjetas Kardex autorizadas por Contraloría General de Cuentas, por lo que se desconoce el origen de esas tarjetas kardex, que se generaron y habilitaron durante en el año 2006, las cuales no fueron distribuidas y operadas por el personal que las solicito ocho (08) años atrás. E. La Contraloría General de Cuentas remitió las 2000 tarjetas kardex, ya autorizadas y habilitadas para el manejo de los medicamentos y productos farmacéuticos el 15DIC2014. IV. SOLICITUD En virtud de lo anterior expuesto, esta jefatura se permite solicitar, se considere la situación y analice los



documentos de descargo, ya que los mismos demuestran que en ningún momento hubo falta de supervisión en el proceso de registro de entradas y salidas de medicamentos. en el Departamento de farmacia del Centro Médico Militar, durante el periodo del 21FEB2014 al 30SEP2014, llevándose a cabo el proceso de adquisición de las hojas móviles para la impresión del sistema de tarjetas kardex de los medicamentos.”

En informe s/n de fecha 30 de abril del 2015, el señor Faibel Vinicio Solano Mejicanos, Auxiliar del Departamento de Farmacia del Centro Médico Militar, manifiesta: “I. ANTECEDENTES: A. Con fecha 18MAR2010, en Orden Administrativa RV/OA/DCMM-0051-MLOF-oatp-2010, la Dirección de este Centro Asistencial ordena el cambio directo del personal del Departamento de Farmacia, Dietética y Suministros, en donde pase a relevar el puesto del Sargento 1ro. Especialista ANGEL PEREZ MARTINEZ, quien en ese entonces se encontraba ocupando el puesto de Auxiliar de Farmacia Interna de la División de Apoyo y Servicio de la Subdirección Administrativa del Centro Medico Militar (encargado del área de Bodega Central). Quien no me entrego dicho puesto con todas las formalidades del caso. B. Según mi numero de plaza 6893496 y CEON E91D10 en donde aparezco como AUXILIAR DE FARMACIA, y desempeñando el cargo de encargado del área de Bodega Central hasta el 31OCT2013, en donde desempeñe las funciones siguientes: ingresos de facturas, traslados de medicamentos, recibir medicamentos, revisar fechas de vencimiento y rotación de medicamentos, elaborar contraseñas de pago a las diferentes casas comerciales, realizar cambios de medicamentos por fecha de vencimiento y otras funciones adherentes al puesto. C. Durante el tiempo que estuve en el área de Bodega Central se estuvieron llevando los controles necesarios por parte de las diferentes administraciones de ese entonces llevando los movimientos de ingresos y egresos de medicamentos en el sistema informático. D. Con fecha 31OCT2013, fui trasladado al área de Despacho en donde desempeñe varias funciones entre estas: (llevar y entregar medicamentos a los diferentes pacientes hospitalizados de las diferentes áreas de encamamiento, despachar las diferentes recetas que se manejan en este Centro Asistencial, armar los cajetines de medicamentos de los diferentes pacientes para la entrega de los mismos el día siguiente, así como digitalizar en el sistema informático los egresos de las diferentes recetas y requisiciones que son despachadas a los diferentes pacientes hospitalizados de los diferentes servicios de este Centro Asistencial). II. INFORMACIÓN: A. El 06NOV2014, se presento la comisión nombrada de la Contraloría General de Cuentas, a la cual se le mostro los controles internos que se llevaban en el área de despacho, así como la documentación requerida de las operaciones realizadas en el sistema Informático contra receta no presentando ningún hallazgo sobre un inadecuado control de dichos procesos. B. Al finalizar la inspección de dicha comisión se recibieron buenos cometarios así como algunas observaciones en algunos procedimientos, pero en ningún momento se hizo la observación de que



debían habilitarse ningún tipo de tarjeta autorizada por la Contraloría General de Cuentas. III. CONCLUSIONES: Al momento de recibir el área de bodega central y despacho del Departamento de Farmacia Interna se me dio orientación sobre los controles internos y el uso del sistema interno, sin embargo no se me entregó tarjetas kardex autorizadas por la contraloría. IV. SOLICITUD: En virtud de lo antes expuesto, solicito se considere mi situación y analicen los documentos de descargo ...ya que los mismos demuestran que en ningún momento hubo falta de control en las entradas y salidas de medicamentos durante el periodo 2014, llevándose a cabo el proceso de adquisición de tarjetas kardex autorizadas por parte de la Jefatura del Departamento de Farmacia.”

En informe s/n de fecha 30 de abril del 2015, el señor Allan Estuardo Ordoñez Ortiz, Auxiliar del Departamento de Farmacia del Centro Médico Militar, manifiesta: “I. ANTECEDENTES: A. Con fecha 01JUN2014, ingrese a laborar a este Centro Asistencial, en el Departamento de Farmacia Interna en donde me desempeñe por dos meses en el área de despacho como auxiliar de farmacia (subiendo a los recorridos a entregar medicamentos, despachando recetas, armando cajetines para la entrega de medicamentos del día siguiente). B. En el mes de AGO2014, pase al área de Bodega Central, desempeñándome como Auxiliar de Bodega tal como lo describe mi CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO No. 395-2014. Realizando ingresos de facturas, traslados de medicamentos, recibiendo producto, revisando fechas de vencimiento y rotación de medicamentos, se elabora contraseña de pago a las casas proveedoras y otras funciones de acuerdo al manual de funciones del Departamento de Farmacia vigente. II. INFORMACIÓN: A. El 06NOV2014, se presento la comisión nombrada de la Contraloría General de Cuentas, a la cual se le mostro los controles internos que se llevaban en Dicha Bodega, así como la documentación requerida de las operaciones realizadas en el sistema Informático no presentando ningún hallazgo sobre un inadecuado control de dichos controles. B. Al finalizar la inspección de dicha comisión se recibieron buenos comentarios acerca de la administración y controles que se llevaban en la Bodega Central. III. CONCLUSIONES: Al momento de recibir el área de bodega central del Departamento de Farmacia Interna se me dio orientación sobre los controles internos y el uso del sistema interno, sin embargo no se me entregó tarjetas kardex autorizadas por la contraloría. IV. SOLICITUD: En virtud de lo antes expuesto, solicito se considere mi situación y analicen los documentos de descargo ...ya que los mismos demuestran que en ningún momento hubo falta de control en las entradas y salida de medicamentos durante el periodo 2014, llevándose a cabo el proceso de adquisición de tarjetas kardex autorizadas por parte de la Jefatura del Departamento de Farmacia.”

En informe s/n de fecha 30 de abril del 2015, la señora Jessica Paola Figueroa Velásquez, Auxiliar del Departamento de Farmacia del Centro Médico Militar, manifiesta: “I. ANTECEDENTES: A. Con fecha 01MAY2010, se me contrato en



este Centro Asistencial como Auxiliar del Departamento de Farmacia Interna de la División de Apoyo y Servicio de la Subdirección Administrativa del Centro Médico Militar, desempeñándome como tal en el área de despacho hasta AGO2013, en donde se me asignaron las siguientes actividades (llevar y entregar medicamentos a los diferentes pacientes hospitalizados de las diferentes áreas de encamamiento, despachar las diferentes recetas que se manejan en este Centro Asistencial, armar los cajetines de medicamentos de los diferentes pacientes para la entrega de los mismos el día siguiente). Cada año se renueva contrato el cual tiene vigencia del 01ENE al 31DIC en donde siempre se me contrata como Auxiliar de Farmacia tal como lo describe el CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO No. 148—2014. B. Con fecha 31OCT2013, en Orden Administrativa RV/OA-002-DF-FRCC-eclg-2013, el Jefe de la División de Poyo y Servicios en ese entonces Coronel de Infantería DEM FREDY ROLANDO CAMPOLLO CIFUENTES, me nombra como Jefe del Área de Bodega Central en donde desempeñe las funciones siguientes: ingresos de facturas, traslados de medicamentos, recibir medicamentos, revisar fechas de vencimiento y rotación de medicamentos, elaborar contraseñas de pago a las diferentes casas comerciales, realizar cambios de medicamentos por fecha de vencimiento y otras funciones adherentes al puesto. C. Durante el tiempo que estuve en el área de Bodega Central se estuvieron llevando los controles necesarios por parte de las diferentes administraciones de ese entonces llevando los movimientos de ingresos y egresos de medicamentos en el sistema informático. II. INFORMACIÓN: A. El 06NOV2014, se presentó la comisión nombrada de la Contraloría General de Cuentas, a la cual se le mostro los controles internos que se llevaban en dicha Bodega, así como la documentación requerida de las operaciones realizadas en el sistema Informático no presentando ningún hallazgo sobre un inadecuado control de dichos medicamentos. B. Al finalizar la inspección de dicha comisión se recibieron buenos comentarios acerca de la administración y controles que se llevaban en la Bodega Central, no así comentarios negativos. C. En FEB2015, se me traslada nuevamente al área de despacho en donde a la fecha he desempeñado las funciones descritas en el numeral I del inciso “A” descritos con anterioridad. III. CONCLUSIONES: Al momento de recibir el área de bodega central del Departamento de Farmacia Interna se me dio orientación sobre los controles internos y el uso del sistema interno, sin embargo no se me entregó tarjetas kardex autorizadas por la contraloría. IV. SOLICITUD: En virtud de lo antes expuesto, solicito se considere mi situación y analicen los documentos de descargo ...ya que los mismos demuestran que en ningún momento hubo falta de control en las entradas y salidas de medicamentos durante el periodo 2014, llevándose a cabo el proceso de adquisición de tarjetas kardex autorizadas por parte de la Jefatura del Departamento de Farmacia.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe del Departamento de Farmacia del Centro



Médico Militar, período del 01 al 31 enero del 2014, ya que en su informe reconoce la deficiencia y porque se comprobó que las tarjetas de kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, no estaban operadas al 31 de diciembre de 2014.

Se confirma el hallazgo para el Jefe del Departamento de Farmacia del Centro Médico Militar, período del 01 de febrero al 31 julio del 2014, ya que en su informe, apartado de conclusiones, acepta la existencia de las tarjetas kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, mismas que no se encontraban operadas.

Se confirma el hallazgo para el Auxiliar del Departamento de Farmacia del Centro Médico Militar, período del 01 de enero al 31 diciembre del 2014, ya que en sus comentarios confirma que operaba en un sistema informático, el cuál no está autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Se confirma el hallazgo para el Auxiliar del Departamento de Farmacia del Centro Médico Militar, período del 01 de junio al 31 diciembre del 2014, ya que en sus comentarios y/o documentación de soporte, acepta la deficiencia que registraban en un sistema informático.

Se confirma el hallazgo para el Auxiliar del Departamento de Farmacia del Centro Médico Militar, Bodega Central, período del 01 de enero al 31 diciembre del 2014, ya que en sus comentarios y/o documentación de soporte, acepta que estuvieron operando en un sistema informático, el cuál no está autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 21, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---------------------|
| AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL CENTRO MEDICO MILITAR | ALLAN ESTUARDO ORDOÑEZ ORTIZ | 4,560.68 |
| JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL CENTRO MEDICO MILITAR | CLAUDIA MARIBEL LOPEZ DARDON | 15,579.58 |
| AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL CENTRO MEDICO MILITAR | FAIBEL VINICIO SOLANO MEJICANOS | 4,648.44 |
| AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL CENTRO MEDICO MILITAR | JESSICA PAOLA FIGUEROA VELASQUEZ | 4,560.68 |
| JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL CENTRO MEDICO MILITAR | OSCARINA DEMARIA SAMAYOA GARCIA DE PORTILLO | 15,579.58 |
| Total | | Q. 44,928.96 |



Hallazgo No. 2

Registros de almacén no autorizados por la Contraloría General de Cuentas

Condición

En los Programas 1 Actividades Centrales y 11 Defensa de la Soberanía, al efectuar la revisión de los renglones de gasto 233 Prendas de Vestir y 239 Otros Textiles y Vestuario en la Escuela Politécnica, se estableció que el registro para el control de suministros, se lleva en tarjetas auxiliares no autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, inciso k, establece: “Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización;”

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 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...”

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Comandante de la Compañía de Apoyo y Servicios de la Escuela Politécnica, al no requerir al ente fiscalizador, la autorización de tarjetas kardex para el registro y control de suministros.

Efecto

Riesgo que la información pueda ser alterada, por no estar en registros debidamente autorizados.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Director de la Escuela Politécnica, a efecto que el Comandante de la Compañía de Apoyo y Servicios de la Escuela Politécnica, proceda a solicitar a la Contraloría General de Cuentas, la autorización de las tarjetas kardex para el registro y control de suministros.



Comentario de los Responsables

En informe No. 001-CAS-GIML-2015 de fecha 29 de abril del 2015, el Mayor de Intendencia, Gerson Israel Mayorga López, Comandante de la Compañía de Apoyo y Servicios de la Escuela Politécnica, manifiesta: “ASUNTO: Informar sobre la reunión que se llevó a cabo el 22ABR 2015 en la Oficina que ocupa la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en las instalaciones de la Dirección General de Finanzas del MDN., según mensaje No. RV/MJ-DP-07-0109-CEEP-OS45-2015/THAN, de fecha 18ABR2015. I. ANTECEDENTES: A. Según mensaje No. RV/MJ-DP-07-0109-CEEP-OS45-2015/THAN, de fecha 18 ABR2015, se ordena que el 220800ABR2015, el suscrito se constituyera a la oficina que ocupa la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en las instalaciones de la Dirección General de Finanzas del MDN., para tratar asuntos relacionados con el hallazgo a leyes y regulaciones aplicables. II. INFORMACIÓN: A. El 220856ABR2015, me constituí a la Oficina que ocupa la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en las instalaciones de la Dirección General de Finanzas del MDN., para tratar asuntos relacionados al hallazgo a leyes y regulaciones aplicables. B. Constituidos en el salón de sesiones Kaibil, del Centro de Conferencias del Ejército “GDHAGM”, me fue entregada la cédula de notificación por el señor VICTOR ANTONIO AMBROCIO JUAREZ, Auditor Militar de Cuentas, en la cual el Oficio No. CAFD-CGC-DGFMDN-067-2015 de fecha 22ABR2015. C. En Oficio No. CAFD-CGC-DGFMDN-067-2015 de fecha 22ABR2015, le hacen saber al suscrito, que de conformidad a los nombramientos No. DAG-0205-2014, DAG-0206-2014 de fecha 23JUL2014, DAG-0375-2014 de 03SEP2014 y DAG-0437-2014 de fecha 30SEP2014, fueron designados en representación de la Contraloría General de Cuentas, para constituirse en la Dirección General de Finanzas del MDN., con la cuenta No. D1-12, para practicar auditoría financiera y presupuestaria, por el período comprendido del 01ENE al 31DIC2014. D. En Oficio No. CAFD-CGC-DGFMDN-067-2015 de fecha 22ABR2015, se reporta “Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables” (Registros de almacén no autorizados por la Contraloría General de Cuentas), misma que a continuación se detalla: 1. Condición: En los programas 1 Actividades Centrales y 11 defensa de la soberanía, al efectuar la revisión de los renglones de gasto 233 Prendas de Vestir y 239 Otros Textiles y Vestuario en la Escuela Politécnica, se estableció que el registro para el control de suministros, se lleva en tarjetas auxiliares no autorizadas por la contraloría General de Cuentas. 2. Criterio El Decreto No. 31-2012 del congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, inciso k, establece: “Autorizar y verificar la correcta utilización de la Hojas Movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización”. El 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 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”. 3. Causa Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Comandante de la Compañía de Apoyo y servicios de la Escuela Politécnica, al no requerir al ente fiscalizador, la autorización de tarjetas kardex para el registro y control de suministros. 4. Efecto Riesgo que la información pueda ser alterada, por no estar en registros debidamente autorizados. E. Según recomendación de la Contraloría General de Cuentas en Oficio No. CAFP-CGC-DGFMDN-067-2015 de fecha 22ABR2015, el Ministerio debe girar instrucciones al director de la Escuela Politécnica, a efecto que el Comandante de la Compañía de Apoyo de Servicios, proceda a solicitar a la Contraloría General de Cuentas, la autorización de las tarjetas kardex para el registro y control de suministros. F. En Oficio No. RV/OF-DA-51-OECC-zmtj-2015, de fecha 24MAR 2015, se solicitó a la Dirección General de Finanzas del MDN., la cantidad de tres mil cuatrocientos setenta y cuatro (Q 3,474.00) quetzales exactos, los cuales serían utilizados para la habilitación de cuatro mil quinientas (4,500), hojas movibles. G. Con fecha 10ABR2015 se envió Oficio No. P/OF-DA-41-OECC-gmbp-2015, fechado 09MAR2015, dirigido al Jefe del Departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, solicitando sean autorizadas y habilitadas cuatro mil quinientas (4,500.) hojas movibles, las cuales serán destinadas para llevar diferentes controles internos de este Centro de Formación Militar, entre ellos tarjetas para el control de ingreso y egreso del Almacén de Vestuario, Equipo y Menaje. H. Con fecha 27ABR2015 se procedió a recibir las hojas movibles, habilitadas y autorizadas por el Departamento de Formas y Talonarios de la Sección de Libros de la Contraloría General de Cuentas según constancia de autorización y registro de tarjetas, hojas sueltas y otras formas auxiliares de control, Forma 4-A2 No. 2082 de fecha 27ABR2015. I. impreso y en magnético Cédula de Notificación y Oficio No. CAFP-CGC-DGFMDN-067-2015 de fecha 22ABR2015, de la Contraloría General de Cuentas; asimismo, de los Oficios Nos. RV/OF-DA-51-OECC-zmtj-2015 y P/OF-DA-41-OECC-gmbp-2015, fechados 24MAR2015 y 09MAR2015 respectivamente, constancia de registro de tarjetas, de la Contraloría General de Cuentas y formato de hoja movable foliado y sellado por dicha Contraloría. III. CONSIDERACIONES: A. Se procedió a efectuar los trámites correspondientes para la habilitación y autorización de las hojas movibles, las cuales serán utilizadas para el control de ingreso y egreso del Almacén de Vestuario, Equipo y Menaje. (Kardex). B. Con fecha 27ABR2015 se recibieron las hojas movibles, habilitadas y autorizadas por el Departamento de Formas y Talonarios de la Sección de Libros de la Contraloría General de Cuentas según constancia de autorización y registro de tarjetas, hojas sueltas y otras formas auxiliares de control, Forma 4-A2 No. 2082 de fecha 27ABR2015. C. Que debidamente autorizadas las hojas movibles para el control de ingreso y egreso del Almacén de Vestuario, Equipo y Menaje. (kardex), procedió a trasladar y llevar



el control en el almacén general de la Compañía de Apoyo de Servicios de la Escuela Politécnica. IV. CONCLUSIÓN: A. La Contraloría General de Cuentas en su Oficio No. No. CAFP-CGC-DGFMDN-067-2015 de fecha 22ABR2015, recomienda que se realicen las gestiones a donde corresponda a efecto se habiliten y se autoricen las tarjetas kardex para el registro y control de suministros. B. El día 30ABR2015, ya debidamente autorizadas las hojas movibles para el control de ingreso y egreso del Almacén de Vestuario, Equipo y Menaje, (kardex), se procedió a trasladar y llevar el control en el almacén general de la Compañía de Apoyo de Servicios de la Escuela Politécnica, desvaneciendo en su totalidad el hallazgo reportado en Oficio No. No. CAFP-CGC-DGFMDN-067-2015 de fecha 22ABR2015. V. TRAMITE: Se eleva el presente expediente al Señor Contralor Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, para su evaluación, análisis y efectos subsiguientes.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Comandante de la Compañía de Apoyo y Servicios de la Escuela Politécnica, ya que los comentarios y/o documentación de soporte presentada no lo desvanecen, asimismo, la autorización de hojas movibles se realizo después de la fecha de la auditoría, según Oficio P/OF-DA-41-OECC-gmbp-2015 de fecha 09 de marzo del 2015.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 19, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--|-----------------------------|---------------------|
| COMANDANTE DE LA COMPAÑIA DE APOYO Y SERVICIOS DE LA ESCUELA POLITECNICA | GERSON ISRAEL MAYORGA LOPEZ | 18,179.58 |
| Total | | Q. 18,179.58 |

Hallazgo No. 3

Deficiencia en el uso y control de combustible en el Comando Naval del Caribe

Condición

En el Programa 11 Defensa de la Soberanía e Integridad Territorial, al realizar la evaluación del renglón de gasto 262 Combustibles y Lubricantes y efectuar verificación física el día 10 de noviembre 2014, a los tanques de combustible en el Comando Naval del Caribe, se estableció que no tienen pasta para medir el nivel



de agua, en dichos tanques y no cuentan con la regla específica, para medir periódicamente la existencia de combustibles y aceites, de una manera exacta en los diferentes medios de almacenamiento.

Criterio

La Directiva No. L3/50-MAC-001-96 de fecha 16 de julio de 1996 de la Jefatura del Estado Mayor de la Defensa Nacional del Ministerio de la Defensa Nacional, que norma el procedimiento para la asignación, adquisición, distribución almacenaje y despacho de abastecimientos clase III, asignados a las Brigadas, Zonas, Bases, Servicios y Dependencias Militares, Anexo "E" Procedimiento de Recepción de Combustible, establece: "La recepción y despacho de gasolina extra, gasolina regular y aceite diesel, en los diferentes comandos y dependencias militares de la república, requiere de un control eficiente por parte del personal encargado del mismo, con el objeto de maximizar el aprovechamiento de los recursos, evitar faltantes y fugas, dicha actividad requiere de realizar tareas como: revisión de marchamos, comparación de las medidas del tanque con los de la tabla de calibración del mismo y buen mantenimiento del equipo... numeral 3. Tomar medidas en el camión cisterna, comparándolas con las medidas de la tabla de calibración, si se detecta algún faltante, deberá reportarse en la factura respectiva, haciendo que el conductor del vehículo firme como responsable de tal situación."

Causa

Falta de control por parte del Encargado de Combustibles y Lubricantes del Comando Naval del Caribe, al no solicitar las herramientas necesarias que le permitan proporcionar información exacta y oportuna de las existencias de los diferentes combustibles y lubricantes a su cargo.

Efecto

Riesgo de pérdida de los combustibles y lubricantes, al no tener exactamente las existencias de los mismos.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Comandante del Comando Naval del Caribe, a efecto que el Oficial de Logística, verifique que el Encargado de Combustibles y Lubricantes del Comando Naval del Caribe, tenga las herramientas necesarias que le permitan medir y determinar la existencia exacta de los combustibles y lubricantes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 001-SLGJ-2015, de fecha 28 de abril de 2015, el Encargado de Combustibles y Lubricantes, del Comando Naval del Caribe, señor Santos Leonides García Jordan, manifiesta: "Respetablemente me dirijo a usted,



con el objeto de saludarle y desearle éxitos en sus labores diarias, el motivo del presente es para informarle de las acciones tomadas en este comando naval para solventar los hallazgos que se presentaron durante el último proceso de auditoría en el uso de control de combustibles, siendo los siguientes: HALLAZGO No se tiene pasta para medir el nivel de agua en los tanques de combustible y No se cuenta con regla específica, para medir periódicamente la existencia de combustibles y aceites. ACCION TOMADA Se adquirió la pasta necesaria para el efecto. Se elaboró una nueva vara con criterios de medición normales. Dando con esto cumplimiento a lo ordenado por la respetable Contraloría General de Cuentas de la Nación y al mismo tiempo a la Directiva No. L3/50-MAC-001-96 de fecha 16 de julio de 1996 de la Jefatura del Estado Mayor de la Defensa Nacional, que norma el procedimiento para la asignación, adquisición, distribución, almacenaje y despacho de abastecimientos clase III; por lo que me permito... fotografías de la compra de la pasta y de las herramientas que se utilizan para el control."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Encargado de Combustibles y Lubricantes del Comando Naval del Caribe, en virtud que el responsable en sus comentarios manifiesta, haber adquirido la pasta y una nueva vara, el 16 de noviembre de 2014, fecha posterior a la visita de campo, por lo tanto esta comisión de auditoría considera que debe ponerse en práctica procedimientos de control que permitan mantener mejor control de los combustibles y lubricantes.

Este hallazgo fue notificado al responsable con el número 7, en el presente informe corresponde al número 3.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--|-------------------------------|--------------------|
| ENCARGADO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DEL COMANDO NAVAL DEL CARIBE | SANTOS LEONIDES GARCIA JORDAN | 5,502.54 |
| Total | | Q. 5,502.54 |

Hallazgo No. 4

Deficiencia en el uso y control de combustible en la Cuarta Brigada de Infantería General Justo Rufino Barrios

Condición

En el Programa 11 Defensa de la Soberanía e Integridad Territorial, en la



evaluación del renglón de gasto 262 combustibles y lubricantes y realizar verificación física el día 31 de octubre 2014, a los tanques de combustible en la Cuarta Brigada de Infantería "General Justo Rufino Barrios", se estableció que no tienen pasta para medir el nivel de agua en dichos tanques y no cuentan con la regla específica para medir periódicamente la existencia de combustibles y aceites de una manera exacta en los diferentes medios de almacenamiento.

Criterio

La Directiva No. L3/50-MAC-001-96 de fecha 16 de julio de 1996 de la Jefatura del Estado Mayor de la Defensa Nacional del Ministerio de la Defensa Nacional, que norma el procedimiento para la asignación, adquisición, distribución almacenaje y despacho de abastecimientos clase III, asignados a las Brigadas, Zonas, Bases, Servicios y Dependencias Militares, Anexo "E" Procedimiento de Recepción de Combustible, establece: "La recepción y despacho de gasolina extra, gasolina regular y aceite diesel, en los diferentes comandos y dependencias militares de la república, requiere de un control eficiente por parte del personal encargado del mismo, con el objeto de maximizar el aprovechamiento de los recursos, evitar faltantes y fugas, dicha actividad requiere de realizar tareas como: revisión de marchamos, comparación de las medidas del tanque con los de la tabla de calibración del mismo y buen mantenimiento del equipo... numeral 3. Tomar medidas en el camión cisterna, comparándolas con las medidas de la tabla de calibración, si se detecta algún faltante, deberá reportarse en la factura respectiva, haciendo que el conductor del vehículo firme como responsable de tal situación."

Causa

Falta de control por parte del Encargado de Combustibles y Lubricantes de la Cuarta Brigada "General Justo Rufino Barrios", al no solicitar las herramientas necesarias, que le permitan proporcionar información exacta y oportuna de las existencias de los diferentes combustibles y lubricantes a su cargo.

Efecto

Riesgo de pérdida de los combustibles y lubricantes, al no tener exactamente las existencias de los mismos.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Comandante de la Cuarta Brigada "General Justo Rufino Barrios", a efecto que el Oficial de Logística, verifique que el Encargado de Combustibles y Lubricantes de la Cuarta Brigada "General Justo Rufino Barrios", tenga las herramientas necesarias que le permitan medir y determinar la existencia exacta de los combustibles y lubricantes.



Comentario de los Responsables

En oficio No. RV/OF-OL-NCL-017-BGV/oal-2015 de fecha 28 de abril de 2015, el Encargado de Combustibles y Lubricantes, de la Cuarta Brigada "General Justo Rufino Barrios" señor Ovidio Alexander López, manifiesta: "Tengo el honor de dirigirme a usted, con el objeto de presentarle la solución de los hallazgos encontrados en la verificación física a los tanques de combustible y diferentes medios de almacenamiento de aceites y lubricantes de esta Brigada de Infantería, siendo lo siguiente: 1. El 06 de noviembre de 2014, se fabricó una regla de madera con sus respectivas medidas, para medir periódicamente la existencia de aceites, en los diferentes medios de almacenamiento. 2. El 12 de noviembre de 2014, se compró pasta para medir el nivel de agua, en los tanques de combustible... la factura No.000784, de la empresa PROVEGAS, y fotografías; en cumplimiento a su Oficio No. CAFP- CGC-DGFMDN-78-2015 de fecha 22 de abril de 2015."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Encargado de Combustibles y Lubricantes de la Cuarta Brigada "General Justo Rufino Barrios" en virtud que el responsable en sus comentarios manifiesta, haber adquirido la pasta el 12 de noviembre de 2014 y la regla de madera, el 6 de noviembre de 2014, fechas posteriores a la visita de campo, por lo tanto esta comisión de auditoría, considera que deben implementarse procedimientos de control para el manejo de los combustibles y lubricantes.

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

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|--------------------------------|--------------------|
| ENCARGADO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA CUARTA BRIGADA "GENERAL JUSTO RUFINO BARRIOS" | OVIDIO ALEXANDER LOPEZ (S.O.A) | 5,610.68 |
| Total | | Q. 5,610.68 |



Hallazgo No. 5

Falta de publicaciones relacionadas con los procesos de transparencia y rendición de cuentas

Condición

En el Ministerio de la Defensa Nacional, se estableció que la Auditoría Militar de Cuentas, no publicó en el Sistema para Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI) tres de los informes de auditoría realizadas y finalizadas en el año 2014, siendo estos: SAG-UDAI) tres de los informes de auditoría realizadas y finalizadas en el año 2014, siendo estos:

| No. | C U A - A U D I T O R I A | FECHA FINALIZACIÓN |
|-----|---|--------------------|
| 1 | 33919 - AUDITORÍA FINANCIERA -Auditoría Financiera de Ingresos y Egresos de Fondos Privativos DIGECAM | 18/12/2014 |
| 2 | 33959 - AUDITORÍA FINANCIERA -Auditoría Financiera de Ingresos y Egresos de Fondos Presupuestados Cuerpo de Ingenieros del Ejercito | 22/12/2014 |
| 3 | 42808 - AUDITORÍA FINANCIERA -Auditoría Financiera de Ingresos y Egresos de Fondos Presupuestados de la Escuela Politécnica | 23/12/2014 |

Criterio

El Acuerdo Número A-119-2011 de la Contralora General de Cuentas, artículo 1. "Utilización obligatoria del Sistema SAG UDAI", establece: "El uso obligatorio del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna-SAG UDAI, en todas las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del sector público no financiero sujetas a fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas, que incluye a los Organismos del Estado y sus unidades ejecutoras, los fideicomisos constituidos con fondos públicos, entidades descentralizadas, autónomas, las municipalidades y sus empresas; dicho sistema comprende los módulos que permiten la planificación, ejecución y comunicación de resultados de todas las actividades llevadas a cabo por las Unidades de Auditoría Interna." Y artículo 2. Inicio del Uso Obligatorio, establece: "El uso del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna –SAG UDAI se hace obligatorio a partir del 01 de Enero del año 2012, por tanto el Plan Anual de Auditoría para ese ejercicio, su ejecución e informes correspondientes a dicho plan, se realizarán por medio del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna –SAG UDAI..."



Causa

El Ministro, debe girar instrucciones al Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas, a efecto, apruebe oportunamente los informes de las auditorías finalizadas, para que el Sub Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas, proceda a publicarlos en el Sistema de Auditoría Gubernamental, garantizando el libre acceso a la información pública.

Efecto

Se desconoce el resultado de las auditorías realizadas en los comandos militares, como parte del proceso de comunicación de resultados.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas, a efecto, apruebe oportunamente los informes de las auditorías finalizadas, para que el Sub Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas, proceda a publicarlos en el Sistema de Auditoría Gubernamental, garantizando el libre acceso a la información pública.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, el Coronel de Infantería Diplomado en Estado Mayor Marco Tulio Díaz Santos, Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas, manifiesta: “Al respecto me permito informar lo siguiente :

I. ANTECEDENTES:

A. El Coronel de Infantería DEM Marco Tulio Díaz Santos, señalado como actual Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas recibió el oficio No. CGC-AFP-DGFMDN-070-2014 fechado 09 de abril de 2014 donde los Señores auditores gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas en la Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional, adjuntan 1 hallazgo relacionado con el “Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables”.

Se remarca la frase “señalado como actual Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas” puesto que el suscrito; de acuerdo a instrucciones emanadas de la Superioridad (Ministerio de la Defensa Nacional y Estado Mayor de la Defensa Nacional), con fecha 18 de diciembre de 2014, cesó en las funciones de dicho cargo para pasar a la honrosa situación de retiro (Jubilación).

Asimismo; en la misma fecha (18 de Diciembre de 2014) fue nombrado el Coronel de Infantería DEM Fredy Fuentes Yancor como Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas; puesto que tiene a su cargo hasta la presente fecha.

B. El Teniente Coronel Asimilado Gerson Leonel Castañeda Vargas, actual subjefe de Auditoría Militar de Cuentas recibió un oficio similar donde los Señores auditores gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas en la Dirección



General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional, adjuntan 1 hallazgo relacionado con el “Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables”.

C. Por tal motivo; solicitan la presencia de ambos oficiales superiores en forma improrrogable para el día jueves 30 de abril a las 09:00 hrs en el salón de sesiones “Kaibil” del Ministerio de la Defensa Nacional, ubicado en Avenida Reforma 1-45 zona 10, Antigua Escuela Politécnica para la discusión del mismo.

D. El hallazgo mencionado en la literal “A” del presente informe es el siguiente:

DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES.

ÁREA FINANCIERA

HALLAZGO No. 9

Falta de publicaciones relacionadas con los procesos de transparencia y rendición de cuentas.

II. INFORMACIÓN:

A. El hallazgo descrito en el párrafo anterior imputa la responsabilidad del mismo al:

1. Coronel de Infantería DEM Marco Tulio Díaz Santos, como Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas, al no aprobar oportunamente los informes de las auditorías finalizadas.

2. Teniente Coronel Asimilado Gerson Castañeda Vargas, Subjefe de la Auditoría Militar de Cuentas, por no velar por la publicación de los mismos, en el Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna –SAG-UDAI. Auditoría Militar de Cuentas.

B. De acuerdo al Reglamento para la Auditoría Militar de Cuentas, Acuerdo Gubernativo No. M. de la D.N. 26-70 del 16 de junio de 1,970:

1. La Auditoría Militar de Cuentas es una dependencia auxiliar del Ejército y depende directamente del Ministerio de la Defensa Nacional. Su misión es la fiscalización de los fondos, bienes y valores del Ejército de Guatemala.

2. Su función fiscalizadora se extiende a todas las personas que tengan a su cargo, el manejo o custodia de fondos, bienes o valores del Ejército de Guatemala, que provengan del presupuesto general de ingresos y egresos de la nación o de cualquiera otra naturaleza.



3. Para los efectos de la fiscalización tendrá funciones de revisión, glosa, auditoría e investigación.

C. Para cumplir con estas actividades se basa en las leyes y reglamentos militares, disposiciones fiscales vigentes, así como circulares y directivas emitidas para el efecto.

D. La Auditoría Militar de Cuentas de conformidad a la normativa legal vigente, conforma la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de la Defensa Nacional–UDAI- en tal sentido; tiene la obligación de dar cumplimiento a las directrices emanadas por la Contraloría General de Cuentas.

E. De conformidad con lo indicado en la literal anterior; tanto el plan anual de auditoría como el desarrollo de las auditorías realizadas por esta Dependencia Militar Auxiliar son ingresadas al Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna–SAG-UDAI. de la Contraloría General de Cuentas.

F. Para realizar su función fiscalizadora durante el año 2014:

1. Se elaboró el “PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2014” el cual, el día 15 de enero del mismo año, fue ingresado al sistema SAG-UDAI implementado por la Contraloría General de Cuentas, mismo que en la fecha en referencia fue aprobado por dicho ente fiscalizador.

2. Como parte del plan antes mencionado; personal profesional que se desempeña como Auditor Militar visitó los Comandos y Dependencias militares para efectuar su función fiscalizadora; de acuerdo a la planificación del documento en referencia y disponibilidad de personal y recursos de esta dependencia militar auxiliar.

3. Específicamente; en diferentes fechas del año, personal de auditores militares fueron nombrados para realizar su ejercicio profesional de fiscalización a la Dirección General de Armas y Municiones–DIGECAM; Cuerpo de Ingenieros del Ejército y Escuela Politécnica.

4. Dichos documentos fueron publicados en el sistema en el mes de diciembre de 2014; tal y como fue informado a esta respetable Comisión; en la providencia RV/P-AMC-S-119-FFY-caoh-2015-UTIL hacia el Sr. Ministro de la Defensa Nacional fechado 20 de marzo de 2015.

G. En oficio No. CAFP-CGC-DGFMDN-047-2015 fechado 18 de marzo de 2015; la Comisión de Auditores gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas en



la Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional, solicitó que le fuera proporcionado, el motivo por el cual, tres de las auditorías realizadas y finalizadas en el año 2014 por la Auditoría Militar de Cuentas, en el Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna –SAG-UDAI. Siendo estas:

| No. | C U A - A U D I T O R I A | FECHA FINALIZACIÓN |
|-----|---|--------------------|
| 1 | 33919 - AUDITORÍA FINANCIERA -Auditoría Financiera de Ingresos y Egresos de Fondos Privativos DIGECAM | 18/12/2014 |
| 2 | 33959 - AUDITORÍA FINANCIERA -Auditoría Financiera de Ingresos y Egresos de Fondos Presupuestados Cuerpo de Ingenieros del Ejército | 22/12/2014 |
| 3 | 42808 - AUDITORÍA FINANCIERA -Auditoría Financiera de Ingresos y Egresos de Fondos Presupuestados de la Escuela Politécnica | 23/12/2014 |

H. El Coronel de Infantería DEM Fredy Fuentes Yancor, en su calidad de Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas, en providencia RV/P-AMC-S-119-FFY-caoh-2015-UTIL fechada 20 de marzo de 2015; informa al Sr. Ministro de la Defensa Nacional y da respuesta al requerimiento de la Comisión de Auditores gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas en la Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional, informando que las auditorias en referencia en el sistema en el mes de diciembre de 2014 en la forma siguiente:

1. CUA DE AUDITORIA No. 33919. AUDITORIA FINANCIERA. Auditoría financiera de ingresos y egresos de fondos privativos DIGECAM. Oficial encargado de hacer la publicación correspondiente: Mayor Asimilado y Licenciado KIENER BASILIO ESCOBAR GONZALEZ, Auditor Militar de Cuentas.

2. CUA DE AUDITORIA No. 33959. AUDITORIA FINANCIERA. Auditoría financiera de ingresos y egresos de fondos presupuestados del Cuerpo de Ingenieros del Ejército. Oficial encargado de hacer la publicación correspondiente: Mayor Asimilado y Licenciado KIENER BASILIO ESCOBAR GONZALEZ, Auditor Militar de Cuentas.

3. CUA DE AUDITORIA No. 42808. AUDITORIA FINANCIERA. Auditoría financiera de ingresos y egresos de fondos presupuestados de la Escuela Politécnica. Oficial encargado de hacer la publicación correspondiente: Mayor Asimilado y Licenciado EDWIN BARRIOS GRAMAJO, Auditor Militar de Cuentas. Asimismo; en el mismo informe, señala que:



1. “Debido al nuevo nombramiento de Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas con fecha 01 de Enero de 2015, estas auditorías quedaron pendientes de ser aprobadas.

2. Con fecha: 20 de marzo de 2015, se hicieron las coordinaciones respectivas y aprobadas en el sistema por el Director.

I. El suscrito; al respecto de la fecha que señala dicho informe en cuanto al nuevo nombramiento del Jefe de Auditoría Militar de Cuentas con fecha 01 de Enero de 2015 y que esta es la razón por la cual quedaron pendientes de ser aprobadas, se permite informar lo siguiente:

1. El Coronel de Infantería DEM MARCO TULLIO DÍAZ SANTOS, cesó funciones de Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas el 18 de Diciembre de 2014 y no como lo refiere erróneamente la providencia No. RV/P-AMC-S-119-FFY- caoh-2015-UTIL fechada 20 de marzo de 2015 del Coronel de Infantería DEM Fredy Fuentes Yancor, en su calidad de Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas; donde informa al Sr. Ministro de la Defensa Nacional y da respuesta al requerimiento de la Comisión de Auditores gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas en la Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional.

2. Dicho cese de nombramiento como Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas le fue ordenado y notificado mediante:

a. Mensaje del Ministro de la Defensa Nacional hacia el Jefe del Estado Mayor de la Defensa Nacional No. RR/MJ-OGE-007375-MALA-lae-2014 del 18DIC2014 para que ordene el cambio.

b. Mensaje del Jefe del Estado Mayor hacia el Jefe de Auditoría Militar de Cuentas No. RR /MJ-DP-M2-93OR-0080-2014 /JAPO del 18 de diciembre de 2014 donde le comunica el cese en sus funciones y se le nombra como Oficial Supernumerario en la Dirección de Personal del Estado Mayor de la Defensa Nacional, en situación de disponibilidad, plaza No. 6902740.

c. En la Orden General del Ejército para Oficiales No. 10-2014 del 19 de Diciembre de 2014; en el punto No. 75) fue publicado y confirmado el cambio antes indicado.

3. El Coronel de Infantería DEM FREDY FUENTES YANCOR, inició funciones como Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas el 18 de Diciembre de 2014; tal y como le fue ordenado y notificado mediante:

a. Mensaje del Ministro de la Defensa Nacional hacia el Jefe del Estado Mayor de



la Defensa Nacional No. RR/MJ-OGE-007375-MALA-lae-2014 del 18DIC2014 para que ordene el cambio.

b. Mensaje del Jefe del Estado Mayor hacia el Jefe del Servicio de Material de Guerra No. RR/MJ-DP-M2-93OR-0081-2014/JAPO del 18 de diciembre de 2014 donde se nombra al Coronel de Infantería DEM Fredy Fuentes Yancor, catálogo No. 275164, como Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas, plaza No. 6892121. Publicación se efectuara en la próxima Orden General del Ejército para Oficiales.

c. En la Orden General del Ejército para Oficiales No. 10-2014 del 19 de Diciembre de 2014; en el punto No. 521) fue publicado y confirmado el cambio antes indicado.

4. En oficio No. CAFP-CGC-DGFMDN-053-2015 fechado 08 de abril de 2015; la Comisión de Auditores gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas en la Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional, solicitó que le fuera proporcionada, la información del personal que fue nombrado a los puestos que indican, siendo ellos, entre otros:

- a. Coronel de Infantería DEM Marco Tulio Díaz Santos.
- b. Coronel de Infantería DEM Fredy Fuentes Yancor.
- c. Teniente Coronel Asimilado y Lic. Gerson Leonel Castañeda Vargas.

5. En providencia P/P-AMC-S-195-FFY-caoh-2015-MAIL fechada 20 de abril de 2015; el Coronel de Infantería DEM Fredy Fuentes Yancor, en su calidad de Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas hacia el Sr. Ministro de la Defensa Nacional, da respuesta al requerimiento de la Comisión de Auditores gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas en la Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional, informando los datos requeridos de los oficiales superiores mencionados en el numeral anterior:

- a. Nombres y apellidos completos.
- b. Grado Militar.
- c. No. DPI.
- d. NIT.
- e. Unidad.
- f. Dirección de Notificación.
- g. Teléfono.
- h. Cargo Funcional y Nominal
- i. Sueldo base.
- j. Periodo de Inicio y Finalización del cargo; donde refiere:

Para el Coronel Marco Tulio Díaz Santos; como fecha de inicio el 01/08/2013 y



fecha de finalización el 17/12/2014.

Para el Coronel Fredy Fuentes Yancor; como fecha de inicio el 18/12/2014 y que continúa en el cargo.

Para el Tte. Cnel. As. Gerson Leonel Castañeda Vargas, como fecha de inicio el 01/02/2011 y que continua en el cargo.

J. El cese de nombramiento del Coronel de Infantería DEM MARCO TULLIO DIAZ SANTOS como Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas del Ministerio de la Defensa Nacional, para que a partir del 18 de diciembre de 2014, conociera, autorizara/aprobara y firmara cualquier documento presentado a dicha jefatura a partir de la fecha ya mencionada; en el caso específico del presente informe, carecía de la autoridad legal para ingresar y aprobar cualquier documento presentado ante el Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna –SAG-UDAI después de la fecha de su cese de nombramiento.

K. Durante el proceso de entrega y recibo del puesto de la Jefatura de Auditoría Militar de Cuentas; el Coronel de Infantería DEM MARCO TULLIO DÍAZ SANTOS –Jefe saliente- presentó al Coronel de Infantería DEM FREDY FUENTES YANCOR –Jefe entrante- como parte del mencionado proceso de inducción al puesto; las principales consignas, casos principales y todos los detalles relacionados al puesto; entre ellos:

1. Los ejercicios de auditoria que aún se encontraban pendientes de presentar tanto al Despacho Superior del Ministerio de la Defensa Nacional como en el Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna –SAG-UDAI; específicamente, aquellas que son la razón del presente informe tanto en el hallazgo encontrado como en su justificación.

2. Dio la inducción pertinente al nuevo Jefe de Auditoria Militar de Cuentas; del procedimiento para el ingreso al Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna -SAG-UDAI- mostrando en pantalla, específicamente en el área de auditorias pendientes de aprobación: “enfatiéndole en que a partir de esta fecha; debería coordinar lo más pronto posible y juntamente con el Subjefe de Auditoria Militar de Cuentas, la autorización para su acceso a dicho sistema por parte de las autoridades de la Contraloría General de Cuentas responsables de tales efectos.

3. Se le recomendó al Teniente Coronel Asimilado y Licenciado Gerson Leonel Castañeda Vargas, para que en su calidad de Subjefe de la Auditoria Militar de Cuentas; procediera a agilizar la finalización de los informes pendientes de las auditorías realizadas y finalizadas, el ingreso de los datos al Sistema de Auditoría



Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna –SAG-UDAI- para obtener la aprobación del nuevo Jefe de Auditoría Militar de Cuentas y la realización de los trámites correspondientes para la autorización ante las autoridades de la Contraloría General de Cuentas para el libre acceso del Coronel de Infantería DEM FREDY FUENTES YANCOR y así, aprobar dichos informes en el plazo del Plan Anual de Auditoría 2014.

4. Se le hizo notar insistentemente tanto al Coronel de Infantería DEM Fredy Fuentes Yancor, nuevo Jefe de Auditoría Militar de Cuentas, como al Teniente Coronel Asimilado y Licenciado Gerson Leonel Castañeda Vargas, Subjefe de la misma; la rapidez en que debían obrar para obtener dicha autorización de acceso para el primero de los mencionados considerando la fecha próxima al fin de año y cierre del sistema.

L. La disponibilidad de los Contadores Públicos y Auditores que se desempeñan como Auditores Militares y realizan la función fiscalizadora de la misma es escasa considerando la cantidad de comandos y dependencias militares existentes; lo cual recarga la imposición laboral de los mismos.

M. El Mayor Asimilado y Licenciado KIENER BASILIO ESCOBAR GONZALEZ, fue nombrado para realizar la auditoría de fondos privativos al DIGECAM y posteriormente, casi inmediatamente; integrar el equipo de auditores que realizarían la auditoría de fondos presupuestados al Cuerpo de Ingenieros del Ejército.

N. La carga laboral asignada al Mayor Asimilado y Licenciado KIENER BASILIO ESCOBAR GONZALEZ, le permitió ingresar los datos de las auditorías a su cargo hasta finalizar el último ejercicio de fiscalización que le fue ordenado; por lo que el ingreso de los datos al Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna –SAG-UDAI- de estas fue hasta el mes de diciembre de 2014 en las fechas siguientes:

1. DIGECAM = 18 de diciembre de 2014

2. Cuerpo de Ingenieros del Ejército = 22 de diciembre de 2014

O. La carga laboral asignada al Mayor Asimilado y Licenciado EDWIN BARRIOS GRAMAJO, le permitió ingresar los datos de la última auditoría a su cargo al Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna –SAG-UDAI hasta el mes de diciembre de 2014 en las fechas siguientes:

Escuela Politécnica = 23 de diciembre de 2014



P. Sin embargo; las tres auditorías se encontraban ingresadas por parte de los auditores militares dentro del plazo para que se obtuvieran la revisión por parte del Subjefe de la Auditoría Militar de Cuentas y la correspondiente aprobación por parte del Jefe de Auditoría Militar de ese momento, dentro del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna -SAG-UDAI y del Plan Anual de Auditoría para el año 2014.

Q. Para comprobar lo anteriormente informado; ...ante ustedes, fotocopia de todos los informes y providencias antes mencionados.

III. CONCLUSIONES:

A. En relación a lo manifestado en la “Causa” del Hallazgo No. 9:

“Incumplimiento de la normativa por parte del Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas, al no aprobar oportunamente los informes de las auditorías finalizadas y del Subjefe de la Auditoría Militar de Cuentas, por no velar por la publicación de los mismos, en el Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna -SAG-UDAI”.

Al respecto; y en la parte que me es señalada: “Incumplimiento de la normativa por parte del Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas, al no aprobar oportunamente los informes de las auditorías finalizadas”, me permito informarles:

1. En mi calidad de Jefe de Auditoría Militar de Cuentas durante el periodo comprendido del 01 de Agosto de 2013 hasta el 18 de Diciembre de 2014 fui respetuoso de lo ordenado en el Acuerdo Número A-119-2011 de la Contraloría General de Cuentas:

Artículo 1. “Utilización obligatoria del Sistema SAG-UDAI”, que establece: “El uso obligatorio del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna – SAG-UDAI, en todas las unidades de Auditoría Interna de las entidades del sector público no financiero sujetas a fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas, que incluye a los Organismos del Estado y sus entidades ejecutoras, los fideicomisos constituidos con fondos públicos, entidades descentralizadas, autónomas, las municipalidades y sus empresas; dicho sistema comprende los módulos que permiten la planificación, ejecución y comunicación de resultados de todas las actividades llevadas a cabo por las Unidades de Auditoría Interna”.

Artículo 2. Inicio del Uso Obligatorio, establece: “El uso del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna –SAG-UDAI se hace obligatorio a partir del 01 de Enero del año 2012, por tanto el Plan Anual de



Auditoría para ese ejercicio, su ejecución e informes correspondientes a dicho plan, se realizarán por medio del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna –SAG-UDAI...”

2. El Coronel de Infantería DEM Fredy Fuentes Yancor, en su calidad de Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas:

a. Con la finalidad de dar respuesta al requerimiento del Superior Despacho del Ministerio de la Defensa Nacional y de esta respetable comisión de Contraloría General de Cuentas plasmada en oficio No. CAFP-CGC- DGFMDN-047-2015 fechado 18 de marzo de 2015; informó mediante providencia RV/P-AMC -S-119-FFY-caoh-2015-UTIL fechada 20 de marzo de 2015; que la fecha de su nombramiento y mi cese de nombramiento era el 01 de enero de 2015, haciendo notar dicha fecha; como la razón por la cual, los informes no habían sido aprobados.

b. Sin embargo; nuevamente con la finalidad de dar respuesta al requerimiento del Superior Despacho del Ministerio de la Defensa Nacional y de esta respetable comisión de Contraloría General de Cuentas plasmada en oficio No. CAFP-CGC-DGFMDN-053-2015 fechado 08 de abril de 2015; informó en providencia P/P-AMC-S-195-FFY-caoh-2015-MAIL fechada 20 de abril de 2015; que mi periodo laboral había sido desde el 01 de agosto de 2013 al 17 de Diciembre de 2014.

3. El cese de mi nombramiento como Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas fue:

a. Ordenado en el Mensaje del Ministro de la Defensa Nacional hacia el Jefe del Estado Mayor de la Defensa Nacional No. RR/MJ-OGE-007375-MALA- lae-2014 del 18DIC2014.

b. Ordenada por medio del Mensaje del Jefe del Estado Mayor hacia el Jefe de Auditoría Militar de Cuentas No. RR/MJ-DP-M2-93OR-0080-2014/JAPO del 18 de diciembre de 2014; el cual indicaba que la publicación se efectuaría en la próxima Orden General del Ejército para Oficiales.

c. Finalmente; publicado en la Orden General del Ejército para Oficiales No. 10-2014 del 19 de Diciembre de 2014; en el punto No. 75).

4. Dicho cese de nombramiento me INHABILITÓ LEGALMENTE; para que a partir del 18 de diciembre de 2014, conociera, autorizara/aprobara y firmara cualquier documento presentado a dicha jefatura a partir de la fecha ya mencionada; en el caso específico del presente informe, carecía de la autoridad legal para aprobar cualquier documento presentado ante el Sistema de Auditoría Gubernamental



para las Unidades de Auditoría Interna -SAG-UDAI después de la fecha de su cese de nombramiento.

5. El proceso de entrega del puesto de mi persona hacia el Coronel de Infantería DEM Fredy Fuentes Yancor, nuevo Jefe de Auditoría Militar de Cuentas, mostró en detalle las actividades que se encontraban pendientes y el procedimiento a seguir para cumplir con lo estipulado (Léase Literal “K” Romanos I “Información del presente informe).

6. La responsabilidad que el oficio No. oficio No. CAFP-CGC-DGFMDN- 79-2015 fechado 22 de abril de 2015, de la Comisión de Auditores Gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas en la Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional imputa a mi personal en el hallazgo No. 9 relacionado con el “Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables” como Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas del Ministerio de la Defensa Nacional debe ser trasladada al Coronel de Infantería DEM FREDY FUENTES YANCOR como Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas a partir del 18 de Diciembre de 2014 y al Teniente Coronel Asimilado GERSON LEONEL CASTAÑEDA VARGAS, como Subjefe de la dependencia militar mencionada.

7. Por razones que desconozco; el Teniente Coronel Asimilado y Licenciado GERSON CASTAÑEDA VARGAS, Subjefe de la Auditoría Militar de Cuentas obvió la publicación de las tres auditorías señaladas en el Hallazgo No. 9 al no presentar oportunamente los informes para la aprobación del nuevo jefe de la unidad de auditoría militar, recordarle toda la información proporcionada por el suscrito durante el proceso de inducción al puesto y específicamente; el procedimiento a seguir para obtener la autorización para su acceso al Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna –SAG-UDAI por parte de las autoridades de Contraloría General de Cuentas antes de que venciera el plazo (31DIC14) para la aprobación de los informes que aún se encontraban pendientes y que eran parte del Plan Anual de Auditoría 2014.

IV. SOLICITUDES:

A. Que la información proporcionada en el presente informe sea recibida por la respetable Comisión de Auditores Gubernamentales de Contraloría General de Cuentas en la Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional.

B. Que la información proporcionada en el presente informe sea considerada por la respetable Comisión de Auditores Gubernamentales de Contraloría General de Cuentas en la Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional para desvanecer el Hallazgo de “Cumplimiento a Leyes y Regulaciones



Aplicables. Área Financiera. Hallazgo No. 9 “Falta de Publicaciones relacionadas con los procesos de transparencia y rendición de cuentas” imputado a mi persona. C. Que la información proporcionada en el presente informe sea considerada por la respetable Comisión de Auditores Gubernamentales de Contraloría General de Cuentas en la Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional para trasladar el Hallazgo de “Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables. Área Financiera. Hallazgo No. 9 “Falta de Publicaciones relacionadas con los procesos de transparencia y rendición de cuentas” hacia las actuales autoridades de la Auditoría Militar de Cuentas del MDN para su justificación.”

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2015, el Coronel de Infantería Diplomado en Estado Mayor Fredy (SON) Fuentes Yancor, Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas, manifiesta: “...Sobre el particular expongo lo siguiente:

I. INFORMACIÓN

A. Con fecha 20 de marzo de 2015 en providencia RV/P-AMC-S-119-FFY-caoh-2015-UTIL, la cual... el Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas Fredy Fuentes Yancor da respuesta al requerimiento de los auditores gubernamentales en Oficio No. CAFP-CGC-DGFMDN-047-15 de fecha 18 de marzo de 2015, indicando que dichas auditorías, se publicaron en el sistema en el mes de Diciembre de 2014, en virtud que se realizó todo el proceso de creación de cúa, ingreso de papeles de trabajo por parte de los auditores, aprobación de dichos papeles por parte del Supervisor, aprobación del trabajo por parte del Sub Director; de lo cual quedó pendiente únicamente la aprobación del Director.

B. Con fecha 20 de abril de 2015 en providencia P/P-AMC-S-195-FFY-caoh-2015-MAIL, la cual... el Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas Fredy Fuentes Yancor da respuesta al requerimiento de los auditores gubernamentales en Oficio No. CAFP-CGC-DGFMDN-053-2015 de fecha 18 de abril de 2015 en cuanto a la información personal y fechas de inicio y finalización del cargo de Jefe y Sub Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas.

C. El hallazgo mencionado al inicio del presente documento es el siguiente:

En el Ministerio de la Defensa Nacional se estableció que la Auditoría Militar de Cuentas, no publicó en el sistema para Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI) tres de los informes de auditoría realizados y finalizadas en el año 2014, siendo estos:

| No. | C U A - A U D I T O R I A | FECHA FINALIZACIÓN |
|-----|--|--------------------|
| 1 | 33919 - AUDITORÍA FINANCIERA -Auditoría Financiera | 18/12/2014 |



| | | |
|---|---|------------|
| | de Ingresos y Egresos de Fondos Privativos DIGECAM | |
| 2 | 33959 - AUDITORÍA FINANCIERA -Auditoría Financiera de Ingresos y Egresos de Fondos Presupuestados Cuerpo de Ingenieros del Ejercito | 22/12/2014 |
| 3 | 42808 - AUDITORÍA FINANCIERA -Auditoría Financiera de Ingresos y Egresos de Fondos Presupuestados de la Escuela Politécnica | 23/12/2014 |

II. CONSIDERACIONES

A. La Auditoría Militar de Cuentas cumplió con publicar en el Sistema para Unidades de Auditoría Interna (SAG–UDAI) los tres informes que se indican en el hallazgo determinado, toda vez que se realizó todo el proceso de subirlos a dicho sistema durante el mes de diciembre de 2014 llegando hasta el nivel de aprobación del Sub Director quedando pendiente únicamente la aprobación del señor Director.

B. Dicha aprobación quedó pendiente debido al cambio de Director, ya que con instrucciones del señor Ministro de la Defensa Nacional contenidas en mensaje No. RR/MJ-OGE-007375-MALA-lae-2014 del 18 de diciembre de 2014, soy nombrado como Jefe de la Auditoria Militar de Cuentas, plaza No. 689212 en sustitución del Coronel de Infantería DEM ® Marco Tulio Díaz Santos.

C. En mensaje RV/MJ-SMG-“OP”-297-2014-SGA-jbp/ABEL de fecha 19 diciembre de 2014, procedente del Servicio de Material de Guerra, en el cual se informa a la Jefatura del Estado Mayor de la Defensa Nacional, a la Jefatura de la Auditoria Militar de Cuentas y a la Dirección de Personal del Estado Mayor de la Defensa Nacional, el retiro del suscrito el 19 de diciembre de 2014 a las 7.00 de la mañana hacia la Auditoria Militar de Cuentas, con el objeto de recibir el nuevo puesto, en cumplimiento al mensaje No. RR/MJ-DP-M2-93OR-0081-2014/JAPO de fecha 18 de diciembre de 2014.

D. En Oficio No. RV/OF-AMC-S-417-FFY-caoh-2014-ABEL de fecha 19 de diciembre de 2014, se informa al Señor General de División Ministro de la Defensa Nacional, que en cumplimiento a lo dispuesto por la Superioridad, en mensaje oficial No. RR/MJ-OGE-007375-MALA-lae-2014 de fecha 18 de diciembre de 2014; que el suscrito se presentó el día hoy a las 7.30 horas a causar alta como Jefe de la Auditoria Militar de Cuentas, en sustitución del Coronel de Infantería DEM. Marco Tulio Díaz Santos.

E. Ese mismo día a partir de las 8.00 horas se inicia el proceso de la entrega y recibo de la Jefatura de la Auditoría Militar de Cuentas de parte del Coronel de Infantería DEM. Marco Tulio Díaz Santos, en el cual se me informa del



procedimiento de aprobación de los informes en el Sistema para Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI), no así que estaban pendientes de aprobación tres de los informes de auditoría realizadas y finalizadas en el año 2014 los cuales se indican en el Párrafo I Literal C, Condición del presente documento.

F. El día 06 de enero de 2015 siendo las 8.00 horas se inicia el proceso de auditoría para efectuar la entrega y recibo de la Jefatura de la Auditoría Militar de Cuentas de parte del Coronel de Infantería DEM. Marco Tulio Días Santos hacia el suscrito, finalizando dicho proceso el día 08 de enero a las 16.00 horas, suscribiéndose el acta No. 001-2015, cabe mencionar que en ningún punto del acta indicada, se menciona que está pendiente de aprobación en el Sistema para Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI) tres de los informes de auditoría realizadas y finalizadas en el año 2014, los cuales se indican en el Párrafo I Literal C, Condición del presente documento.

G. En Oficio No. RV/OF-AMC-S-415-FFY-caoh-2014-305K de fecha 22 de diciembre de 2014, dirigido a la Licenciada Olga Terre Jefe de la Unidad de Informática de la Contraloría General de Cuentas, en el cual se le solicita la creación de usuario y clave para el acceso al sistema "SAG-UDAI" del personal de la Unidad Interna del Ministerio de la Defensa Nacional, siendo los siguientes:

Jefe de la Unidad saliente (cerrar usuario) Coronel de Infantería DEM. Marco Tulio Díaz Santos.

Jefe de la Unidad entrante (Crear usuario) Coronel de Infantería DEM. Fredy Fuentes Yancor.

Cargo: Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas.

H. Con fecha 29 de diciembre de 2014, se me notifica la creación de mi usuario para el ingreso al sistema "SAG-UDAI" por parte de la Contraloría General de Cuentas.

I. En mensaje No. P/MJ-DP-M7-2426-CEEP-46RA-2014/KLRT de fecha 26 de noviembre de 2014, se informa a Ejército Total los descansos de Navidad y Año Nuevo correspondientes al año 2014.

Ministerio de la Defensa Nacional, Direcciones y Dependencias Auxiliares del Ministerio de la Defensa Nacional, Estado Mayor de la Defensa Nacional, Comandos, Servicios y Dependencias del Estado Mayor de la Defensa Nacional, que laboran plan diario.

1. Del 231200DIC2014 al 290800DIC2014



2. Del 301200DIC2014 al 050800DIC2015

III. CONCLUSIONES

A. En cuanto a lo manifestado en la “Causa” del Hallazgo 9

“Incumplimiento de la normativa por parte del Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas, por no velar por la publicación de los mismos, en el Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna – SAG UDAI-“

Me permito manifestar:

La aprobación de los mismos quedó en suspenso debido a la transición de mando de la Jefatura de la Auditoría Militar de Cuentas, la cual fue rectificadas y finalizadas el 20 de marzo de 2015, tal como se responde el providencia RV/P-AMC-S-119-FFY-caoh-2015-UTIL.

IV. SOLICITUD

A. Que la información proporcionada en el presente documento sea recibida por la respetable Comisión de Auditores Gubernamentales de Contraloría General de Cuentas en la Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional.

B. Que la información proporcionada en el presente documento sea considerada por la respetable comisión de Auditores Gubernamentales de Contraloría General de Cuentas en la Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional para desvanecer el “Hallazgo Relacionado al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables”. Hallazgo No. 9 “Falta de Publicaciones relacionadas con los procesos de transparencia y rendición de cuentas.”

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2015, el Teniente Coronel Asimilado y Licenciado Gerson Leonel Castañeda Vargas, Sub Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas, manifiesta: “...Sobre el particular expongo lo siguiente:

I. INFORMACIÓN:

A. Con fecha 20 de marzo de 2015 en providencia RV/P-AMC-S-119-FFY-caoh-2015-UTIL, la cual... el Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas Fredy Fuentes Yancor da respuesta al requerimiento de los auditores gubernamentales en Oficio No. CAFP-CGC- DGFMDN-047-15 de fecha 18 de marzo de 2015, indicando que dichas auditorías, se publicaron en el sistema en el mes de Diciembre de 2014, en virtud que se realizó todo el proceso de creación de cúa,



ingreso de papeles de trabajo por parte de los auditores, aprobación de dichos papeles por parte del Supervisor, aprobación del trabajo por parte del Sub Director; de lo cual quedó pendiente únicamente la aprobación del Director.

B. Con fecha 20 de abril de 2015 en providencia P/P-AMC-S-195-FFY-caoh-2015-MAIL, la cual... el Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas Fredy Fuentes Yancor da respuesta al requerimiento de los auditores gubernamentales en Oficio No. CAFP-CGC-DGFMDN-053-2015 de fecha 18 de abril de 2015 en cuanto a la información personal y fechas de inicio y finalización del cargo de Jefe y Sub Jefe de la Auditoría Militar de Cuenta.

C. El hallazgo mencionado al inicio del presente documento es el siguiente:

En el Ministerio de la Defensa Nacional se estableció que la Auditoría Militar de Cuentas, no publicó en el sistema para Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI) tres de los informes de auditoría realizados y finalizadas en el año 2014, siendo estos:

| No. | C U A - A U D I T O R I A | FECHA FINALIZACIÓN |
|-----|---|--------------------|
| 1 | 33919 - AUDITORÍA FINANCIERA -Auditoría Financiera de Ingresos y Egresos de Fondos Privativos DIGECAM | 18/12/2014 |
| 2 | 33959 - AUDITORÍA FINANCIERA -Auditoría Financiera de Ingresos y Egresos de Fondos Presupuestados Cuerpo de Ingenieros del Ejercito | 22/12/2014 |
| 3 | 42808 - AUDITORÍA FINANCIERA -Auditoría Financiera de Ingresos y Egresos de Fondos Presupuestados de la Escuela Politécnica | 23/12/2014 |

II. CONSIDERACIONES

A. La Auditoría Militar de Cuentas cumplió con publicar en el Sistema para Unidades de Auditoría Interna (SAG – UDAI) los tres informes que se indican en el hallazgo determinado, toda vez que se realizó todo el proceso de subirlos a dicho sistema durante el mes de diciembre de 2014 llegando hasta el nivel de aprobación del Sub Director quedando pendiente únicamente la aprobación del señor Director.

B. Dicha aprobación quedó pendiente debido al cambio de Director, ya que con instrucciones del señor Ministro de la Defensa Nacional contenidas en mensaje



No. RR/MJ-OGE-007375-MALA-lae-2014 del 18 de diciembre de 2014, soy nombrado como Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas, plaza No. 689212 en sustitución del Coronel de Infantería DEM (R) Marco Tulio Díaz Santos.

C. En mensaje RV/MJ-SMG-“OP”-297-2014-SGA-jbp/ABEL de fecha 19 diciembre de 2014, procedente del Servicio de Material de Guerra, en el cual se informa a la Jefatura del Estado Mayor de la Defensa Nacional, a la Jefatura de la Auditoría Militar de Cuentas y a la Dirección de Personal del Estado Mayor de la Defensa Nacional, el retiro del suscrito el 19 de diciembre de 2014 a las 7.00 de la mañana hacia la Auditoría Militar de Cuentas, con el objeto de recibir el nuevo puesto, en cumplimiento al mensaje No. RR/MJ-DP-M2-93OR-0081-2014/JAPO de fecha 18 de diciembre de 2014.

D. En Oficio No. RV/OF-AMC-S-417-FFY-caoh-2014-ABEL de fecha 19 de diciembre de 2014, se informa al Señor General de División Ministro de la Defensa Nacional, que en cumplimiento a lo dispuesto por la Superioridad, en mensaje oficial No. RR/MJ-OGE-007375-MALA-lae-2014 de fecha 18 de diciembre de 2014; que el suscrito se presentó el día hoy a las 7.30 horas a causar alta como Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas, en sustitución del Coronel de Infantería DEM. Marco Tulio Díaz Santos.

E. Ese mismo día a partir de las 8.00 horas se inicia el proceso de la entrega y recibo de la Jefatura de la Auditoría Militar de Cuentas de parte del Coronel de Infantería DEM. Marco Tulio Díaz Santos, en el cual se me informa del procedimiento de aprobación de los informes en el Sistema para Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI), no así que estaban pendientes de aprobación res de los informes de auditoría realizadas y finalizadas en el año 2014 los cuales se indican en el Párrafo I Literal C, Condición del presente documento.

F. El día 06 de enero de 2015 siendo las 8.00 horas se inicia el proceso de auditoría para efectuar la entrega y recibo de la Jefatura de la Auditoría Militar de Cuentas de parte del Coronel de Infantería DEM. Marco Tulio Díaz Santos hacia el suscrito, finalizando dicho proceso el día 08 de enero a las 16.00 horas, suscribiéndose el acta No. 001-2015, cabe mencionar que en ningún punto del acta indicada, se menciona que está pendiente de aprobación en el Sistema para Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI) tres de los informes de auditoría realizadas y finalizadas en el año 2014, los cuales se indican en el Párrafo I Literal C, Condición del presente documento.

G. En Oficio No. RV/OF-AMC-S-415-FFY-caoh-2014-305K de fecha 22 de diciembre de 2014, dirigido a la Licenciada Olga Terre Jefe de la Unidad de



Informática de la Contraloría General de Cuentas, en el cual se le solicita la creación de usuario y clave para el acceso al sistema “SAG-UDAI” del personal de la Unidad Interna del Ministerio de la Defensa Nacional, siendo los siguientes:

Jefe de la Unidad saliente (cerrar usuario) Coronel de Infantería DEM. Marco Tulio Díaz Santos.

Jefe de la Unidad entrante (Crear usuario) Coronel de Infantería DEM. Fredy Fuentes Yancor.

Cargo: Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas.

H. Con fecha 29 de diciembre de 2014, se me notifica la creación de mi usuario para el ingreso al sistema “SAG-UDAI” por parte de la Contraloría General de Cuentas.

I. En mensaje No. P/MJ-DP-M7-2426-CEEP-46RA-2014/KLRT de fecha 26 de noviembre de 2014, se informa a Ejército Total los descansos de Navidad y Año Nuevo correspondientes al año 2014.

Ministerio de la Defensa Nacional, Direcciones y Dependencias Auxiliares del Ministerio de la Defensa Nacional, Estado Mayor de la Defensa Nacional, Comandos, Servicios y Dependencias del Estado Mayor de la Defensa Nacional, que laboran plan diario.

1. Del 231200DIC2014 al 290800DIC2014
2. Del 301200DIC2014 al 050800DIC2015

III. CONCLUSIONES:

A. En cuanto a lo manifestado en la “Causa” del Hallazgo 9

“Incumplimiento de la normativa por parte del Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas, por no velar por la publicación de los mismos, en el Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna – SAG UDAI-“

Me permito manifestar:

La aprobación de los mismos quedó en suspenso debido a la transición de mando de la Jefatura de la Auditoría Militar de Cuentas, la cual fue rectificadas y finalizadas el 20 de marzo de 2015, tal como se responde el providencia RV/P-AMC-S-119-FFY-caoh-2015-UTIL.



IV. SOLICITUDES:

A. Que la información proporcionada en el presente documento sea recibida por la respetable Comisión de Auditores Gubernamentales de Contraloría General de Cuentas en la Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional.

B. Que la información proporcionada en el presente documento sea considerada por la respetable comisión de Auditores Gubernamentales de Contraloría General de Cuentas en la Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional para desvanecer el “Hallazgo Relacionado al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables”. Hallazgo No. 9 “Falta de Publicaciones relacionadas con los procesos de transparencia y rendición de cuentas. ”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Auditoría de la Auditoría Militar de Cuentas, quién desempeñó el cargo del 01 de enero al 17 de diciembre de 2014, en virtud que no adjunta documentación que respalde la aprobación de los informes de auditoría; asimismo, no presenta documentos que comprueban haber informado al Jefe de Auditoría entrante, de los informes de auditoría pendientes de aprobación al 31 de diciembre de 2014; además, esta comisión constató que al 18 de marzo de 2015 aún no habían sido aprobados.

Se desvanece el hallazgo al Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas, quién desempeñó el cargo a partir del 18 al 31 de diciembre de 2014, por no haber sido notificado sobre los informes de auditoría, pendientes de aprobar y de publicar, en el Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna –SAG –UDAI, al momento de entrega y recibo de la Jefatura, conforme Acta No. 001-2015, de fecha seis de enero de dos mil quince.

Se confirma el hallazgo para el Sub Jefe de la Auditoría Militar de Cuentas, por no haber dado seguimiento a la aprobación y publicación oportuna de los informes de auditoría, atribución inherente a su cargo, conforme al Procedimiento Administrativo Normal Auditoría Militar de Cuentas.

Este hallazgo fue notificado con el número 9 y corresponde en el presente informe al número 5.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:



| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|--------------------------------|---------------------|
| SUB JEFE DE LA AUDITORIA MILITAR DE CUENTAS | GERSON LEONEL CASTAÑEDA VARGAS | 11,535.30 |
| JEFE DE LA AUDITORIA MILITAR DE CUENTAS | MARCO TULIO DIAZ SANTOS | 23,779.60 |
| Total | | Q. 35,314.90 |

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2013, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

| No. | NOMBRE | CARGO | PERIODO |
|-----|-------------------------------------|--|-------------------------|
| 1 | MANUEL AUGUSTO LOPEZ AMBROCIO | MINISTRO DE LA DEFENSA NACIONAL | 01/01/2014 - 31/12/2014 |
| 2 | EDWIN DANILO MONTERROSO MIJANGOS | DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS | 01/01/2014 - 31/12/2014 |
| 3 | CRISTIAN ALFREDO SCHMIDT PAREDES | JEFE DEL DEPARTAMENTO PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO DE LA DIRECCION GENERAL DE FINANZAS | 01/01/2014 - 31/12/2014 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
GUARDIA PRESIDENCIAL
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



GUATEMALA, MAYO 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La Guardia Presidencial fue creada de conformidad con la Orden General del Ejército No. 687, de fecha 13 de diciembre de 1948, designándole la misión de brindar seguridad física al Presidente de la República y Comandante General del Ejército y su familia.

A través del Acuerdo Gubernativo Número M. de la D. N. 22-70 de fecha 16 de junio de 1970, se aprobó el Reglamento Interno de la Guardia Presidencial.

Función

Efectuar patrullajes en la ciudad capital y en el interior del país, donde se realicen actividades de la presidencia.

Realizar operaciones de vigilancia como disuasivo en las áreas de acción de la presidencia.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

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

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0208-2014 de fecha 23 de julio de 2014.



3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2014.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad; cubriendo el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014; con énfasis en los gastos del Programa 14 Seguridad Perimetral, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto, por Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles; Bancos y Fondo Rotativo Institucional, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias, para establecer el presupuesto vigente aprobado para el programa presupuestario. Además se evaluaron otros aspectos como: plan operativo anual, donaciones, convenios y préstamos.



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

Información Financiera y Presupuestaria

Caja y Bancos

La entidad manejó sus recursos provenientes del presupuesto de ingresos y egresos del Estado en cuatro cuentas de depósitos monetarios números 112674-7 y 112551-7 del Banco de Guatemala; 01-099-012630-4 y 02-099-012629-8 del Banco Crédito Hipotecario Nacional, las cuales fueron autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2014, según libros auxiliares de la administración reflejan un saldo de Q5,840.38, valor que corresponde a retenciones por pagar.

De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones y se efectuaron confirmaciones bancarias a las cuentas monetarias aperturadas por la entidad, determinándose la razonabilidad de las mismas.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

A la Guardia Presidencial le fue autorizado mediante Resolución FRI-007-2014 de la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 21 de enero de 2014, la constitución del Fondo Rotativo Institucional por la suma de Q100,000.00, los cuales fueron acreditados en el Banco de Guatemala en la cuenta de depósitos a la vista No. 112551-7. La Entidad efectuó veintitres rendiciones de fondo rotativo durante el ejercicio fiscal 2014 por Q2,299,662.86; y al 31 de diciembre 2014 fue liquidado.

Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los aportes del ejercicio fiscal 2014 fueron registrados en el rubro de Ingresos Corrientes por un monto de Q17,929,045.37. La Entidad no genera ingresos propios.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2014, ascendió a la



cantidad de Q17,950,619.00 y se realizaron modificaciones presupuestarias netas por Q0.00, para un presupuesto vigente de Q17,950,619.00 ejecutándose la cantidad de Q17,929,045.37 equivalente al 99.88%, a través del programa 14 Seguridad Perimetral.

Modificaciones presupuestarias

La entidad realizó modificaciones presupuestarias, las cuales no afectaron las metas y objetivos consignadas en el Plan Operativo Anual.

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual, donde cuantificó los recursos financieros que necesitaba para alcanzar su objetivo, el cual fue brindar seguridad física al señor Presidente de la República y Comandante General del Ejército y a su familia.

La entidad presentó al Ministerio de Finanzas Públicas los informes cuatrimestrales de gestión.

Convenios / Contratos

La entidad no suscribió ninguna clase de convenios con instituciones públicas o privadas.

Donaciones

La Guardia Presidencial al 31 de diciembre de 2014, no recibió donaciones monetarias ni en especie.

Préstamos

La Guardia Presidencial al 31 de diciembre de 2014, no recibió ingresos por concepto de préstamos.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utilizó el sistema de contabilidad integrada, SICOIN WEB para el registro de sus operaciones.



Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

Según reporte de Guatecompras Express, para el ejercicio fiscal 2014, la Guardia Presidencial adjudicó a cinco empresas el evento de licitación identificado con el NOG 3083586 para la adquisición de suministros para preparar alimentos por un valor total de Q3,805,665.31 y efectuó 198 publicaciones sin concurso (compras directas), los cuales no presentan inconformidades.

Sistema de Gestión

La entidad utilizó el sistema de gestión y previo a adquirir compromisos, emitió la constancia de disponibilidad presupuestaria correspondiente.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

General

Williams Agberto Mansilla Fernández
Comandante de la Guardia Presidencial
Guardia Presidencial
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Guardia Presidencial por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2014, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de ese estado y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno.

No observamos ningún asunto importante relacionado con el funcionamiento de la estructura de control interno y su operación, que consideramos deba ser comunicado con este informe.

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Lic. EDGAR ROLANDO MARTINEZ GIRON
Coordinador Gubernamental

Licda. ANA ILEANA GIRON HERNANDEZ DE CORDON
Supervisor Gubernamental



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

General

Williams Agberto Mansilla Fernández

Comandante de la Guardia Presidencial

Guardia Presidencial

Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Guardia Presidencial al 31 de diciembre de 2014, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

Área Financiera

1. Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado
2. Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Lic. EDGAR ROLANDO MARTINEZ GIRON
Coordinador Gubernamental

Licda. ANA ILEANA GIRON HERNANDEZ DE CORDON
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado

Condición

En el programa 14, renglón 199 Otros servicios no personales, se suscribieron cinco contratos administrativos de prestación de servicios técnicos números: OP-001-2014 por Q36,000.00, OP-002-2014 por Q36,000.00, OP-003-2014 por Q42,000.00, OP-004-2014 por Q36,000.00 y OP-005-2014 por Q36,000.00, todos de fecha 01 de enero de 2014, los cuales ascienden a un total de Q186,000.00 (valor con IVA); estableciéndose que dichos contratos no fueron presentados a la Contraloría General de Cuentas para su registro.

Criterio

El Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 74 Registro de Contratos, establece: "Se crea el Registro de contratos que funcionará adscrito a la Contraloría General de Cuentas, para facilitar la fiscalización de las contrataciones que se deriven de la aplicación de la presente ley y centralizar la información." Artículo 75 Fines del Registro de Contratos, establece: "De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización."

Causa

Falta de control y cumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, por parte del Oficial de Personal y Encargado de Nóminas, al no trasladar copia de los contratos a la Contraloría General de Cuentas para su registro.

Efecto

La Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, carece de la documentación para el control y fiscalización de los contratos suscritos, con cargo al renglón presupuestario 199 Otros servicios no personales.



Recomendación

El Comandante, debe girar instrucciones al Oficial de Personal para que instruya al Encargado de Nóminas, con el propósito de que todos los contratos que se suscriban, de su cumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, se traslade copia a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, para su control y registro.

Comentario de los Responsables

En oficio No. P/OF-OP-142-MUTS-gp-2015 de fecha 17 de abril de 2015, el Oficial de Personal, Coronel Milton Ubaldo Trujillo Sagastume y Encargado de Nóminas, Jorge Humberto Sánchez Toc, manifiestan: “En base a auditorías practicadas con anterioridad en la Guardia Presidencial, no se había consignado como un hallazgo, no reportar copia de los contratos administrativos de prestación de servicios, a la Contraloría de Cuentas de la Nación.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios vertidos por los responsables no tienen una sustentación legal que indique la no obligatoriedad de enviar las copias de los contratos administrativos a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Acciones Legales y Administrativas

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

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|----------------------|----------------------------------|--------------------|
| ENCARGADO DE NOMINAS | JORGE HUMBERTO SANCHEZ TOC | 1,660.72 |
| OFICIAL DE PERSONAL | MILTON UBALDO TRUJILLO SAGASTUME | 1,660.72 |
| Total | | Q. 3,321.44 |

Hallazgo No. 2

Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales

Condición

En el programa 14, renglón 211 alimentos para personas, se suscribieron seis contratos administrativos por prestación de servicios números: GP-001-OL-AEG-efmm-2014 por Q321,132.15, GP-002-OL-AEG-efmm-2014 por Q176,400.00, GP-003-OL-AEG-efmm-2014 por Q205,926.84; GP-004-OL-AEG-efmm-2014 por Q1,297,674.00, GP-005-OL-AEG-efmm-2014 por



Q1,410,014.06, GP-006-OL-AEG-efmm-2014 por valor de Q394,518.46 todos de fecha 24 de marzo de 2014, los cuales ascienden a un total de Q3,805,665.51(valor con IVA), estableciéndose que dichos contratos carecen de número de cuentadancia de la entidad.

Criterio

El Acuerdo No. A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas, artículo 1 Requerimiento de Identificación de Cuentadancia, establece: “En todo contrato de adquisición de bienes, suministros, obras y de prestación de servicios que suscriban los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales sujetas a la aplicación del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, deberá consignarse el número de registro de cuentadancia de la entidad o entidades otorgantes.”

Causa

Incumplimiento a una normativa legal por parte del Encargado de Compras, al no incluir en la suscripción de contratos el número de cuentadancia de la Entidad.

Efecto

Que la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, carezca de un control efectivo en los contratos suscritos por entidad.

Recomendación

El Comandante, debe girar instrucciones al Oficial de Logística para que instruya al Encargado de Compras, con el propósito incluir en la suscripción de contratos el número de cuentadancia de la Entidad y se implemente un procedimiento de revisión de los mismos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. P/OF-001-EFMM-efmm-2015 de fecha 22 de abril de 2015, el Encargado de Compras, Elfego Francisco Melgar Marroquín, manifiesta: “No se tienen comentarios sobre dicho hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el responsable no presentó ningún comentario sobre el hallazgo, relacionado con la falta de consignación del número de cuentadancia en los contratos suscritos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto



13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|----------------------|-----------------------------------|--------------------|
| ENCARGADO DE COMPRAS | ELFEGO FRANCISCO MELGAR MARROQUIN | 4,790.68 |
| Total | | Q. 4,790.68 |

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondientes al ejercicio fiscal 2013, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas en su totalidad.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

| No. | NOMBRE | CARGO | PERIODO |
|-----|-------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|
| 1 | WILLIAMS AGBERTO MANSILLA FERNANDEZ | COMANDANTE DE LA GUARDIA PRESIDENCIAL | 01/01/2014 - 31/12/2014 |
| 2 | ALFONSO ESTRADA GARCIA | OFICIAL DE LOGISTICA | 01/01/2014 - 31/12/2014 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



GUATEMALA, MAYO 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

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

Función

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

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

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

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

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

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

Administrar sistemas de información actualizadas sobre migración, oferta y



demanda en el mercado laboral.

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

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

Promover la erradicación de las peores formas de trabajo infantil.

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

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

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

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

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

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0200-2014 de fecha 22 de julio de 2014.



3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2014.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de soporte presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, por el período fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014; con atención a los egresos en la ejecución de los siguientes programas: 01 Actividades Centrales, 11 Regulación de Asuntos Laborales y de Empleo, 14 Recreación de los Trabajadores del Estado, 16 Atención al Adulto Mayor, 17 Promoción a la Formalidad del Empleo y 99 Partidas no Asignables a Programas; los renglones que por su importancia y de acuerdo a la determinación del riesgo se seleccionaron son: Personal Permanente, Personal



por Contrato, Otras remuneraciones al Personal Temporal, Arrendamiento de edificios y locales, Estudio, Investigación de Proyectos de Factibilidad, Servicios Jurídicos, Servicios de Informática y Sistemas Computarizados, Servicios de Vigilancia, Alimentos para personas, Combustibles y Lubricantes, Accesorios y Repuestos en General, Servicios Jurídicos, Jornales, Complementos específicos al personal temporal, Energía eléctrica, Mantenimiento y Reparación de Edificios, Elementos y Compuestos, Otras maquinarias y equipo, Otras prestaciones y pensiones, Arrendamiento de Medios de Transporte, Servicios de Capacitación y Transferencias a otros organismos e Instituciones Internacionales y bancos.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Caja y Bancos

El Ministro de Trabajo y Previsión Social reporta que maneja sus recursos en 8 cuentas, aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, así: una en el Banco de Guatemala, cuatro en el Banco del Crédito Hipotecario Nacional, una en el Banco Industrial, S.A. y dos en el Banco de Desarrollo Rural, S.A. las cuales se encuentran debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala, al 31 de diciembre 2014, presentan un saldo de Q.67,852,022.25, que corresponde a las cuentas que se detallan a continuación: En el Programa del Adulto Mayor un saldo de Q41,090,500.00, que fueron acreditados en diciembre 2014, para poder ser debitados por los beneficiarios del programa, durante los primeros cinco días del mes de enero de 2015; y la cantidad de Q26,761,522.25, en el resto de bancos, los cuales fueron trasladados al fondo común en el mes de enero 2015.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional por la cantidad de Q495,000.00, en 21 delegaciones departamentales, uno en la Dirección Administrativa, uno en la Dirección de Previsión Social, uno en la Inspección General de Trabajo, uno en la Caja General de la UDAF y uno en la Tesorería de la UDAF, de conformidad con el Acuerdo Ministerial Número 15-2014, de fecha 13 de febrero de 2013, ejecutando durante el ejercicio la cantidad de Q2,494,666.49. Durante el ejercicio se amplió el Fondo Rotativo Institucional, según Acuerdo Ministerial Número 72-2014, Resolución FRI-48-2014, por la cantidad de Q330,000.00. La Inspección General de Trabajo no aceptó asignación de fondo. Fondo Rotativo Especial de Privativos por la cantidad de Q1,200,000.00, el cual fue distribuido en 7 Centros Recreativos y Vacacionales, la Dirección de



Recreación, Dirección General de Empleo y Departamento de Tesorería UDAF, ejecutando durante el ejercicio la cantidad de Q891,525.67.

Inversiones Financieras

La entidad informó que no tenía inversiones financieras al 31 de diciembre de 2014.

Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros Ingresos no Tributarios por la cantidad de Q29,349.000.00 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública Q1,628,000.00 y Disminución de Otros Activos Financieros Q10,000,000.00, los cuales suman un total de Q40,977,000.00, con una cantidad percibida al 31 de diciembre de 2014 de Q67,467,035.36.

Egresos

El Presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2014, asciende a la cantidad de Q627,180,000.00, se realizaron modificaciones presupuestarias netas negativas por la cantidad de Q14,287,207.00, para un presupuesto vigente de Q612,892,793.00, ejecutándose la cantidad de Q609,866,909.38, a través de los siguientes programas: Actividades Centrales, Regulación de Asuntos Laborales y de Empleo, Previsión Social a los Trabajadores, Recreación de los Trabajadores del Estado, Atención al Adulto Mayor, Promoción de la Formalidad del Empleo y Partidas no Asignables a Programas.

Modificaciones presupuestarias

La entidad realizó modificaciones presupuestarias netas negativas por la cantidad de Q14,287,207.00, las cuales fueron autorizadas por la autoridad superior, estableciéndose que no afectaron ni variaron los proyectos a realizar de los programas afectados.

Plan Operativo Anual

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



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

Plan Anual de Auditoría

La entidad, a través de la Unidad de Auditoría Interna formuló su Plan Anual de Auditoría, en el cual proyectó realizar 35 auditorías, las cuales ejecutó durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y utilizó el Sistema para Unidades de Auditoría Interna SAG-UDAI.

Convenios / Contratos

Se estableció que la entidad realizó convenios con las siguientes entidades: Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, Ministerio de Economía, Ministerio de Gobernación, Organismo Judicial, Fundación Centro de Capacitación Sindical de Guatemala, Mario López Larrave -CCSG-, Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala y el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-.

Donaciones

La entidad informó que durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, no recibió ninguna donación.

Préstamos

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, no realizó ningún préstamo.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad registró sus operaciones contables en el sistema SICOIN WEB, para el ejercicio fiscal 2014, lo que se verificó.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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



El reporte de compradores en GUATECOMPRAS, durante el período fiscal 2014, revela que la entidad realizó 33 eventos terminados, recibió 8 inconformidades, las cuales fueron rechazadas por improcedentes.

Sistema Nacional de Inversión Pública

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

Sistema de Guatenóminas

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

Sistema de Gestión

La entidad durante el ejercicio fiscal 2014, utilizó el Sistema de Gestión -SIGES-.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

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

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Ministerio de Trabajo y Previsión Social por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2014, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de ese estado y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la Administración de ese estado, son los siguientes:

Área Financiera

1. Falta de Manual de Perfil de Puestos
2. Falta de intervención de Auditoría Interna
3. Facturas registradas no figuran razonadas ni autorizadas
4. Deficiente documentación de respaldo
5. Deficiencias en la documentación respaldo de ingresos
6. Falta de conciliación bancaria

Guatemala, 26 de mayo de 2015



ÁREA FINANCIERA

Licda. AURA MARINA MEJIA PINEDA
Auditor Gubernamental

Licda. MIRNA YOLANDA MELGAR CIENFUEGOS DE
BENAVENTE
Auditor Gubernamental

Licda. LESDY ARELY FIGUEROA RAMIREZ DE
GUERRA
Coordinador Gubernamental

Lic. RUDY WILFREDO MORALES ACEITUNO
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de Manual de Perfil de Puestos

Condición

Se estableció en la Dirección de Recursos Humanos, que no cuentan con Manual de Perfil de Puestos, para la contratación y/o promoción de servicios de cualquier naturaleza, específicamente en el renglón 022 Personal por Contrato.

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

La Directora de Recursos Humanos, no ha gestionado la realización de manuales de puestos y funciones, que definan lineamientos para una adecuada administración del recurso humano y el Ministro no ha promovido su elaboración.

Efecto

Riesgo de incurrir en la inadecuada contratación del recurso humano.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo Financiero y éste a su vez a la Directora de Recursos Humanos, para que elabore y realice las gestiones para la implementación del Manual de Perfil de Puesto.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 23 de abril de 2015, el Licenciado Carlos Francisco Contreras Solórzano, Ministro de Trabajo y Previsión Social, manifiesta: "Argumentos y pruebas de descargo complementarios. El Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas; Normas Generales



de Control Interno norma 1.06 DELEGACION DE AUTORIDAD:...”Dentro de la organización interna de cada entidad, y en función de los objetivos y naturaleza de sus actividades, se fijará la autoridad en los distintos niveles de mando, de manera de cada ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia...” Así, la delegación de autoridad es una norma general contemplada en el Sistema de Auditoría Gubernamental –SAG- de la Contraloría General de Cuentas, cuyo cumplimiento debe observarse por, entre otros, todos los funcionarios en las instituciones o entidades del Sector Público con el objetivo de reforzar su sistema de control interno. Precisamente, en el caso del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, su Reglamento Orgánico Interno –ROI-, aprobado mediante Acuerdo Gubernativo número 215-2012 del 5 de septiembre de 2012, los artículos dos (2) del Capítulo Único y seis (6) del Capítulo II, estipulan lo siguiente: Capítulo Único Artículo 2. AMBITO DE APLICACIÓN. Este reglamento regula la estructura general interna, organización y funciones del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en aplicación de los principios de desconcentración y descentralización. Este reglamento es de observancia general para todos los funcionarios, empleados y servidores públicos que laboran o prestan sus servicios en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.” CAPITULO II Artículo 6. DESPACHO MINISTERIAL. El Despacho Ministerial es la autoridad superior del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, al que le corresponde cumplir y desarrollar las funciones que establece la Constitución Política de la República de Guatemala, los Tratados Internacionales ratificados por el Estado de Guatemala, la Ley del Organismo Ejecutivo y demás leyes vigentes. Se integra con un Ministro, quien será el rector de las políticas públicas correspondientes a las funciones sustantivas del Ministerio, y los Viceministros de Administración de Trabajo, Previsión Social y Empleo y Administrativo Financiero. Y, para dar el debido cumplimiento a la Norma General de Control Interno 1.06 DELEGACION DE AUTORIDAD, Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, el Ministro de Trabajo y Previsión Social a través del Acuerdo Ministerial número 284 A-2012 del 28 de septiembre de 2012, acordó: ASIGNAR LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS, ADMINISTRATIVAS, DE APOYO TECNICO Y COORDINACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, cuya fotocopia se adjunta; así, entre otras asignaciones de funciones a las dependencias del Ministerio, “...Artículo 12. DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS. Son funciones administrativas de la Dirección de Recursos Humanos las siguientes: ...8 Evaluar y analizar las necesidades de dotación de puestos y otras acciones en la materia,9 Diseñar y elaborar los perfiles de puestos.... y ...12. Elaborar y actualizar los manuales de puestos, de procedimientos, de funciones y de inducción;...” De tal manera que, con fundamento en las normas y disposiciones antes descritas, en el marco de lo establecido en la Norma General de Control Interno 1.06 DELEGACION DE AUTORIDAD, habiéndose explicitado en el Reglamento Orgánico Interno -ROI- del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Acuerdo Gubernativo número 215-2012



del 5 de septiembre de 2012, y en el Acuerdo Ministerial número 284 A-2012 del 28 de septiembre de 2012 ASIGNACIÓN DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS, ADMINISTRATIVAS, DE APOYO TÉCNICO Y COORDINACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, el ámbito de aplicación, la estructura administrativa, las atribuciones respectivas y la asignación de funciones administrativas, en el presente caso a la Dirección de Recursos Humanos, corresponde a esta dependencia la responsabilidad de garantizar y velar por la elaboración y actualización de los manuales de puestos, de procedimientos, de funciones y de inducción. Asimismo, mediante Acuerdo Ministerial Número 50-2009 del 19 de marzo del 2009, se aprueba el Manual Integral de Normas de Funciones y Procedimientos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en el que se desarrollan las funciones y procedimientos de todas las dependencias de la institución. En el año 2010 se inicia un proceso de revisión y actualización de los manuales, con el objeto de integrar y optimizar los objetivos establecidos y facilitar los procedimientos. Se aprobó el contenido de los Manuales de Normas Procedimientos Funciones y Descripción de Puestos, con el Acuerdo Ministerial número 134-2010 de fecha 30 de agosto del 2010, de las siguientes dependencias del Ministerio: Dirección Administrativa Secretaria General Dirección General de Empleo Dirección de Sistemas de Información -DISI- Jefatura del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor Manual de Contingencia, Usuario y Técnico del Sistema Integrado del Aporte Económico del Adulto Mayor "SIAM" El Acuerdo Ministerial número 175-2010 de fecha 08 de noviembre se aprueba el contenido de los Manuales de Normas, Procedimientos, Funciones y Descripción de Puestos de las siguientes dependencias de este Ministerio. Dirección de Recursos Humanos. Procuraduría de la Defensa al Trabajador. Dirección General de Previsión Social y sus Departamentos. Departamento de Estadísticas Laborales. Dirección de Asuntos Internacionales, Planificación y Cooperación Internacional. Dirección de General de Recreación del Trabajador del Estado. La actual Administración del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, a partir del año 2012, elaboró una estrategia de trabajo para la revisión y/o elaboración de manuales funciones y procedimientos para todas y cada una de las dependencias del Ministerio. Teniendo en cuenta que este proceso requiere de un equipo de trabajo especializado, y por las limitaciones presupuestarias se solicitó a la Cooperación Internacional apoyo para la elaboración de manuales de procedimientos y de descripción de puestos para este Ministerio. Por razones de distribución presupuestaria el apoyo para la elaboración de los manuales fue re direccionada y se acordó que se elaboraría una guía metodológica, para la orientación y elaboración de los manuales de las direcciones de este Ministerio. Dicha Guía, se encuentra en su fase de aprobación por parte de la Dirección de Recursos Humanos y la Unidad de Planificación y Cooperación para luego ser reproducida, e iniciar con el proceso de la actualización de los Manuales de Funciones y Procedimientos de este Ministerio de Trabajo y Previsión Social."



En oficio DRH-919-2015/RMGdeP/ajlh, de fecha 22 de abril de 2015, la Licenciada Regina Maricela Gil Pineda de Pérez, Directora de Recursos Humanos, manifiesta: "Hallazgos relacionados con el control interno. Área Financiera. Hallazgo No. 1. Falta de manual de perfil de puestos. Condición: Se estableció en la Dirección de Recursos Humanos, que no cuenta con un Manual de Perfil de Puestos, para la contratación y/o promoción de servicios de cualquier naturaleza, específicamente en el renglón 022 Personal por contrato. La Dirección de Recursos Humanos ha dado seguimiento a la elaboración de los Manuales de Perfiles de Puestos, para el efecto se acompaña la información solicitada de los perfiles de los puestos y las personas que participan en procesos sustantivos a certificar por esta institución, enviado al Despacho del Licenciado Juan Carlos Quan Téllez, Viceministro Administrativo Financiero, el trece de agosto del año dos mil trece. Asimismo el proyecto de facilitación de la participación de Guatemala, en el proceso de integración regional y en el acuerdo de asociación de Centro América y la UE, trabajó la guía metodológica para la elaboración del Manual de Puestos y Perfiles a través de la Unidad de Planificación y Cooperación del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, el cual fue trasladado a la Dirección de Recursos Humanos el 10 de abril del año 2015, por medio de oficio 208-2015, por parte de la directora de Planificación y cooperación. Guía que fue socializada a través de oficio OF-DRH-838-2015/RMGdP/ajlh de fecha veintiuno de abril de dos mil quince. El proyecto antes citado elaboró el Manual de Organización y Funciones de la Inspección General de Trabajo la cual se encuentra en proceso de validación por las autoridades correspondientes, teniéndose dentro la programación la elaboración del Manual de Perfil de Puestos de cada dependencia. Por lo consiguiente la Dirección de Recursos Humanos ha dado seguimiento de forma constante los procesos administrativos correspondientes a efecto que a la brevedad se logre la elaboración final del Manual de Perfil de Puestos, por lo que solicito que el posible hallazgo sea desvanecido tomando en consideración los argumentos y anexos citados."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los argumentos presentados por los responsables, evidencian que las gestiones que se han realizado, no han sido suficientes, ya que aún no existe Manual de Perfil de Puestos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 3, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--|--|--------------------|
| DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS | REGINA MARICELA GIL PINEDA DE PEREZ | 5,700.85 |
| MINISTRO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL | CARLOS FRANCISCO ANTONIO CONTRERAS SOLORZANO | 4,375.00 |
| DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS | OSCAR ANTONIO MORENO VELASCO | 5,700.85 |



Total

Q. 15,776.70

Hallazgo No. 2

Falta de intervención de Auditoría Interna

Condición

Se estableció que la Unidad de Auditoría Interna, no realizó gestiones de control interno, en la Dirección Financiera y Dirección de Recursos Humanos, estableciéndose las siguientes deficiencias: a) No se verificó el cumplimiento de la normativa vigente, para el cierre del ejercicio fiscal 2014, quedando gastos pendientes de pago al final del ejercicio; b) Falta de verificación del cumplimiento de adjuntar constancias de colegiado activo en la contratación de Director Ejecutivo III, con funciones de Director de Comunicación Social; Director Ejecutivo III, con funciones de Director en Sistemas de Información y Director Ejecutivo III, con funciones de Director Administrativo.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.3 Rectoría del Control Interno, establece: "...En el contexto institucional, la máxima autoridad es la responsable del control interno, quien delegará en funcionarios o unidades administrativas para el diseño, implementación, seguimiento y actualización del ambiente y estructura de control interno, observando y aplicando las normas emitidas por el órgano rector..." Y la norma 1.7. Evaluación del control interno, establece: "El ambiente y estructura de control interno debe ser evaluado de manera continua. En el contexto institucional le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna -UDAI-, evaluar permanentemente el ambiente y estructura de control interno, en todos los niveles y operaciones, para promover el mejoramiento continuo de los mismos."

Causa

El Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, no planificó adecuadamente las intervenciones de la Unidad.

Efecto

Incumplimiento de normas, que perjudique los objetivos del Ministerio.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, a efecto de efectuar una adecuada planificación para cumplir con los requisitos que establecen los preceptos legales.



Comentario de los Responsables

En oficio UDAI-111-2015, de fecha 23 de abril de 2015, el Licenciado Hugo René Santizo Mazariegos, Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, manifiesta: "Comentarios de Auditoría Interna a los hallazgos divulgados en informe preliminar de la Contraloría General de Cuentas, Hallazgo No. 2. Falta de intervención de Auditoría Interna, no realizó gestiones de control interno en la Dirección Financiera. Hallazgo 2 a) No se verificó la Normativa vigente, para el ejercicio fiscal 2014, quedando gastos pendientes de pago al final del ejercicio para el cierre del ejercicio fiscal 2014, quedando gastos pendientes de pago al final del ejercicio; Respuesta al primer punto del hallazgo citado, de acuerdo a lo que establece la norma de Control Interno Acuerdo 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, 1.7 Evaluación del control interno por parte de auditoría interna en forma continua, es cierto, sin embargo debemos estar claros que esta Unidad no ha dejado de cumplir con sus responsabilidades, tomando en cuenta de que las evaluaciones del período fiscal 2014, no se realizan dentro del mismo año, sino en el periodo fiscal subsiguiente de acuerdo al Plan Anual de Auditoría aprobado por el señor Ministro y la Contraloría General de Cuentas, a través del SAG UDAI con la firma electrónica 2015-10000-44633 que incluye 41 auditorías a ejecutar y en donde se encuentra programada esta evaluación que está orientada a evaluar los trámites administrativos en los procesos de compras y contrataciones de bienes, servicios y suministros, así como determinar y revisar que obligaciones quedaron pendientes de pago para el siguiente periodo fiscal (2015). Con lo descrito damos cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo Gubernativo No. 318-2003 del 19 de mayo del 2003 REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, que establece en su artículo 2. Significado de los Términos. En la interpretación y aplicación de este reglamento se entenderá por: h) Control Interno posterior: Son los procedimientos aplicados por la Unidad de Auditoría Interna de cada Institución, para la evaluación de los procesos, sistemas operaciones y sus resultados en forma posterior a su ejecución y con base a los lineamientos del sistema de auditoría gubernamental.

Con relación a este punto hay que hacer notar que conjuntamente con la Unidad de Administración Financiera, preocupados por las instrucciones giradas por Finanzas con relación a la contención del gasto, se revisó y determino que saldos debidamente registrados quedaron pendientes de pago al 31 de diciembre de 2014, lo cual quedó plasmado en un acta administrativa de reconocimiento de obligatoriedad de pago, que fue faccionada el Acta 01-2015 en libro autorizado de actas de la UDAF el 07 de enero de 2015, y que se adjunta."

Hallazgo 2 b) Falta de verificación del cumplimiento de adjuntar constancias de colegiado activo en la contratación de Director Ejecutivo III, con funciones de Director de Comunicación Social, Director Ejecutivo III, con funciones de Director de Sistemas de información y Director Ejecutivo III, con funciones de Director



Administrativo. En respuesta al segundo punto del hallazgo citado, deseo manifestar que esto fue divulgado por esta unidad en el informe de auditoría CUA-33535-1-2014, por lo que me permito documentar el señalamiento de la siguiente forma del cual se adjuntan fotocopias en su orden: 1. En referencia al Director de Comunicación Social, señor Miguel Roberto García Morales, Director Ejecutivo III, en su expediente no se encuentra certificado de colegiado activo por no ser profesional universitario y esto se encuentra sustentado también en la Nómina No. 50067 de salarios de junio del año 2014, donde podemos observar que no se le paga el Bono Profesional. 2. Con relación al Director en Sistemas de Información, Licenciado Erick Enrique Blanco Acebedo, Director Ejecutivo III, según acuerdo Ministerial Número 106-2014 del 23 de julio del 2014, se rescindió el contrato por Renuncia al Cargo, firmado y sellado por el señor Ministro Lic. Carlos Francisco Contreras Solórzano y la Secretaria General a cargo de la Lic. Paola Manrique García por lo que en nuestra auditoría realizada en julio del año 2014, el ya no se encontraba en funciones. Sin embargo en forma interna se nombró para ocupar el puesto de Director en Sistemas de Información al Licenciado Mario Rene López Guzmán, profesional a nivel universitario en Administración de Empresas, quien en su expediente figura su certificación de colegiado activo No. 5138 profesional que si devenga el bono profesional. Posteriormente con fecha 01 de septiembre del año 2014, según Acuerdo Ministerial Número 127-2014 según artículo 2, se acuerda nombrar al ingeniero Industrial Eval Humberto Rodas Alcázar con 2 maestrías con funciones de Director de Sistemas de Información que a la fecha es el Director de Sistemas con constancia de colegiado activo. 3. Respecto al Director Administrativo, señor Carlos Humberto Valiente Villeda, Director Ejecutivo III en su expediente no se encuentra certificado de colegiado activo por no ser profesional universitario y esto se encuentra sustentado también en la Nómina No. 50067 de salarios de junio del año 2014, donde podemos observar que no se le paga Bono Profesional."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los argumentos presentados por el responsable, no justifican la poca intervención de la Unidad de Auditoría Interna, para subsanar la deficiencia indicada.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--|------------------------------|---------------------|
| JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA | HUGO RENE SANTIZO MAZARIEGOS | 36,000.00 |
| Total | | Q. 36,000.00 |



Hallazgo No. 3

Facturas registradas no figuran razonadas ni autorizadas

Condición

En el Programa 17 Promoción a la Formalidad del Empleo, se verificó que en el renglón 155 Arrendamiento de medios de transporte, se realizaron pagos de arrendamiento de vehículos según Curs Nos. 3771 y 10954 de fecha 21/05/2014 y 21/11/2014; facturas Nos. 9373 y 10366 emitidas por Rentas Corporativas Sociedad Anónima de fecha 07/05/2014 y 14/11/2014 por un valor de Q.331,625.00 cada una, en dichas facturas no se encuentra razonado el gasto.

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, cualquiera 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 Financiero no verifica que, previo al pago de los cur de gasto, los expedientes contengan toda la documentación de soporte y cumplan con los requisitos requeridos y establecidos en los procedimientos de control interno.

Efecto

Que la documentación no avale la transparencia del gasto.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo Financiero y este a su vez al Director Financiero, para que no autorice el pago de ninguna factura, que no esté debidamente razonada.

Comentario de los Responsables

En nota CRJQ-0004-2015, de fecha 23 de abril de 2015, el licenciado Carlos Ricardo Juárez Quevedo, Director Financiero, manifiesta: "En relación al Cur No. 3771 de fecha 21 de mayo de 2014, la factura efectivamente no estaba razonada, cabe aclarar que las Normas de Auditoría Gubernamental aprobadas según



Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 8 de junio de 2013, se establece en la norma 3.9 Acciones Legales y Administrativas ante la Identificación de Hallazgos, en su último párrafo describe lo siguiente: "En el caso de deficiencias y falta de documentación, el auditor del sector gubernamental deberá comunicar a los responsables, a fin de que en un plazo establecido presenten sus descargos debidamente documentados, para su oportuna evaluación y consideración en el informe correspondiente, caso contrario procederá conforme a la Ley."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios y documentación presentada por el responsable, ratifican que al momento de efectuar la revisión, no se encontraba autorizada.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 20, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---------------------|-------------------------------|---------------------|
| DIRECTOR FINANCIERO | CARLOS RICARDO JUAREZ QUEVEDO | 36,000.00 |
| Total | | Q. 36,000.00 |

Hallazgo No. 4

Deficiente documentación de respaldo

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, en la revisión de los Comprobantes Únicos de Registro 7938, 8485, 8643, 8644 y documentación que ampara los gastos del renglón presupuestario 211 Alimentos para personas, se verificó que se realizaron compras de alimentos de conformidad con las facturas detalladas a continuación, estableciendo que la documentación no especifica los motivos de las reuniones en las cuales se sirvieron los alimentos, ni adjunta listados donde conste la recepción de los mismos.

| Factura No. | Fecha Factura | Proveedor | Valor | Responsable |
|-------------|---------------|--------------------------------------|--------|-------------|
| A No. 07049 | 14/08/2014 | POSADA SANTIAGO, HOTEL Y RESTAURANTE | 100.00 | MINISTRO |
| | | MERCADOS EL ÉXITO, SOCIEDAD | | MINISTRO |



| | | | | | |
|--------------------------------|------------|-----------------------------|---|-----------------|---|
| A2 No. 00290 | 14/08/2014 | HOTEL PAYAQUI | ANÓNIMA | 700.00 | |
| A2 No. 00292 | 14/08/2014 | HOTEL PAYAQUI | MERCADOS EL ÉXITO, SOCIEDAD ANÓNIMA | 3,824.20 | MINISTRO |
| U29 No. 915133 | 10/08/2014 | POLLO CAMPERO | POLLO CAMPERO S.A. | 155.50 | MINISTRO |
| 100 No. 76248 | 10/08/2014 | PIZZA HUT | ALTURISA GUATEMALA, S.A. | 119.00 | MINISTRO |
| BB No. 238011 | 01/08/2014 | RESTAURANTE BING BING | BIAO LUN ZHOU & COPROPIEDAD | 100.00 | MINISTRO |
| F 27356 | 14/08/2014 | SUSHIITTO | CADENAS ALIMENTICIAS DE CENTROAMÉRICA, SOCIEDAD ANÓNIMA | 353.10 | MINISTRO |
| A No. 003415 | 31/07/2014 | COMITRAB | CLAUDIA ROXANA AGUILAR CHUY | 2,025.00 | MINISTRO |
| T No. 089764 | 08/08/2014 | Mr. SUSHI | JOE, SOCIEDAD ANONIMA | 493.00 | VICEMINISTRO DE PREVISIÓN SOCIAL Y EMPLEO |
| A1 08203 | 01/08/2014 | CEVICHERÍA MAR ABIERTO | INVERSIONES URDA, SOCIEDAD ANÓNIMA | 1,005.00 | VICEMINISTRO DE PREVISIÓN SOCIAL Y EMPLEO |
| B1 17992 | 01/08/2014 | HOTEL REAL INTERCONTINENTAL | COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE HOTELES, S.A. | 134.00 | VICEMINISTRO DE PREVISIÓN SOCIAL Y EMPLEO |
| 2013-1-53-10 | 17/08/2014 | POLLO PINULITO | PRODUCTOS ALIMENTICIOS DEL PUEBLO, S.A. | 85.00 | VICEMINISTRA DE ADMINISTRACIÓN DE TRABAJO |
| FACE-63-TI26-1 No. 14000042833 | 04/08/2014 | ISOPAN | INDUSTRIA PANIFICADORA ISOPAN, S.A. | 47.00 | VICEMINISTRA DE ADMINISTRACIÓN DE TRABAJO |
| 028604 | 19/08/2014 | BUNGA JUICE | GRUPOES, S.A. | 46.00 | VICEMINISTRA DE ADMINISTRACIÓN DE TRABAJO |
| R1 No. 03217 | 13/08/2014 | CAFETERÍA LA ROTONDA | LUZ MARINA LORENZO PINTO | 77.00 | VICEMINISTRA DE ADMINISTRACIÓN DE TRABAJO |
| A No. 000011 | 18/08/2014 | DELI EXPRESS | EDWIN ESTUARDO TISTA HERNÁNDEZ | 390.00 | VICEMINISTRA DE ADMINISTRACIÓN DE TRABAJO |
| | | | TOTAL | 9,653.80 | |

En la Dirección Administrativa, con cargo al programa 17, Promoción de la Formalidad del Empleo, renglón presupuestario 165, Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte, según CUR No. 12499 de fecha 16 de diciembre de 2014 por valor de Q13,525.00, se adjunta la orden de trabajo No. 5988 de fecha 11 de julio de 2014 de Talleres Brasilia, en la cual no se evidencia el precio unitario de los repuestos que se instalarán en el vehículo Mazda B 250 4x4 con placa O-553BBR . CUR No. 12582 de fecha 18 de diciembre de 2014 por valor de Q14 ,455.00, con cargo al Programa 01, Actividades Centrales, se adjunta la orden de trabajo sin número de fecha 26 de febrero de 2014 de Autoexpress , donde no se evidencia el precio unitario de los repuestos que se instalarán en el vehículo Suzuki Jimny azul placa



O-182BBR , lo anterior demuestra falta de documentación de soporte y no se puede establecer la calidad del gasto, asimismo, las fechas de las órdenes de trabajo son distantes en relación con la fecha de los CUR .

Criterio

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

Causa

El Ministro, Viceministro de Previsión Social y Empleo y la Viceministra de Administración de Trabajo, no especifican el motivo de las reuniones en las cuales se distribuyeron los alimentos y no adjuntan listados en los cuales conste la recepción de los mismos; asimismo el Director Administrativo, no verifica que los gastos previos a ser pagados, cumplan con los requisitos necesarios para transparentar el mismo.

Efecto

No se cuenta con suficientes documentos e información para la fiscalización, que promueva la transparencia del gasto.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Previsión Social y Empleo y a la Viceministra de Administración de Trabajo, para que cuando se trate de gastos por alimentos en reuniones de trabajo, deben especificar y documentar el motivo de dichas reuniones; asimismo, adjuntar a los documentos de respaldo, los listados por medio de los cuales conste la recepción de alimentos, por parte de los comensales y al Viceministro Administrativo Financiero, para que no autorice ningún pago si no cuenta con la documentación suficiente.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 23 de abril de 2015, el Licenciado Carlos Francisco Contreras Solórzano, Ministro de Trabajo y Previsión Social, manifiesta: “Se dio cumplimiento en lo aplicable al artículo 31 del Decreto Número 30-2012, dado que al reverso de cada una de las facturas de gastos por concepto de alimentación se especifica como mínimo: quién, qué, cómo, cuándo y para qué se está ejecutando el gasto: Quien: Señor Ministro de Trabajo y Previsión Social. Que: Alimentos, que se detalla en el cuerpo de la factura contable. Cómo: Tipo de Reunión. Cuando: Lo



indica la fecha contable de la factura, de igual manera se detalla en su reverso. Para que: Es razonada que fue por Reunión de Trabajo o Atención a Funcionarios invitados.”

En oficio No. EMAL/dmbb No. 055-2015 de fecha 24 de abril de 2015, la Licenciada Elsa Marina Avalos Lepe, Viceministra de Administración del Trabajo, manifiesta: "Argumentos y Pruebas de descargo: Factura Contable de fecha 18 de Agosto de 2014 emitida por el proveedor DELI EXPRESS, por el servicio de 10 almuerzos por un monto de Q.390.00. Estos gastos están relacionados con la reunión de trabajo para la creación de expedientes electrónicos con la Inspección General de Trabajo, la Dirección de Informática, Archivo General y la Secretaría General.

Como evidencias y pruebas de respaldo de tales gastos se adjunta fotocopia de la factura y el listado de asistencia de los participantes de dicha reunión, misma que por error involuntario no se adjuntó a la factura correspondiente.

En el caso de la factura de fecha 13 de Agosto de 2014 emitida por el proveedor CAFETERIA LA ROTONDA, por el consumo de dos cenas por un monto de Q. 77.00; no se adjunta listado de asistencia de los comensales, debido a que solo dos personas, la Viceministra de Administración de Trabajo y la Secretaria General del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Esta cena de trabajo tuvo como propósito coordinar la suscripción de la Carta de Entendimiento entre Titulares de las carteras de Trabajo y Previsión Social de Guatemala, El Salvador y Honduras sobre Trabajadores Migrantes, en la ciudad de Esquipulas.

En la factura del proveedor INDUSTRIAS PANIFICADORA ISOPAN, S.A. con fecha 04 de Agosto de 2014, por un monto de Q. 47.00; se programó una reunión de trabajo para la fecha 05 de Agosto de 2014, con el Director de Fomento a la Legalidad laboral, Director General de Trabajo, el Inspector General de Trabajo, Sub Inspectores de Trabajo y la Delegada Departamental de Guatemala y en esa ocasión se dio una refacción; se respaldan dichos gastos con el listado de los participantes y su firma, el cual se adjunta."

En oficio No. Of.CDUL/slo No. 058-201 de fecha 24 de abril de 2015, el Licenciado Carlos Domenico Ulban, Viceministro de Previsión Social y Empleo, manifiesta: "Argumentos y Pruebas de descargo: Factura de fecha 8 de Agosto de 2014 emitida por el proveedor JOF, SOCIEDAD ANONIMA por un monto de Q.493.00. Estos gastos están relacionados con el pago de alimentos para la reunión de trabajo para la planificación de visita de los Ministros de Honduras y El Salvador, para la suscripción de Carta de Entendimiento entre Titulares de las carteras de Trabajo y Previsión Social de Guatemala, El Salvador y Honduras, sobre Trabajadores Migrantes, en la ciudad de Esquipulas.



Como evidencias y pruebas de respaldo se adjunta fotocopia de la factura número 089764, y el listado de asistencia de los participantes de dicha reunión, el cual por error involuntario no se adjuntó, sin embargo, cabe resaltar que en su oportunidad, en la liquidación de la factura se razonó quienes participaron, el motivo de reunión y demás, en cumplimiento con el artículo 31 del Decreto número 30-2012.

La factura de fecha 01 de Agosto de 2014 emitida por el proveedor INVERSIONES URDA, SOCIEDAD ANONIMA, por un monto de Q 1,005.00. Los gastos están relacionados con el pago de alimentos para reunión de planificación para la firma de Convenio de Cooperación entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de Guatemala en materia laboral.

Como evidencia y prueba de respaldo se adjunta fotocopia de la factura número 08203 y listado de asistencia de los participantes, el cual por error involuntario no se adjuntó, sin embargo, cabe resaltar que en su oportunidad, en la liquidación de la factura se razonó quienes participaron, motivo de reunión y demás, en cumplimiento con el artículo 31 del Decreto número 30-2012.

En la factura número 17992 emitida por el proveedor COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE HOTELES, S.A. con fecha 01 de agosto de 2014, por un monto de Q134.00, los gastos están relacionados con el pago de alimentación para reunión de trabajo sostenida en relación a consultoría de la FIAP, para la elaboración del "Protocolo de Actuación Interinstitucional en Materia de Migración Laboral y Empleo entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social de la República de Guatemala".

Como evidencia y prueba de respaldo se adjunta fotocopia de la factura en mención y el listado de asistencia de participantes en dicha reunión, el cual por error involuntario no se adjuntó, sin embargo, cabe resaltar que en su oportunidad, en la liquidación de la factura, se razonó quienes participaron, motivo de reunión y demás, en cumplimiento con el artículo 31 del Decreto número 30-2012."

En Oficio No. 267-2015 de fecha 28 de abril 2015, el señor Carlos Humberto Valiente Villeda, Director Administrativo, manifiesta: "RESPUESTA: La Dirección Administrativa ha cumplido con lo establecido en la Norma 2.6, Documentos de respaldo, hago de su conocimiento que el año pasado se tomó la decisión de que los gastos de reparación de vehículos se trasladaran directamente al subgrupo 16 Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y equipo de Transporte: que indica que; en los renglones de este subgrupo deben incluirse todas las reparaciones de Transportes y de otras clases, siempre que los trabajos sean ejecutados por personas ajenas al estado. Para lo que se ejecutó el renglón específico 165 Mantenimiento y reparación de medios de transporte: corresponde a gastos de



mantenimiento y reparaciones de vehículos, equipos de ferrocarriles, embarcaciones, aviones y otros medios de transporte. Del manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público.

Lo anterior obedece a que COPRET requiere que cumplamos con el Artículo 13 del Acuerdo Gubernativo No. 360-2012 que se publiquen en la página de Transparencia, los gastos de combustible cuando se colocaban los montos a detalle, en lo que corresponde a lubricantes, aceites, líquidos de frenos, refrigerantes, que son devengados con cargo al renglón 262 Combustibles y lubricantes. Lo que generó una brecha entre lo devengado y publicado en concepto consumo de combustible; que es lo requerido por COPRET; contra lo que se devengó en los rubros de lubricantes como tal, generando así, Alerta No. 62-2015 relacionado a las diferencias mencionadas, para lo cual se han sostenido reuniones de trabajo, tratando en COPRET respecto de este tema con ellos y preguntando, de cómo se van a registrar estas diferencias, para lo que ellos (COPRET) están pendientes de que van a resolver ante esta situación, que no solo este Ministerio tiene este inconveniente. Cabe aclarar que se piden los datos a detalle de las reparaciones los que no se adjuntan al CUR por lo antes descrito con respecto de COPRET; ahora bien la Dirección Administrativa, por medio del encargado de transportes requiere los mismos a detalle para verificar los precios del servicio cobrado, para lo cual se adjuntan las dos copias correspondientes de los vehículos Mazda B 250 4X4, con placa O-553BB, por valor de Q.14,455.00, y el vehículo Suzuki Jimny Azul, placa O-182BBR, las dos órdenes de trabajo de los vehículos en mención, que incluye los detalles y la descripción de gasto con sus montos respectivos para transparentar los mismos, como prueba de descargo debidamente documentado.

SOLICITUD: Por lo antes expuesto considerando que la Dirección Administrativa, ha cumplido con lo establecido en la Norma 2.6, Documentos de respaldo, del Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno; como se demuestra en los documentos que se adjuntan al presente oficio, para su oportuna evaluación y consideración; los que promueven y demuestran la transparencia de los gastos, este posible hallazgo salvo mejor opinión, debe ser considerado como una deficiencia, en concordancia con la Norma 3.9 Acciones Legales y Administrativas ante la Identificación de Hallazgos: que en su párrafo final estipula:

“En el caso de deficiencias y falta de documentación, el auditor del sector gubernamental deberá comunicar a los responsables, a fin de que en un plazo establecido, presenten sus descargos debidamente documentados, para su oportuna evaluación y consideración en el informe correspondiente; caso contrario procederá conforme a la Ley” **NORMAS DE AUDITORÍA PARA EL SECTOR GUBERNAMENTAL.**”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Ministro de Trabajo y Previsión Social, debido a que no aporta las pruebas suficientes que demuestren la recepción de alimentos por parte de los comensales; asimismo, se confirma el hallazgo para la Viceministra de Trabajo y Previsión Social y Viceministro de Previsión Social, debido a que en sus comentarios confirman la deficiencia en el momento de la auditoría y en los documentos adjuntos, los responsables no aportan las pruebas suficientes que demuestren la recepción de alimentos por parte de los comensales, en las reuniones que indican.

Se confirma el hallazgo para el Director Administrativo, ya que los argumentos y documentación presentada por el responsable no evidencian la transparencia del gasto.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 16, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|--|----------------------|
| DIRECTOR ADMINISTRATIVO | CARLOS HUMBERTO VALIENTE VILLEDA | 36,000.00 |
| MINISTRO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL | CARLOS FRANCISCO ANTONIO CONTRERAS SOLORZANO | 35,000.00 |
| VICEMINISTRO DE PREVISION SOCIAL Y EMPLEO | CARLOS DOMENICO ULBAN LOPEZ | 25,546.00 |
| VICEMINISTRA DE ADMINISTRACION DE TRABAJO | ELSA MARINA AVALOS LEPE | 25,546.00 |
| Total | | Q. 122,092.00 |

Hallazgo No. 5

Deficiencias en la documentación respaldo de ingresos

Condición

Al realizar la evaluación de ingresos registrados en caja fiscal se estableció que el recibo de ingresos varios serie AE forma 63-A2, número 403666 de fecha 30 de diciembre de 2014, contiene las siguientes deficiencias: a) Tachaduras en la descripción de quien entera, ya que inicialmente fue emitido a nombre de la Tesorería Nacional y posteriormente fue registrado a nombre de Contraloría General de Cuentas y b) En la cantidad escrita en números y letras aparece inicialmente la cantidad de Q365,852.02, en el duplicado de Contabilidad, cantidad que fue operada contablemente en la caja fiscal del mes de diciembre 2014, folio número 230211 y en CUR de ingresos número 63 de fecha 31 de diciembre de 2014 y boleta de depósito del banco de Guatemala número 0160153 de fecha 30 de diciembre de 2014, sin embargo fue requerido a Contabilidad por la Tesorería General, y al requerir su devolución por parte de Contabilidad, se establecieron las modificaciones, ya que la cantidad también fue modificada por la cantidad de Q363,428.63.



Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera 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 Tesorería y la Cajera General requirieron la copia del 63-A a Contabilidad y realizaron tachaduras y enmiendas.

Efecto

Que no se tenga la certeza acerca del valor real descrito en el recibo de ingresos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Financiero y éste a su vez al Jefe de Tesorería y la Cajera General, a efecto de cumplir la normativa vigente sobre este particular.

Comentario de los Responsables

En Oficio TESORERIA-UDAF-OFICIO 72-2015, de fecha 22 de abril de 2015, el Licenciado Felipe Humberto Delgado Roldán, Jefe de Tesorería de la Unidad de Administración Financiera, manifiesta: Para lo cual expongo lo siguiente: "Primero: Siempre hemos sido respetuosos de la Ley, y bajo ningún punto de vista infringimos la misma, tomando en consideración que mantenemos un gobierno transparente, serio y responsable. Segundo: Se hace referencia que con fecha 29/12/2014 se recibió vía transferencia a la cuenta 02-042-000002-4 a nombre de Ministerio de Trabajo y P.S. en el Banco del Crédito Hipotecario Nacional, la cantidad de Trescientos sesenta y cinco mil ochocientos cincuenta y dos quetzales con 02/100, para lo cual se emitió el recibo serie AE Forma 63-A2 número 403666, con fecha 30 de diciembre 2014, se procedió a realizar el depósito correspondiente según boleta número No. 0160153 a nombre de Gobierno de la República Fondo Común Ingresos Privativos, Tesorería Nacional. No obstante la integración del monto incluye dos instituciones. El recibo 63-A2 número 403666 procede a la Institución Contraloría General de Cuentas por Q.363,428.63, constado con firma de enterante. Y recibo forma 63-A2 403698 por el monto de Q.2,423.39 a nombre de Tesorería Nacional. Tercero: Es importante que se



considere que bajo ningún punto de visto hubo sustracción de fondos o uso incorrecto del mismo, ya que el monto recibido fue depositado íntegramente en la cuenta bancaria de Tesorería Nacional registrada en el Banco de Guatemala, como se demuestra con la boleta original de depósito. Cuarto: Hacer referencia que como procedimiento se tienen algunas transferencias en concepto de ingresos del decreto 81-70 las cuales las realiza el Ministerio de Finanzas a través de Tesorería Nacional a la cuenta 02-042-000002-4 a nombre de Ministerio de Trabajo y P.S. en el Banco del Crédito Hipotecario Nacional, y algunos traslados ocurren en los últimos días del mes de diciembre, lo cual ocurre con tiempo apremiante derivado al cierre fiscal anual, y provoca urgencias de realizar los registros de ingresos, los cuales son vía transferencia no en efectivo, y contabilidad requiere que los ingresos queden registrados. Debido a que cuando Tesorería Nacional hace traslados en forma global, se hace un solo recibo de ingresos a nombre de Tesorería Nacional, adjuntando la integración de acuerdo a un comprobante único de registro (CUR) de descuentos que envía contabilidad del estado posteriormente, se hace la integración de la cantidad global. Es oportuno indicar, que se está contemplando cambiar el procedimiento y registro de ingresos, haciendo indagación sobre el procedimiento de instalar cajas de registro, debido a que conlleva algunas inconveniencias al estar transcribiendo a máquina los recibos, porque sobrepasan movidos algunas letras y números en las copias o formas utilizadas. Por lo anteriormente expuesto: Solicito: Que se reciba el presente memorial, para su análisis y trámite correspondiente, en base a lo establecido en el artículo No. 12 Derecho de Defensa, establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala. A la distinguida Comisión de la Contraloría General de Cuentas que se consideren los medios de prueba, las citas técnicas indicadas y citadas en esta nota y que han servido de base para mi actuar como Jefe de Tesorería. A mi entender las sanciones económicas en caso fueran solicitadas deben ser merecidas por funcionarios o empleados públicos que intencionalmente o que actúen de mala fe, en estos procesos o que menoscaben los intereses del estado haciendo mal uso de los recursos económicos que poseen o administran. Que se desista o se deje sin efecto del posible hallazgo, en el cual se deduce responsabilidad a mi persona, hallazgo No. 5 deficiencias en la documentación de respaldo de ingresos, DE CONTROL INTERNO, AREA FINANCIERA, ya que plenamente se demuestra que no existe ninguna ilegalidad ni falta de inobservancia de la normativa. En espera de la resolución positiva a la misma, me es grato suscribirme, Atentamente."

En oficio Caja General-UDAF oficio 01-2015, de fecha 23 de abril de 2015, Sandra Sandoval y Sandoval, Cajera General, manifiesta: "En referencia al hallazgo No. 05: Que derivado a que con fecha 29 de diciembre del 2014 se recibieron ingresos Decreto 81-70 en la cuenta No. 02-042-000002-4 a nombre de Ministerio de Trabajo y P. S. vía transferencia según referencias No.153, 1531 y 243 que ascendían al monto de Q365,852.02 y con la finalidad de trasladar los ingresos



percibidos en el ejercicio fiscal 2014 recibí instrucciones el día 30 de diciembre de 2014 de operar los ingresos descritos y con copia de estado de cuenta se emitió la forma 63 "A2" No. 403666 a nombre de Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas por el monto de Q365,852.02 así como el cheque # 215 del Crédito Hipotecario Nacional a nombre de Banco de Guatemala y Boleta de depósito No. 0160153 de Banco de Guatemala por el monto antes indicado, la razón por la cual se emitió el recibo 63 A2 a nombre de Tesorería Nacional obedece a que esta institución traslada los ingresos por descuento de un día de salario a los trabajadores de las entidades del estado según Decreto 81-70 a la cuenta No. 02-042-000002-4 a nombre de Ministerio de Trabajo y P. S. vía transferencia en forma global y no se cuenta con los documentos de respaldo oportunamente. Y con la finalidad de poder registrar el cur de ingresos en el año fiscal correspondiente el día 30 de diciembre de 2014 se trasladó a Contabilidad de la UDAF la forma 63 "A2" No. 403666 así como la boleta de depósito No. 0160153 del Banco de Guatemala para su trámite. Sin embargo con fecha 08 de enero del presente año se presentó a caja general delegado de Contraloría General de Cuentas para solicitar su recibo de ingresos forma 63 "A2" por el acreditamiento No. 243 que esta institución había realizado el 29 de diciembre de 2014 según estado de cuenta por el monto de Q363,428.63, por lo cual una de las auxiliares de Caja General emitió la forma 63 "A2" No. 403696 por el monto ya mencionado, pero al corroborar el monto en estado de cuenta del Crédito Hipotecario Nacional se constató que dicho monto ya se había incluido en la forma 63 "A2" No. 403666 de fecha 30 de diciembre 2014, situación que manifesté a mi jefe inmediato Licenciado Felipe Humberto Delgado quien inmediatamente informó al Licenciado Carlos Ricardo Juárez Director Financiero de lo acontecido, y se acordó realizar la corrección de la forma 63 "A2" No. 403666 por el monto de Q363,428.63 que correspondía a Contraloría General de Cuentas así como la anulación de la forma 63 "A2" No. 403696 que se había emitido posteriormente a nombre de Contraloría General de Cuentas debido a que el monto correspondiente a Contraloría General de Cuentas ya estaba incluido en la forma 63 "A2" número 403666 y esta a su vez registrada en la boleta de depósito No. 0160153 de Banco de Guatemala y operada en cur de ingresos, por lo cual ya no era procedente la anulación de la misma, derivado a esta situación se procedió a emitir la forma 63 "A2" número 403698 por el monto de Q2,423.39 que corresponde a los acreditamientos números 153 y 1531 para así integrar el monto de la boleta de depósito No.060153 de Banco de Guatemala Traslado a la Cuenta No. 111798-5 Gobierno de la República Fondo Común Ingresos Privativos Tesorería Nacional. Por lo que manifiesto que de ninguna manera se actuó de forma premeditada o mal intencionada pues lo ocurrido solo obedece a la premura de agilizar el traslado de los ingresos percibidos y a la deficiencia de parte de las instituciones al no presentar de forma oportuna la documentos de respaldo en el momento que trasladan los ingresos Decreto 81-70 va transferencia en la cuenta No. 02-042-000002-4 a nombre de Ministerio de Trabajo y P. S. Por lo que es



importante que se considere que bajo ningún punto de vista hubo sustracción de fondos o uso incorrecto del mismo, ya que el monto recibido fue depositado íntegramente en la cuenta No.111798-5 Gobierno de la República Fondo Común Ingresos Privativos Tesorería Nacional como se demuestra según boleta. Por lo anterior expuesto: Solicito: Que se reciba el presente memorial, para su análisis y trámite correspondiente en base a lo establecido en el artículo No. 13 Derecho de Defensa, establecido en la Constitución de la República de Guatemala. Que se consideren como medios de prueba las citas técnicas indicadas y citadas en esta nota que han servido de base para mi actuar. Pues a mi entender las sanciones económicas deben ser merecidas por funcionarios o empleados públicos que intencionalmente actúen de mala fe, o que menoscaben los intereses del estado haciendo mal uso de los recursos económicos que poseen administren. Por lo cual se solicita que el posible Hallazgo No. 5 Deficiencias en la documentación de respaldo de ingresos DE CONTROL INTERNO, AREA FINANCIERA, se desvanezca y se deje sin efecto. Por lo anterior solicito a la distinguida Comisión de la Contraloría General de Cuentas que se tomen en consideración las pruebas documentales y referenciales presentadas, para desvanecer el posible hallazgo en que implica o deduce responsabilidad a mi persona."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque la documentación y los argumentos presentados por el Jefe de Tesorería y Cajera General, ratifican que la deficiencia fue cometida, aún y cuando indican que no hubo menoscabo a los intereses del estado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|-------------------|---|---------------------|
| JEFE DE TESORERIA | FELIPE HUMBERTO DELGADO ROLDAN | 22,000.00 |
| CAJERA GENERAL | SANDRA ISABEL SANDOVAL Y SANDOVAL DE BAUTISTA | 14,000.00 |
| Total | | Q. 36,000.00 |

Hallazgo No. 6

Falta de conciliación bancaria

Condición

En el Programa 14, Programa de Atención al Adulto Mayor, al revisar el libro de bancos de la cuenta monetaria número 3-033-65137-0 del Banco de Desarrollo



Rural -BANRURAL- a nombre del Programa Económico del Adulto Mayor, se estableció que no existe conciliación de los movimientos bancarios de los aportes que realiza el Banco de Desarrollo Rural a los beneficiarios del programa, ya que no concilian los saldos bancarios elaborando únicamente un reporte, el cual es generado en el Programa de Atención al Adulto Mayor, como se evidencia en las conciliaciones de los meses de enero, junio, julio y diciembre 2014, a folios 19, 27, 28 y 33, respectivamente.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 6.16 Conciliación de Saldos Bancarios, establece: "...la Tesorería Nacional y las unidades especializadas de los entes públicos deben diseñar los procedimientos que permitan efectuar la conciliación de saldos en bancos, en forma diaria, semanal o mensual, con las conciliaciones bancarias preparadas por la Dirección de Contabilidad del Estado y las unidades de contabilidad de los entes públicos."

Causa

El Director General de Previsión Social y el Director Financiero, no han implementado los mecanismos para la adecuada supervisión de los recursos del Programa de Atención al Adulto Mayor.

Efecto

Limitación al no poder establecer los saldos reales de los recursos del Programa de Atención al Adulto Mayor

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Financiero y al Viceministro de Previsión Social y Empleo y éste a su vez al Director General de Previsión Social, a efecto de realizar las conciliaciones bancarias de conformidad con las normas y procedimientos vigentes.

Comentario de los Responsables

En oficio DGPS/RC/121-2015, de fecha 22 de abril de 2015, el Licenciado Roberto Estuardo Contreras de León, Director General de Previsión Social, manifiesta: "La ley del presupuesto (decreto 101-97) en su artículo 1, nos indica el objetivo de las unidades de administración financiera, como es "a) Realizar la programación, organización, coordinación, ejecución y control de la captación y uso de los recursos públicos bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia y equidad, para el cumplimiento de los programas y los proyectos de conformidad con las políticas establecidas. b) Sistematizar los procesos de programación, gestión y evaluación de los resultados del sector público. c)



Desarrollar y mantener sistemas integrados que proporcionen información oportuna y Confiable sobre el comportamiento de la ejecución física y financiera del sector público. Así como: Normar los procedimientos para el mantenimiento de los archivos de documentación financiera de soporte de los registros, a cargo de cada unidad de administración financiera de los organismos ejecutores del presupuesto. TITULO IV DEL SISTEMA DE TESORERIA, Arto.55 c) Controlar y orientar el uso eficiente de los saldos disponibles de caja de las cuentas corrientes de las entidades públicas, no incorporadas en el Fondo Común. Por lo que en la letra J del arto. 49, indica que el que debe normar los procedimientos para mantener soportes financieros, es atribución de la contabilidad. El Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, tiene una unidad o sección que se encarga de integrar la cantidad dinero que se envía al Banrural a través de una nómina virtual, en donde diariamente se integran los saldos cobrados por los adultos mayores, así como determinar cuándo una cuenta corriente de alguna persona (adulto mayor) se descuadra por cualquier motivo, llevando a la vez el sistema de cuadre de boletas con el cual Banrural hace efectivo el pago.se menciona. Anteriormente no se llevaba cuadre de la integración de boletas, pero a partir de este gobierno (2012-2015), se lleva el control a la fecha se tiene integrado hasta agosto 2014 y junio 2015, dándole actualmente prioridad al año 2014. La Contabilidad General a través de uno de sus integrantes tiene acceso al sistema de información del Adulto Mayor, en donde puede efectuar revisiones diarias del proceso de pago a través del Banco. El departamento del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, mensualmente traslada en forma de resumen la integración de los pagos realizados a los adultos mayores. Así cómo se lleva un control, de los fondos que quedan pendientes de cobrar por los adultos mayores, según el mes que no cobraron, y que se encuentra controlado en nuestro sistema (SIAM). Cabe indicar que este tema fue también motivo de hallazgo en el ejercicio 2010, según informe de auditoría UDAI 43-2010, CUA 35451-2010 de fecha 6 de noviembre de 2010, en donde la Auditoría interna recomendaba “Que el director financiero en funciones, requiera al Jefe de contabilidad por escrito el cumplimiento de la norma, actualice la elaboración de las conciliaciones bancarias o bien justifique las razones que han provocado el atraso en su elaboración no obstante de contar con los lineamientos para hacerlas, a la vez prepare un cronograma de las fechas en que se compromete a tenerlas elaboradas en su totalidad”. Con fecha 19 de julio de 2010, oficio UDAI-OFICIO- 181-2010, La Auditoría interna presento al señor viceministro Ciro Rolando Muralles Muralles, formato de conciliación bancaria para que fuera puesto en práctica por el departamento de contabilidad de la unidad de Administración Financiera, según consta en el oficio UDAF-MTPS-OFICIO-131-2010, se le dieron instrucciones al Licenciado Roberto Valladares para que procediera con el control de las conciliaciones y otras instrucciones. Con fecha 20 de julio de 2011, se trasladó oficio al licenciado Abraham Eligio Rodas Paredes Auditor Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, por parte de la Jefe del programa del aporte



económico del adulto mayor doctora Ana del Carmen Marroquín Vela, haciéndole del conocimiento la responsabilidad que tiene el Departamento Financiero, con relación a la conciliaciones bancarias, mencionando el Reglamento Orgánico Interno no. 24-2003 reformado por el Acuerdo Ministerial 83-2007. Conclusión: Considerando los argumentos anteriores, no es responsabilidad del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor así como de esta Dirección de previsión Social, la elaboración de las conciliaciones de las cuentas bancarias, el cual es demostrable con la ley de presupuesto del estado decreto No.101-97 y el reglamento orgánico interno 24-2003 y modificado con el Acuerdo Ministerial 83-2007 El hecho de que no existan conciliaciones por parte de la Contabilidad General del Ministerio debe asumirlo el Director Financiero de la Institución, pues esa dirección cuenta con los elementos, para elaborar la conciliación diariamente, ingresando al sistema de información SIAM, además que se cumple con la información que esa unidad solicita al departamento del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor."

En oficio CRJQ-0004-2015, de fecha 23 de abril de 2015, el Licenciado Carlos Ricardo Juárez Quevedo, Director Financiero, manifiesta: "Falta de conciliación bancaria. El Programa Económico de Atención al Adulto Mayor se administra por medio del Programa de Informática denominado Sistema Integrado del Adulto Mayor –SIAM- por lo cual se convierte en la fuente primaria de información para realizar la conciliación bancaria respectiva. La conciliación bancaria es el proceso que permite confrontar y conciliar los valores que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social tiene registrado en el SIAM contra lo que el Banco de Desarrollo Rural -BANRURAL- reporta en el estado de cuenta mensual. El Ministerio de Trabajo y Previsión Social mensualmente realiza la conciliación bancaria como se demuestra en el libro de Conciliación Bancaria de los folios 19 al 33 en los cuales están realizadas las conciliaciones bancarias de los meses de enero a diciembre del año 2014, cabe hacer mención que en el libro de Conciliaciones no se registran los movimientos diarios de movimientos, ya que esta es una función que se realiza en el libro de Bancos. Petición: Que se consideren como válidos los argumentos y documentos de descargo planteados en las consideraciones descritas con anterioridad, toda vez que se han realizado las conciliaciones bancarias con base a las normas contables establecidas en forma diligente y transparente dentro del marco legal establecido. Que con base a los mecanismos implementados entre el Programa del Aporte Económico al Adulto Mayor y el Departamento de Contabilidad de la Unidad de Administración Tributaria, dejar sin efecto el Posible Hallazgo No. 6 Falta de conciliación bancaria."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que en la documentación y comentarios presentados por los responsables, se ratifica que mensualmente se elaboran reportes de acuerdo a la información trasladada por el banco, no así conciliaciones



bancarias como tal.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 10, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--------------------------------------|------------------------------------|---------------------------|
| DIRECTOR FINANCIERO | CARLOS RICARDO JUAREZ QUEVEDO | 9,000.00 |
| DIRECTOR GENERAL DE PREVISION SOCIAL | ROBERTO ESTUARDO CONTRERAS DE LEON | 6,500.00 |
| Total | | Q. 15,500.00 |



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

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

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Ministerio de Trabajo y Previsión Social al 31 de diciembre de 2014, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

Área Financiera

1. Aplicación incorrecta de renglón presupuestario
2. Contratación de personas sin la calificación profesional adecuada
3. Deficiencias en la programación y ejecución presupuestaria
4. Aplicación incorrecta de renglón presupuestario
5. Incumplimiento a normativa legal
6. Falta de presentación de información requerida



7. Solicitud de reembolsos de beneficiados en forma extemporánea

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Licda. AURA MARINA MEJIA PINEDA
Auditor Gubernamental

Licda. MIRNA YOLANDA MELGAR CIENFUEGOS DE
BENAVENTE
Auditor Gubernamental

Licda. LESDY ARELY FIGUEROA RAMIREZ DE
GUERRA
Coordinador Gubernamental

Lic. RUDY WILFREDO MORALES ACEITUNO
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Aplicación incorrecta de renglón presupuestario

Condición

En el Programa 17 Promoción a la Formalidad del Empleo, se verificó que con cargo al renglón 185 Servicios de Capacitación, por medio de cur números 663, 666, 3081, 4101 y 4120, por valor de Q3800.00, Q4750.00, Q7600.00, Q5700.00 y Q8170.00, respectivamente, se realizaron contrataciones de técnicos y profesionales, sin embargo realizan trabajos administrativos y operativos, tales como Administradores en Centros Recreativos y Vacacionales, Secretarias en las distintas unidades del Ministerio.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 291-2012 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, renglón 185, establece: "Servicios de Capacitación. Comprende la retribución de servicios, brindados por profesionales, expertos, docentes, instructores, etc. Para organizar y dictar cursos de capacitación en sus distintas modalidades (congresos, seminarios, talleres, círculos de calidad, modalidad presencial y a distancia, etc.) Incluye además gastos para la realización de seminarios, talleres (comprende servicios de intérpretes y traducción de documentos), reuniones de trabajo, etc., y la logística correspondiente a los eventos que se realicen."

Causa

El Viceministro Administrativo Financiero y Directora de Recursos Humanos no verifican que los servicios que se contraten, correspondan al renglón por medio del cual se realizaran los pagos.

Efecto

Se afecta renglones presupuestarios incorrectos y no se cumpla con los objetivos del programa.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo Financiero y a la Directora de Recursos Humanos, a efecto que no se desvirtúe la naturaleza del



gasto, afectando el renglón presupuestario correspondiente a la actividad a realizar.

Comentario de los Responsables

En oficio JCQT/AM No. 100-2015 de fecha 23 de abril de 2015, el licenciado Juan Carlos Quan Tellez, Viceministro Administrativo Financiero, manifiesta: "La asignación de actividades corresponde a cada Director de área que necesita contratar servicios que son importantes cubrir por determinado tiempo, así mismo, de conformidad con lo establecido en el contrato administrativo por servicios técnicos o profesionales, en la cláusula décimo primera se establece que la evaluación de los servicios estará a cargo del titular de la dependencia donde el contratista presta el servicio. Por otro lado la asignación de partida presupuestaria es una función del área de Presupuesto. La asignación de actividades corresponde a cada Director de área que necesita contratar servicios que son importantes cubrir por determinado tiempo, así mismo, de conformidad con lo establecido en el contrato administrativo por servicios técnicos o profesionales, en la cláusula décimo primera se establece que la evaluación de los servicios estará a cargo del titular de la dependencia donde el contratista presta el servicio. Por otro lado la asignación de partida presupuestaria es una función del área de Presupuesto."

En oficio No. OF: DRH-919-2015/RMGPDp/ajlh, de fecha 22 de abril de 2015, la licenciada Regina Maricela Gil Pineda de Pérez, Directora de Recursos Humanos, manifiesta: "La Dirección de Recursos Humanos, de conformidad con las funciones que establece el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, no le compete la asignación de las partidas presupuestarias de las contrataciones de servicios técnicos o profesionales, si no únicamente la elaboración de los contratos administrativos de conformidad con los términos de referencia que son trasladados por las distintas dependencias del Ministerio, siendo la autoridad que evalúa el servicio la responsable de verificar las actividades que desempeñan los contratistas, se adecúen al renglón asignado por la Dirección de la Unidad de Administración Financiera, según el Acuerdo Ministerial 284a-2012, el cual asigna las funciones sustantivas, administrativas, de apoyo técnico y coordinación a las Dependencias del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en el artículo 10 numerales 3, 6 y 8 los cuales establecen lo siguiente: "Artículo 10. Unidad de Administración Financiera. Son Funciones administrativas de la Unidad de Administración Financiera (UDAF) las siguientes.....3. Coordinar e implementar los procedimientos administrativos y presupuestarios contables del Ministerio...6. Llevar el control del presupuesto anual y realizar periódicamente las evaluaciones correspondientes...8.Registrar las diversas etapas del ingreso y del gasto en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, y Sistema de Contabilidad Integrado SICOIN-WEB. Así mismo, de conformidad con la minuta de los contratos administrativos por servicios



técnicos o profesionales, en la cláusula décimo primera se establece que la evaluación de los servicios estará a cargo del titular de la dependencia donde el contratista presta el servicio."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que los argumentos y documentación presentada por los responsables, evidencian que el renglón utilizado, no corresponde a la naturaleza del gasto.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--|-------------------------------------|---------------------|
| DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS | REGINA MARICELA GIL PINEDA DE PEREZ | 45,606.80 |
| VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO FINANCIERO | JUAN CARLOS QUAN TELLEZ | 25,466.00 |
| Total | | Q. 71,072.80 |

Hallazgo No. 2

Contratación de personas sin la calificación profesional adecuada

Condición

En la Dirección de Recursos Humanos, con cargo al programa 01, Actividades Centrales, al evaluar el renglón 022, Personal por contrato, se aprobaron las plazas siguientes: Director Ejecutivo III, con funciones de Director de Comunicación Social; Director Ejecutivo III, con funciones de Director en Sistemas de Información; Director Ejecutivo III, con funciones de Director Administrativo, mismos que no acreditan la calidad de colegiado activo.

Criterio

El Dictamen APRA/2013-064 de fecha 20 de noviembre de 2013, de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, en la cláusula 6) Respecto a los salarios asignados en esta oportunidad a los puestos creados, se hace la salvedad que estos corresponden a cargos de naturaleza especial, con la categoría de Directivos y con carácter eminentemente temporal, características que los hace diferentes a los puestos sujetos al plan de clasificación de puestos del organismos ejecutivo... Numeral 7, es responsabilidad de la autoridad nominadora del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que los puestos creados se registren dentro del sistema de nómina y registro de personal -GUATENOMINAS-; que los servidores que se nombren en los puestos objeto del presente estudio acrediten la calidad de colegiado activo..."



Causa

El Viceministro Administrativo Financiero y la Directora de Recursos Humanos, incumplieron con la normativa vigente, al contratar los servicios de personal que no llena el perfil del puesto, requeridos por la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-.

Efecto

Riesgo de no cumplir a cabalidad con las funciones asignadas, por no reunir las calidades que el puesto requiere.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo Financiero y éste a su vez a la Directora de Recursos Humanos, a efecto de realizar las contrataciones del personal de acuerdo a la normativa vigente, con la finalidad de garantizar que el personal reúne las calidades que el puesto requiere.

Comentario de los Responsables

En oficio JCQT/am No. 100-2015, de fecha 23 de abril de 2015, el Licenciado Juan Carlos Quan Tellez, Viceministro Administrativo Financiero, manifiesta: "En referencia al posible hallazgo me permito indicar que si bien existe el Dictamen APRA/2013-64 EXP TES. 2013-3363 y 3539-TRABAJO en donde se hace mención en el apartado III Dictamen: numeral 7 sobre que los servidores que se nombren en los puestos objeto del presente estudio acrediten la calidad de colegiado activo, al momento de presentar los cuadros de movimiento de personal del aviso de toma de posesión del señor Erick Enrique Blanco Acevedo, como Director Ejecutivo III con funciones de Director de Sistemas de Información, si se encontraba colegiado activo según certificación número 222205 extendida por el Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas, Guatemala, CA de fecha diez de febrero del dos mil catorce, firmado por el Licenciado José Abraham González Lemus. Los cuadros de movimiento de personal del aviso de toma de posesión número de registro ONSEC 003566 a nombre del señor Carlos Humberto Valiente Villeda nombrado como Director Ejecutivo III con funciones de Director Administrativo y el cuadro de movimiento de personal del aviso de toma de posesión número de registro ONSEC 004466 a nombre del señor Miguel Roberto García Morales como Director Ejecutivo III con funciones de Director de Comunicación. Social, presentados ante la Oficina Nacional de Servicio Civil los mismos fueron recibidos y aprobados por el ente rector en materia de Servicio Civil. El dos de junio de dos mil catorce a raíz del Acuerdo Ministerial número 79-2014 de fecha dos de junio de dos mil catorce, asumió como Directora de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, la licenciada Regina Gil de Pérez en cuya gestión se contrató al Ingeniero Eval Humberto Rodas Alcázar como Director de Sistemas de Información según el Acuerdo Ministerial número 127-2014, de fecha uno de



septiembre de dos mil catorce, en donde se le nombra como Director Ejecutivo III, con funciones de Director de Sistemas de Información con constancia de colegiado activo número 394386 de fecha ocho de agosto de dos mil catorce, firmada por el Ingeniero Civil Joram Matías Gil Laroj. Así mismo, por las necesidades del servicio la contratación en los puestos de Directores Ejecutivos de las personas nombradas se realizó esencialmente tomando en cuenta criterios de experiencia y conocimientos en las diferentes áreas de trabajo."

En oficio sin número de fecha 22 de abril de 2015, la licenciada Regina Maricela Gil Pineda de Pérez, Directora de Recursos Humanos, manifiesta: "En la Dirección de Recursos Humanos, con cargo al programa 01, Actividades Centrales, al evaluar el renglón 022, Personal por contrato, se aprobaron las plazas siguientes: Director Ejecutivo III, con funciones de Director de Comunicación Social; Director Ejecutivo III, con funciones de Director en Sistemas de Información; Director Ejecutivo III, con funciones de Director Administrativo, mismos que no acreditan la calidad de colegiado activo. En referencia al posible hallazgo me permito indicar que si bien existe el Dictamen APRA/2013-64 EXP TES. 2013-3363 y 3539-TRABAJO en donde se hace mención en el apartado III Dictamen: numeral 7 sobre que los servidores que se nombren en los puestos objeto del presente estudio acrediten la calidad de colegiado activo, al momento de presentar los cuadros de movimiento de personal del aviso de toma de posesión del señor Erick Enrique Blanco Acevedo, como Director Ejecutivo III con funciones de Director de Sistemas de Información, si se encontraba colegiado activo según certificación número 222205 extendida por el Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas, Guatemala C.A. de fecha diez de febrero del dos mil catorce, firmado por el Licenciado José Abraham González Lemus. Los cuadros de movimiento de personal del aviso de toma de posesión número de registro ONSEC 003566 a nombre del señor Carlos Humberto Valiente Villeda nombrado como Director Ejecutivo III con funciones de Director Administrativo y el cuadro de movimiento de personal del aviso de toma de posesión número de registro ONSEC 004466 a nombre del señor Miguel Roberto García Morales como Director Ejecutivo III con funciones de Director de Comunicación Social, presentados ante la Oficina Nacional de Servicio Civil los mismos fueron recibidos y aprobados por el ente rector en materia de Servicio Civil. Asimismo el personal por contrato bajo el renglón presupuestario 022, en referencia a las plazas Director Ejecutivo III con las funciones siguientes: Director de Comunicación Social, Director en Sistemas de Información y Director Administrativo, fueron realizadas el dos de enero de dos mil catorce, fecha en la cual el titular de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, era licenciado Oscar Antonio Moreno Velasco, extremo que compruebo con el Acuerdo Ministerial número 02-2014, de fecha dos de enero del dos mil catorce. El dos de junio de dos mil catorce a raíz del Acuerdo Ministerial número 79-2014 de fecha dos de junio de dos mil catorce, asumí como Directora



de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en mi gestión se contrató al Ingeniero Eval Humberto Rodas Alcázar como Director de Sistemas de Información según el Acuerdo Ministerial número 127-2014, de fecha uno de septiembre de dos mil catorce, en donde se le nombra como Director Ejecutivo III, con funciones de Director de Sistemas de Información con constancia de colegiado activo número 394386 de fecha ocho de agosto de dos mil catorce, firmada por el Ingeniero Civil Joram Matías Gil Larroj. En base a lo expuesto solicito que el posible hallazgo sea desvanecido tomando en consideración los argumentos y anexos citados."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Viceministro Administrativo Financiero, ya que los argumentos y documentación presentados, evidencian que su Despacho realizó las contrataciones. Se desvanece el hallazgo para la Directora de Recursos Humanos, ya que los argumentos y documentación presentados, evidencian que no corresponden a su período.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--|-------------------------|---------------------|
| VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO FINANCIERO | JUAN CARLOS QUAN TELLEZ | 25,466.00 |
| Total | | Q. 25,466.00 |

Hallazgo No. 3

Deficiencias en la programación y ejecución presupuestaria

Condición

En el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, dentro de la ejecución presupuestaria correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, se estableció que se devengaron gastos, por un valor de Q1,508,989.72, los cuales quedaron pendientes de pago al final del ejercicio, sin contar con cur de compromiso aprobado por el Ministerio de Finanzas Públicas, así como tampoco fueron reprogramados para ser pagados en el ejercicio fiscal siguiente, por no estar comprometidos.

| No. | Fecha | Proveedor | Descripción | Monto | Estado |
|-------|----------|-------------------------|---|-----------|------------|
| 11387 | 09-12-14 | Distribuidora Chay S.A. | Alimentos para la Dirección Administrativa | 57.00 | Registrado |
| 12215 | 15-12-14 | Aguilar Chuy Claudia | Montaje, refacciones convenio Binacional Mintrabajo y Secretaría de Trabajo de México | 18,210.00 | Solicitado |
| 12424 | 15-12-14 | Uluán Domingo | Servicio de seguridad y vigilancia Institucional | 64,900.00 | Solicitado |



| | | | | | |
|-------|----------|---|--|---------------------|------------|
| 12513 | 17-12-14 | Uluán Domingo | Servicio de Seguridad y Vigilancia Institucional | 64,900.00 | Solicitado |
| 12514 | 17-12-14 | Uluán Domingo | Servicio de Seguridad y Vigilancia Institucional | 129,800.00 | Solicitado |
| 12563 | 18-12-14 | Uluán Domingo | Servicio de Seguridad y Vigilancia Institucional | 64,900.00 | Solicitado |
| 12569 | 18-12-14 | Librería e Imprenta Vivian | Compra de hojas Depto. De Compras y Contrata. | 1,035.00 | Solicitado |
| 12609 | 18-12-14 | Servi Servicios de Seg. y Vigilancia Industrial, SA | Servicios de Seguridad y Vigilancia Institucional | 89,600.00 | Solicitado |
| 12627 | 18-12-14 | Rentas Corporativas, SA | Arrendamiento vehículos noviembre 2014 | 356,625.00 | Solicitado |
| 12631 | 18-12-14 | Tecnologías de Aseguramiento SA | Compra directa para renovación | 89,940.00 | Solicitado |
| 12636 | 18-12-14 | Gestión Integral S.A. | Renovación DNS Servicios de Dominio | 89,920.00 | Solicitado |
| 12637 | 18-12-14 | Tecnologías de Aseguramiento, SA | Renovación y soporte Sistema de Gestión de Visitas | 89,500.00 | Solicitado |
| 12640 | | Gestión Integral, SA | Papelería y Artículos de Librería Dirección RRHH | 89,960.00 | Solicitado |
| 12641 | 18-12-14 | AJD Inversiones, SA | | 3,017.72 | Solicitado |
| 12650 | 18-12-14 | Rentas Corporativas, SA | Arrendamiento de vehículos diciembre 2014 | 356,625.00 | Solicitado |
| | | | TOTAL | 1,508,989.72 | |

Criterio

El Decreto No. 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 26, establece: Límite de los Egresos y su Destino "...No se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestos, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista. El Acuerdo Ministerial Número 489-2014, del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de cierre, artículo 3, establece: "Autorización de cuotas de compromiso, devengado, pago y anticipos. Las autorizaciones de cuotas de compromiso, devengado, pago y anticipos estarán directamente asociadas a la disponibilidad de caja".

Causa

El Director Financiero, devengó gastos sin contar con la cuota correspondiente.

Efecto

No contar con recursos financieros para pagar los servicios devengados del ejercicio anterior.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo Financiero y éste a su vez al Director Financiero, a efecto de realizar una adecuada y oportuna



ejecución presupuestaria.

Comentario de los Responsables

En nota CRJQ-0004-2015, de fecha 23 de abril de 2015, el Licenciado Carlos Ricardo Juárez Quevedo, Director Financiero, manifiesta: "El 7 de noviembre de 2014 se procedió a enviar al Ministro de Finanzas Públicas, Licenciado Dorval Carias Samayoa el INTRA 1 No. 197 para solicitar la aprobación de la sustitución de fuente de financiamiento por un monto de Q.4,578,023.00 la cual fue aprobada por dicho Ministerio, con lo cual garantizaba la parte presupuestaria. Se procedió a solicitar Reprogramación de Cuota de Compromiso y Devengado tipo normal según CO3 número 86 de fecha 24 de noviembre de 2014 en Fuente 11 por valor de Q.5,721,804.00 de los cuales únicamente COPEP autorizó Q.4,031,953.00 teniendo una diferencia de Q.1,689,851.00. El 11 de diciembre de 2014 nuevamente se solicitó la Reprogramación de Cuota de Compromiso y Devengado tipo normal a través del CO3 número 91 por un monto de Q.2,383,069. Finalmente el 22 de diciembre de 2014 se solicitó nuevamente a través del CO3 número 94 la Reprogramación de Cuota de Compromiso y Devengado correspondiente al mes de diciembre 2014, esta última por un monto de Q.1,570,793.00 de los cuales COPEP no autorizó dicho comprobante. El día 5 de enero de 2015 se procedió a recibir oficios del Departamento de Tesorería un reporte de los CUR en estado devengados no pagados por un valor de Q.990,135.65; así mismo el Departamento de Contabilidad procedió a informar la situación de los Cur que quedaron en estado de Comprometidos y Aprobados, Comprometidos y Registrados y Comprometidos y Solicitados, por lo que la Dirección de Administración Financiera solicitó al Auditor Interno procediera a revisar la documentación correspondiente de ambas situaciones, por lo que se procedió a faccionar el acta administrativa número 01-2015 de fecha 7 de enero de 2015 en la cual se hizo constar el reconocimiento de deuda existente con base a lo establecido en los artículos 1, 2 y 37 de la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, así como en los artículos 41 del Acuerdo Gubernativo 540-2014, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto y por los artículos 1, 2 y 3 de la Ley de lo Contencioso Administrativo. Adicionalmente es importante resaltar que dentro del Presupuesto del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, existía el espacio presupuestario necesario por lo que en ningún momento se sobrepasó el valor del Presupuesto autorizado para el año 2014. Petición: Por los motivos expuestos anteriormente se solicita que el posible hallazgo No. 4 Deficiencias en la programación y ejecución presupuestaria sea desvanecido en su totalidad, ya que no fue una deficiencia del Ministerio de Trabajo ni de la Unidad de Administración Financiera, ya que se realizaron las gestiones necesarias en varias oportunidades ante el Ministerio de Finanzas Públicas para poder contar con las cuotas respectivas para cubrir dichos pagos del ejercicio fiscal 2014."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que los argumentos y documentación presentada por el responsable, no justifica la razón por la cual se devengaron gastos, sin contar con cuota autorizada por el Ministerio de Finanzas Públicas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---------------------|-------------------------------|---------------------|
| DIRECTOR FINANCIERO | CARLOS RICARDO JUAREZ QUEVEDO | 36,000.00 |
| Total | | Q. 36,000.00 |

Hallazgo No. 4

Aplicación incorrecta de renglón presupuestario

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, se estableció que con cargo al renglón 186 Servicios de Informática y Sistemas Computarizados, se suscribieron contratos por servicios técnicos y profesionales, para realizar actividades administrativas de carácter permanente, como se evidencia en la cláusula “OBJETO DEL CONTRATO”, por ejemplo los que se listan a continuación:

| No. | CUR | FECHA CUR | No. contrato | TIPO DE SERVICIOS |
|-----|-------|------------|--------------|--------------------|
| 1 | 6590 | 05/08/2014 | 430-2014 | Servicios técnicos |
| 2 | 6591 | 05/08/2014 | 395-2014 | Servicios técnicos |
| 3 | 6593 | 27/06/2014 | 398-2014 | Servicios técnicos |
| 4 | 6636 | 05/08/2014 | 466/2014 | Servicios técnicos |
| 5 | 6650 | 06/08/2014 | 396-2014 | Servicios técnicos |
| 6 | 7004 | 12/08/2014 | 411-2014 | Servicios técnicos |
| 7 | 7018 | 12/08/2014 | 473-2014 | Servicios técnicos |
| 8 | 7040 | 12/08/2014 | 365-2014 | Servicios técnicos |
| 9 | 7140 | 13/08/2014 | 404-2014 | Servicios técnicos |
| 10 | 7159 | 13/08/2014 | 631-2014 | Servicios técnicos |
| 11 | 7167 | 13/08/2014 | 638-2014 | Servicios técnicos |
| 12 | 12243 | 15/12/2014 | 445-2014 | Servicios técnicos |
| 13 | 14244 | 15/12/2014 | 402-2014 | Servicios técnicos |
| 14 | 12474 | 16/12/2014 | 400-2014 | Servicios técnicos |
| | | | | |



| | | | | |
|----|-------|------------|----------|--------------------|
| 15 | 12324 | 15/12/2014 | 460-2014 | Servicios técnicos |
| 16 | 12446 | 16/12/2014 | 457-2014 | Servicios técnicos |
| 17 | 12242 | 15/12/2014 | 444-2014 | Servicios técnicos |

Criterio

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

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto. 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 Director Financiero y la Jefe de Presupuesto, no aplican lo establecido en el Manual de Clasificación Presupuestaria, en la autorización y asignación de contratación de servicios.

Efecto

Se afecta renglones presupuestarios incorrectos y no se cumple con los objetivos del programa, desvirtuando la naturaleza del servicio.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo Financiero y éste a su vez al Director Financiero y a la Jefe de Presupuesto, a efecto que no se desvirtúe la naturaleza del gasto, afectando el renglón presupuestario correspondiente a la actividad a realizar.

Comentario de los Responsables

En oficio No. CRJQ-0004-2015 de fecha 23 de abril de 2015, el Licenciado Carlos Ricardo Juárez Quevedo, Director Financiero, manifiesta: “El reclutamiento, selección y contratación de personal, es única y exclusiva de la Dirección de Recursos Humanos, por lo que a partir del año 2,014 se implementó en concordancia con el Sistema de Gestión de Calidad, la GUÍA DE REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADJUDICACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA RENGLONES 029 Y GRUPO 18 (STP-FO-09-1), el Departamento de Presupuesto cumple con asignar las partidas presupuestarias



conforme a los productos descritos en dicha guía, los cuales son solicitados por cada Director con base a sus necesidades y autorizada por la autoridad superior previamente a la asignación presupuestaria, el Departamento de Presupuesto asigna partida presupuestaria con base en la descripción de la Guía de Requerimiento después del proceso indicado, cumpliendo con la aplicación del renglón que corresponde según el Manual de Clasificación Presupuestaria y el decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, para lo cual tiene la base en la descripción de productos a entregar por cada contratista, cumpliendo con la naturaleza y destino de los egresos acorde a las actividades descritas según las guías.

En el renglón 186 “Servicios de Informática y sistemas computarizado”, de lo cual se comprenden como servicios de informática, un servicio de tecnologías de la información que es un conjunto de actividades que buscan responder a las necesidades de un usuario por medio de un cambio de condición en los bienes informáticos (llámese activos), potenciando el valor de estos y reduciendo el riesgo inherente del sistema, los sistemas deben ser dinámicos y para lo cual debe alimentarse de información en los sistemas ya establecidos de Gobierno, así como los sistemas que han sido creados por las necesidades de cada institución, los servicios son maneras de entregar valor a los usuarios, tanto internos como externos, son soportes de los resultados de los mismos, de los cuales podemos obtener información básica, oportuna, tanto como para los controles internos, así como para la toma de decisiones.

Los Analistas de Presupuesto, que son los responsables de codificar y firmar las guías con su respectiva partida presupuestaria, toman con base el producto a entregar, por lo que los productos de los CUR's son los siguientes:

| No. | CUR | FECHA CUR | No. CONTRATO | PRODUCTO |
|-----|------|------------|--------------|---|
| 1 | 6590 | 05/08/2014 | 430-2014 | Ingreso de información en el Sistema de Expedientes Web |
| 2 | 6591 | 05/08/2014 | 395-2014 | Ingreso de información en el Sistema de Expedientes Web |
| 3 | 6593 | 27/06/2014 | 398-2014 | Actualización de base de datos de Fondos Rotativos e ingresar información al SICOIN WEB |
| 4 | 6636 | 05/08/2014 | 466/2014 | Ingreso de Información al SIGES y SICOIN |
| 5 | 6650 | 06/08/2014 | 396-2014 | Digitalización en el sistema de expedientes Web |
| 6 | 7004 | 12/08/2014 | 411/2014 | Servicios computarizados y |



| | | | | |
|----|-------|------------|----------|--|
| | | | | servicios satelitales diferentes de las comunicaciones |
| 7 | 7018 | 12/08/2014 | 473-2014 | Ingreso de información en el sistema informáticos Electrónico de la Página Web del MINTRAB |
| 8 | 7040 | 12/08/2014 | 365-2014 | Base de Datos actualizada |
| 9 | 7140 | 13/08/2014 | 404-2014 | Implementación del Sistema de Reglamentos, Sistema de Unidad Trabajadora, Sistema de Procesos Judiciales |
| 10 | 7159 | 13/08/2014 | 631-2014 | Registro en la base de datos de los insumos de limpieza |
| 11 | 7167 | 13/08/2014 | 638-2014 | Ingreso Electrónico de documentación. |
| 12 | 12243 | 15/12/2014 | 445-2014 | Digitalización de informes en el Portal de Sistema Informático de la Contraloría General de Cuentas |
| 13 | 14244 | 15/12/2014 | 402-2014 | NO EXISTE EN EL SISTEMA |
| 14 | 12474 | 16/12/2014 | 400-2014 | Tickets de mesa de ayuda del Sistema Informático |
| 15 | 12324 | 15/12/2014 | 460-2014 | Digitalización de informes del Empleador en el Sistema Informático |
| 16 | 12446 | 16/12/2014 | 457-2014 | Digitalización de archivos permanentes en Auditoría Interna |
| 17 | 12242 | 15/12/2014 | 444-2014 | Actualización de expedientes en el Sistema File Master |

En oficio No. PTO-UDAF-OFICIO 126-2015 de fecha 24 de abril de 2015, la Licenciada Dinora Maldonado Barrera, Jefe de Presupuesto, manifiesta: “El reclutamiento, selección y contratación de personal, e única y exclusiva de la Dirección de Recursos Humanos, por lo que a partir del año 2014 se implementó en concordancia con el Sistema de Gestión de Calidad, la GUIA DE REQUERIMIENTO DE PRESTACION DE SERVICIO Y ADJUDICACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA RENGLONES 029 Y GRUPO 18](STP-FO-09-1), el Departamento de Presupuesto cumple con asignar las partidas presupuestarias conforme a los productos descritos en dicha guía, los cuales son solicitados por cada Director con base a sus necesidades y autorizada por la autoridad superior previamente a la asignación presupuestaria, el Departamento de Presupuesto asigna la partida presupuestaria con base en la descripción de la Guía de



Requerimiento después del proceso indicado, cumpliendo con la aplicación del renglón que corresponde según el Manual de Clasificación Presupuestaria y el decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, para lo cual tiene la base en la descripción de productos a entregar por cada contratista, cumpliendo con la naturaleza de los egresos acorde a las actividades descritas según las guías.

En el renglón 186 “Servicios de Informática y sistemas computarizado”, de lo cual se comprenden como servicios de informática, un servicio de tecnologías de la información que es un conjunto de actividades que buscan responder a las necesidades de un usuario por medio de un cambio de condición en los bienes informáticos (llámese activos), potenciando el valor de estos y reduciendo el riesgo inherente del sistema, los sistemas deben ser dinámicos y para lo cual debe alimentarse de información en los sistemas ya establecidos de Gobierno, así como los sistemas que han sido creados por las necesidades de cada institución, los servicios son maneras de entregar valor a los usuarios, tanto internos como externos, son soportes de los resultados de los mismos, de los cuales podemos obtener información básica, oportuna, tanto como para los controles internos, así como para la toma de decisiones.

Los Analistas de Presupuesto, que son los responsables de codificar y firmar las guías con su respectiva partida presupuestaria, toman con base el producto a entregar, por lo que los productos de los CUR's son los siguientes:

| No. | CUR | FECHA CUR | No. Contrato | PRODUCTO |
|-----|------|------------|--------------|---|
| 1 | 6590 | 05/08/2014 | 430-2014 | Ingreso al Sistema de Expedientes Web |
| 2 | 6591 | 05/08/2014 | 395-2014 | Ingreso al Sistema de Expedientes Web |
| 3 | 6593 | 27/06/2014 | 398-2014 | Actualización de base de datos de Fondos Rotativos e ingresar información al SICOIN WEB |
| 4 | 6636 | 05/08/2014 | 466/2014 | Ingreso de Información al SIGES y SICOIN |
| 5 | 6650 | 06/08/2014 | 396-2014 | Digitalización en el sistema de expedientes Web |
| 6 | 7004 | 12/08/2014 | 411/2014 | Servicios computarizados y |



| | | | | |
|----|-------|------------|----------|--|
| | | | | servicios satelitales diferentes de las comunicaciones |
| 7 | 7018 | 12/08/2014 | 473-2014 | Ingreso de información en el sistema informáticos Electrónico de la Página Web del MINTRAB |
| 8 | 7040 | 12/08/2014 | 365-2014 | Base de Datos actualizada |
| 9 | 7140 | 13/08/2014 | 404-2014 | Implementación del Sistema de Reglamentos, Sistema de Unidad Trabajadora, Sistema de Procesos Judiciales |
| 10 | 7159 | 13/08/2014 | 631-2014 | Registro en la base de datos de los insumos de limpieza |
| 11 | 7167 | 13/08/2014 | 638-2014 | Ingreso Electrónico de documentación. |
| 12 | 12243 | 15/12/2014 | 445-2014 | Digitalización de informes en el Portal de Sistema Informático de la Contraloría General de Cuentas |
| 13 | 14244 | 15/12/2014 | 402-2014 | NO EXISTE EN EL SISTEMA |
| 14 | 12474 | 16/12/2014 | 400-2014 | Tickets de mesa de ayuda del Sistema Informático |
| 15 | 12324 | 15/12/2014 | 460-2014 | Digitalización de informes del Empleador en el Sistema Informático |
| 16 | 12446 | 16/12/2014 | 457-2014 | Digitalización de archivos permanentes en Auditoría Interna |
| 17 | 12242 | 15/12/2014 | 444-2014 | Actualización de expedientes en el Sistema File Master |

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que las actividades que los responsables manifiestan que toman como base para codificar con la respectiva partida



presupuestaria, son los productos solicitados por cada Dirección del Ministerio, siendo en este caso, servicios de carácter permanente; y, los referidos en el renglón presupuestario 186, son servicios prestados por terceros.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---------------------|--------------------------------|---------------------|
| DIRECTOR FINANCIERO | CARLOS RICARDO JUAREZ QUEVEDO | 36,000.00 |
| JEFE DE PRESUPUESTO | DINORA ELENA MALDONADO BARRERA | 45,606.80 |
| Total | | Q. 81,606.80 |

Hallazgo No. 5

Incumplimiento a normativa legal

Condición

Se comprobó que en la página web del Ministerio, no se publicaron en su totalidad los informes de las contrataciones con cargo al renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, incumpliendo la Ley de Acceso a la Información Pública.

Criterio

El Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República, Ley de Acceso a la Información Pública, establece: "...Artículo 7. Actualización de Información. Los sujetos obligados deberán actualizar su información en un plazo no mayor de treinta días, después de producirse un cambio."

Causa

El Director de Comunicación Social, no vela porque la Encargada de la Unidad de Acceso a la Información Pública, actualice los datos, registros e información que deben publicarse en la página web del Ministerio.

Efecto

Falta de acceso a la información, por parte de la sociedad civil y personas interesadas en la misma.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Comunicación Social y éste a su vez a la Encargada de la Unidad de Acceso a la Información Pública, a efecto que la actualización en la publicación de la información, se realice de conformidad con



lo establecido en la ley de la materia.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. Ref.-CS-RG-MINTRAB Of. 006-2015 de fecha 24 de abril de 2015, el señor Miguel Roberto García, Director de Comunicación Social, manifiesta: "La Unidad de Comunicación Social a mi cargo coordina las acciones para que se publique la información y sea actualizada de conformidad con la ley, para lo cual hay un mecanismo a seguir siendo el siguiente: Para la publicación de la información de oficio en nuestra página Web es el siguiente: Cada dependencia que genera información tiene nombrado un enlace que es la persona que remita la información de la dependencia para ser publicada, dicha información la entregan en forma electrónica al web master de esta Unidad, quien es la persona encargada de publicar en la página la información remitida por la dirección que genera la información en el caso que nos ocupa la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio y6 su enlace, para lo cual la fecha límite de entrega de información es el día 5 de cada mes.

En lo que respecta a los informes 029, otras remuneraciones del personal temporal son ingresados a nuestra página web en el Decreto 30-2012, Artículo 30 – Publicación de informes sobre contratos por concepto de otros estudios y/o servicio; ya que en el Artículo 10 numeral 4 del Decreto 57-2008, solo indica que debe de publicar, número y nombre de los funcionarios, servidores públicos, empleados y asesores que laboran en el sujeto obligado, en cual no indica que debe publicarse informes."

En Oficio No. Ref. UIP-CS-RG/jar Of. 005-2015, de fecha 24 de abril de 2015, Jenniffer Arroyave Reyes, Encargada de Acceso a la Información Pública, manifiesta: "Como Encargada de Acceso a la Información Pública, siendo mis funciones establecida en Contrato Administrativo de Servicios Técnicos, No. 109-2014 con renglón presupuestario 181, con vigencia del 02 de enero del 2014 al 30 de junio de 2014, y contrato No. 411-2014 con vigencia del 01 de julio del 2014 al 31 de diciembre del 2014 realizando las siguientes actividades. Recibir y tramitar las solicitudes de Acceso a la Información Pública. Orientar a los interesados en la formulación de solicitudes de información pública. Dar seguimiento a los requerimientos de información respetando los plazos establecidos por la Ley. Entregar al interesado copia simple o certificada de la Información Pública solicitada emitida por la Unidad. Organizar, administrar y custodiar los archivos que contengan la información pública a mi cargo. Operativizar las disposiciones y acuerdos emitidos por la Ley. Enviar informe preliminar de las solicitudes ingresadas, al Procurador de los Derechos Humanos. Enviar informe final de las solicitudes ingresadas al Procurador de los Derechos Humanos.



La Unidad de Acceso a la Información como parte de la Unidad de Comunicación Social siguió el mecanismo para la publicación de la información de oficio en nuestra página Web es el siguiente: Cada dependencia que genera información tiene nombrado un enlace que es la persona que remita la información de la dependencia para ser publicada, dicha información la entregan en forma electrónica al web master de esta Unidad, quien es la persona encargada de publicar en la página la información remitida por la dirección que genera la información, en el caso que nos ocupa la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio y su enlace, para lo cual la fecha límite de entrega de información es el día 5 de cada mes."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director de Comunicación Social, debido a que en la página web del Ministerio, efectivamente en el Decreto 30-2012, no se encontraron publicados en su totalidad, los informes de las contrataciones con cargo al renglón 029 y no supervisó que la información publicada, esté actualizada. Asimismo, se desvanece el hallazgo para la Encargada de la Unidad de Acceso a la Información, porque en su comentario y documentación manifiesta que no es la encargada de publicar la información en la página web, situación que se verificó en la documentación y comentario del Director de Comunicación Social.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL | MIGUEL ROBERTO GARCIA MORALES | 36,000.00 |
| Total | | Q. 36,000.00 |

Hallazgo No. 6

Falta de presentación de información requerida

Condición

Se solicitó a la Dirección Financiera del Ministerio, el Acuerdo Ministerial por medio del cual se aprueba la transferencia a la Organización Internacional para el Trabajo -OIT-, requiriéndola en repetidas ocasiones a la Dirección, sin obtener respuesta alguna, por lo que a través de oficio No.CGC-DAG-MINTRAB-134-2015 de fecha 6 de abril de 2015, se volvió a solicitar sin haber sido proporcionada la misma.



Criterio

Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas Decreto No. 13-2013, 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."

Causa

El Director Financiero, no atendió ni proporcionó la información solicitada.

Efecto

Riesgo que el gasto no cuente con el soporte legal necesario, evidenciando falta de transparencia en el gasto.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Financiero, a efecto de proporcionar la información en la forma y tiempo requeridos por la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En nota CRJQ-0004-2015 de fecha 23 de abril de 2015, el licenciado Carlos Ricardo Juárez Quevedo, Director Financiero, manifiesta: "El Ministerio de Trabajo y Previsión Social en su momento que fue requerido el documento no lo tenía, en función de que es un documento antiguo, ya que el mismo fue publicado el 18 de julio de 1,947 por lo que fue difícil para la Unidad de Administración Financiera trasladar el documento de soporte correspondiente, se hicieron solicitudes a las Direcciones de Planificación, Asuntos Internacionales y Secretaria General, los que tampoco tenían en su poder el Documento, fue a través del Ministerio de Relaciones Exteriores que se logro conseguir copia del documento publicado en el Diario de Centro América, con la fecha antes mencionada, en la que el Estado de Guatemala, ratifica el convenio de Ingreso a la Organización Internacional del Trabajo.

Es importante indicar que el documento requerido para demostrar el pago anual que se realiza a la O.I.T. es un documento ratificado por medio del Ministerio de Relaciones Exteriores, firmado por el entonces Presidente Constitucional de la República, doctor Juan José Arévalo y el Ministro de Relaciones Exteriores, Eugenio Silva Peña.

Cabe aclarar que con fecha 8 de abril de 2015, se envió la documentación que de



momento se tenía en la Unidad a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas como lo es el Acuerdo Gubernativo Número 544-2013, indicando en dicho oficio que se estaba solicitando al Ministerio de Relaciones Exteriores el convenio en donde el Estado de Guatemala paso a formar parte de la Organización Internacional del Trabajo.

Dicha documentación de respaldo finalmente fue trasladada a esta Unidad de Administración Financiera por lo que se adjunta el respectivo Instrumento de Enmienda a la Constitución de la Organización Internacional del Trabajo adicionalmente se adjunta impresión de la pagina web de dicha Organización en la cual se establece que el Estado de Guatemala es miembro desde 1945 así como las ratificaciones que se han realizado a través del Congreso de la República.

Es importante manifestar que en la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto para el Año 2014, en el Reporte DTP8 de fecha 15 de julio de 2015 página 4 de 4 está presupuestado dicho gasto en el Programa 99 Actividad 001-00 Grupo de Gasto 400 Trasferencias Corrientes por un valor de Q.887,000."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que la documentación y argumentos presentados por el responsable, efectivamente evidencian que Guatemala es miembro de la Organización Internacional del Trabajo -OIT-, sin embargo, en ningún momento menciona la cuota establecida para ser miembro activo, así como la forma de pago.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---------------------|-------------------------------|---------------------|
| DIRECTOR FINANCIERO | CARLOS RICARDO JUAREZ QUEVEDO | 36,000.00 |
| Total | | Q. 36,000.00 |

Hallazgo No. 7

Solicitud de reembolsos de beneficiados en forma extemporánea

Condición

En el Programa 16, Atención al adulto mayor de conformidad con la suscripción del contrato de prestación de servicios bancarios de pago por cuenta ajena y de recepción de depósitos por concepto de reembolsos de fondos, suscrito entre el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y el Banco de Desarrollo Rural, S. A. de



fecha 10 de mayo de 2011, con cargo al renglón 429, Otras Prestaciones y Pensiones, se estableció que las solicitudes de reembolso por prescripciones, por parte del Ministerio de Trabajo y Previsión Social al Banco de Desarrollo Rural, S. A., fueron presentadas en forma extemporánea, como se aprecia en listado adjunto:

| Mes | Prescripciones valores en Q | Fecha reintegro banco | Diferencia en tiempo |
|--------------|-----------------------------|---------------------------------------|----------------------|
| Enero | 121,200.00 | 23/05/2014 | 1 mes después |
| Febrero | 115,200.00 | 04/07/2014 | 1 mes después |
| Marzo | 113,600.00 | 24/07/2014 | 1 mes después |
| Abril | 111,200.00 | La boleta de débito no consigna fecha | 1 mes después |
| Mayo | 118,000.00 | 24/09/2014 | 1 mes después |
| Junio | 124,800.00 | 24/10/2014 | 1 mes después |
| Julio | 124,400.00 | 27/11/2014 | 1 mes después |
| Agosto | 96,000.00 | 22/12/2014 | 1 mes después |
| Septiembre | 98,000.00 | 22/01/2015 | 1 mes después |
| Octubre | 94,000.00 | 11/02/2015 | 1 mes después |
| Noviembre | 100,800.00 | No solicitado | 1 mes después |
| Total | 1,217,200.00 | | |

Criterio

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

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

Causa

El Director General de Previsión Social, incumplió con solicitar oportunamente a la Dirección Financiera del Ministerio, se procediera a realizar el requerimiento de los



aportes al banco.

Efecto

Que el erario nacional no cuente con los fondos en forma oportuna.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Previsión Social y Empleo y éste a su vez al Director General de Previsión Social, a efecto que oportunamente solicite los reintegros de los aportes prescritos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DGPS/RC/121- 2015 de fecha 22 de abril de 2015, el Licenciado Roberto Estuardo Contreras de León, Director General de Previsión Social, manifiesta: "El Decreto número 85-2005 del Congreso de la República, Ley del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, establece en el artículo 6. BIS. Dependencia responsable del programa. "La Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, será la dependencia responsable de administrar el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, cuyas funciones y atribuciones sustantivas se regularán en el Reglamento de la presente ley".

No es motivo de hallazgo el presente, pues como indica en el criterio que el convenio entre el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, y el Banco de Desarrollo Rural, en la cláusula quinta, literal G, Transcurridos tres meses en que los fondos no sean retirados por los beneficiarios, el MTPS procederá dar aviso a el banco por medio de archivo electrónico para coordinar la devolución de los aportes disponibles de los beneficiarios, para que se proceda a debitar de la cuenta bancaria y acreditar al banco de Guatemala." En el cuadro siguiente:

| REPORTE DE APORTES PRESCRITOS EN EL AÑO 2014 | | | | | | | | | |
|--|------------------------------|--|-----------------------|------------------------------------|--------|---------|-------------------------------|--------------------------|---------|
| mes | prescripciones valores en Q. | fecha reintegro banco | diferencia e n tiempo | según convenio , en su cláusula 5a | | | fecha inicio proceso, por PAM | fecha finalizado proceso | dif. |
| enero | 121200 | 23/05/2014 | 1 mes | febrero | marzo | abril | 06/05/2014 | 23/05/2014 | o meses |
| febrero | 115200 | 04/07/2014 | 1 mes | marzo | abril | mayo | 16/06/2014 | 04/07/2014 | |
| marzo | 113600 | 24/07/2014 | 1 mes | abril | mayo | junio | 09/07/2014 | 24/07/2014 | |
| abril | 111200 | la boleta de débito n o consigna fecha | 1 mes | mayo | junio | julio | 04/08/2014 | | |
| mayo | 118000 | 24/09/2014 | 1 mes | junio | julio | agosto | 05/09/2014 | 24/09/2014 | |
| junio | 124800 | 24/10/2014 | 1 mes | julio | agosto | sep. | 01/10/2014 | 24/10/2014 | |
| julio | 124400 | 27/11/2014 | 1 mes | agosto | sep. | octubre | 10/11/2014 | 27/11/2012 | |



| | | | | | | | | |
|------------|--------|---------------|-------|---------|---------|---------|------------|------------|
| agosto | 96000 | 22/12/2014 | 1 mes | sep. | octubre | nov | 03/12/2014 | 22/12/2014 |
| septiembre | 98000 | 22/01/2014 | 1 mes | octubre | nov | dic | 08/01/2015 | 22/01/2015 |
| octubre | 94000 | 11/02/2014 | 1 mes | nov | dic | enero | 02/02/2015 | 11/02/2015 |
| noviembre | 100800 | no solicitado | 1 mes | dic | enero | febrero | 02/03/2015 | 17/03/2015 |

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Directora General de Previsión Social, debido a que no se presentó a la discusión de hallazgos, en la fecha y hora indicada según notificación en oficio No. CGC-DAG-MINTRAB-AFP-152-2015, de fecha 16 de abril de 2015; asimismo, se desvanece el hallazgo, para el Director General de Previsión Social, debido a que en su comentario y documentos de prueba, el responsable demuestra la coordinación para la devolución de los aportes disponibles de los beneficiarios, de conformidad con los tiempos establecidos en el Convenio suscrito entre el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y el Banco de Desarrollo Rural.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---------------------------------------|------------------------------|---------------------|
| DIRECTORA GENERAL DE PREVISION SOCIAL | BRENDA YESENIA SANTOS FLORES | 26,000.00 |
| Total | | Q. 26,000.00 |

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondientes al ejercicio fiscal 2013, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de las personas responsables, estableciéndose que de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables 21 fueron atendidas, 3 no fueron atendidas y de Control Interno 3 fueron atendidas y 1 en proceso.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

| No. | NOMBRE | CARGO | PERIODO |
|-----|--|---|-------------------------|
| 1 | CARLOS FRANCISCO ANTONIO CONTRERAS SOLORZANO | MINISTRO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL | 01/01/2014 - 31/12/2014 |
| 2 | CARLOS DOMENICO ULBAN LOPEZ | VICEMINISTRO DE PREVISION SOCIAL Y EMPLEO | 01/01/2014 - 31/12/2014 |
| 3 | ELSA MARINA AVALOS LEPE | VICEMINISTRA DE ADMINISTRACION DE | 01/01/2014 - 31/12/2014 |



4 JUAN CARLOS QUAN TELLEZ TRABAJO
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO FINANCIERO 01/01/2014 - 31/12/2014

