

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 IX / X



GUATEMALA, MAYO DE 2015

**MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y
VIVIENDA**

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	3
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	4
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	4
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	6
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	9
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	397
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	397



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



GUATEMALA, MAYO 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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



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

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

Función

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

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

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

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

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0197-2014 y DAG-0198-2014 de fecha 22 de julio de 2014, DAG-0380-2014 de fecha 03 de septiembre de 2014, DAG-0448-2014 de fecha 08 de octubre de 2014 y DAG-0449-2014 de fecha 09 de octubre de 2014.



3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del período 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 y Fondo Rotativo, en la Ejecución de Gastos de los Programas: Actividades Centrales, Desarrollo de la Infraestructura Vial, Servicios de Aeronáutica, Construcción de Obra Pública, Servicios Sismológicos, Climáticos, Meteorológicos e Hidrológicos, Servicios de Protección Vial, Subsidio Para La Vivienda Popular, Servicios de Urbanización, Legalización, Construcción y Mejoramiento de Bienes



Inmuebles, Regulación de Telecomunicaciones, y Partidas No Asignables a Programas; considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, Transferencias Corrientes, Asignaciones Globales; así como proyectos de inversión pública que se encuentren en proceso y terminados en el año mencionado, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificarán selectivamente los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

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

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

Área Técnica

De conformidad con el Acuerdo No. A-033-2013, de fecha 26 de febrero de 2013, de la Contraloría General de Cuentas, se trasladó a través de la Dirección de Auditoría Gubernamental, solicitud a la Dirección de Infraestructura Pública, mediante oficios CAP-197-CIV-045-2014, CAP-197-CIV-045-2014, de fechas 30 de noviembre de 2014, OF-CGC-AFP-MICIVI-INSIVUMEH-24-2014 y OF-CGC-AFP-MICIVI-INSIVUMEH-24-2014, de fechas 02 y 21 de febrero de 2015, respectivamente, para auditar los proyectos de infraestructura y otros tecnológicos, detallados en listado adjunto a las mismas, quienes rendirán informe por separado.

Limitaciones al alcance

Por medio de oficio número CAP-0197-CIV-081-2015, de fecha 21 de abril de 2014, se solicitó información financiera y presupuestaria a la entidad, la cual según oficio UDAF No. 407-2015, de fecha 11 de mayo de 2015, fue trasladada a la Comisión de Auditoría de manera incompleta, informando que la Dirección General de Caminos y la Dirección General de Aeronáutica Civil, no la presentaron a esa unidad administrativa.

Al no contar con la información de las unidades ejecutoras en su totalidad, limita conocer integralmente los ingresos y egresos ejecutados durante el período fiscal



2014, así mismo, información importante referente a otros compromisos adquiridos y otros que afectan la ejecución presupuestaria.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Caja y Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en 45 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y al 31 de diciembre de 2014, según reporte de la administración, refleja un saldo por la cantidad de Q75,004.919.62, integrados por saldos de fondos rotativos, pago de salarios, pago de dietas, fondos privativos y otros saldos.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en 16 Unidades Ejecutoras y liquidó durante el período 2014 la cantidad de Q26,875,505.14.

Inversiones Financieras

La entidad en el ejercicio fiscal 2014, no reportó transacciones por inversiones financieras.

Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

De conformidad con la información contenida en SICOIN, los ingresos privativos recaudados al 31 de diciembre del año 2014, según reporte obtenido de SICOIN WEB, ascendieron a la cantidad de Q134,787,215.77, y fueron registrados en los siguientes rubros: Ingresos no Tributarios Q96,779,884.18, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública Q31,730,706.40; y por Recuperación de Préstamos de Largo Plazo Q6,276,625.19. La entidad reportó ingresos propios de las siguientes unidades ejecutoras: Dirección General de Transportes -DGT- Q334,000.00, Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC- Q102,540,681.57, Superintendencia de Telecomunicaciones -SIT- Q25,635,909.01; y Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO- Q6,276,625.19.



Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2014, según información obtenida del SICOIN, ascendió a la cantidad de Q5,884,700,000.00 habiéndose realizado modificaciones presupuestarias positivas por la cantidad de Q389,005,071.00, para un presupuesto vigente de Q6,273,705,071.00, ejecutándose la cantidad de Q5,234,891,970.71, a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, 12 Regulación de Transporte Extraurbano, 13 Servicios Aeronáuticos y Aeroportuarios, 14 Construcción de Obra Pública, 15 Servicios de Radio y Televisión, 16 Servicios Sismológicos, Climáticos, Meteorológicos e Hidrológicos, 17 Servicios de Correos y Telégrafos, 18 Servicios de Protección y Seguridad Vial, 19 Subsidio para la Vivienda Popular, 20 Servicios de Urbanización, Legalización, Construcción y Mejoramiento de Bienes Inmuebles, 21 Supervisión de Cable por Televisión, 22 Regulación de Telecomunicaciones, 23 Servicios para el Desarrollo de la Telefonía, 96 Reconstrucción N7, 97 Programa de Reconstrucción Originado por la Tormenta Agatha y Erupción del Volcán de Pacaya, 98 Programa de Reconstrucción Originado por la Tormenta Tropical Stan, y 99 Partidas no Asignables a Programas. El Programa 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, durante el ejercicio fiscal 2014, es el más importante con respecto a la ejecución presupuestaria, con un valor devengado de Q3,833,505,381.20, que representa un 73.23%.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó modificaciones presupuestarias, que se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que no incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados.

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual, el cual fue formulado de conformidad con las necesidades de la entidad, el cual contiene sus metas físicas y financieras para el período fiscal 2014.

Plan Anual de Auditoría

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



Convenios / Contratos

La entidad reportó que cuenta con convenios los cuales suscribió la Dirección Superior con la Asociación de Empresas de Autobuses Urbanos, durante el período fiscal 2014.

Donaciones

De conformidad con la información proporcionada por la entidad, durante el periodo auditado, no se recibieron donaciones.

Préstamos

De conformidad con el reporte de SICOIN, se registraron préstamos a favor de la entidad, según presupuesto vigente por la cantidad de Q1,669,761,765.00, de los cuales se devengaron la cantidad de Q1,386,125,850.50.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

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

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios, convocatorias y la información relacionada con la compra de bienes y servicios, ventas, suministros y obras que se requirieron, excepto en algunas unidades ejecutoras, deficiencias que fueron reveladas en los hallazgos respectivos.

Según reporte de GUATECOMPRAS, durante el periodo fiscal 2014, se publicaron concursos así: 403 terminados adjudicados, 101 finalizados anulados, 32 finalizados desiertos y 7825 publicaciones sin concurso.

Sistema Nacional de Inversión Pública

Se han efectuado los registros en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), del avance físico y financiero de los proyectos del ejercicio fiscal 2014 de la entidad en forma sistemática.



Sistema de Guatenóminas

La entidad utiliza el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENOMINAS- para el registro de sueldos y salarios del personal de las diferentes unidades ejecutoras del Ministerio.

Sistema de Gestión

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

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Arquitecto

Víctor Enrique Corado Valdéz

Ministro

Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Su despacho

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

DIRECCION SUPERIOR

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

DIRECCION GENERAL DE CAMINOS

2. Deficiencias encontradas en el Libro de Bancos (Hallazgo No. 1)
3. Falta de manual de funciones y procedimientos (Hallazgo No. 2)
4. Seguimiento a recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas (Hallazgo No. 3)



5. Deficiencia en el registro contable (Hallazgo No. 4)
6. Falta de control en el consumo de combustibles (Hallazgo No. 5)
7. Expedientes de personal desactualizados (Hallazgo No. 6)

DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES

8. Falta de firmas en documentos de soporte (Hallazgo No. 1)
9. Incumplimiento a las recomendaciones de auditoría anterior (Hallazgo No. 2)
10. Informes de labores deficientes (Hallazgo No. 3)

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

11. Falta de conciliación de saldos (Hallazgo No. 1)
12. Deficiente operatoria de caja fiscal (Hallazgo No. 2)
13. Deficiente documentación de respaldo (Hallazgo No. 3)
14. Pérdida de formas oficiales (Hallazgo No. 4)

UNIDAD DE CONSTRUCCION DE EDIFICIOS DEL ESTADO

15. Falta de Manual de Perfil de Puestos (Hallazgo No. 1)

DIRECCION GENERAL DE RADIODIFUSION Y TELEVISION NACIONAL

16. Otros incumplimientos a Normas de Control Interno y disposiciones legales (Hallazgo No. 1)

UNIDAD DE CONTROL Y SUPERVISION POR CABLE

17. Deficiencia en documentos de respaldo (Hallazgo No. 1)
18. Tarjetas de Responsabilidad desactualizadas (Hallazgo No. 2)

INSTITUTO NACIONAL DE SISMOLOGIA, VULCANOLOGIA, METEOROLOGIA E HIDROLOGIA

19. Deficiencias en el control y registro de bienes muebles (Hallazgo No. 1)

DIRECCION GENERAL DE CORREOS Y TELEGRAFOS

20. Deficiencias en el control de almacén (Hallazgo No. 1)

SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES

21. Deficiencia en operación, registro y control de combustible (Hallazgo No. 1)

FONDO PARA EL DESARROLLO DE LA TELEFONIA FONDETEL

22. Contratación de personal con funciones en otra unidad ejecutora (Hallazgo No. 1)
23. Falta de normativa para el uso de telefonía celular (Hallazgo No. 2)



24. Vehículos a nombre de terceros (Hallazgo No. 3)

UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR -UDEVIPO-

25. Actas suscritas con deficiencias (Hallazgo No. 1)

DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y SEGURIDAD VIAL -PROVIAL-

26. Falta de firmas en documentos de soporte (Hallazgo No. 1)

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Lic. ANGEL MAYORGA TORRES
Auditor Gubernamental

Lic. BYRON SOLIMAR DIAZ ORELLANA
Auditor Gubernamental

Lic. CARLOS ARISTIDES RECINOS
Auditor Gubernamental

Lic. CARLOS HUMBERTO ESTRADA LOPEZ
Auditor Gubernamental

Licda. CARMEN MAGNOLIA MERIDA CASTAÑEDA DE ESCOBAR
Auditor Independiente

Lic. EDWIN GIRON GARCIA
Auditor Gubernamental

Licda. EVA LORENA LOPEZ AGUIRRE
Auditor Gubernamental

Lic. HENRY NOEL RODAS ROMERO
Auditor Independiente

Lic. JORGE ALFREDO MORALES PRADO
Auditor Gubernamental

Lic. JOSE MANOLO JUAREZ DUBON
Auditor Gubernamental



Lic. JOSE MILTON ESTRADA GIRON
Auditor Gubernamental

Lic. JOSUE RICARDO ARENALES AZURDIA
Auditor Independiente

Lic. JULIO CESAR CALDERON MORALES
Auditor Gubernamental

Licda. LISSETH NOEMI MARROQUIN GONZALEZ
Auditor Gubernamental

Licda. LUCRECIA JEANNETTE NATARENO SASO
Auditor Gubernamental

Lic. LUIS ANTONIO MENDEZ ALVAREZ
Auditor Gubernamental

Licda. NISELI VERONICA POLANCO SOTO DE VALDIVIEZO
Auditor Gubernamental

Licda. OLGA PATRICIA GUZMAN CARRANZA
Auditor Gubernamental

Lic. SAUL HERNANDEZ Y HERNANDEZ
Auditor Gubernamental

Lic. ELMER MANUEL HERNANDEZ DE LEON
Coordinador Gubernamental

Lic. MARIO ROLANDO LOPEZ GUTIERREZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera DIRECCION SUPERIOR

Hallazgo No. 1

Expedientes del personal con documentación incompleta

Condición

En el programa 01 Actividades Centrales, Unidad Ejecutora 201, Dirección Superior, al revisar los expedientes de los renglones presupuestarios, 021 Personal supernumerario, 022 Personal por contrato y 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que los mismos carecen de documentación, según como se detalla a continuación:

No.	PERSONAL RENGLÓN 021	DEFICIENCIAS
1	Eddy Antonio García Lúcas	Solvencia fiscal
2	Max Israel Santos Ique	Formulario 021 CIV, NIT, boleto de ornato, antecedentes, título nivel medio, contrato, acuerdo de aprobación, actualización de datos, solvencia fiscal
3	Héctor Roberto Gómez Pineda	Formulario 021 CIV, NIT, contrato, acuerdo de aprobación, solvencia fiscal
4	Luz Angélica Martínez Pérez de Velásquez	Formulario 021 CIV, antecedentes, contrato, acuerdo de aprobación, actualización de datos, solvencia fiscal
5	Mónica Marisol Morales García	Formulario 021 CIV, solvencia fiscal
6	Susana Etelvina Coy Hernández de Chacón	Formulario 021 CIV, solvencia fiscal
7	Marlon Estuardo González	Formulario 021 CIV, boleto de ornato, antecedentes, actualización de datos, solvencia fiscal
8	Nancy Noemí Aquino Montenegro	Boleto de ornato, actualización de datos, solvencia fiscal
9	Fernando Arturo Barrientos Santos	Actualización de datos, solvencia fiscal

No.	PERSONAL RENGLÓN 022	DEFICIENCIAS
1	Axel de Jesús Dardón Orozco	Formulario 022 CIV, antecedentes, acuerdo de prórroga, solvencia fiscal
2	Luis Alberto Mazariegos Castellanos	Formulario 022 CIV, antecedentes, título universitario, acuerdo de prórroga, actualización de datos, solvencia fiscal
3	José Antonio Alvarado Ramírez	Hoja de vida, formulario 022 CIV, NIT, antecedentes, acuerdo de prórroga, actualización de datos, solvencia fiscal
4	Alan Giovanni Archila Chete	Formulario 022 CIV, antecedentes, acuerdo de prórroga, actualización de datos, solvencia fiscal
5	Juan José Morales Ambelis	Formulario 022 CIV, antecedentes, acuerdo de prórroga, actualización de datos, solvencia fiscal
		Formulario 022 CIV, NIT, antecedentes, acuerdo de



6	Belinda Lemus Herrera	prórroga, solvencia fiscal
7	Boris Adolfo García Castillo	Antecedentes, título universitario, acuerdo de prórroga, solvencia fiscal
8	Mayra Alejandra Gordillo Mendoza	Antecedentes, acuerdo de prórroga
9	Silvia Lucrecia Rivas Amaya	Formulario 022 CIV, solvencia fiscal
10	Hugo Arnoldo Forkel Salazar	Formulario 022 CIV, título nivel medio, solvencia fiscal
11	Carmen Arminda Sinai Martínez	Formulario 022 CIV, antecedentes, acuerdo de prórroga, actualización de datos, solvencia fiscal
12	María Teresa Fernández García	Boleto de ornato, título nivel medio, actualización de datos, solvencia fiscal
13	Luz María Urcuyú Mendoza	Formulario 022 CIV, NIT, solvencia fiscal
14	Lester Javier Escobar Prado	Boleto de ornato, acuerdo de prórroga, solvencia fiscal
15	Wilson Ismael López Méndez	Boleto de ornato, actualización de datos, solvencia fiscal
16	Axel de Jesús Dardón Orozco	Formulario 022 CIV, antecedentes, acuerdo de prórroga, solvencia fiscal

No.	CONTRATISTA RENGLÓN 029	DEFICIENCIAS
1	Juan Carlos Campo Ramirez	Fotocopia DPI, y título universitario
2	Massiel René Carrillo Morales	Fotocopia de título universitario
3	José Armando Catalán Caceros	Boleto de Ornato
4	Elden Rafael Cerna Hernández	DPI
5	Juana Margoth Colmenares Veliz	NIT, boleto de ornato, título nivel medio, solvencia fiscal
6	Marlon Maviel Cruz Barrios	Título nivel medio, solvencia fiscal
7	Edgar Daniel De León Maldonado	Boleto de Ornato
8	Luis Alfonso Erdmenger Orellana	Solvencia fiscal
9	Jose Carlos Estrada Marroquin	Solvencia fiscal
10	Victor Hugo Estrada Vargas	DPI, título universitario
11	Harib Sabdi Alejandro Girón Jerez	Solvencia fiscal
12	Aneliese Mercedes Herrera Monterroso	Hoja de vida, NIT, boleto de ornato, título nivel medio, solvencia fiscal
13	Manuel Antonio Juarez Melgar	Título nivel medio, solvencia fiscal
14	Alejandra Marina López González	NIT, antecedentes policíacos, título nivel medio, solvencia fiscal
15	Evelin Araceli Martínez Colindres	DPI, NIT, título nivel medio, solvencia fiscal
16	Carmen Luisa Martínez Montenegro de Gramajo	DPI, título universitario, solvencia fiscal
17	Isabel Mendoza Sánchez	Hoja de vida, título nivel medio
18	Siomara Marieta Morales Cruz de Manzo	Hoja de vida
19	Rodrigo Orantes Cachupe	Solvencia fiscal
20	Magda Stella Lucia Rivera Arceo	Solvencia fiscal
21	Renzo Lautaro Rosal	Título nivel medio
22	Hugo Leonel Saban Sinay	NIT, título nivel medio
23	Rodrigo Sanchez Algara	Boleto de Ornato
24	José David Talé Rosales	Título universitario
25	Milton Rolando Temaj Pérez	DPI
26	Edgar Fabricio Yanes Galindo	Título nivel medio, solvencia fiscal



27	Francisco García Arriaza	Boleto de ornato, CDP
28	Edgar Sebastián Montenegro Klee	Boleto de ornato
29	Jorge Luis Campo Gamboa	Título nivel medio
30	Nora Lisbeth González de Pérez	CDP
31	Otto Ricardo Rivera Alvarez	CDP

Criterio

El Acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.11 Archivos, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas...”

Causa

La Técnico Analista Sección de Personal, encargada de los expedientes de personal con cargo a los renglones 021 y 022 y el Subcoordinador General de Recursos Humanos, encargado de los expedientes del personal con cargo al renglón 029, no velaron por mantener un adecuado registro y orden en los expedientes del personal, ya que los mismos se encuentran incompletos y sin actualización.

Efecto

Información insuficiente para la toma de decisiones administrativas y de fiscalización, al contar con expedientes incompletos y desactualizados.

Recomendación

La Viceministra, responsable del área administrativa financiera, debe girar sus instrucciones a la Coordinadora General de Recursos Humanos, quien a su vez instruirá al Subcoordinador General de Recursos Humanos y a la Técnico Analista Sección de Personal para que verifiquen que los expedientes del personal, cumplan con los requisitos legales y la documentación de soporte correspondientes.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n, de fecha 05 de mayo de 2015, la Técnico Analista Sección de Personal, señora Olga Marina Hernández Aragón, manifiesta: “Es oportuno manifestar al momento de manifestar los comentarios lo siguiente: 1. Al momento que se ordena la práctica de la auditoría realizada, tal y como consta en el mismo



oficio de convocatoria, el presentado aún no tenía bajo su responsabilidad y/o atribuciones de encargada de los expedientes de personal con cargo a los renglones 021 y 022. No fue hasta el 1 de agosto por medio del oficio No. CGRRHH/2014-074/RM/mm, lo cual se me atribuye 8 meses después de la fecha de la auditada. 2. Los propios auditores en cuestión, al establecer los hallazgos en referencia en el criterio indican El Acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, 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. Lo cual se ha venido realizando a partir del nombramiento indicado en el numeral 1... 3. En el programa 01 Actividades Centrales, Unidad Ejecutora 201, Dirección Superior, al revisar los expedientes de los renglones presupuestarios, 021 Personal supernumerario, 022 Personal, se estableció que los mismos carecen de documentación. 4. Todas las personas indicadas no ingresaron en el periodo comprendido en la Auditoría respectiva. 5. Derivado de lo expuesto, es evidente que lo establecido en la norma es mantener archivos ordenados y en forma lógica."

En Nota s/n, de fecha 06 de mayo de 2015, el Subcoordinador General de Recursos Humanos, señor Mario Rodolfo López Smith, manifiesta: "1. Respecto a las regulaciones legales a las que hace mención la Auditora Gubernamental en el Criterio, es importante indicar que los archivos y acervos que resguardan expedientes correspondiente al personal 029, si mantienen un orden lógico y ordenado, lo cual facilita la ubicación de manera efectiva y pronta de los mismos para los efectos que se consideren pertinentes. 2. Referente a la causa, que discurre en que no se veló por mantener un adecuado registro y orden en los expedientes del personal, se considera no vinculante al criterio aplicado con el causal; toda vez que los expedientes en su contenido, si mantienen un orden lógico con respecto a los documentos que son requisitos para contratación. Currícula Actualizada, Fotocopia de título, Fotocopia del DPI, Constancias de carencias de antecedentes Penales y Policiacos, Constancia RTU actualizada en original, Constancia de Solvencia ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, fotocopia del Boleto de Ornato, vigente para el año, Constancia de Colegiado Activo (para el caso de los profesionales) 3. El efecto que focaliza una debilidad en la toma de decisiones, administrativas y de fiscalización, por la deficiencia a la que se hace mención, no soslaya la responsabilidad del encargado de los expedientes del personal 029, sin embargo no concatena de igual forma con el criterio aplicado para el efecto; y se objeta la tendencia a que sea negligencia o falta de iniciativa o interés, por mantener expedientes del personal completos. Por lo expuesto, solicito a esa Comisión de Auditoría Gubernamental,



que tomen válidos mis argumentos, considerando que los mismos tienen fundamento para el desvanecimiento del posible hallazgo de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental y Acuerdos citados."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para Olga Marina Hernández Aragón, Técnico Analista Sección de Personal, debido a que los expedientes fueron solicitados a la Coordinación de Recursos Humanos en oficio DAG-AP-MICIVI-DS-013-2014 de fecha 03 de octubre de 2014, dos meses después de haber recibido la responsabilidad de los expedientes.

Se confirma el hallazgo para Mario Rodolfo López Smith, Subcoordinador General de Recursos Humanos, porque en sus argumentos confirma los documentos que debe contener cada expediente como requisito para la contratación; sin embargo, al momento de la evaluación de los expedientes, dichos expedientes carecían de los documentos revelados en la Condición del hallazgo.

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 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBCOORDINADOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	MARIO RODOLFO LOPEZ SMITH	4,000.00
TECNICO ANALISTA SECCION DE PERSONAL	OLGA MARINA HERNANDEZ ARAGON	1,112.25
Total		Q. 5,112.25

DIRECCION GENERAL DE CAMINOS

Hallazgo No. 1

Deficiencias encontradas en el Libro de Bancos

Condición

En el programa 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, Unidad Ejecutora 202, Dirección General de Caminos, Zona Vial No.2, Jutiapa, según revisión efectuada, se estableció que el libro del fondo rotativo-caja chica y conciliación bancaria, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, Registro No. 6781, no se encuentra actualizado, ya que las operaciones bancarias, se encuentran registradas hasta el mes julio de 2014, reflejando un atraso de 5 meses.



Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables. La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería confiable y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables.” La norma 5.7 Conciliación de Saldos, establece: “...Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normativa emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velaran, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna.”

Causa

El Encargado de Caja Chica, no registró oportunamente las operaciones bancarias en el libro del fondo rotativo-caja-chica y el Encargado Administrativo de la Zona Vial No. 2, no supervisó para que las operaciones se operaran en forma mensual.

Efecto

No se tiene certeza del saldo disponible en la cuenta bancaria del fondo rotativo de caja chica, con el riesgo que en determinado momento la cuenta carezca de disponibilidad.

Recomendación

El Director General, debe girar instrucciones al Encargado Administrativo de la Zona Vial No. 2, para que efectúe revisiones periódicas a los registros que realiza el Encargado de Caja Chica, para que proceda actualizar el libro del fondo rotativo de caja chica y se muestre el registro de las operaciones bancarias.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 212-2015 de fecha 30 de abril de 2012, los señores Luis Hugo



Méndez Monzón, Encargado Administrativo de la Zona Vial Número 2 e Hilario (SON) Zepeda Navas, Encargado de Caja Chica, manifiestan: “Por parte del señor HILARIO ZEPEDA NAVAS, Encargado de Caja Chica de la Zona Vial No. 2, en lo que respecta a que el libro del fondo rotativo – Caja Chica y conciliación bancaria no se encontraba actualizado del mes de Agosto al mes de Diciembre del 2014, reflejando un atraso de 5 meses. Les manifiesto que por quebrantos de salud y por gozar vacaciones, no fue posible su actualización en su momento, ya que me fue recomendado reposo por el Médico y Cirujano Dr. Luis Arturo Esquivel Grijalva, tal como consta en constancia medica adjunta, pero además tengo dos años de venir padeciendo de la enfermedad diabetes, por lo cual me mantengo en tratamiento, adjunto copia del documento en donde me entregan en el IGSS. Así también me fueron autorizadas vacaciones correspondientes al año 2013, gozándolas del 1 de Septiembre al 6 de Octubre del 2014, mismas que había suspendido por necesidades del servicio, y del 15 de Diciembre del 2014 al 21 de Enero del 2015, goce las vacaciones del periodo 2014, de lo cual adjunto copias de ordenes de trabajo Nos. JPZV2-001 y 002-2014 y de conocimiento No. 010-2014, suscrito por el Encargado de Personal de la Zona Vial; pero se ha trabajado alternamente para no atrasar totalmente las labores de caja chica.

Derivado de lo anterior, se dio el atraso en la actualización de los libros correspondientes.

Es oportuno seguir manifestando que por la responsabilidad del puesto, no se asignó un trabajador para que actualizara el libro, para evitar errores y por el motivo que en la Zona Vial no hay personal capacitado en estas áreas.

Pero dichos libros ya fueron actualizados hasta su momento, tal como se puede apreciar en fotocopias que se adjuntan al presente oficio.

Por parte del Encargado Administrativo, Luis Hugo Méndez Monzón, se manifiesta que he supervisado las diferentes labores que se realizan en caja chica, siendo de la opinión que el señor Zepeda Navas, no le fue posible actualizar en su momento el libro de fondo rotativo – caja chica y conciliación bancaria, ya que estuvo en reposo por quebrantos de salud y por gozar vacaciones, estando trabajando en su momento de la auditoria para su actualización.

El suscrito jefe de la Zona Vial No. 2, Jutiapa, informa, como la máxima autoridad supervisa periódicamente las diferentes labores que realiza el personal, para mantener un control y buen desempeño laboral, confirmando lo expuesto por el encargado de caja chica y por el encargado administrativo de esta institución.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo a Luis Hugo Méndez Monzón, Encargado Administrativo de la Zona Vial Numero 2, e Hilario (SON) Zepeda Navas, Encargado de Caja Chica, porque los argumentos vertidos por los responsables ratifican el atraso de las operaciones bancarias y manifiestan que el libro se actualizó, posteriormente a la fecha en que se detectó la 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 11, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE CAJA CHICA	HILARIO (S.O.N.) ZEPEDA NAVAS	393.75
ENCARGADO ADMINISTRATIVO DE LA ZONA VIAL 2	LUIS HUGO MENDEZ MONZON	606.44
Total		Q. 1,000.19

Hallazgo No. 2

Falta de manual de funciones y procedimientos

Condición

En el programa 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, Unidad Ejecutora No. 202, la Dirección General de Caminos, renglones presupuestarios 011 Personal Permanente y 022 Personal por Contrato; carece de Manual Interno de Normas, Procedimientos y Metodologías, que defina roles y responsabilidades asignadas en los procedimientos operativos, para actualizar y aprobar procesos de administración de recursos humanos y de nóminas, ajustados al uso de la herramienta informática denominada Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENÓMINAS-.

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.”

Asimismo el numeral 2.2, indica: “ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES. Asignación de funciones y responsabilidades. Para cada puesto de trabajo deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones y



responsabilidades, de tal manera que cada persona que desempeñe un puesto, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización interna.”

El Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, en las funciones del Director, inciso h) establece: “Asesorar, capacitar y asistir técnicamente a las entidades del sector público no financiero, en el establecimiento de las normas y metodologías del... Sistema de Nómina y Registro de Personal –Guatenóminas.”

Causa

El Jefe de Recursos Humanos, no solicitó el Manual de Normas y Procedimientos Administrativos de Recursos Humanos básico para operar en paralelo el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENÓMINAS, que servirían para procesar las nóminas de personal con cargo a los renglones presupuestarios 011 Personal Permanente y 022 Personal por Contrato; así mismo, la Coordinadora General de Recursos Humanos, no proveyó dicho manual, ni gestionó su elaboración durante el período auditado.

Efecto

Riesgo de que los funcionarios y empleados no asuman sus roles y responsabilidades asignadas en los procedimientos operativos en la Administración del Recurso Humano, y de Ejecución y Aprobación de Nóminas, como tampoco en sus roles como usuarios del Sistema automatizado de Nómina y Registro de Personal –GUATENÓMINAS.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Coordinadora General de Recursos Humanos, para que se proceda a coordinar la elaboración de dicho manual y al Director General de Caminos, para que este le comunique al Jefe de Personal de la Unidad Ejecutora No. 202, que inicie las gestiones para que conjuntamente con la Coordinadora General de Recursos, sea elaborado e implementado como corresponde el Manual de Normas y Procedimientos administrativos de Recursos Humanos al utilizar la herramienta informática del Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENÓMINAS.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n, de fecha 07 de mayo de 2015, el Jefe de Recursos Humanos por el período del 01-01-2014 al 11-11-2014, señor Louden Ranfery Lazo Donis, manifiesta: "Siendo el Sistema de Guatenóminas regulado bajo la ley de Contrataciones del Estado en el cual en ninguno de sus artículos y demás, obliga la creación de un manual o documento adicional para la operación del mismo.

La máxima autoridad del ramo ni tampoco ningún otro ente (Dirección General de



Caminos), en ningún momento giro instrucciones en relación a la creación de un manual de procedimiento relacionados al Sistema Guatenominas a demás no existe una forma clara y por escrito de las funciones y responsabilidades para la Jefatura de Recursos Humanos en el cual se especifique la creación de un manual para operación de dicho Sistema.

La elaboración de Manuales está a cargo de la Unidad de Organización y Métodos la que a sus vez depende directamente de la Coordinación Administrativa, que en coordinación con la Dirección General de Caminos revisan, supervisan y promueven las acciones relacionadas a las actividades de dicha Unidad; por las anteriores razones no es responsabilidad de la Jefatura de Recursos Humanos elaborar o promover las actividades de creación de un manual de procedimientos para el Sistema Guatenominas."

En oficio s/n, de fecha 07 de mayo de 2015, la Coordinadora General de Recursos Humanos, señora Miriam (S.O.N) Marroquín Castillo, manifiesta: "Que en cumplimiento a lo requerido de discusión relacionada con lo que se refiere al hallazgo de control interno Area Financiera. Falta de manual de funciones y procedimientos, al realizar la convocatoria, los señores auditores invocan como criterio la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, no proveyó dicho manual, ni gestionó su elaboración durante el periodo auditado. Refiriéndose a la forma como debió funcionar o realizarse lo que se esta evaluando, cabe mencionar que las mismas normas generales de control interno establecen lo siguiente: 1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES: Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación. 2.5 SEPARACION DE FUNCIONES INCOMPATIBLES Cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia.

Los comentarios anteriores están en sintonía con lo considerado en el Acuerdo Ministerial No. 1,808-2007 de fecha 17 de agosto donde se Crea la Unidad de Organización, Métodos y Modernización que dentro de sus funciones específicas tendrá Asesorar a las Dependencias de "EL MINISTERIO", en el diseño de



procesos de trabajo, así como de estructuras orgánicas funcionales, para lo cual en el periodo auditado la Unidad Sectorial de Planificación -USEPLAN-, de la Dirección Superior giro oficio circular número USEPLAN No.05-2014 donde indican el procedimiento para elaboración de Manuales Administrativos, de lo preceptuado anteriormente se sustenta lo manifestado por ésta Coordinación General de Recursos Humanos, en cuanto a que corresponde como competencia a cada Unidad Ejecutora específicamente al área de División Administrativa de la unidad ejecutora auditada lo referente a: dotar, proporcionar y velar por el estricto cumplimiento de las normas, reglamentos y leyes vigentes; por lo anteriormente expuesto, es interés del presentado, que al momento de emitir la resolución que en derecho corresponda, se desestime cualquier formulación de cargos o deducción de responsabilidad que se pretenda en mi contra, para lo cual deberán examinar lo siguiente: las normas de control interno citadas, Acuerdos Ministeriales donde consta lo indicado en estos comentarios de administración."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Louden Ranfery Lazo Donis, quien desempeñó el cargo de Jefe de Recursos Humanos, por el período del 01-01-2014 al 11-11-2014; porque ninguno de los procesos manuales de selección, contratación de personal (relación con ONSEC) y de elaboración y aprobación de nóminas y autorización de pagos, que se llevaba en la Dirección General de Caminos y que actualmente están en desuso; con la migración a un nuevo sistema, no se han actualizado para definir responsables de procesos administrativos selección, contratación de personal (relación con ONSEC) en la administración del recurso humano y de solicitud, elaboración, aprobación y autorización de Nóminas, en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Se confirma el hallazgo, para la señora Miriam (S.O.N) Marroquín Castillo, como Coordinadora General de Recursos Humanos, porque, inicialmente la Coordinación General es una plaza, tal y como su nombre lo indica, es la coordinadora de parte del Ministerio, de las Jefaturas de Recursos Humanos de todas las Unidades Ejecutoras existentes en dicho Ministerio; y seguidamente, porque a pesar de llevarse todo el proceso de emisión de nóminas -GUATENÓMINAS- de los renglones 011 y 022 por parte de dicha coordinación en el MICIVI, ninguno de los procesos manuales de selección, contratación de personal (relación con ONSEC), de elaboración, aprobación de nóminas y autorización de pagos, que se llevaba en la Dirección General de Caminos y que migró al nuevo Sistema que se opera directamente por la Coordinación General de Recursos Humanos, no se requirió, ni solicitó que se actualizaran para definir responsables de procesos administrativos selección, contratación de personal



(relación con ONSEC) en la administración del recurso humano; y de solicitud, elaboración, aprobación y autorización de Nóminas, en el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENÓMINAS-.

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
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	LOUDEN RANFERY LAZO DONIS	3,875.00
COORDINADORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	MIRIAM (S.O.N.) MARROQUIN CASTILLO	4,987.50
Total		Q. 8,862.50

Hallazgo No. 3

Seguimiento a recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas

Condición

En el programa 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, Unidad Ejecutora 202, Dirección General de Caminos, se incumplieron las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas, vertidas en el informe de la auditoría de presupuesto del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, de la manera siguiente:

Hallazgos relacionados con el Control Interno.

Hallazgo No. 2, Falta de controles en la administración de personal. El Jefe de Recursos Humanos, no incluyó en el POA y en el anteproyecto de presupuesto la compra de los relojes biométricos, en consecuencia sigue pendiente dicha adquisición.

Hallazgo No. 5, Falta de documentación de respaldo FALTA DE DOCUMENTACION DE SOPORTE. El Jefe de Recursos Humanos, indica que se han actualizado la mayoría de los expedientes y algunos casos, no fue posible su actualización porque les fueron formulados hallazgos por parte de la Contraloría General de Cuentas, quedando pendiente la obtención de su constancia transitoria de cargos.

Hallazgo de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables.

Hallazgo No. 9, Personal contratado con cargos directivos que no llenan el perfil del puesto. La Encargada del Departamento de Organización y Métodos, mediante Providencia No. OM-19/2014 de fecha 21-10-2014, manifiesta que para



mantener los perfiles a la realidad laboral actualmente se está realizando un proceso de revisión y actualización de la Estructura Organizacional, el Reglamento Orgánico Interno, el Manual de Organización y Funciones y Manual de Procesos y Procedimientos de la Dirección General de Caminos.

Criterio

El Acuerdo Número A-57-2006, del Subcontralor de Probidad, Encargado del Despacho, de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Auditoría Gubernamental, Norma 4.6 Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones, establece: “La Contraloría General de Cuentas, y las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, periódicamente, realizarán el seguimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría emitido.

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

El auditor del sector gubernamental, al redactar el informe correspondiente a la auditoría practicada, debe mencionar los resultados del seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría gubernamental anterior. El incumplimiento a las recomendaciones dará lugar a la aplicación de sanciones por parte de la administración del ente público o por la Contraloría General de Cuentas, según corresponda”.

Causa

La Coordinadora de Auditoría Interna, le hizo seguimiento parcialmente a las recomendaciones de auditoría, el Jefe de Recursos Humanos no incluyó la compra de los relojes biométricos, en los proyectos de presupuesto de los ejercicios 2013 y 2014, además se ha renovado contratos a empleados y funcionarios que no cuentan con la constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos, la Encargada del Departamento de Organización y Métodos, no evidencia el estado en que se encuentra la finalización del proceso de revisión y actualización de las herramientas técnicas administrativas, ni la gestión de aprobación del Manual actualizado.

Efecto

Dificultad para la fiscalización del control de asistencia del personal, del incumplimiento de la contratación de empleados y funcionarios, sin exigirle la solvencia respectiva y que no se cuente con un manual de Organización y Funciones debidamente actualizado con la realidad de la organización y funciones vigentes.



Recomendación

El Director General, debe girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos y a la Encargada del Departamento de Organización y Métodos, para que se realicen las gestiones pertinentes, a efecto que se atiendan las recomendaciones de la auditoría del ejercicio fiscal 2013 vertidas por la Contraloría General de Cuentas. Así mismo a la Coordinadora de Auditoría Interna, para que se de seguimiento de las recomendaciones de auditoría anteriores, lo cual debe incluir en su planificación anual.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 5 de mayo de 2015, la Licenciada Aura Rebeca Orellana Flores, Coordinadora de Auditoría Interna, manifiesta: “Comentarios, aclaraciones y evidencias:

Como puede verificarse de la lectura y análisis de la Causa, los funcionarios de cada área auditada son los responsables del cumplimiento o incumplimiento, no la Unidad de Auditoría Interna, ya que para la Unidad de Auditoría Interna, es aplicable lo que establece en su parte conducente el Acuerdo Número A-57-2006, del Subcontralor de Probidad, Norma de Auditoría Gubernamental “1.2 Independencia: Asimismo, en el ejercicio de sus funciones, el auditor del sector gubernamental debe abstenerse de realizar actividad política partidaria, emitir opinión, intervenir o participar en actos de decisión o gestión administración que corresponde al ente auditado”; en consecuencia, no es posible señores auditores, que se me atribuya la responsabilidad del cumplimiento o incumplimiento de recomendaciones, pues tal y como, se ha expuesto y analizado dicho cumplimiento corresponde a los responsables de las áreas en donde se han detectados las deficiencias. Por lo tanto, en el caso de la Auditoría Interna, no podemos intervenir o participar en actos de decisión y gestión administrativa que corresponden al ente auditado, ya que perjudicaría nuestra independencia al momento de fiscalizar.

En congruencia a lo expuesto, adjunto al presente copias de providencias 4142 y 4233; oficios 1702 y 1704, con los que las Autoridades Superiores de esta institución instruyen al Jefe de Recursos Humanos y a la Encargada de Organización y Métodos; para que cumplan con las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, contenidas en Informe de Liquidación del Presupuesto de Ingresos 01 de enero al 31 de diciembre 2013. Oficio 177-2014-AI y 195-2014-AI de esta Unidad de Auditoría, en los que consta, que esta Unidad recopiló en su oportunidad las respuestas y documentación remitidas por los frentes de trabajo responsables del cumplimiento para su posterior traslado a las Autoridades Superiores, quienes a su vez la trasladaron a la Contraloría General de Cuentas.



En lo que a seguimiento se refiere, al tenor del Acuerdo Número A-57-2006, del Subcontralor de Probidad, Norma de Auditoría Gubernamental 4.6 Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones, mismo que han utilizado como criterio en la formulación de su posible hallazgo, establece: “La Contraloría General de Cuentas, y las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, periódicamente, realizan el seguimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos.

Los Planes Anuales de Auditoría, contemplaran el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de cada informe de auditoría emitido tanto de la Auditoría Interna como Externa. (Adjunto copia donde se evidencia que se incluye en el PAA- AI- DGC.)

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”. (Se adjunta fotocopia de informe donde se evidencia el seguimiento de las recomendaciones de informes anteriores, como muestra)

Se establece de la lectura y análisis de la citada norma, que el seguimiento no corresponde con exclusividad a una entidad en específico, sino que, de distintas formas y momentos a diferentes entidades y funcionarios; ya sea la Contraloría General de Cuentas, Unidades de Auditoría Interna, así como auditores de campo.

Para el presente caso de forma directa, el seguimiento corresponde en primera instancia a la Contraloría General de Cuentas, debido a que fue el ente fiscalizador que formuló los hallazgos y recomendaciones, lo cual trae consigo supeditada, la facultad de decidir respecto al cumplimiento o no de las deficiencias y hallazgos formulados, derivado del análisis de la documentación presentada por los responsables en su oportunidad. En el presente caso consta en oficios DAG-AFP-DGCMICIVI-OF-007-2014 del 18/09/2014 y DAG-FP-DGCMICIVI-OF-022-2014 del 14/10/2014 el seguimiento efectuado por personal de la Contraloría General de Cuentas.

Cabe indicar que en la recomendación que incluyen, ustedes señores Auditores, derivadas del posible hallazgo, indican “El Director General, debe girar instrucciones al jefe de Recursos Humanos y a la Encargada del Departamento de Organización y Métodos, para que se realicen las gestiones pertinentes, a efecto que se atiendan las recomendaciones de auditoría del ejercicio fiscal 2013 vertidas por la Contraloría General de Cuentas. Así mismo a la Coordinadora de Auditoría



Interna, para que se de seguimiento de las recomendaciones de auditoría anteriores, lo cual debe incluir en su planificación anual.”

Por parte de esta Unidad de Auditoría, consta en el Plan Anual de Auditoría, dentro de otras actividades, el seguimiento a recomendaciones de auditoría del cual adjunto copia, así mismo, adjunto copia de oficio Circular 01-2014 –AI de fecha 18 de septiembre 2014 mediante el cual solicito a los responsables de las áreas auditadas informen acerca del cumplimiento de las recomendaciones del informe de Auditoría 2013 efectuada por la CGC., y oficios circulares 01-2015-AI del 08/01/2015 y Oficio Circular 03-2015-AI del 27/02/2015, con los que instruyó al personal de la Unidad de Auditoría de la Dirección General de Caminos, para que en cada auditoría que realicen, verifiquen si han sido atendidas las recomendaciones vertidas por las comisiones de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, derivadas de las revisiones practicadas al Estado de Liquidación de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2013 y 2014; así como las emitidas por la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio y las emitidas por esta Unidad, con el objeto de evitar que las deficiencias sean recurrentes.

En congruencia con lo expuesto adjunto Oficio No. 052-2015-SARA-AI del 04/03/2015 de la Sección de Seguimiento y Análisis a Recomendaciones de Auditoría, en el que consta que se informó a los auditores de campo de las recomendaciones de hallazgos pendientes de esta Unidad de Auditoría, de la Unidad de Auditoría del Ministerio de Comunicaciones y de la Contraloría General de Cuentas, para que verifiquen que no sean recurrentes en el período que revisan.

En este punto quiero hacer énfasis, que el seguimiento de recomendaciones, es una actividad que se realiza específicamente para verificar el cumplimiento de las recomendaciones, lo cual no implica una facultad o potestad coercitiva, para lograr su cumplimiento, por no ser competencia de la Auditoría Interna.

Debe tomarse en consideración que por diversas causas algunos frentes de trabajo, no les es posible cumplir en tiempo y en la forma que se espera, debido a diferentes factores, lo cual no implica responsabilidad para las Unidades de Auditoría, encargadas del seguimiento de recomendaciones; no obstante, para el presente caso cabe resaltar, que de acuerdo a lo que fue dado a conocer en cada uno de los hallazgos que citan en la condición, las recomendación vertidas para cada una, a criterio de la suscrita han sido atendidas, toda vez que por parte de las Autoridades se giraron las instrucciones que fueron recomendadas en su oportunidad, en cuanto al cumplimiento de las deficiencias, se considera que es competencia de la Contraloría General de Cuentas, el análisis de los documentos que los implicados han presentado cuando se los han requerido e indicar si las mismas están atendidas o no, tomando en consideración que los hallazgos han



sido formulados y los responsables sancionados económicamente, por ese ente fiscalizador.

Se adjunta copia de los hallazgos y sus recomendaciones, en los que se recomiendo, que el señor Ministro y Director General de Caminos giraran instrucciones, lo cual ya fue realizado, según consta en providencias: 4142, 4233 y oficios 1702 y 1704; así mismo, fue aplicada la sanción correspondiente al ex Jefe de Recursos Humanos y Director General de Caminos, por lo que no es legal aplicar sanciones nuevamente a un hecho que ya fue sancionado.

Conclusión

De acuerdo a lo expuesto, señores auditores gubernamentales, solicito respetuosamente, dejen sin efecto el posible hallazgo que se me atribuye y tomen como validos los argumentos y documentos de soporte que presento en anexo, con los cuales evidencio que se ha efectuado el seguimiento respectivo, por parte de la unidad que dirijo, por no corresponder a esta Unidad el cumplimiento o incumplimiento de recomendaciones y por no existir evidencias concluyentes de los cuales se derive que existe seguimiento parcial a recomendaciones, también considerando que de los 22 hallazgos formulados en la auditoria correspondiente al ejercicio 2013, tres (3) son los que ustedes indican no han sido cumplidos.

No obstante, esta Unidad dentro de sus facultades y competencias continua verificando que las deficiencias detectas no sean recurrentes, en las áreas y periodos que se revisan, ya que de establecerse recurrencia se formulan los hallazgos que corresponden, tal y como consta en informe 32930-32014-AI-DGC del cual adjunto copia.”

En nota sin número de fecha 5 de mayo de 2015, el Licenciado Louden Ranfery Lazo Donis, Jefe de Recursos Humanos, por el periodo del 01/01/2014 al 11/11/2014, manifiesta: “Comentarios

La Jefatura de Recursos Humano en reiteradas oportunidades realizo la solicitud para la compra de los equipos biométricos, siendo este el primer paso para la adquisición de los mismos, la respuesta fue que no está contemplado financiamiento por motivos de contención del gasto de parte del Ministerio de Finanzas y como bien establece la ley “todo aquello que se incluya en el POA debe realizarse”, sin contar con presupuesto no es posible darle continuidad a la compra de los equipos biométricos, además, el Legislativo resolvió mantener un mismo presupuesto de ejecución para el Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda lo cual no permite la incorporación de dicha solicitud de compra en los proyectos de presupuesto de los mencionados ejercicios; aunado a esta situación, la mayoría de recurso designados a la Direccione General de



Caminos es estrictamente para ejecución y pago de proyectos así como también de nóminas de salarios y honorarios, tanto que los equipos administrativos con los que los colaboradores realizan sus funciones son obsoletos y en algunas ocasiones carecen de los mismos. Por otra parte la ley no especifica ni obliga el tipo de control que debe llevarse, es criterio de la institución la implementación del método que mejor le convenga según sus posibilidades y necesidades , de tal manera que la Dirección General de Caminos utiliza un control manual de asistencia y permanencia. Evidencia de lo anterior se puede verificar en Providencia No. 431-2014 de fecha 4 de agosto de 2014, Providencia No. 172-RRH-2014 de fecha 11 de agosto 2014, Oficio No. 90-RRH-2014 de fecha 17 de marzo de 2014, Providencia No. 183-2014 de fecha 19 de marzo 2014, Providencia No. 453-2014 de fecha 12 de agosto de 2014, Providencia No. 98-2014 de fecha 21 de agosto de 2014, Pedido 344 de fecha 13 de marzo de 2014, Oficio D.A. 056-2014(Pr) de fecha 13 de marzo de 2014, Dos cotizaciones de fecha 26 de marzo de 2014 y 11 de abril de 2014, boleta de rechazo No. 344 de fecha 7 de mayo de 2014, Oficio No. 300-2014/cytm de fecha 7 de mayo de 2014, Providencia 486-2014 de fecha 25 de agosto 2014, Oficio No. 361-2014 de fecha 25 de agosto de 2014, Providencia No. 128-2014-SARA-AI de fecha 27 de agosto de 2014, Circular No. 012/2010/MACO/RRHH de fecha 17 de mayo de 2010, Providencia 208-RRH-2014 de fecha 21 de octubre 2014 hallazgo No. 2, Solicitud de Compra No. 916 de fecha 3 de octubre de 2014, Oficio 139-2014 de fecha 3 de octubre de 2014, oficio No. 219-RRHH-2014 de fecha 19 de septiembre de 2014, (se adjunta todo lo anterior así como el manual vigente de Políticas de control de asistencia y permanencia del personal de la Dirección General de Caminos).

La Jefatura de Recursos Humanos giro instrucciones concretas para solicitar la constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos; las personas que por alguna razón no la presentaron explicaron por escrito el motivo y quedo pendiente de entrega, lo que es responsabilidad del actual Jefe de Recursos Humanos actual dar seguimiento a dicho proceso. Como evidencia de lo anterior se adjunta una muestra, siendo esta los siguientes documentos: Oficio No. 173-2014.AI de fecha 22 de septiembre de 2014, Oficio sin numero de fecha 1 de octubre de 2014, oficio No. 01-09-2014 de fecha 29 de septiembre de 2014, oficio No. 280-2014 de fecha 23 de septiembre de 2014, oficio No. 111-2014-JZ de fecha 19 de septiembre de 2014, oficio sin numero de fecha 24 de septiembre de 2014, oficio No. 208-2014 de fecha 23 de septiembre de 2014, oficio No. 279-2014 de fecha 23 de septiembre de 2014, oficio No. 366-2014 de fecha 3 de octubre de 2014, Providencia No. 208-RRH2014 de fecha 21 de octubre de 2014, oficio sin numero de fecha 19 de septiembre de 2014, oficio No. 150 de fecha 22 de septiembre de 2014, oficio sin numero de fecha 23 de septiembre de 2014, providencia No. 1750-DPE-2014 de fecha 19 de septiembre de 2014, oficio sin numero de fecha 23 de septiembre de 2014, oficio sin numero de fecha 23 de



2014, oficio No. 402-2014-CI-DF de fecha 22 de septiembre de 2014, oficio No. 69-2014/GNDO de fecha 25 de septiembre de 2014, oficio sin número de fecha 01 de abril de 2014, oficio No. 308-2014-AC de fecha 19 de septiembre de 2014, oficio No. 429-2014 de fecha 25 de septiembre de 2014. (se adjuntan copias de lo anterior)

En relación a la contratación de personal directivo que no llenan el perfil me permito informar que:

Si bien es cierto la responsabilidad de las actividades de “contratación” de personal están a cargo de la Jefatura de Recursos Humanos más no la selección ni aprobación de los mismos, como se puede verificar en las firmas de los contratos, acuerdos y delegaciones.

Es la Dirección General de Caminos, los Vice ministerios y el Despacho Ministerial los responsables de la aprobación y contratación del personal con cargos directivos.

La ley de servicio civil no establece requisitos para la contratación de puestos directivos por ser personal de confianza.

Por lo anterior se evidencia según oficio No. 1565 de la Subdirección Técnica, donde se informa que se está actualizando el perfil del personal, así mismo se especifica que es el Departamento de Organización y Método el que tiene a su cargo dicha actividad “DAG-AFP-DGCMICIVI-OF-022-2014” de fecha 14 de octubre de 2014, Providencia No. OM-19/2014 de fecha 21 de octubre de 2014, Oficio No. OM-02-2014 de fecha 14 de enero de 2014, oficio No. 1109 de fecha 4 de julio de 2014, Oficio No. 1704 de fecha 16 de octubre de 2014.”

En oficio OM-25-2015 de fecha 5 de mayo de 2015, la señora Sindy Marisol Aquino López, Encargada del Departamento de Organización y Métodos, manifiesta: “Que este Departamento de Organización y Métodos ha cumplido con lo que le compete en relación al diligenciamiento de la actualización de las Herramientas Técnicas Administrativas que corresponden a la Dirección General de Caminos, detallando a continuación el seguimiento realizado a cada una de ellas:

Reglamento Orgánico Interno:

A la fecha esta Dirección General de Caminos se encuentra a la espera de la emisión del Acuerdo Ministerial de Aprobación al Reglamento Orgánico Interno.

Por medio de Providencia No. 3240 de fecha 23 de julio de 2014, se traslado al



Ministerio del Ramo el Proyecto de Reglamento Orgánico interno de la Dirección General de Caminos para su aprobación.

Por medio de Dictamen No. AJ-115-2014 ERVL/erop de la Asesoría Jurídica de esta DGC, se traslado el expediente de Proyecto de Reglamento Orgánico Interno al Despacho del Señor Director General de esta DGC, con opinión favorable para ser trasladado al Ministerio del Ramo.

Por medio de Oficio No. 1109 de fecha 04 de julio de 2014, el Sub director técnico nombra una comisión para llevar a cabo la Revisión y Análisis del Proyecto del Reglamento Orgánico Interno de la Dirección General de Caminos, integrada por miembros de la Asesoría Jurídica, Auditoría Interna, Recursos Humanos y Organización y Métodos.

Por medio de Providencia No. OM-09-2014 de fecha uno de julio de dos mil catorce se traslado el proyecto de Reglamento Orgánico Interno a la Asesoría Jurídica de esta Dirección informando sobre la incorporación de las correcciones formuladas por la Asesoría Jurídica del Ministerio del Ramo y solicitando opinión jurídica al respecto.

Por medio de providencia No. 172 Ref. 817/2012/AECDP/Ingrid de fecha veinte de enero de dos mil catorce se recibió en este departamento el proyecto de Reglamento Orgánico Interno para realizar correcciones formuladas por la Asesoría Jurídica del ministerio de Comunicaciones.

Manual de Organización y Funciones:

Por medio de Oficio No. OM-52-2014 de fecha 12 de diciembre de 2014, se traslado nuevamente el Manual de Organización y Funciones para Segunda Revisión con la incorporación de las recomendaciones realizadas en Primera Revisión y con autorización de la Máxima autoridad de esta Dirección, quedando a la espera de las sugerencias y correcciones que esa unidad considere pertinentes.

Por medio de Oficio NO. OM-02-2014 Ref. SMA de fecha 14 de enero de 2014, se traslado a la Unidad Sectorial de Planificación –USEPLAN- del Ministerio de Comunicaciones el Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Caminos para Primera Revisión.

Por medio de OF. USEPLAN/MCIV 3321-2014 de fecha 28 de mayo de 2014, se recibió en la Secretaria General de la Dirección General de Caminos el Manual de Organización y Funciones solicitando la incorporación de las observaciones indicadas y trasladar a la USEPLAN con visto bueno de la Máxima autoridad de la DGC.



Manual de Procesos y Procedimientos:

Debido a las recomendaciones de auditorías realizadas a la Dirección General de Caminos se autorizó por la USEPLAN del Ministerio del Ramo, diligenciar el Manual de procesos de Caja Chica General de la División Financiera y el Manual de Procesos del Departamento de Compras e importaciones individualmente siendo estos los únicos Manuales que se encuentran en proceso de Aprobación.

Por medio de Oficio No. 17-2015 de fecha 17 de marzo de 2015 se solicitó al Coordinador de la División Financiera enviar a este Departamento el Manual de Procesos y Procedimientos correspondiente a esa División, a lo cual no se tuvo respuesta alguna.

Por medio de Oficio OM-16-2015 ref. SMA de fecha 16 de marzo de 2015, se informa al Señor Director General que no ha sido posible completar el manual de procesos y procedimientos de la Dirección General de Caminos pues a la División Financiera en diversas ocasiones se le solicitó la información y a la fecha no han cumplido con lo solicitado, retrasando con esto la Aprobación del Manual de procesos y Procedimientos de la Dirección General de Caminos.

Por medio de Oficio No. 51-2014 de fecha 04 de diciembre de 2014 se solicitó al Coordinador de la División Financiera enviar a este Departamento el Manual de Procesos y Procedimientos correspondiente a esa División, a lo cual no se tuvo respuesta alguna.

Por medio de Oficio No. 35-2014 de fecha 29 de septiembre de 2014 se solicita al Señor Director General su intervención debido a que las unidades administrativas de la Dirección General de Caminos no han trasladado la información solicitada.

Por medio de OF. 632-2014 USEPLAN/MCIV de fecha 08 de octubre de 2014, se solicita informar al Ministerio del ramo el estado de la actualización de las herramientas técnicas administrativas, y se reitera que el Manual de procesos y Procedimientos debe incluir todos los procesos y procedimientos que se consideren dentro de la institución en un mismo documento y no por separado, siendo este el motivo por el cual aun no se ha trasladado el Manual de Procesos y Procedimientos al Ministerio del Ramo para su respectiva aprobación.

Por medio de Oficio No. OM-14-2014 de fecha 23 de junio de 2014 se solicita al Señor Director General su intervención debido a que las unidades administrativas de la Dirección General de Caminos no han trasladado la información solicitada.

Por medio de Circular No. 1 de fecha 04 de marzo de 2014 y Circular No. 03 de fecha 19 de junio de 2014, se solicita a las unidades administrativas trasladar al



departamento de Organización y Métodos el manual de procesos y procedimientos que corresponde a sus unidades.

Por medio de circular No. 06 de fecha 12 de septiembre de 2013, se solicita a los Coordinadores y Jefes de las unidades administrativas que integran la Dirección General de Caminos que nombren un responsable de la verificación, actualización, incorporación y aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos.

Por medio de circular No. 05 de fecha 04 de septiembre de 2013 se convoca a los Coordinadores y Jefes de las unidades administrativas que integran la Dirección General de Caminos para tratar asuntos relacionados al Manual de procesos y procedimientos de esta DGC.

Comentario de Auditoría

Se desvanece el hallazgo a Aura Rebeca Orellana Flores, Coordinadora de Auditoría Interna, porque de conformidad con los documentos de descargo presentados, se establece que la responsabilidad directa de las deficiencias detectadas no recaen sobre ella.

Se confirma el hallazgo a Louden Ranfery Lazo Donis, Jefe de Recursos Humanos, por el periodo del 01/01/2014 al 11/11/2014, porque los documentos de descargo presentados, indican las acciones realizadas durante su gestión, sin embargo las deficiencias se vienen arrastrando sin que existan acciones de corrección.

Se confirma el hallazgo a Sindy Marisol Aquino López, Encargada del Departamento de Organización y Métodos, en virtud que en el periodo 2014, no se obtuvo mediante Acuerdo Ministerial la Aprobación del Reglamento Orgánico Interno, Manual de Organización y Funciones y Manual de Procesos y Procedimientos.

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
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	LOUDEN RANFERY LAZO DONIS	3,875.00
ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION Y METODOS	SINDY MARISOL AQUINO LOPEZ	1,625.00
Total		Q. 5,500.00



Hallazgo No. 4

Deficiencia en el registro contable

Condición

En el Programa 11, Desarrollo de la Infraestructura Vial, Unidad Ejecutora 202, Dirección General de Caminos, Renglón 262 Combustibles y Lubricantes, se estableció, que en las Zonas Viales No. 3, 7 y 14 Escuintla, Alta Verapaz y Baja Verapaz respectivamente, durante el periodo 2014, se realizaron los registros contables de vales de despacho de combustibles y lubricantes (gasolina diesel) en tarjetas kardex de forma semanal y no de forma diaria como lo establece la normativa para su registro.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.5, Registro de las Operaciones Contables, establece: "...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."

La Normativa de Control Interno para la Impresión, Distribución, Uso y Llenado del Vale de Despacho, Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, Dirección General de Caminos, Norma No. 10, Del registro contable de los vales de despacho, establece: "El distribuidor de combustibles y lubricantes debe registrar a diario en el kardex respectivo todos los vales de despacho que se elaboren, sin excepción alguna."

Causa

El Encargado de Combustibles y Lubricantes de la Zona Vial 3, el Encargado de Combustibles y Lubricantes de la Zona Vial 7 y el Encargado de Combustibles y Lubricantes de la Zona Vial 14, realizaron los registros contables de vales de despacho de combustibles y lubricantes (gasolina diesel) de forma semanal en tarjetas kardex, sin tomar en cuenta las disposiciones Ministeriales y Normativa Legal.

Efecto

Los registros contables con errores, desvirtúan y limitan la aplicación de pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría y el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los mismos.



Recomendación

El Director General, debe girar instrucciones al Coordinador de la División de Mantenimiento por Administración; y él a su vez, a los Jefes de las Zonas Viales y Encargados de Combustibles y Lubricantes, para que se realicen los registros contables de los vales de despacho de combustibles y lubricantes (gasolina diesel) en forma diaria y oportuna.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 028-2015 de fecha 07 de mayo de 2015, el Encargado de Combustibles y Lubricantes de la Zona Vial 3, Byron Haroldo Miranda Cuy, manifiesta: "...En relación a la Auditoría practicada a esta zona durante el periodo del 2014; los registros contables se realizaban en forma semanal, esto era debido a que la división encargada de suministrar los vales respectivos, minimizaba la cantidad de los mismos. Por tal razón la Jefatura de esta zona ordeno verbalmente a la sección de maquinaria que se realizaran de forma semanal y a esta sección recibirlos para operarlos semanalmente. Esta sección tenía conocimiento de la normativa No. 10 del Registro Contable de los Vales de despacho, pero por lo antes expuesto no se lograba cumplir. Dicha deficiencia en los registros contables; ha sido corregida, ya que desde el 23 de febrero del año en curso, los registros en la tarjeta Kardex se operan a diario. Por lo cual se adjuntan copias de las tarjetas kardex de diesel y gasolina operadas hasta el último movimiento, y copias de los vales de la semana del 23 al 27 de febrero."

En oficio No. 043-2015-SEC.COMB.YLUB-ZV7-DGC de fecha 05 de mayo de 2015, el Encargado de Combustibles y Lubricantes de la Zona Vial 7, Mario Waldemar Iglesias Figueroa, manifiesta: "...me permito informar que, los Registros Contables de Vales de Despacho de Combustibles y Lubricantes en tarjetas kardex de esta Zona Vial No. 7-DGC., lo realizaba de forma semanal el anterior Distribuidor de Combustibles de dicha Zona, señor Julio Gué (fallecido) y derivado a tal suceso; asumí el cargo, ejecutando los registros contables de la misma manera que el señor Gué, (Semanal). a) En base a observación por los señores Auditores en Auditoría practicada en la Zona Vial No. 7-DGC., el 28/01/2015; la Normativa de Control Interno para la Impresión, Distribución, Uso y Llenado del Vale de Despacho, Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, Dirección General de Caminos, Norma No. 10, Del registro contable de los vales de despacho, establece: "El distribuidor de combustibles y lubricantes debe registrar a diario en el kardex respectivo todos los vales de despacho que se elaboren, sin excepción alguna". b) En virtud de lo anterior, me permito informar que a partir de enero del año 2,015 la Sección de Combustibles y Lubricantes de esta Zona Vial No.7-DGC; ha atendido dicho requerimiento operando a diario los registros contables de vales de despacho de combustibles y lubricantes en tarjetas kardex; adjuntando para el efecto copias de lo efectuado."



En oficio No. 022-2015 de fecha 06 de mayo de 2015, el Encargado de Combustibles y Lubricantes de la Zona Vial 14, Carlos Rubén Catalán Monzón, manifiesta: "...1. En el caso de que en el 2014 se realizaron los registros contables de vales de despacho de combustibles y lubricantes (gasolina diesel) en tarjetas kardex de forma semanal y no de forma diaria como lo establece la normativa para su registro. R/ si bien es cierto se había venido trabajando semanalmente porque cuando yo asumí el cargo de distribuidor de combustibles y lubricantes así me lo enseñaron indicándome que era más fácil de operar y llevar mejor control, y en Auditorias anteriores nunca me dijeron que debía hacerlo diariamente, por lo que de ahora en adelante y cumpliendo con sus recomendaciones lo haré diariamente como lo indica la normativa para no cometer el mismo error. Por lo antes mencionado me permito pedir una disculpa ya que no trabajé como lo indica la Normativa de Ley pero de ahora en adelante voy a trabajar según lo indica la misma para no tener problemas ni cometer faltas en el futuro."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios presentados por los responsables, demuestran que los registros contables de vales de despacho de combustibles, se realizaron de forma semanal durante el año 2014, evidenciándose que no se aplicó correctamente la normativa legal vigente.

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 ZONA VIAL 3	BYRON HAROLDO MIRANDA CUY	2,270.00
ENCARGADO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA ZONA VIAL 14	CARLOS RUBEN CATALAN MONZON	4,695.00
ENCARGADO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA ZONA VIAL 7	MARIO WALDEMAR IGLESIAS FIGUEROA	2,318.00
Total		Q. 9,283.00

Hallazgo No. 5

Falta de control en el consumo de combustibles

Condición

En el Programa 11, Desarrollo de la Infraestructura Vial, Unidad Ejecutora 202, Dirección General de Caminos, Renglón 262 Combustibles y Lubricantes, se determinó, que en la Zona Vial 3, Escuintla, durante el periodo 2014, el egreso de combustibles y lubricantes (gasolina diesel), se realizó sin los vales de despacho de combustible autorizados por la Contraloría General de Cuentas, los cuales



fueron emitidos y autorizados al final de cada semana por el Jefe de la Zona Vial y el Inspector de Maquinaria.

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.”

La Normativa de Control Interno para la Impresión, Distribución, Uso y Llenado del Vale de Despacho, Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, Dirección General de Caminos, Norma No. 4, De la utilización y llenado del vale de despacho, establece: “b) para el área de combustibles y lubricantes, toda solicitud de combustibles y lubricantes deberá ser respaldada con un nombramiento... El vale de despacho será llenado en la sección de maquinaria, por la persona que sea designada, el interesado indicará en la inspectoría de maquinaria lo siguiente: lugar y fecha, número de nombramiento, tipo de trabajo a realizar, destino y distancia a recorrer en kilómetros, la inspectoría de maquinaria hará el cálculo de la dotación, ordenará la elaboración del vale respectivo y lo firmará...” Norma No. 5 De las firmas del vale de despacho. Establece: “El inspector de maquinaria firmará en la casilla de autorizado, el jefe de la zona o planta central firma en la casilla de visto bueno, el distribuidor de combustibles firmará en la casilla de entregado, el usuario firmará en la casilla de recibido.” Norma No. 9 De la elaboración oportuna de los vales de despacho. Establece: “El distribuidor de combustibles no deberá realizar ningún despacho si no se ha elaborado el respectivo vale de despacho por parte de la sección de maquinaria.”

Causa

El Encargado de Combustibles y Lubricantes de la Zona Vial 3, Escuintla, realizó despachos de combustible sin los vales correspondientes autorizados por la Contraloría General de Cuentas, por órdenes verbales del Jefe de la Zona Vial 3, según consta en en el numeral 2 del oficio 044-2015 de fecha 02 de febrero de 2015, el cual da respuesta al requerimiento de la Comisión de Auditoría en relación a la deficiencia. Los vales de combustible fueron elaborados, autorizados y entregados por el Inspector de Maquinaria de la Zona Vial 3 y el Jefe de la Zona Vial 3, al finalizar cada semana.



Efecto

Riesgo de pérdida o uso inadecuado de los combustibles y lubricantes (gasolina diesel), sin respaldo al momento de su despacho en relación a su destino, utilización y responsable.

Recomendación

El Director General, debe girar instrucciones al Jefe de la Zona Vial 3, Escuintla y éste a su vez, al Inspector de Maquinaria de la Zona Vial 3 y Encargado de Combustibles y Lubricantes de la Zona Vial 3 para que se cumpla con la normativa que dicta la elaboración, autorización y uso de vales de despacho de combustible.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 197-2015 de fecha 05 de mayo de 2015, el Jefe de la Zona Vial 3, Mario (S.O.N) López Moreno, manifiesta: "...La determinación de emitir los Vales de despacho de Combustibles autorizados por la Contraloría General de Cuentas los Viernes de cada semana fue con el objetivo de optimizar la utilización de dichos vales, esto a consecuencia de la escases en la obtención de los mismos por parte de la Dirección General de Caminos y al poco presupuesto financiero en la Dirección General de Caminos para el pago en la autorización de dichos vales de parte de la Contraloría General de Cuentas. Es importante mencionar que esta Zona Vial No.3 cuenta con un total de 23 unidades Móviles entre camiones de volteo, camiones de estaca, camiones plataforma, camión Regadora de agua, Pick-ups, motoniveladoras, cargadores frontal y rodos vibratórios. Agradeciendo de antemano su atención.

En oficio No. 029-2015 de fecha 07 de mayo de 2015, el Inspector de Maquinaria de la Zona Vial 3, Rodolfo (S.O.N) Castillo Yupe, manifiesta: "...El mecanismo de emitir los vales de despacho de combustibles autorizados por la Contraloría General de Cuentas a cada fin de semana laboral. Se origino por la limitante en la obtención de dichos vales por parte de la División de Mantenimiento por Administración. Este procedimiento se coordino a través de la Jefatura de la Zona Vial; para ello se elaboraba una programación diaria, para la cual se emitían los vales de despacho al finalizar la semana. Se adjuntan copias de las programaciones diarias y de los vales de despacho de la semana del 2 al 6 de febrero del presente año. Esta deficiencia fue corregida a partir del 23 de febrero de los presentes, para lo cual se adjuntan copias de vales de despacho de la semana del 23 al 27 de febrero de los corrientes.

En oficio No. 028-2015 de fecha 07 de mayo de 2015, el Encargado de Combustibles y Lubricantes de la Zona Vial 3, Byron Haroldo Miranda Cuy, manifiesta: "...En cuanto al despacho de combustibles sin vales, esta sección realizaba el despacho de combustibles en base a una programación diaria que elaboraba, el inspector de maquinaria y la jefatura. Se adjuntan copias de la



programación de la semana del 09 al 13 de febrero; con sus respectivos vales. Al finalizar la semana el inspector de maquinaria realizaba los vales respectivos, para su debida operación en los registros contables. La deficiencia en el hallazgo No.5 falta de control en el consumo de combustibles, se ha corregido; ya que esta sección no despacha combustibles sin tener el vale que cumpla con lo establecido en la Norma No. 4, 5 y 9 de la Normativa de Control Interno para la impresión, Distribución, Uso y Llenado del Vale de Despacho.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe de la Zona Vial 3 e Inspector de Maquinaria de la Zona Vial 3, en virtud que los comentarios y documentación presentada, afirman las instrucciones y la emisión de los vales de despacho de combustibles al final de cada semana, argumentando como limitante, la escases de vales en la Dirección General de Caminos, sin embargo, no se adjuntó ninguna documentación que ampare la solicitud de vales de despacho de combustibles al ente responsable de proveerlos, ni otra que ampare la escases de los mismos.

Se confirma el hallazgo para el Encargado de Combustibles y Lubricantes de la Zona Vial 3, en virtud que los comentarios y documentación presentada, demuestran las deficiencias detalladas en dicho hallazgo, evidenciando el despacho de combustibles (Gasolina Diesel) sin los vales autorizados correspondientes, incumpliendo la normativa que claramente dicta, que no debe realizarse ningún despacho de combustible sin los vales elaborados por la sección de maquinaria.

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 ZONA VIAL 3	BYRON HAROLDO MIRANDA CUY	2,270.00
JEFE DE LA ZONA VIAL 3	MARIO (S.O.N.) LOPEZ MORENO	22,500.00
INSPECTOR DE MAQUINARIA DE LA ZONA VIAL 3	RODOLFO (S.O.N.) CASTILLO YUPE	2,270.00
Total		Q. 27,040.00

Hallazgo No. 6

Expedientes de personal desactualizados

Condición

En el programa 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, Unidad Ejecutora 202, Dirección General de Caminos, renglón presupuestario 031 Jornales, de conformidad con la revisión efectuada, se determinó que los expedientes del



personal se encuentran incompletos y desactualizados, como se demuestra en el cuadro siguiente:

Nombre	Lugar	Curriculum	Contrato	DPI	Boleto de ornato 2014	Afiliación del IGSS	Sin foliado
Hermán Alfredo Flores Sosa	Zona Vial Cinco Quetzaltenango	x		X	x	x	x
Manuel Fernando Tumax García	Zona Vial Cinco Quetzaltenango			X	x	x	x
Felipe Yac Zabala	Zona Vial Cinco Quetzaltenango	X		x	x	x	x
Luis Elías Yac	Zona Vial 4 de Retalhuleu			x	x	x	x
Fausto Efraín González Granados	Zona Vial 4 de Retalhuleu	x		x	x	x	x
Mario Torres Oroxon	Zona Vial 4 de Retalhuleu	x		x	x	x	x
Jimis Oswaldo Santos Jiménez	Jefatura Zona vial 3 Escuintla	x	x	x	x	x	x
Guadalupe De La Cruz Guzmán	Jefatura Zona vial 3 Escuintla	x		x	x		x
Buenaventura Chile Orellana	Jefatura Zona vial 3 Escuintla	x		x	x	x	x
María Rosaura Godoy Lima	Jefatura Zona Vial 2 Jutiapa	x	x	x	x	x	x
Isly Francineth Sandoval Polanco	Jefatura Zona Vial 2 Jutiapa			x	x	x	x
Miriam Isabet Fajardo Alegría	Jefatura Zona Vial 2 Jutiapa			x	x	x	x
Helen Ixolina Guerra Velasquez de Vivar	Jefatura Zona Vial 8 Chiquimula	x		x	x	x	x
Luis Humberto Cano Pérez	Jefatura Zona Vial 8 Chiquimula	x		x	x	x	x
Julio César Franco Arredondo	Jefatura Zona Vial 8 Chiquimula	x		x	x	x	x
Ricardo Cal Cho	Zona Vial 7, Sta Cruz Verapaz A. V	x		x	x	x	x
Raul Luc	Zona Vial 7, Sta Cruz Verapaz A. V	x	x	x	x	x	x
Vicente Choc	Zona Vial 7, Sta Cruz Verapaz A. V			x	x	x	x
Gustavo Adolfo Ramírez Urizar	Zona Vial 14 Salamá B. V			x	x	x	x

Nombre	Lugar	Curriculum	Contrato	DPI	Boleto de ornato 2014	Afiliación del IGSS	Sin foliado
Lesly Anabella Hernández Mejía	Zona Vial 14 Salamá B. V			x	x	x	x
Selvin Amilcar Rodríguez Morán	Zona Vial 14 Salamá B. V	x		x	x	x	x

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6 Documentos de respaldo, establece:



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

Causa

El Jefe de Recursos Humanos, no ha establecido lineamientos para que los expedientes de los empleados se complete y actualice con la información a que están obligados los mencionados.

Efecto

Al estar desactualizados e incompletos los expedientes del personal de la entidad, dificultan la fiscalización del ente rector y no transparenta la información pública.

Recomendación

El Director General, debe de girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, para que se actualice y complete la información físicamente y en la base de datos de la entidad.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n, de fecha siete de mayo del año dos mil quince, el señor: Louden Ranfery Lazo Donis, quien fungió como Jefe de Recursos Humanos, por el período comprendido del uno de enero del año dos mil catorce al once de noviembre del año dos mil catorce, manifiesta: "Comentarios 1. Es responsabilidad de cada Jefe de Zona mantener completos y actualizados los datos del personal a su cargo. 2. Es responsabilidad de cada Jefe de Zona mantener informado a las autoridades y al Jefe de Recursos Humanos de las decisiones inherentes al personal. 3. Derivado de la antigüedad en la que fueron contratadas las personas bajo renglón presupuestario 031 Jornales, es sumamente difícil contar con los requisitos de contratación de los mismos ya que en la mayoría de casos no es posible comunicarse con las personas para realizar la solicitud de actualización de datos. 4. Los contratos que fueron seleccionados para verificar su actualización ya fueron fiscalizados en años anteriores y no existe recomendación alguna o hallazgo relacionado a dichos expedientes de parte de la Contraloría General de Cuentas, por lo que no es competencia ni existe responsabilidad del Jefe de Recursos Humanos auditado de asumir hallazgo al respecto, en todo caso, a partir de esta auditoría se le debe recomendar y responsabilizar al Actual Jefe de Recursos Humanos el seguimiento al mismo para futuras auditorías."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para Louden Ranfery Lazo Donis, en virtud que el Manual de Funciones División Administrativa de la Dirección General de Caminos, numeral 6, establece que una de las tareas y atribuciones principales del Jefe de Recursos Humanos es Administrar y mantener actualizado el banco y base de datos.

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
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	LOUDEN RANFERY LAZO DONIS	3,875.00
Total		Q. 3,875.00

DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES

Hallazgo No. 1

Falta de firmas en documentos de soporte

Condición

En el Programa 12, Regulación de Transporte Extraurbano, Unidad Ejecutora 204, Dirección General de Transportes, renglón presupuestario 133, Viáticos en el interior, en la revisión a las liquidaciones presentadas por las personas que realizaron comisiones al interior de la república, se determinó que los formularios de viático anticipo No.2818, 2819, 2820, 2821, 2822, 2826, 2827, 2858, 2877, 2887, 2890, 2896, 2898, 2899, 2909, 2929, 2930, no fueron firmados por el Director General.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.2 Organización Interna de las Entidades, establece: “Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico. Delegación de Autoridad. En función de los objetivos y la naturaleza de sus actividades, la máxima autoridad delegará la autoridad en los distintos niveles de mando, de manera que cada ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que les sean



asignadas. Asignación de Funciones y Responsabilidades. Para cada puesto de trabajo deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones y responsabilidades, de tal manera que cada persona que desempeñe un puesto, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización interna.”

Causa

Falta de control por parte del Encargado de Viáticos, al no verificar que los formularios se encontraran debidamente firmados y autorizados por el Director General.

Efecto

Riesgo que se realicen pagos sin la debida autorización de las autoridades de la entidad.

Recomendación

El Director General, debe girar sus instrucciones al Jefe Financiero y él a su vez, al Encargado de Viáticos, para que antes de aceptar las liquidaciones se verifique que los documentos estén debidamente firmados y autorizados por la autoridad respectiva.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2015, el Señor Juan Carlos Quan Ramírez, Encargado de Viáticos, por el periodo del 1 de enero al 26 de agosto de 2014, manifiesta: “a) La Verdad me sorprende este tipo de hallazgos porque siempre fui minucioso y ordenado en mi trabajo, pero si bien cabe mencionar que en varias oportunidades, el Depto. De Control de la Dirección General de Transportes, ordenaba las comisiones al interior de la República de un momento a otra, sin tener una planificación o control de las mismas. b) Sugerí en varias reuniones que se planificaran las comisiones al interior y así poder organizarme más a fondo, con el uso de las formas de viáticos y las autorizaciones correspondientes. c) Habían comisiones que se decidían en el mismo día o sea operativos relámpagos y la verdad nunca existió una planificación u organización con tiempo, de lo contrario hubieras trabajado a tiempo las formas de viáticos y dichas autorizaciones correspondientes. d) Por la numeración descrita deben de ser formularios de una misma comisión, o sea el mismo destino de operaciones.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el encargado de viáticos, derivado que en los argumentos de descargo, no presentó evidencia que compruebe que los formularios cuestionados contengan la firma correspondiente.



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 VIATICOS	JUAN CARLOS QUAN RAMIREZ	10,000.00
Total		Q. 10,000.00

Hallazgo No. 2

Incumplimiento a las recomendaciones de auditoría anterior

Condición

En el Programa 12, regulación de Transporte Extraurbano, Unidad Ejecutora 204, Dirección General de Transportes, Renglón 029, Otras remuneraciones de personal temporal, se determinó que la entidad no atendió las recomendaciones vertidas en el Informe de la Contraloría General de Cuentas, ejercicio 2013, relacionados con el hallazgo notificado a los responsables identificado con el título siguiente: Hallazgo relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplacables. 1. Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa.

Criterio

El Acuerdo Número A-57-2006, del Subcontralor de Probidad, Encargado del Despacho, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental. Norma 4.6 Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones, establece: "...Los Planes Anuales de Auditoría, contemplaran 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...."

Causa

El Director General, y la Jefe Financiero, no elaboraron un plan de trabajo para darle seguimiento y cumplimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior.



Efecto

Riesgo de no poder deducir responsabilidades al personal contratado, por no ser funcionario o empleado público.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General y él a su vez, al Jefe Financiero, para que de forma inmediata den seguimiento y cumplimiento a todas las recomendaciones reportadas por la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 7 de mayo de 2015, el Señor Edgar Eladio Alburez Pérez, Director General, por el periodo del 25 de febrero al 12 de agosto de 2014, manifiesta: Durante el año 2014 desempeñe el puesto de Director Interino de la Dirección General de Transportes derivado de la cancelación de contrato del Director General a finales de enero 2014, durante el periodo que desempeñe dicha cargo gire instrucciones a todo el personal de la Institución Indicándoles que todas las recomendaciones de auditoria del ministerio y Contraloría General de Cuentas deberían atenderse de forma inmediata. En el caso específico de la creación de plazas 021 para personal que se encontraba en puestos de Dirección, se efectuaron todas la gestiones internas y ante el Ministerio con el objetivo de cumplir con la recomendación sin embargo no fue posible se creación debido a la falta de presupuesto asignada a la Dirección General de Transportes, como se pueden comprobar en las copias de los documentos que se adjuntan, mismos en los cuales consta todas la gestiones efectuadas. La Unidad de Administración Financiera UDAF del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, nos indico que varias oportunidades que estas plazas no podrían ser creadas para el año 2014 debido a que no se habían planificado y que debería tomarse en cuenta para el año 2015, situación que fue del conocimiento de la Licenciada Nancy Yolanda Martínez Caal que se desempeñaba como Jefe Financiero durante el año 2014. Adicionalmente hago de su conocimiento que durante el año 2012 y 2013 conjuntamente con el Director General planteamos dichos cambios al Ministerio sin tener ninguna resolución favorable para dichos cambios, motivo por el cual también se adjuntas los documentos en donde constan dichas gestiones.

En Nota s/n de fecha 7 de mayo de 2015, la Licenciada Nancy Yolanda Martínez caal, Jefe Financiero, por el periodo del 1 de enero al 1 de agosto de 2014, manifiesta: "En cuanto al Hallazgo No. 2 de Control Interno del Área Financiera se señala en su causa, que el Director General y la Jefe Financiera no elaboraron un Plan de Trabajo para darle seguimiento y cumplimiento a las recomendaciones vertidas por la Auditoria anterior. Al respecto, me permito informar que desde el año 2013 se elaboró una propuesta con el entonces Director General, para darle cumplimiento a las Recomendaciones de la Auditoria del



Ministerio y de la Contraloría General de Cuentas, en el sentido de nombrar personal 021, "Personal Supernumerario" que tuviera legalmente la calidad de funcionario o empleado público y se pudiera deducir responsabilidades, como señala el Efecto del Hallazgo que se indica en la notificación que se me entregó . En tal sentido, me permito adjuntar la propuesta para la creación de plazas bajo el renglón 021 "Personal Supernumerario" con su respectivo: Título del Puesto, Salario, Bonificación Profesional, Bono 66-2000, Bono Monetario, Bono Vacacional, el Total Devengado Mensual, Total Devengado Anual, llegando a un monto total de Q.1,256,400.00, debidamente firmado por el entonces Director General de la Dirección General de Transportes. Dicha propuesta, fue trasladada al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda para solicitar los recursos necesarios para hacerle frente a dicho Plan de Puestos 021. Las Autoridades Superiores de la Planta Central del Ministerio, incluyendo al señor Viceministro y funcionarios de la Unidad de Administración Financiera –UDAF-, respondieron que por no estar incluido dicho monto en el Presupuesto asignado a la D.G.T., el año anterior, no se podía proporcionar dicha ampliación presupuestaria. Cabe resaltar que el presupuesto asignado a la D.G.T., en los últimos años, fue muy limitado ante las necesidades reales que en ese momento enfrentaba la Institución. Por esta razón fue que nuevamente en el año 2014 se solicitó la ampliación presupuestaria para poder contratar al personal 021 y poder cumplir con las recomendaciones que formulara la Contraloría.El presupuesto asignado para los años 2013 y 2014 fue de Q.9,950,000.00, los cuales vinieron disminuyendo en los últimos 4 años y a pesar que el 78% era de gastos de funcionamiento no contemplaba rubro para contratación adicional del renglón 021, Tomando en cuenta las respuestas por parte de la Planta Central del CIV y de la –UDAF-, en el año 2013 y de las cuales me permití adjuntar los respectivos anexos, debo informarles que dicha solicitud y las mismas respuestas se dieron en el año 2014, pero por no poder tener acceso a los documentos que respaldarían la solicitud del año 2014 me permití presentar las del año 2013, para demostrar que fue una práctica financiera que se realizó en ambos años y con idénticos resultados o respuestas por parte de la Planta Central. En este sentido, antes de la Formulación del Presupuesto para el año 2015 se solicitó nuevamente a la Unidad de Administración Financiera –UDAF- del CIV, ampliar el presupuesto asignado de la DGT y de esta manera poder hacer las gestiones necesarias para la Creación de las Plazas 021 "Personal Supernumerario", pero lamentablemente en vez de incrementar el presupuesto lo disminuyeron y de nuevo se volvió a quedar detenido el proceso para crear dichas plazas. Como Jefe Financiero de la D.G.T., y según los documentos adjuntos se puede observar que sí realicé las gestiones Financieras ante el CIV, tanto en el año 2013 como en el año 2014,dándole de esta manera seguimiento a lo recomendado por la Auditoría anterior, trabajando con ambos Directores Generales las propuestas para el renglón 021, aun cuando correspondía al Departamento de Recursos Humanos formular las necesidades de personal en su cantidad y calidad."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la jefe financiero, en virtud que en el anteproyecto de presupuesto para el 2014, no fueron solicitados los techos presupuestarios para la creación de las plazas de carácter permanente, como lo recomendó la Unidad de Administración Financiera del Ministerio en Providencia No.059-2014, de fecha 13 de mayo de 2014. Se desvanece el hallazgo para el Director General, por presentar argumentos y documentos suficientes para no ser sancionado.

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
JEFE FINANCIERO	NANCI YOLANDA MARTINEZ CAAL DE VASQUEZ	2,293.75
Total		Q. 2,293.75

Hallazgo No. 3

Informes de labores deficientes

Condición

En el Programa 12, Regulación de Transporte Extraurbano, Unidad Ejecutora 204, Dirección General de Transportes, renglón presupuestario 029, Otras remuneraciones de personal temporal, se contrataron servicios técnicos de asesoría, determinándose que los informes presentados por los prestadores de servicios reportan actividades no concretas con lo establecido en el objeto de los contratos o son copia del mismo, no contenían suficiente información que permitan una adecuada interpretación de los resultados, son repetitivos, no puntualizan de manera exacta y objetiva con las actividades desarrolladas, dicha deficiencia no permite evaluar eficazmente los resultados obtenidos, para lo cual fueron contratados.

Criterio

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

Norma 2.6 Documentos de respaldo, establece: "Toda operación que realicen las



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

Causa

El Coordinador Departamento de Control y el Secretario General, avalaron los informes de las personas contratadas, sin percatarse que no contienen información de las actividades desarrolladas; además, los informes son repetitivos. Por lo que el contenido descrito en los informes no evidencian el trabajo realizado por parte de la persona contratada.

Efecto

Dificulta el proceso de evaluación de las actividades realizadas y los informes no presentan resultados concretos y efectivos por falta de información que permita establecer los productos generados por los servicios contratados, con lo cual no se contribuye con la transparencia del gasto.

Recomendación

El Director General, debe girar instrucciones al Coordinador y al Secretario General, para que previo a firmar de recibido los informes de labores mensuales, se revise y analice el contenido de los mismos, para transparentar el gasto y servicio recibido.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 7 de mayo de 2015, el Señor Jorge Carlos Castillo González, Coordinador Departamento Control, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, manifiesta: "los informes de labores de cada uno de los inspectores por contrato que amparan cada factura mensual a cobrar, por servicios restados a la institución, fueron realizados siguiendo lineamientos estrictos emitidos por el departamento de recursos humanos de la dgt, ya que ellos nos indicaban que únicamente había que informar en forma generalizada el cumplimiento de metas y objetivos, sin entrar en detalles de lo realizado sin otro particular. "

En Nota No. 78-2015 Secretaria General WRT/cs de fecha 4 de mayo de 2015, el Licenciado Walter Raymundo Toledo, Secretario General, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, manifiesta: "A) Que adjunto encontrará los informes y copia de los contratos proporcionados por todo el personal bajo el renglón 0-29, de esta Secretaria. Los informes fueron elaborados de conformidad



con los requerimientos solicitados en su oficio; B) Según indican las personas contratadas bajo dicho renglón, los informes los elaboraron de acuerdo con lo estipulado en sus respectivos contratos. Asimismo exponen, que en algunos casos, los servicios que actualmente prestan ante esta Institución, difieren de lo acordado, ya que en esta Dirección les asignan otras funciones. Por aparte, manifiestan que en la elaboración de sus informes deben ceñirse a proporcionar los mismos, según lo indicado en sus contratos, por lo que al informar podrán resultar repetitivos, pero, como ya se dijo, se limitan a lo convenido legalmente con la Dirección General de Transportes. De manera que a partir de la presente fecha, los servidores se obligan rendir sus informes cumpliendo lo requerido por la Contraloría General de Cuentas. Además de lo indicado, se acompaña copia de la circular que esta Secretaría les hizo llegar a todos los servidores bajo el renglón 0-29."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe Departamento de Control y Secretario General, en virtud que dentro de la documentación de descargo presentada, los responsables manifiestan que los informes se emiten en base a lineamientos de Recursos Humanos, conforme a contratos, requerimiento de oficio y otras razones, pero no adjuntaron documento que evidencie lo manifestado por ellos.

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 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DEPARTAMENTO DE CONTROL	JORGE CARLOS CASTILLO GONZALEZ	1,750.00
SECRETARIO GENERAL	WALTER ANTONIO RAYMUNDO TOLEDO	3,250.00
Total		Q. 5,000.00

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Hallazgo No. 1

Falta de conciliación de saldos

Condición

En el programa 13, Servicios Aeronáuticos y Aeroportuarios, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, con base en información recibida de la Gerencia Financiera, se estableció que durante enero a diciembre de dos mil catorce, no se realizó la debida conciliación mensual de saldos de ingresos propios entre Bancos, Caja Fiscal y Sistema de Contabilidad Integrado.



Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que relacionan con los sistemas administrativos y financieros...” La Norma 2.3. Sistemas de Información Gerencial, establece: “Se deben establecer y mantener sistemas de información gerencial que produzcan información confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas y puestos, de acuerdo a los roles y responsabilidades...” La Norma 6.16. Conciliación de Saldos Bancarios, establece: “El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública a través de las unidades especializadas, velarán porque se concilie oportunamente los saldos bancarios con los registros contables...”

Causa

El Gerente Financiero, no supervisa periódicamente las actividades del Contador, quién no realiza en forma mensual, la conciliación de saldos de los ingresos propios entre Bancos, Caja Fiscal y Sistema de Contabilidad Integrado. Así mismo no cumplieron con las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna, al no implementar las medidas correctivas sugeridas.

Efecto

Presentación de información financiera no confiable de saldos de ingresos propios en los registros de Bancos, Caja Fiscal y Sistema de Contabilidad Integrado.

Recomendación

El Interventor debe girar instrucciones al Gerente Financiero, y éste a su vez, al Contador, para que se concilien mensualmente los saldos de ingresos de Bancos, Caja Fiscal y Sistema de Contabilidad Integrado y que puedan ser presentadas oportunamente, para efectos de fiscalización.

Comentario de los Responsables

En nota OF-001-CGC-DESCARGO-2015 de fecha 7 de mayo de 2015, el señor Esvin Arnoldo Chávez Macario, quien fungió como Gerente Financiero de la Dirección General de Aeronáutica Civil del 2 de enero al 31 de marzo de 2014, manifiesta: “Mi Nombramiento fue con fecha 2 de enero de 2014 como Gerente Financiero de la Dirección General de Aeronáutica Civil, sin embargo el Contador General Walter Estuardo Cal Cu tenía acuerdo de nombramiento DGAC-020-2013 de fecha 22 de noviembre de 2013, mismo que no fue dejado sin efecto durante mi nombramiento y razón por la cual el Señor Cal nunca acepto mi nombramiento ni



traslado a la Gerencia Financiera las conciliaciones bancarias, por tal razón se trasladó el oficio No. GF-014-2014/EACM/cmgl de fecha 2 de Febrero de 2014, solicitándole a la Gerencia de Recursos Humanos dejar sin efecto el Acuerdo de Nombramiento No. DGAC-020-2013, y dado que el Despacho Superior de la Dirección General de Aeronáutica Civil no procedió a dejar sin efecto dicho nombramiento presenté mi renuncia al puesto de Gerente Financiero el día 13 de marzo de 2014.

El acuerdo de Nombramiento DGAC-020-2013 de fecha 22 de noviembre de 2013 fue dejado sin efecto con el Acuerdo de Nombramiento No. DGAC-001-2014 del 16 de mayo de 2014, por lo cual el Señor Walter Estuardo Cal tuvo el nombramiento de Gerente a.i, del 22 de noviembre del 2013 al 16 de mayo de 2014, y debido a esto en ningún momento puede registrar mi firma para avalar la documentación debido a que era requisito dejar sin efecto el nombramiento DGAC-020-2013.”

En Nota Oficio 001-2015 agg/agg de fecha mayo 07 de 2015, el señor Alfredo Gil Gálvez quién fungió como Gerente Financiero de la Dirección General de Aeronáutica Civil por el período del 03 de abril al 30 de noviembre de 2014, manifiesta: “Para regularizar parte del saldo de la caja fiscal de la DGAC se agilizo el hallazgo que cita el Auditor Gubernamental licenciada Nisseli Verónica Polanco Soto de Valdiviezo, en oficio 24 DGAC-INGRESOS de fecha 28 de octubre de 2014 donde menciona, lo no operado en el mes de diciembre del año 2013 reflejando una diferencia en la caja de enero del año 2014 de Q421,887.36; habiéndome apersonado a la Sección de Caja del Instituto Guatemalteco de Turismo, en donde, con fecha 7 de noviembre de 2014 en oficio sin número solicitó el formulario 63-A2 por el ajuste de Q421,887.36 documento firmado por el Lic. Edy Estrada Barrera Jefe de la Sección de Caja a.i; por lo que derivado de este oficio, se generó el oficio correlativo No. 541-2014 de fecha 11 de noviembre del año 2014 de la DGAC-sección de Ingresos, firmado por el asistente de ingresos señor Hugo Castillo Vega y por el Tesorero Gustavo Adolfo Pinto, con el visto bueno del suscrito, para con ello regular en esa parte el descuadre que tiene la caja fiscal desde principio del año 2006.

Respecto a ... cabe citar que según oficio interno GF-DGAC-293-2014/agg/cg de fecha 3 de octubre de 2014 se dio respuesta a esos mismos hallazgos al señor interventor, que solicito en Hoja de trámite No. 2109 ref. 2787, en el que envié Oficio No 18 DGAC-INGRESOS de fecha 01/10/2014, con la excepción del hallazgo de la caja del mes de febrero de 2014 porque no obraba en ese momento ese hallazgo, dicho hallazgo corresponde a la administración del licenciado Esvin Arnoldo Macario Chávez, Gerente Financiero nombrado en ese entonces.

Cabe recalcar que con fecha 23 de junio del año 2014 en memorial recibido en el



Despacho Superior de la DGAC a las 13:33 horas, se le informó al señor interventor del descuadre de la caja fiscal que viene desde principios del año 2006 asimismo del faltante que consta en el mismo memorial, sin obtener respuesta alguna.

En conclusión durante el periodo que fungí como Gerente Financiero, que corresponde del 3 de abril al 1 de diciembre del año 2014, no tuve el apoyo del señor Interventor para solucionar el problema del descuadre de la caja fiscal que data desde el año 2006, situación que repercutió en no lograr poner al día el saldo de la caja fiscal (arqueo de valores y de caja, conciliación entre la caja y el banco asimismo con el sistema de contabilidad integrado), por parte del señor Contador Walter Estuardo Cal Cu.

Una evidencia que muestra que sí se iniciaron procesos para regular las actividades administrativas, contables y financieras, se observa en la actualización como representante legal al señor Interventor ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) el día 15 de abril del año 2014 según formulario SAT No. 0811 9055360 y presentaciones de retenciones de ISR el día 15 de abril del año 2014 según formulario SAT No. 0811 2729249.”

Comentario de Auditoría

Se desvanece el hallazgo para el señor Esvin Arnoldo Chávez Macario, debido a que presentó suficiente evidencia en la que consta que a pesar de contar con nombramiento para desempeñar el puesto de Gerente Financiero, el mismo nunca fue reconocido por el señor Jair Alberto Samayoa Gutiérrez, Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, de manera que en ningún momento registró firma para avalar las operaciones, por lo que no pudo ejercer las funciones del puesto. Según Acuerdo de nombramiento DGAC-020-2013 de fecha 22 de noviembre de 2013, emitido por el Interventor, el señor Walter Estuardo Cal Cu, fue nombrado a partir del veintidós de noviembre del año dos mil trece, como Gerente Financiero Interino de la Dirección General de Aeronáutica Civil, estableciendo en el artículo 1, lo siguiente: “...quien deberá velar por el buen desarrollo de las actividades inherentes al cargo para el que es nombrado...”. Y Según Acuerdo de Nombramiento DGAC-001-2014 de fecha 16 de mayo de 2014, emitido por el Interventor, en su artículo 1, establece: “Dejar sin efecto a partir del dieciséis (16) de mayo de dos mil catorce el Acuerdo de Nombramiento DGAC-020-2013, mediante el cual el señor Walter Estuardo Cal Cu, fue nombrado como Gerente Financiero Interino de la Dirección General de Aeronáutica Civil.”

Se desvanece el hallazgo para el señor Alfredo (s.o.n.) Gil Gálvez, debido a que presentó evidencia de haber girado instrucciones por escrito, sobre la falta de conciliación de saldos al señor Walter Estuardo Cal Cu, quien fungió como Contador del 01 de enero al 30 de noviembre de 2014, de las cuales no obtuvo



respuesta. Así como oficios enviados la Unidad de Auditoría Interna, dando respuesta a los hallazgos relacionados con diferencias en la conciliación de saldos de caja fiscal y bancos, al Licenciado Allan Fernando Alvarado Castillo Sub Director Administrativo, informando que el señor Walter Estuardo Cal Cu no traslada en tiempo información y documentación que se le requiere por escrito y a Jair Alberto Samayoa Gutiérrez, Interventor en memorial sin número de fecha veintitrés de junio de dos mil catorce, expone: “Literal A). No existen registros contables que puedan reflejar en un momento determinado la situación financiera de la Dirección, únicamente se elabora la caja fiscal, misma que tiene un descuadre desde inicio del año 2006....no existen registros de cuenta corriente...” y en la parte de petición: “Literal A) Que se contrate a dos personas más para que se dediquen específicamente a determinar el origen del descuadre que existe en la caja fiscal...”. De la solicitud presentada al señor Jair Alberto Samayoa Gutiérrez, Interventor, no obtuvo respuesta.

Se confirma el hallazgo para el señor Walter Estuardo Cal Cu, porque no presentó 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 10, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONTADOR	WALTER ESTUARDO CAL CU	3,950.00
Total		Q. 3,950.00

Hallazgo No. 2

Deficiente operatoria de caja fiscal

Condición

En el programa 13, Servicios Aeronáuticos y Aeroportuarios, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, de enero a diciembre de dos mil catorce, en formulario FORM.200-A-3, SERIE C, Folios del 177761 al 178200 y del 259051 al 259144 no se realizó ni operó la Información Adicional: Literal I, numerales 1: Resultado del arqueo y numeral 2: Descomposición del saldo de Caja. Además en Folios del 177807 al 177847 correspondientes al mes de febrero de dos mil catorce no hay firma y sello de Contador y de Jefe del Departamento Financiero.

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 Contador no cumplió con realizar, operar, firmar y sellar los documentos financieros relacionados con la Caja Fiscal y el Gerente Financiero no lo supervisó.

Efecto

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

Recomendación

El Interventor, debe girar instrucciones al Gerente Financiero, y este a su vez, al Contador, para que se cumpla con consignar en el reverso del formulario FORM.200-A-3, SERIE C, de cada mes, el resultado del arqueo y la descomposición del saldo de caja, y tener el cuidado necesario para que previo a presentar los formularios sean revisados, firmados y sellados por los responsables.

Comentario de los Responsables

En nota OF-001-CGC-DESCARGO-2015 de fecha 7 de mayo de 2015, el señor Esvin Arnoldo Chávez Macario, quien fungió como Gerente Financiero de la Dirección General de Aeronáutica Civil del 2 de enero al 31 de marzo de 2014, manifiesta: “Mi nombramiento fue con fecha 2 de enero de 2014 como Gerente Financiero de la Dirección General de Aeronáutica Civil, sin embargo el Contador General Walter Estuardo Cal Cu tenía el acuerdo de nombramiento DGAC-020-2013 de fecha 22 de noviembre de 2013, mismo que fue dejado sin efecto al momento de mi nombramiento, por tal razón renuncié de la Gerencia Financiera el día 13 de marzo de 2014. En ningún momento como Gerente Financiero tuve acceso a los folios de caja fiscal ya que el contador Walter Estuardo Cal Cu con el nombramiento de Interino siguió firmando dichos documentos y dado que mi renuncia fue el día 13 de marzo, no tuve acceso a los documentos de dicha caja fiscal del mes de febrero.”

En Nota Oficio 001-2015 agg/agg de fecha mayo 07 de 2015, el señor Alfredo(s.o.n.) Gil Gálvez quién fungió como Gerente Financiero de la Dirección



General de Aeronáutica Civil por el período del 03 de abril al 30 de noviembre de 2014, manifiesta: “Para regularizar parte del saldo de la caja fiscal de la DGAC se agilizo el hallazgo que cita el Auditor Gubernamental licenciada Nisseli Verónica Polanco Soto de Valdiviezo, en oficio 24 DGAC-INGRESOS de fecha 28 de octubre de 2014 donde menciona, lo no operado en el mes de diciembre del año 2013 reflejando una diferencia en la caja de enero del año 2014 de Q421,887.36; habiéndome apersonado a la Sección de Caja del Instituto Guatemalteco de Turismo, en donde, con fecha 7 de noviembre de 2014 en oficio sin número solicitó el formulario 63-A2 por el ajuste de Q421,887.36 documento firmado por el Lic. Edy Estrada Barrera Jefe de la Sección de Caja a.i; por lo que derivado de este oficio, se generó el oficio correlativo No. 541-2014 de fecha 11 de noviembre del año 2014 de la DGAC-sección de Ingresos, firmado por el asistente de ingresos señor Hugo Castillo Vega y por el Tesorero Gustavo Adolfo Pinto, con el visto bueno del suscrito, para con ello regular en esa parte el descuadre que tiene la caja fiscal desde principio del año 2006.

Respecto a ... cabe citar que según oficio interno GF-DGAC-293-2014/agg/cg de fecha 3 de octubre de 2014 se dio respuesta a esos mismos hallazgos al señor interventor, que solicito en Hoja de trámite No. 2109 ref. 2787, en el que envié Oficio No 18 DGAC-INGRESOS de fecha 01/10/2014, con la excepción del hallazgo de la caja del mes de febrero de 2014 porque no obraba en ese momento ese hallazgo, dicho hallazgo corresponde a la administración del licenciado Esvin Arnoldo Macario Chávez, Gerente Financiero nombrado en ese entonces.

Cabe recalcar que con fecha 23 de junio del año 2014 en memorial recibido en el Despacho Superior de la DGAC a las 13:33 horas, se le informó al señor interventor del descuadre de la caja fiscal que viene desde principios del año 2006 asimismo del faltante que consta en el mismo memorial, sin obtener respuesta alguna.

En conclusión durante el periodo que fungí como Gerente Financiero, que corresponde del 3 de abril al 1 de diciembre del año 2014, no tuve el apoyo del señor Interventor para solucionar el problema del descuadre de la caja fiscal que data desde el año 2006, situación que repercutió en no lograr poner al día el saldo de la caja fiscal (arqueo de valores y de caja, conciliación entre la caja y el banco asimismo con el sistema de contabilidad integrado), por parte del señor Contador Walter Estuardo Cal Cu.

Una evidencia que muestra que sí se iniciaron procesos para regular las actividades administrativas, contables y financieras, se observa en la actualización como representante legal al señor Interventor ante la Superintendencia de



Administración Tributaria (SAT) el día 15 de abril del año 2014 según formulario SAT No. 0811 9055360 y presentaciones de retenciones de ISR el día 15 de abril del año 2014 según formulario SAT No. 0811 2729249.”

Comentario de Auditoría

Se desvanece el hallazgo para el señor Esvin Arnoldo Chávez Macario, debido a que presentó suficiente evidencia en la que consta que a pesar de contar con nombramiento para desempeñar el puesto de Gerente Financiero, el mismo nunca fue reconocido por el señor Jair Alberto Samayoa Gutiérrez, Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, de manera que en ningún momento registró firma para avalar las operaciones, por lo que no pudo ejercer las funciones del puesto. Según Acuerdo de nombramiento DGAC-020-2013 de fecha 22 de noviembre de 2013, emitido por el Interventor, el señor Walter Estuardo Cal Cu, fue nombrado a partir del veintidós de noviembre del año dos mil trece, como Gerente Financiero Interino de la Dirección General de Aeronáutica Civil, estableciendo en el artículo 1, lo siguiente: “...quien deberá velar por el buen desarrollo de las actividades inherentes al cargo para el que es nombrado...”. Y Según Acuerdo de Nombramiento DGAC-001-2014 de fecha 16 de mayo de 2014, emitido por el Interventor, en su artículo 1, establece: “Dejar sin efecto a partir del dieciséis (16) de mayo de dos mil catorce el Acuerdo de Nombramiento DGAC-020-2013, mediante el cual el señor Walter Estuardo Cal Cu, fue nombrado como Gerente Financiero Interino de la Dirección General de Aeronáutica Civil.”

Se desvanece el hallazgo para el señor Alfredo (s.o.n.) Gil Gálvez, debido a que presentó evidencia de haber girado instrucciones por escrito, sobre la falta de registro de la información del resultado del arqueo y descomposición del saldo de Caja al señor Walter Estuardo Cal Cu, quien fungió como Contador del 01 de enero al 30 de noviembre de 2014, de las cuales no obtuvo respuesta. Así como oficios enviados la Unidad de Auditoría Interna, dando respuesta a los hallazgos relacionados la falta de registro de la información del resultado del arqueo y descomposición del saldo de Caja, al Licenciado Allan Fernando Alvarado Castillo Sub Director Administrativo, informando que el señor Walter Estuardo Cal Cu no traslada en tiempo información y documentación que se le requiere por escrito y a Jair Alberto Samayoa Gutiérrez, Interventor en memorial sin número de fecha veintitrés de junio de dos mil catorce, expone: “Literal A). No existen registros contables que puedan reflejar en un momento determinado la situación financiera de la Dirección, únicamente se elabora la caja fiscal, misma que tiene un descuadre desde inicio del año 2006....no existen registros de cuenta corriente...” y en la parte de petición: “Literal A) Que se contrate a dos personas más para que se dediquen específicamente a determinar el origen del descuadre que existe en la caja fiscal...”. De la solicitud presentada al señor Jair Alberto Samayoa Gutiérrez, Interventor, no obtuvo respuesta.



Se confirma el hallazgo para el señor Walter Estuardo Cal Cu, porque no presentó 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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONTADOR	WALTER ESTUARDO CAL CU	15,800.00
Total		Q. 15,800.00

Hallazgo No. 3

Deficiente documentación de respaldo

Condición

En la Unidad Ejecutora 205 Programa 13 Servicios Aeronáuticos y Aeroportuarios, Dirección General de Aeronáutica Civil, Rubro 11430 De Instalaciones Aéreas en los contratos suscritos en el ejercicio fiscal 2014, se determinó deficiencias detallándose a continuación: a) Actas de la Gerencia Aeroportuaría no concuerdan con las resoluciones; b) Planos mal archivados; c) Falta de actas de entrega del área; d) Firma de planos; e) Duplicidad en correlativo de Contratos; f) No existe registros de los contratos.

No.	Contrato	Fecha	Arrendante	Deficiencia encontrada en expedientes
1	26	09/10/2014	Distribuidora Geraldyna, S.A.	Acta No. 23-2014 de fecha 19 de noviembre 2014, de la Gerencia Aeroportuaría en su punto segundo no concuerda el número de resolución menciona 216-2014, planos que no corresponden a este expediente.
2	35	13/10/2014	CYKYERES, S.A.	Documentación que no corresponde al expediente y en Acta 21-20014 punto segundo la resolución es incorrecta
3	33	20/08/2014	4ta. Dimensión Studio	Documentación que no corresponde al expediente y en Acta 22-2014 punto segundo no corresponde el número de resolución
4	44	24/11/2014	CYKYERES, S.A.	Falta firma de aprobación del plano del interventor, en el acta 14-2014 de fecha 21 de julio 2014 en punto primero menciona la escritura pública No. 17, siendo lo correcto contrato No. 44)
5	DS-057	19/08/2014	AMIGUATE, S.A.	Acta No. 17-2014 de fecha 26 de agosto 2014 de la Gerencia Aeroportuaría La Aurora es su punto primero es incorrecta la fecha, planos que no corresponden al expediente
6	47	20/08/2014	NEW SOLUTIONES Y SEERVICES, SA.	No existe el Acta de entrega del Área de parte de Gerencia Aeroportuaría
7	DS-058	29/08/2014	Transportes Gómez, S.A.	Falta firma de aprobación
	DS-62		Jacobo Leopoldo Cabassa	Firma de los planos en sepia folio 67 tomo I



8		08/09/2014	Olive, Hangar C-9	
9	DS-63	10/09/2014	MUSINGA, S.A. Hangar G-3	Firma de los planos folio 163 y 198, describe otra Resolución de fecha 04/09/2010
10	DS-77	06/10/2014	Joel Quijada Castro, Hangar Aeródromo Chiquimula	No tiene número de nomenclatura en el contrato
11	DS-78	07/10/2014	Transportes Aereos Guatemaltecos , S.A., JOSÉ Manuel de Jesús AlvarezPaiz, Mundo Maya Gómez, S.A.	No tiene Actas de entrega

DESPACHO DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL				
No.	Contrato	Fecha	Arrendatario	Área Asignada
1	1	13/02/2014	TRANSPORTES AÉREOS GUATEMALTECOS, S.A.	FN-1-26
2	002-2014	13/02/2014	TRANSPORTES AEREOS GUATEMALTECOS, S.A.	F-18A
3	003-2014	14/02/2014	FUNDACION MUNDO VERDE	N-5
4	004-2014	14/02/2014	MUNDO VERDE	N-7
5	DS-005-2014	20/02/2014	INMOBILIARIA SAN JOSE EL SUR, S.A.	A-4
6	DS-006-2014	25/02/2014	CARLOS ANTONIO VALENZUELA CRESPO/CEDIDO A ELECTRONIK, S.A.	D-2
7	DS-007-2014	25/02/2014	AEROLINEA SOSA	
8	DS-008-2014	26/02/2014	EDGAR RODOLFO FLORES POGGIO	B-11
9	DS-009-2014	28/02/2014	COMPAÑÍA MANUFACTURERA Y DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS, S.A./COMDALSA	B-12
	9	05/06/2014	FUENTE DE AUTOS, S.A.(NO EXISTE EN SU LIBRO DE CONTROL)	AS-1-6, AS-1-9
10	DS-010-2014	18/03/2014	BIENES CASTILLA, SOCIEDAD ANONIMA	E-10
11	DS-011-2014	24/03/2014	RESICIÓN DE CONTRATO ASOCIACION DE TAXIS	
12	DS-012-2014	24/03/2014	RESICIÓN DE CONTRATO ASOCIACION DE TAXISTAS	
13	DS-013-2014	24/03/2014	CONTRATO DE TELECOMUNICACIONES CELULARES	
14	DS-014-2014	31/03/2014	TRANSPORTES AEREOS GUATEMALTECOS, S.A.	G-17
15	DS-015-2014	31/03/2014	ARRENDAMIENTO MOSTRADORES Y OFICINA/VECA	
16	DS-016-2014	31/03/2014	CARLOS ALVAREZ/ARRENDAMIENTO HANGAR	D5
17	DS-017-2014	22/04/2014	JOSÉ DANIEL DUARTE GIL	B-6 Bodega y Hangar
	17	19/05/2014	CYKYERES, SOCIEDAD ANONIMA(NO EXISTE EN SU LIBRO DE CONTROL)	TA-OF-3-N-15
18	DS-018-2014	08/05/2014	ARRENDAMIENTO DE HANGAR	F-1
No.	Contrato	Fecha	Arrendatario	Área Asignada
19	DS-019-2014	15/05/2014	GERARDO VELASQUEZ Y JASMIRA RODRIGUEZ(ANULADO)	
20	DS-020-2014	15/05/2014	JOSE RAMIRO GOMEZ(ANULADO)	
21	DS-021-2014	22/05/2014	ARRENDAMIENTO NEXOS INMOBILIARIOS(ANULADOS)	ET-1-21, ET-1-22, ET-1-23
22	DS-022-2014	27/05/2014	LUCAR, SOCIEDAD ANONIMA	E-1



23	DS-023-2014	18/06/2014	CARLOS MANUEL LÓPEZ (RESCISIÓN DE CONTRATO RECURSOS HUMANOS)	
24	DS-024-2014	23/06/2014	AMIGUATE, S.A.	ET-1-18 17.00 mts2, ET-1-19
25	DS-025-2014	27/06/2014	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO VEHICULOS	
26	DS-026-2014	09/10/2014	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO FPK (ANULADO)	
27	DS-027-2014	27/06/2014	AMPLIACION DE CONTRATO/BANRURAL	
28	DS-028-2014	01/07/2014	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO FPK	
29	DS-029-2014	03/07/2014	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO GERALDO VELASQUEZ	
30	DS-030-2014	03/07/2014	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO/JOSE RAMIRO GOMEZ	
31	DS-031-2014	07/07/2014	ARRENDAMIENTO DE CAMARAS CLARO	
32	DS-032-2014	17/07/2014	ELECTRONIKS, S.A.	C-5
33	DS-033-2014	17/07/2014	JEAN MAXIME MOREL DEPOCAS	A-3
34	DS-034-2014	17/07/2014	CONTRATO AVIATECA, S.A.	
35	DS-035-2014	17/07/2014	CONTRATO MIRIAM LUZ ZAMORA	
36	DS-036-2014	17/07/2014	CONTRATO SHOCK CAFÉ/MUNDO MAYA	
37	DS-037-2014	17/07/2014	CONTRATO SHOCK CAFÉ/AILA	
38	DS-038-2014	17/07/2014	CONTRATO AVENTURAS MAYA/MUNDO MAYA	
39	DS-039-2014	17/07/2014	CONTRATO CAFÉ ITAL	
40	DS-040-2014	17/07/2014	CONTRATO TABARINI/MUNDO MAYA	
41	DS-041-2014	17/07/2014	CONTRATO TROPIC AIR/MUNDO MAYA	
42	DS-042-2014	17/07/2014	CONTRATO DOTEREM/MUNDO MAYA	
43	DS-043-2014	17/07/2014	CONTRATO HERTZ/MUNDO MAYA	
44	DS-044-2014	17/07/2014	RENTA AUTOS NESA/MUNDO MAYA	
45	DS-045-2014	17/07/2014	TURISMO MAYA, S.A./MUNDO MAYA	
46	DS-046-2014	17/07/2014	TAG/MUNDO MAYA	
47	DS-047-2014	18/07/2014	RESCISION DE CONTRATO DE PARQUEO JESUS DE LA PEÑA	
48	DS-048-2014	21/07/2014	INVERSIONES DEL PACIFICO, S.A.	B-4
49	DS-049-2014	21/07/2014	PLANTACIONES DEL SUR, S.A.	F-8
50	DS-050-2014	24/07/2014	TRACTORES Y EQUIPOS, S.A.	B-5
51	DS-051-2014	23/07/2014	BIENES CASTILLA, SOCIEDAD ANONIMA	E-10
No.	Contrato	Fecha	Arrendatario	Área Asignada
52	DS-052-2014	25/07/2014	GUATEHANGAR, SOCIEDAD ANONIMA	I-4
53	DS-053-2014	30/07/2014	JURIDICO ARRENDAMIENTO ANULADO	
54	DS-054-2014	30/07/2014	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO CON LA ENTIDAD PORTA PAEZ Y CIA	
55	DS-055-2014	07/08/2014	CONTRATO ARRENDAMIENTO EQUIPO DE VIDEOVIGILANCIA	
56	DS-056-2014	14/08/2014	ARRENDAMIENTO DE OPERACIONES Y SERVICIOS AEREAS	
57	DS-057-2014	19/08/2014	AMIGUATE, SOCIEDAD ANÓNIMA(MODIFICACION)	ET-1-19, ET-1-24
58	DS-058-2014	09/08/2014	TRANSPORTES GOMEZ, S.A.	A-5
59	DS-059-2014	03/09/2014	CONTRATO DE AIRE ACONDICIONADO DERIVADO DE COTIZACION	



60	DS-060-2014	04/09/2014	CENARPO, S.A.	PARQUEO 78 Y 79
61	DS-061-2014	04/09/2014	ANA DESIREE MENDOZA ALDANA	PARQUEO 95
62	DS-062-2014	08/09/2014	JACOBO LEIPOLDO CABASSA OLIVER.	C-9-1
63	DS-063-2014	10/09/2014	MAYRA LISSETE ORTIZ ALFARO DE PAREDES, MUSIGNA SOCIEDAD ANONIMA	G-3
64	DS-064-2014	01/09/2014	ARRENDAMIENTO HANGAR HNW-20(ANULADO)	
65	DS-065-2014	sep-14	ARRENDAMIENTO DE AMERICAN AIRLINES(ANULADO)	
66	DS-066-2014	sep-14	ARRENDAMIENTO HANGAR HNW-20	
67	DS-067-2014	sep-14	ARRENDAMIENTO MULTIFUNCIONALES	
68	DS-068-2014	sep-14	CONTRATO ADMINISTRATIVO PUBLICA 6-2014 (COLOCACION DE TAPADERAS)	
69	DS-069-2014	sep-14	CONTRATO AMERICAN AIRLINES PARQUEO(ANULADO)	
70	DS-070-2014	sep-14	AMERICAN AIRLINES/PARQUEO	QUINCE AREAS PARA PARQUEO
71	DS-071-2014	01/09/2014	CONTRATO EQUIPO DE COMPUTO	
72	DS-072-2014	30/09/2014	D3 INVESTMENT, S.A.	D-3
73	DS-073-2014	30/09/2014	CARLOS ANTONIO LLARENA ALVAREZ.	A-4
74	DS-074-2014	sep-14	CONTRATO ADMINISTRATIVO AGUAS RESIDENCIALES AILA	
75	DS-075-2014	oct-14	CONTRATO CON BANRURAL SERVICIOS DE COBRANZA	
76	DS-076-2014	01/10/2014	OLGA RUTILA MARROQUIN RUANO DE PAREDES, PROYECTOS INMOBILIARIOS PAMARU, SOCIEDAD ANÓNIMA.	C-5N
77	DS-077-2014	06/10/2014	JOEL QUIJADA CASTRO	SIN NOMENCLATURA
78	DS-078-2014	07/10/2014	TRANSPORTES AEREOS GUATEMALTECOS, S.A.(LOCAL MUNDO MAYA)	MM-OF-07/MM-OF-08
79	DS-079-2014	06/10/2014	DARWIN HEDILSO GRAVE SALAZAR	PARQUEO No. 66
80	DS-080-2014	oct-14	CONTRATO PARA REMARCAACION DE PISTA	
81	DS-081-2014	oct-14	DOTACION DE BOLSAS DE JABON EN ESPUMA	
No.	Contrato	Fecha	Arrendatario	Área Asignada
82	DS-082-2014	oct-14	ARRENDAMIENTO MCDONALD'S	
83	DS-083-2014	15/10/2014	JOSÉ ISRAEL HERNÁNDEZ GODOY	PARQUEO No. 65
84	DS-084-2014	15/10/2014	MARIA INÉS FRANCO	PARQUEO No. 97
85	DS-085-2014	oct-14	ARRENDAMIENTO PARQUEO SERGIO CELADA (ANULADO)	
86	DS-086-2014	oct-14	CONTRATO PARA UNIFORMES	
87	DS-087-2014	06/11/2014	AVES REPRODUCTORAS DE CENTROAMERICA, S.A.	J-5
88	DS-088-20104	nov-14	ARRENDAMIENTO TROPIC AIR(ANULADO)	
89	DS-089-2014	06/11/2014	ARRENDAMIENTO CAFETERIA AEROPUERTO (ANULADO)	
90	DS-090-2014	07/11/2014	CONTRATO ADMINISTRATIVO REMODELACION DEPTO. COMPRAS	
91	DS-091-2014	10/11/2014	ARRENDAMIENTO AREA DE HANGAR	
92	DS-092-2014	10/11/2014	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE VUELOS	
93	DS-093-2014	11/11/2014	CONTRATO TROPIC AIR LIMITED	MM-OF-06
94	DS-094-2014	11/11/2014	CAFETERIA AEROPUERTO	



95	DS-095-2014	21/11/2014	CABLEADO	
96	DS-096-2014	24/11/2014	REPARACION Y MANTENIMIENTO PAREDES EXTERIORES DGAC	
97	DS-097-2014	27/11/2014	TRANSFACIL	
98	DS-098-2014	27/11/2014	RESCISION DE CONTRATO81-2014	
99	DS-099-2014	05/12/2014	TRASLADO VOR	
100	DS-100-2014	11/12/2014	ARRENDAMIENTO MULTIBIENES(ANULADO)	
101	DS-101-2014	15/12/2014	RESCISION CONTRATO K-2	
102	102	16/12/2014	CONSTRUCTORES Y CONSULTORES VIALES, S.A.	AP-2-1 AL AP-2-13 Y AP-1-1 AL AP-1-15
103	DS-103-2014	16/12/2014	COMPRA COMBUSTIBLE COMARSA	

Fuente: Información presentada por el Despacho Superior Dirección General de Aeronáutica Civil

DEPARTAMENTO DE ASESORIA JURIDICA				
No.	Contrato	Fecha	Arrendatario	Área Asignada
1	1	13/02/2014	TRANSPORTES AÉREOS GUATEMALTECOS, S.A.	FN-1-26
2	002-2014	13/02/2014	TRANSPORTES AEREOS GUATEMALTECOS, S.A.	F-18A
3	003-2014	14/02/2014	FUNDACION MUNDO VERDE	N-5
4	004-2014	14/02/2014	MUNDO VERDE	N-7
5	DS-005-2014	20/02/2014	INMOBILIARIA SAN JOSE EL SUR, S.A.	A-4
6	DS-006-2014	25/02/2014	CARLOS ANTONIO VALENZUELA CRESPO/CEDIDO A ELECTRONIK, S.A.	D-2
7			NO EXISTE REGISTRO	
8	DS-008-2014	26/02/2014	EDGAR RODOLFO FLORES POGGIO	B-11
9	DS-009-2014	28/02/2014	COMPAÑÍA MANUFACTURERA Y DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS, S.A./COMDALSA	B-12
	9	05/06/2014	FUENTE DE AUTOS, S.A.	AS-1-6, AS-1-9
10			NO EXISTE REGISTRO	
11	11	05/06/2014	AUTO CONTINENTAL, S.A.	AS-1-7
12	CONTRATO No.12	10/01/2012	ASOCIACION DE TRANSPORTISTAS TURISTICOS DE ANTIGUA, O.N.G ASTURA, RESOLUCION AJ-FGAC-269-2011 del 14/12/2011	ET-1-13
13			NO EXISTE REGISTRO	
14	DS-014-2014	31/03/2014	TRANSPORTES AEREOS GUATEMALTECOS, S.A.	G-17
15			NO EXISTE REGISTRO	
16			NO EXISTE REGISTRO	
17	DS-017-2014	22/04/2014	JOSÉ DANIEL DUARTE GIL	B-6 Bodega y Hangar
	17	19/05/2014	CYKYERES, SOCIEDAD ANONIMA	TA-OF-3-N-15
18			NO EXISTE REGISTRO	
19			NO EXISTE REGISTRO	
20			NO EXISTE REGISTRO	
21	21	02/07/2014	PROMOTOURS DE CENTROAMERICA, S.A.(ESTE CONTRATO NO EXISTE EN CORRELATIVO DE DGAC)	ET-1-21, ET-1-22, ET-1-23
	21	11/04/2014	ALMA SUSANA SARAVIA PELAEZ DE CASTILLO(DISTRIBUIDORA BISU, S.A)	Al-2-29 13.80 mts2
22	DS-022-2014	27/05/2014	LUCAR, SOCIEDAD ANONIMA	E-1



23			NO EXISTE REGISTRO	
24	DS-024-2014	23/06/2014	AMIGUATE, S.A.	ET-1-18 17.00 mts2, ET-1-19
25			NO EXISTE REGISTRO	
26	26	09/10/2014	DISTRIBUIDORA GERALDYNA, SOCIEDAD ANONIMA.	AI-2-34
27	27	13/10/2014	DISTRIBUIDORA UCS, SOCIEDAD ANONIMA	AI-2-36, ET-2-13
28			NO EXISTE REGISTRO	
29			NO EXISTE REGISTRO	
30			NO EXISTE REGISTRO	
31			NO EXISTE REGISTRO	
32	DS-032-2014	17/07/2014	ELECTRONIKS, S.A.	C-5
33	DS-033-2014	17/07/2014	JEAN MAXIME MOREL DEPOCAS	A-3
34			NO EXISTE REGISTRO	
35	35	13/10/2014	CYKYERES, SOCIEDAD ANONIMA	ET-1-20
36			NO EXISTE REGISTRO	
37			NO EXISTE REGISTRO	
38			NO EXISTE REGISTRO	
39			NO EXISTE REGISTRO	
40			NO EXISTE REGISTRO	
41			NO EXISTE REGISTRO	
42			NO EXISTE REGISTRO	
43			NO EXISTE REGISTRO	
44	44	18/11/2014	CYKYERES, SOCIEDAD ANONIMA	TA-OF-3-N-15
45			NO EXISTE REGISTRO	
46			NO EXISTE REGISTRO	
47	47	20/08/2014	NEW SOLUCIONES & SERVICES, SOCIEDAD ANONIMA.(NO SE ENCUENTRA EN REGISTRO DEL DESPACHO)	AI-2-11, AI2-33
48	DS-048-2014	21/07/2014	INVERSIONES DEL PACIFICO, S.A.	B-4
49	DS-049-2014	21/07/2014	PLANTACIONES DEL SUR, S.A.	F-8
50	DS-050-2014	24/07/2014	TRACTORES Y EQUIPOS, S.A.	B-5
51	DS-051-2014	23/07/2014	BIENES CASTILLA, SOCIEDAD ANONIMA	E-10
52	DS-052-2014	25/07/2014	GUATEHANGAR, SOCIEDAD ANONIMA	I-4
53			NO EXISTE REGISTRO	
54			NO EXISTE REGISTRO	
55			NO EXISTE REGISTRO	
56			NO EXISTE REGISTRO	
57	DS-057-2014	19/08/2014	AMIGUATE, SOCIEDAD ANÓNIMA.	ET-1-19, ET-1-24
58	DS-058-2014	09/08/2014	TRANSPORTES GOMEZ, S.A.	A-5
59			NO EXISTE REGISTRO	
60	DS-060-2014	04/09/2014	GENARPO, S.A.	PARQUEO 78 Y 79
61	DS-061-2014	04/09/2014	ANA DESIREE MENDOZA ALDANA	PARQUEO 95
62	DS-062-20104	08/09/2014	JACOBO LEIPOLDO CABASSA OLIVER.	C-9-1
63	DS-063-2014	10/09/2014	MAYRA LISSETE ORTIZ ALFARO DE PAREDES, MUSIGNA SOCIEDAD ANONIMA	G-3
64	63	24/11/2014	KAPRICHOS SHOP(NO ESTA ESTE REGISTRO DESPACHO	AI-2-2



			DGAC).	
65			NO EXISTE REGISTRO	
66			NO EXISTE REGISTRO	
67			NO EXISTE REGISTRO	
68			NO EXISTE REGISTRO	
69			NO EXISTE REGISTRO	
70	DS-070-2014	29/09/2014	AMERICAN AIRLINES	QUINCE AREAS PARA PARQUEO
71			NO EXISTE REGISTRO	
72	DS-072-2014	30/09/2014	D3 INVESTMENT, S.A.	D-3
73	DS-073-2014	30/09/2014	CARLOS ANTONIO LLARENA ALVAREZ.	A-4
74			NO EXISTE REGISTRO	
75			NO EXISTE REGISTRO	
76	DS-076-2014	01/10/2014	OLGA RUTILA MARROQUIN RUANO DE PAREDES, PROYECTOS INMOBILIARIOS PAMARU, SOCIEDAD ANÓNIMA.	C-5N
77	DS-077-2014	06/10/2014	JOEL QUIJADA CASTRO	SIN NOMENCLATURA
78	DS-078-2014	07/10/2014	TRANSPORTES AEREOS GUATEMALTECOS, S.A.	MM-OF-07/MM-OF-08
79	DS-079-2014	06/10/2014	DARWIN HEDILSO GRAVE SALAZAR	PARQUEO No. 66
80			NO EXISTE REGISTRO	
81			NO EXISTE REGISTRO	
82			NO EXISTE REGISTRO	
83	DS-083-2014	15/10/2014	JOSÉ ISRAEL HERNÁNDEZ GODOY	PARQUEO No. 65
84	DS-084-2014	15/10/2014	MARIA INÉS FRANCO	PARQUEO No. 97
85			NO EXISTE REGISTRO	
86			NO EXISTE REGISTRO	
87	DS-87-2014	06/11/2014	AVES REPRODUCTORAS DE CENTROAMERICA, S.A.	J-5
88			NO EXISTE REGISTRO	
89			NO EXISTE REGISTRO	
90			NO EXISTE REGISTRO	
91			NO EXISTE REGISTRO	
92			NO EXISTE REGISTRO	
93	DS-093-2014	11/11/2014	TROPIC AIR LIMITED	MM-OF-06
94			NO EXISTE REGISTRO	
95			NO EXISTE REGISTRO	
96			NO EXISTE REGISTRO	
97			NO EXISTE REGISTRO	
98			NO EXISTE REGISTRO	
99			NO EXISTE REGISTRO	
100			NO EXISTE REGISTRO	
101			NO EXISTE REGISTRO	
102	DS-102-2014	16/12/2014	CONSTRUCTORES Y CONSULTORES VIALES, S.A.	AP-2-1 AL AP-2-13 Y AP-1-1 AL AP-1-15
103	DS-103-2014	16/12/2014	NO EXISTE REGISTRO	
Fuente: Información presentada por el Departamento De Asesoría Jurídica				



Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. La norma 1.11 Archivo, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos."

Causa

El Interventor y el Jefe de Asesoría Jurídica deben implementar controles en los expedientes y registros de la fecha de vencimiento de los contratos de arrendamiento, efectuándose separación de locales comerciales, hangares, líneas aéreas, parqueos, para facilitar su acceso y consultas.

Efecto

Deterioro o pérdida de los expedientes de los contratos de arrendamiento, donde no se puede garantizar el total de ingresos percibidos, en este rubro de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Interventor y este a la vez, al Jefe de Asesoría Jurídica, para que se archiven los expedientes en los contratos respectivos y llevar control de los plazos de vencimiento, evitar la duplicidad en el número de correlativo, de los contratos de arrendamiento.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n, de fecha 07 de mayo el señor José Axel Marín Quintanilla, Jefe de Asesoría Jurídica, del período del 03 de febrero al 30 de junio de 2014, manifiesta: "Hago la acotación que el período que se me audita es entre el 03 de febrero de 2014 y el 30 de junio de 2014; como Jefe del Departamento Jurídico de la DGAC



Las respuestas las daré en el mismo orden en que fueron planteadas las inconsistencias.

No tengo explicación al porqué de las diferencias entre una resolución y un acta, sin embargo a tal interrogante, debe ser propiamente la Gerente del Aeropuerto Internacional la Aurora, quien la conteste toda vez que por disposición del Manual de Normas y Procedimientos para otorgar Áreas Adyacentes y de Influencia como también Locales Comerciales, es la encargada de faccionar el acta de entrega; además una resolución firmada por el Director de la DGAC , es una orden, la cual debe ser acatada tal y como lo indica en la misma resolución.

Efectivamente cuando se tomó una muestra de la totalidad de expedientes que se tienen en el departamento jurídico, se encontró un juego de planos que no correspondían a ese expediente, la situación se corrigió en el mismo instante en el cual el auditor tomo la muestra, sin embargo para ese entonces ya se venía trabajando en el mejoramiento del archivo de contratos, toda vez que administraciones pasadas tenían todos los contratos juntos sin diferenciar cuales eran de hangares, locales y áreas adyacentes, líneas aéreas etc...; hoy puedo decir que tal archivo es totalmente distinto, se adquirieron más archivadores y cada tipo de contrato forma un grupo distinto, además que se realizó una revisión de cada expediente para determinar cuál expediente no contaba con plano y de faltar se le solicitó al departamento de infraestructura su impresión para posterior integración al expediente correspondiente.

Como lo indicara en la literal a), no es el departamento jurídico quien realiza el acta de entrega del área, sino la Gerencia del Aeropuerto Internacional la Aurora, por ser ellos los administradores del aeropuerto y por disposición del Manual de Normas y Procedimientos Para Otorgar Áreas Adyacentes Y De Influencia como también Locales Comerciales como también del reglamento a la Ley de Aviación Civil.

La firma de los planos la realiza el Director de la DGAC, cuestión que es un error, porque debe de ser el ingeniero que estuvo a cargo de la elaboración de los planos quien firme, porque el Director no tiene la facultad profesional para responsabilizarse de dichos planos; sin embargo ha sido una práctica inveterada, arraigada desde hace años, impuesto por personal antiguo de administraciones pasadas con el fin de evadir una responsabilidad profesional o por no contar con la misma y que actualmente se sigue realizando; los planos los realiza el Departamento de Infraestructura, quien no sólo tiene el personal idóneo o capacitado para realizarlos, sino también el programa para elaborarlos y el equipo para imprimirlos; por lo tanto la falta de una firma en un plano no se le puede imputar al Departamento Jurídico, porque no los realizan ahí.

Hago el cruce de información proporcionada por el Despacho Superior y el



Departamento Jurídico y veo que hay una mala percepción sobre los números, primero los números los proporciona en forma correlativa el Despacho Superior, de esa cuenta todo contrato empieza con las siglas DS, si hay un número repetido no podemos decir el motivo, toda vez que es la Srta. Patricia López quien proporciona el número y quien pide se le indique para que contrato será utilizada el número, la persona que lo haya utilizado debe firmar de haber recibido el número, por lo tanto no es el Departamento Jurídico quien debe dar la explicación, porque es una persona específica del despacho quien lleva el control.

Los contratos dentro del departamento jurídico se archivan dentro de cada una de los expedientes, sería la Secretaria del Despacho Superior quien los registre.”

En oficio No. AJ-0826-2015-HVCG de fecha 06 de mayo del 2015 el Jefe de Asesoría Jurídica, Héctor Vinicio Calderón González, manifiesta:

“Indicando que mi persona tomó posesión al cargo de Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil el día 06 de octubre del año 2014, período desde el cual es que se debe de computar y tomar en cuenta el grado de responsabilidad en la auditoría practicada.

No.	CONTRATO	FECHA	ARRENDANTE	EXPLICACIÓN A LA DEFICIENCIA ENCONTRADA EN EXPEDIENTES
1	26	09/10/2014	DISTRIBUIDORA GERALDYNA, S.A	EN EL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE DE LA ARRENDANTE SEGÚN ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 26 DE FECHA 09/10/2014 AUTORIZADA POR EL NOTARIO GUILLERMO LEONEL ANDRADE SPATZ, EL ACTA CORRECTA EMITIDA POR LA GERENCIA AEROPORTUARIA ES LA NÚMERO 19-2014 DE FECHA 12 DE NOVIEMBRE DEL 2014. (FOLIO 43 Y 44) Y NO EL ACTA QUE SE INDICA (23-2014). ASÍ MISMO EL PLANO ARCHIVADO DENTRO DEL EXPEDIENTE CORRESPONDE AL AREA OTORGADA SEGÚN LA ESCRITURA PÚBLICA EN MENCIÓN. POR LO QUE LA SUPUESTA DEFICIENCIA ENCONTRADA EN EL EXPEDIENTE SE DESVANECE. ADJUNTO COPIA DEL ACTA 19-2014 EMITIDA POR LA GERENCIA AEROPORTUARIA Y DEL PLANO CORRESPONDIENTE AL AREA.
2	35	13/10/2014	CYKYERES, S.A	SE PROCEDIO A LA VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION CONSTATANDO QUE LA MISMA SI CORRESPONDE AL EXPEDIENTE. Y EL ACTA QUE OBRA DENTRO DEL EXPEDIENTE ES LA NUMERO 22-2014 Y NO LA 21-2014 COMO SE MENCIONA EN LA SUPUESTA DEFICIENCIA. POR LO QUE SOLICITO SEA DESVANECIDA LA SUPUESTA DEFICIENCIA ENCONTRADA. SE ADJUNTA COPIA DEL ACTA 22-2014 DE FECHA 13 DE NOVIEMBRE DEL 2014 Y COPIA DE LA RESOLUCIÓN RES-DGAC-DS-159-2014 DE FECHA 19 DE MAYO DEL 2014.



3	33	20/08/2014	4TA. DIMENSIÓN ESTUDIO	EN EL MOMENTO EN EL CUAL FUE CELEBRADO EL CONTRATO EN MENCIÓN MI PERSONA NO FUNGÍA COMO JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA, POR LO QUE DICHA DEFICIENCIA DEBE SER RESUELTA POR LA PERSONA QUE FUNGÍA EN EL CARGO.
4	44	24/11/2014	CYKYERES, S.A	EL PLANO DEL ÁREA TA-OF-3-N-15 YA CUENTA CON LA FIRMA DE APROBACIÓN DEL SEÑOR INTERVENTOR (ADJUNTO COPIA DEL MISMO). EL ACTA 14-2014 DE FECHA 21 DE JULIO DEL 2014 EMITIDA POR LA GERENCIA AEROPORTUARIA LA AURORA NO CUENTA CON DEFICIENCIA TODA VEZ QUE LA ESCRITURA PÚBLICA QUE MENCIONA, ES POR MEDIO DE LA CUAL SE CELEBRO EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 44 DE FECHA 18 DE NOVIEMBRE DEL 2014 ES UNA MODIFICACIÓN AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PRINCIPAL, COMO ES DECIR A LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 17 DE FECHA 19 DE MAYO DEL 2014. POR LO QUE SE SOLICITA SEA DESVANECIDA DICHA DEFICIENCIA. (ADJUNTO COPIAS DE ACTA 14-2014 Y ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 44 DE FECHA 18 DE NOVIEMBRE DEL 2014 AUTORIZADA POR LA NOTARIA DEBORA PAOLA LOPEZ SAJQUIM.
5	DS-057	19/08/2014	AMIGUATES, S.A	EN EL MOMENTO EN EL CUAL FUE CELEBRADO EL CONTRATO EN MENCIÓN MI PERSONA NO FUNGÍA COMO JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA, POR LO QUE DICHA DEFICIENCIA DEBE SER RESUELTA POR LA PERSONA QUE FUNGÍA EN EL CARGO.
6	47	20/08/2014	NEW SOLUCIONES Y SERVICES, S.A	EN EL MOMENTO EN EL CUAL FUE CELEBRADO EL CONTRATO EN MENCIÓN MI PERSONA NO FUNGÍA COMO JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA, POR LO QUE DICHA DEFICIENCIA DEBE SER RESUELTA POR LA PERSONA QUE FUNGÍA EN EL CARGO.
7	DS-058	29/08/2014	TRANSPORTES GOMEZ, S.A	EN EL MOMENTO EN EL CUAL FUE CELEBRADO EL CONTRATO EN MENCIÓN MI PERSONA NO FUNGÍA COMO JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA, POR LO QUE DICHA DEFICIENCIA DEBE SER RESUELTA POR LA PERSONA QUE FUNGÍA EN EL CARGO.
8	DS-62	08/09/2014	JACOBO LEOPOLDO CABASSA OLIVE, HANGAR C-9	EN EL MOMENTO EN EL CUAL FUE CELEBRADO EL CONTRATO EN MENCIÓN MI PERSONA NO FUNGÍA COMO JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA, POR LO QUE DICHA DEFICIENCIA DEBE SER RESUELTA POR LA PERSONA QUE FUNGÍA EN EL CARGO.
9	DS-63	10/08/2014	MUSINGA, S.A	EN EL MOMENTO EN EL CUAL FUE CELEBRADO EL CONTRATO EN MENCIÓN MI PERSONA NO FUNGÍA COMO JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA, POR LO QUE DICHA DEFICIENCIA DEBE SER RESUELTA POR LA PERSONA QUE FUNGÍA EN EL CARGO.
				EN EL AERÓDROMO DEL DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, LAS AREAS NO CUENTAN CON



10	DS-77	06/10/2014	JOEL QUIJADA CASTRO, HANGAR AERÓDROMO CHIQUIMULA	NOMENCLATURA, POR LO QUE EL CONTRATO SUSCRITO NUMERO DS-077-2014 DE FECHA 06 DE OCTUBRE DEL 2014 NO CUENTA CON LA NOMENCLATURA INCLUIDA; SIN EMBARGO EL AREA OTORGADA EN ARRENDAMIENTO SE ENCUENTRA PLENAMENTE IDENTIFICADA Y DELIMITADA. POR LO QUE SE SOLICITA SEA DESVANECIDA DICHA DEFICIENCIA Y POR ENDE DICHO HALLAZGO.
11	DS-78	07/10/2014	TRANSPORTES AEREOS GUATEMALTECOS, S.A MUNDO MAYA	DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR AREAS: 1) ADYACENTES Y DE INLFUENCIA 2) LOCALES COMERCIALES, EN EL NUMERAL 15.3 INCISO B) EN SU PARTE CONDUCENTE INDICA LO SIGUIENTE: GERENCIA AEROPORTUARIA: "i) ELABORAR PROVIDENCIA PARA ASESORÍA JURÍDICA, HACIENDO DE SU CONOCIMIENTO LA ENTREGA DEL ÁREA, ACOMPAÑADA DE LA COPIA DEL ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA; ii) TRASLADAR PROVIDENCIA Y COPIA DE ACTA DE ENTREGA DE AREA ARRENDADA. ..." POR LO QUE NO ES A LA UNIDAD DE ASESORÍA JURIDICA A QUIEN LE COMPETE LLEVAR ESTE CONTROL. ADJUNTO COPIA DE LA PARTE CONDUCENTE DEL MANUAL EN MENCIÓN. POR LO QUE SOLICITO QUE DICHA DEFICIENCIA SEA DESVANECIDA Y POR ENDE EL HALLAZGO RELACIONADO.

Según la RECOMENDACIÓN girada en el presente hallazgo, se informa lo siguiente:

Archivar los expedientes con los contratos respectivos:

Cabe indicar que esto no es cierto, toda vez que al hacer una exhaustiva revisión de los expedientes conformados con todos y cada uno de los distintos arrendatarios, se evidencia que sí obra toda la documentación de respaldo y que hace factible la fiscalización por parte del ente fiscalizador, tal y como se evidencia en todos y cada uno de los expedientes que están en resguardo de esta Unidad de Asesoría Jurídica;

Llevar un control en los plazos de vencimiento:

Al analizar dicha recomendación se evidencia que desde que tomé posesión en el cargo, una de las primeras acciones que emprendí fue la de establecer el estatus de los contratos de arrendamiento en lo relativo a verificar el vencimiento de los mismos, muestra de ello son los oficios y reuniones sostenidas con la Unidad de Informática y Tecnología, donde mi persona como Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica manifiesta su deseo que dicha Unidad proceda a cumplir con la implementación del sistema informático, que contenga la base de datos con el



total de arrendatarios del Aeropuerto Internacional La Aurora y que la misma muestre alertivos prontos y eficaces que permitan tener el conocimiento previo al vencimiento de los contratos. Adjunto copias de los oficios GI-EA-01-020-2015 de fecha 19 de enero del 2015, DAJ-0110-2015 HC/lu de fecha 16 de enero del 2015, DGAC-UAJ-703-2015 de fecha 21 de abril del 2015 y DGAC-UAJ-705-2015 de fecha 22 de abril del 2015 girados a la Unidad de Informática y Tecnología para que procedan a la implementación del programa requerido por esta Unidad sin que a la presente fecha tengamos respuesta del programa que necesitamos, por lo que dicho hallazgo debe ser desvanecido hacia mi persona, toda vez que el Departamento de Informática y Tecnología no ha implementado dicho programa.

Duplicidad en el número correlativo de los contratos de arrendamiento: Es necesario saber que dentro de la Dirección General de Aeronáutica Civil, la única persona facultada para poder dar en arrendamiento las áreas ubicadas dentro de la Terminal Aérea del Aeropuerto Internacional La Aurora y Áreas adyacentes es el Interventor, por ende es en el Despacho Superior donde se lleva el número correlativo de los contratos que suscribirá. Es por ello que únicamente se lleva un libro de contratos del Despacho Superior, en donde las distintas Unidades y/o Departamentos que conforman esta Dirección solicitan un número correlativo de los mismos, razón por la cual se evidencia que la Unidad de Asesoría Jurídica no tendrá por ende la totalidad de los contratos suscritos por el señor Interventor así como su resguardo correspondiente. Así mismo el Interventor está facultado para otorgar los contratos de arrendamiento en contrato administrativo o escritura pública, esto de conformidad con lo regulado en el artículo 13 del Reglamento tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado, razón por la cual en efecto si existe duplicidad en los contratos de arrendamiento, con la observación de que unos son celebrados en escritura pública y otros en contrato administrativo. Para una mejor anotación, es de imperativa necesidad hacerles la aclaración que los distintos Notarios llevan su control de escrituras según el protocolo a su cargo, por lo que esta Dirección no otorga número de escrituras públicas, únicamente números de contratos administrativos.

Razón por la cual solicito sea desvanecido en su totalidad el presente hallazgo por los hechos ya expuestos, toda vez que se documenta plenamente que no existen deficiencias encontradas."

En Memorial sin número de fecha 07 de mayo de 2015, la señora Ileana del Carmen Góngora Barquín, quien fungió como Jefe de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por el período del 01 de julio al 17 de agosto de 2014, manifiesta:

"En relación al posible Hallazgo No. 3 denominado "De control Interno, Área



Financiera” Deficiente documentación de respaldo, el cual en la parte conducente del atributo Condición se expone que “...de instalaciones aéreas en los contratos suscritos en el ejercicio fiscal 2014, se determinó deficiencias detallándose en a) Actas de Gerencias Aeroportuarias no concuerdan con las resoluciones; b) Planos mal archivados; C) Falta de actas de entre del Área; d) Firma de planos; e) Duplicidad en correlativo de contratos; f) no existen registro de los contratos...

En el atributo de condición del presente hallazgo tres (3) se insertan tres cuadros. En el primer cuadro se detalla cierta información y se indica la deficiencia encontrada en el expediente, al respecto manifiesto que fueron contratos posteriores a la fecha en que mi persona desempeñó el cargo funcional de Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, pues mi período corresponde del 1 de Julio al 18 de agosto de 2014 (lo cual demuestro con copia de las actas números 37-2014; 44-2014 y 45-2014, certificadas por el Infrascrito Auxiliar de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil del libro de actas número L2 11741 autorizada por la Contraloría General de Cuentas a folios 321 y 322, 331 y 332 respectivamente, por lo que no corresponde pronunciarme al respecto, ya que se encuentra fuera del período de mi gestión.

En cuanto al segundo cuadro inserto, en el mismo se detalla cierta información pero no se indica cuál es la deficiencia encontrada, sin embargo se establece como título “DESPACHO DIRECCION GENERAL DE AERONAUCA CIVIL”, por lo que no es competencia del Departamento de Asuntos Jurídicos de la Dirección de Aeronáutica Civil manifestarse al respecto, ya que el pronunciamiento al mismo debe efectuarlo el señor Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

En relación al cuadro número tres, de igual forma se detalla cierta información pero tampoco se indica cuál es la deficiencia encontrada, en el referido cuadro se muestran 103 líneas con información de número, contrato, fecha, Arrendatario y Área asignada. De nuevo es importante indicar que desempeñe el cargo funcional de Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, del 1 de Julio al 18 de agosto de 2014, por lo que, concerniente al escaso periodo en que desempeñe el puesto; desvanezco el presente hallazgo indicando que la atribución atingente que me correspondía realizar (dado los pocos días en que ejercí el cargo) fue girar las instrucciones necesarias para el adecuado desempeño del Departamento de Asuntos Jurídicos, a efecto que, la siguiente persona que desempeñara el puesto de Jefe de Asesoría Jurídica e incluso para la misma Autoridad Máxima, les sirvieran de base para que continuaran con el trabajo iniciado por mi persona, con el propósito de seguir desarrollando eficientemente las labores del mencionado Departamento, en tal virtud, oportunamente instruí por medio de los oficios: No. AJ-996-2014 IG/fab; No. AJ-997-2014 IG/fab; No. AJ-998-2014 IG/fab; No. AJ-999-2014 IG/fab; No.



AJ-1000-2014 IG/fab No. AJ-1001-2014 IG/fab No. AJ-1002-2014 IG/fab; No. AJ-1003-2014 IG/fab; No. AJ-1004-2014 IG/fab todas de fecha 21 de Julio de 2014 y oficio No. AJ-1088-2014 IG/fab de fecha 05 de agosto de 2014, a las Licenciadas Wendy Sandoval, Flor de María Argueta, Luisa Fernanda Urias, Asesoras Jurídicas de la Dirección General de Aeronáutica Civil, se les asigno que bajo su responsabilidad, realizaran todas aquellas gestiones necesarias para elaborar todos los contratos de arrendamientos que sean pertinentes suscribir, en los que se incluye por consiguiente cualquier contrato de ampliación y/o modificación, respecto a las personas individuales o jurídicas que utilizan instalaciones en los Aeropuertos y aeródromos del país; así mismo realizar todas aquellas gestiones necesarias para complementar la documentación suficiente, competente y pertinente de los expedientes de todos los contratos de arrendamientos suscritos por la Dirección General de aeronáutica Civil y en específico las resoluciones que autoriza la suscripción del contrato, acta de entrega de áreas, planos, acta de aceptación del diseño, fianza de cumplimiento vigente, pólizas de seguro vigente, creado para el efecto un registro o archivo físico y una base de datos digital del total de los expedientes de arrendamientos referidos. Incluyendo la documentación de todas las áreas que se dieron a beneficio de otras instituciones del Estado e implementar una base de datos para control del vencimiento de todos los contratos de arrendamientos, que permitiera establecer su vencimiento, para una renovación oportuna. En ese mismo sentido se ordenó al personal y se giró instrucciones a las asistentes de archivo de Departamento de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil Maylin Marroquín Sucup bajo su responsabilidad la realización del inventario del archivo correspondientes al departamento indicando para el efecto el año, folio, Descripción del Documento (hangar, local, parqueo, etc) ordenándolo físicamente de conformidad con la descripción que correspondería a las diferentes necesidades del departamento, dichas aseveraciones lo demuestro mediante el oficio No. AJ-938-2014 IG/fab de fecha 9 de julio de 2014. En especial instruí por medio del oficio No. AJ-1088-2014 IG/fab de fecha 05 de agosto de 2014, al señor Leonel Estuardo Donis Lemus, Asistente Jurídico, para que bajo su responsabilidad asista en materia jurídica y administrativa a los Asesores Jurídicos del Departamento de Asesoría Jurídica en todas aquellas gestiones necesarias para complementar la documentación suficiente, competente y pertinente de los expedientes de todos los contratos de arrendamiento suscritos por la Dirección General de Aeronáutica Civil, en específico: Resolución que autoriza la suscripción de contrato, acata de entrega de área, planos, acta de aceptación de diseño, fianza de cumplimiento vigente, póliza de seguro vigente, ampliación y/o modificación a los contratos, creando conjuntamente un registro o archivo físico y una base legal de datos digitales del total de los expedientes de arrendamiento referidos, incluyendo la documentación de todas las áreas que dieron a beneficio de otras instituciones del Estado.



Respecto de las anteriores instrucciones es obligado enfatizar que para el adecuado cumplimiento de las mismas, resultaba necesaria previamente la colaboración de otras dependencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil, ya que el Departamento de Asesoría Jurídica por sí sólo no puede cumplirlas.

En consecuencia se le hizo del conocimiento al Señor Interventor, a la Sub-dirección Administrativa y al Jefe de Auditoría Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para que oportunamente coadyuvaran al cumplimiento de las recomendaciones efectuadas por la Contraloría General de Cuentas, a efecto que las dependencias de la Dirección de Aeronáutica Civil que directamente deben encargarse de cumplirlas (Gerencia de Infraestructura, Asesoría Administrativa, Gerencia Financiera), solicitaran la colaboración atinente que en derecho corresponda al Departamento de Asesoría Jurídica, ya que sin la colaboración y cooperación previa de dichas dependencias, el Departamento de Asesoría Jurídica, se encuentra limitada para cumplir por si sola dichas recomendaciones. Tal como lo pruebo con los oficios números No. AJ-1110-2014 IG/fab, No. AJ-1105-2014 IG/fab y No. AJ-1183-2014 IGB/fab.

En el atributo Criterio del presente hallazgo, se citan dos normas de auditorías cuyo denominador común, es que en ambas responsabilizan exclusivamente a la máxima autoridad de cada dependencia, lo cual es acertadamente correcto, ya que son las únicas que ostentan la potestad para poder administrar instituciones a su cargo.”

El señor Interventor, Jair Alberto Samayoa Gutiérrez, no presentó sus comentarios y documentación de respaldo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor José Axel Marín Quintanilla, debido a que sus comentarios y documentación, no son suficientes elementos de justificación, ya que durante el período de su gestión debía haber realizado acciones correctivas en los expedientes que se encontraban incompletos en los contratos.

Se confirma el hallazgo, para el señor Héctor Vinicio Calderón González, derivado que en sus comentarios acepta que en tiempo de su gestión ha sido para establecer el estatus de los contratos de arrendamiento.

Se confirma el hallazgo para el Interventor, en virtud de que a pesar de haber solicitado prórrogas durante la discusión de hallazgos y posteriormente, las cuales fueron concedidas, para la entrega de sus comentarios y la documentación de soporte, no los presentó. Se dejó constancia en Acta No. 008-2015 de fecha 07 de mayo de 2015 punto Sexto, que el Interventor entregaría los comentarios el día viernes 08 de mayo 2015 a las 14:00 respecto a la primera solicitud.



Se desvanece el hallazgo para la señora Ileana del Carmen Góngora Barquín, porque en la respuesta y pruebas aportadas deja evidencia que desde el momento de su toma de posesión del cargo como Jefe de Asesoría Jurídica con fecha uno de julio de dos mil catorce, ni en el desarrollo del mismo, le fue entregado ni asignado ningún expediente; que presentó su renuncia a partir del día dieciocho de agosto de dos mil catorce, lo cual quedó registrado en Acta número 45-2014, en la que en punto tercero se indica que no tenía bajo su responsabilidad expedientes pendientes de trámite. Asimismo demuestra que por medio de los oficios números No. AJ-1110-2014 IG/fab, No. AJ-1105-2014 IG/fab y No. AJ-1183-2014 IGB/fab, que presentó al Señor Interventor, a la Sub-dirección Administrativa y al Jefe de Auditoría Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para que oportunamente coadyuvaran al cumplimiento de las recomendaciones efectuadas por la Contraloría General de Cuentas, a efecto que giraran instrucciones a las dependencias de la Dirección de Aeronáutica Civil que directamente deben encargarse de cumplirlas, de lo cual no obtuvo respuesta.

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
JEFE DE ASESORIA JURIDICA	HECTOR VINICIO CALDERON GONZALEZ	27,000.00
INTERVENTOR	JAIR ALBERTO SAMAYOA GUTIERREZ	50,000.00
JEFE DE ASESORIA JURIDICA	JOSE AXEL MARIN QUINTANILLA	27,000.00
Total		Q. 104,000.00

Hallazgo No. 4

Pérdida de formas oficiales

Condición

En el programa 13 Servicios Aeronáuticos y Aeroportuarios, unidad ejecutora 205 Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, al evaluar el renglón 298 Accesorios y repuestos en general; se determinó que extraviaron los formularios de ingreso a almacén y a inventario (1-H), identificados con los números 12294, 12296, 12297, 12299 y 12300, ambos emitidos en el mes de abril de 2014, que integraban la liquidación de caja chica No. 04-2014, procedente del Aeropuerto Internacional Mundo Maya, del departamento de Petén. La respectiva denuncia fue interpuesta con fecha 01 de diciembre de 2014, posterior a que se requiriera información por parte de la Comisión de Auditoría, de 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 2.7 Control y Uso de Formularios Numerados, establece: “Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos...”

Causa

El Gerente Financiero, la Asistente de Gerencia Financiera y el Contador, extraviaron las constancias de ingreso a almacén y a inventario (1-H) y no interpusieron oportunamente la denuncia ante las autoridades competentes.

Efecto

El extravío o pérdida de formas oficiales, conlleva el riesgo de utilización inadecuada de los mismos por terceras personas; y que no se cuente con información actualizada en la rendición de cuentas a la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Interventor, debe girar instrucciones al Gerente Financiero, él a su vez, a la Asistente de Gerencia Financiera y al Contador, para que implementen un estricto control y resguardo de las formas oficiales; y que de suscitarse un caso similar, se interponga inmediatamente la denuncia ante las autoridades correspondientes.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 002-2015 agg/agg, de fecha 07 de mayo de 2015, el Gerente Financiero, Licenciado Alfredo Gil Galvez, por el período del 03 de abril al 30 de noviembre de 2014, manifiesta: “Fui nombrado en el cargo de Gerente Financiero de la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) a partir del 3 de abril del año 2014 sin embargo en la entrega y recibo de dicha gerencia nunca participo Auditoria Interna de la DGAC, por lo que el señor Walter Estuardo Cal Cu siguió fungiendo como Gerente Financiero a.i de la DGAC, como lo evidencia el Oficio No. GF-00123-2014/wecc/mycg de fecha 21 de abril 2014 donde el firmó. Cabe mencionar que se solicitó con fecha 4 de mayo del año 2015, en oficio 001-2015 agg/agg por escrito al señor Interventor Jair Alberto Samayoa Gutierrez, para que proporcionara certificación hasta cuando dejó de fungir como Gerente Financiero a.i el señor Walter Estuardo Cal Cu, quien desempeñaba el cargo de Contador General, en el año 2014, sin embargo hasta el día de hoy 7 de mayo del año 2015 no se ha tenido respuesta alguna (ni escrita y vía telefónica).

Con respecto a la presentación extemporánea de la denuncia por la pérdida de los formularios de ingreso a almacén, se debió que me entere de eso hasta la auditoría lo reporto como hallazgo, a partir de esa fecha inicie una investigación interna, con la novedad que no fueron únicamente dichas formas autorizadas por



la Contraloría General de Cuentas, sino que todo el expediente que formaba la caja chica No. 4-2014 para su liquidación del Aeropuerto de Mundo Maya, Petén; dicha situación se dio en los últimos días del mes de noviembre del año 2014 pero al ser rescindido mi contrato laboral por remoción y aún no estando trabajando en la DGAC, procedí a poner la denuncia en la comisaría de la zona 13, en virtud que no existía la misma.”

En Oficio No. I-CGC-2015/CG, de fecha 07 de mayo de 2015, la Asistente de Gerencia Financiera, Claudia Maribel González López, por el período del 02 de enero al 31 de diciembre de 2014, manifiesta: “Con fecha 10 de abril de 2014, salí de viaje hacia los Estados Unidos y Regrese el día 27 de abril de 2014, como consta en los sellos de Entrada y Salida de mi Pasaporte... Por lo anterior en ningún momento tuve en mis manos dichos documentos.”

En Nota s/n, de fecha 07 de mayo de 2015, el Contador, Walter Estuardo Cal Cu, por el período del 1 de enero al 30 de noviembre de 2014, manifiesta: “En lo que respecta a este hallazgo en el extravío de los formularios de ingreso a almacén y a inventario (1H) identificados con los números 12294, 12296, 12297, 12299, y 12300, en el cual integraba la liquidación de caja chica No. 04-2014, procedente del Aeropuerto Internacional Mundo Maya, del departamento de Petén. En lo que respecta a mi persona como Contador no tengo responsabilidad alguna porque no existe algún documento en donde se me fueron entregados dichos documentos. El ingresos de dicha liquidación según procedimientos internos entra por Recepción, luego es traslado a Calificación del Gasto para Verificar si cumple con las normas establecidas, luego es trasladado a Presupuesto para la Colocación de Renglones, luego regresa a Liquidación de Fondo Rotativo para que sea liquidado, ya liquidado es trasladado a Contabilidad para que se registre en Caja Fiscal de Egresos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Gerente Financiero, en virtud que el reporte que registra el historial de documentos identificado con el número R-FN-LQ-24-2014, Ref. 73229, revela que las formas oficiales originales contenidas en el expediente de caja chica 04-2014, ingresaron al despacho de la Gerencia Financiera el 14 de abril de 2014, para este registro, utilizan el usuario electrónico de la Asistente de Gerencia Financiera, Claudia Maribel González López; y el día 24 de abril de 2014, del despacho entregan a Calificación del Gasto, copia de los documentos para dar continuidad al trámite del reintegro respectivo, lo cual evidencia que dichas formas oficiales fueron extraviadas durante el período indicado; y porque acepta la presentación extemporánea de la denuncia correspondiente.

Se desvanece el hallazgo para la Asistente de Gerencia Financiera, por demostrar que durante el período del 14 al 24 de abril de 2014, en el cual se extraviaron las



formas oficiales originales, se encontraba en los Estados Unidos de América; y al Contador, por argumentar que no recibió formalmente las formas oficiales originales contenidas en el expediente de caja chica 04-2014.

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 15, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE FINANCIERO	ALFREDO (S.O.N.) GIL GALVEZ	36,000.00
Total		Q. 36,000.00

UNIDAD DE CONSTRUCCION DE EDIFICIOS DEL ESTADO

Hallazgo No. 1

Falta de Manual de Perfil de Puestos

Condición

En el Programa 14 Construcción de Obra Publica, Unidad Ejecutora 206 Unidad de Construcción de Edificios del Estado, renglones 011, Personal Permanente y 022 Personal por contrato, se estableció que la Entidad no posee Manual de Perfil de Puestos, debidamente autorizado y aprobado por las instancias respectivas, ya que al solicitar los perfiles de puestos de algunos funcionarios y empleados, solo se presento el Manual de Funciones y Responsabilidades.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.10 Manuales De Funciones y Procedimientos, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo."

Causa

El Jefe del Departamento Administrativo, el Jefe del Departamento Financiero, El Jefe del Departamento de Operaciones y el Jefe de Sección de Personal, no han gestionado la autorización y aprobación del Manual de Perfil de Puestos.



Efecto

Riesgo de contratar personal que no llenan los requisitos del puesto.

Recomendación

La Directora debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo, al Jefe del Departamento Financiero, al Jefe del Departamento de Operaciones y al Jefe de Sección de Personal, para que se tramite y autorice el Manual de Perfil de Puestos de esta Unidad Ejecutora.

Comentario de los Responsables

En oficios números 0-1.205-2015 EG/cg y 0-1.206-2015, ambos de fecha 07 de mayo de 2015, el Ingeniero Edgar Rene Gómez Cividanis Jefe del Departamento Administrativo, y la señora Leticia Candelaria Contreras Herrera, Jefe de la Sección de Personal manifiestan: "...El seguimiento que se ha dado a la aprobación del Manual de Organización y Funciones se pone en evidencia en las fotocopias de los documentos que se listan más adelante, razón por la cual, se demuestra que ésta Unidad ha tenido interés y ha dado el seguimiento correspondiente para que el Manual en referencia se apruebe lo más pronto posible, sin embargo el proceso de autorización depende directamente del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

El seguimiento se ha realizado mediante los siguientes oficios:

Of.USEPLAN/MCIV 121-2014: Oficio que demuestra que USEPLAN trasladó el Manual de Organización y Funciones de la UCEE a la Secretaría Administrativa del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda para el proceso de aprobación desde el día 12 de marzo del 2014.

Oficio 0.1-0129-2014: Oficio emitido por la Dirección de UCEE el 21 de julio 2014, dirigido a la USEPLAN del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda en el cual se solicita se informe sobre las gestiones que se han realizado en ese Ministerio relacionadas con la aprobación del Manual de Organización y Funciones.

Oficio 0.1-0143-2014: Emitido por la Dirección de UCEE el 28 de julio 2014, dirigido al Director de la Secretaría Administrativa del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda en el cual se realiza consulta sobre las gestiones para la aprobación del Manual de Organización y Funciones de la UCEE
Providencia 0.1-136-2014: Emitida por la Dirección de UCEE el 18 de septiembre 2014, en el cual se envía a la USEPLAN la Resolución 0.1-043-2014 (adjunto copia) de fecha 12 de septiembre del 2014 en la cual se aprueba el Manual de Organización y Funciones solicitando el aval del documento de mérito.

Oficio O-1.0-401-2014: Emitido por el Jefe del Departamento Administrativo de UCEE el día 13 de octubre del 2014, dirigido a la USEPLAN donde se informa que el Manual de Organización y Funciones de la UCEE se encuentra en el proceso de aprobación en el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.



Oficio O-1.0-52-2015: Emitido por la Subdirección de UCEE el 2 de febrero del 2015, dirigido a la USEPLAN, solicitando informe sobre el estatus que guarda el Manual de Organización y Funciones que fue oportunamente remitido al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

Oficio O-1.0-067-2015: Emitido por el Jefe del Departamento Administrativo de UCEE el 10 de febrero 2015, dirigido a la USEPLAN donde se informa que el Manual de Organización y Funciones ya fue remitido al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

Oficio O-1.0-0146-2015: Emitido por el Jefe del Departamento Administrativo de UCEE el 19 de marzo 2015, dirigido a la USEPLAN donde se informa nuevamente que a la fecha UCEE no tiene pendiente de entregar ningún documento relacionado con el Manual de Organización y Funciones..."

En Oficio No. 0-4-0-078-2015 de fecha 07 de mayo de 2015, el Licenciado Edgar Marineli Rubio, Jefe del Departamento Financiero manifiesta: "...El Departamento de Finanzas y Suministros de conformidad con el Manual de Funciones y Procedimientos aprobado mediante el Acuerdo Ministerial número 1,517-2007 de fecha 25 de junio de 2007, la función básica que le compete es de ser "El órgano responsable del manejo, control del Presupuesto de Funcionamiento e Inversión, de operar todas las erogaciones, de llevar la contabilidad y el control financiero de la Institución", al respecto, para poder cumplir eficientemente con la ejecución de las actividades financieras de la Unidad de Construcción de Edificios del Estado UCEE, es necesario que el personal dotado a este Departamento sea el idóneo y capaz de realizar cada una de las actividades financieras de UCEE , el cual debe cumplir con capacidades conforme a los lineamientos y políticas de contratación que realiza el ente responsable y que debe estar apegado al cumplimiento de las políticas del Manual de Perfil de Puestos en proceso de autorización.

No obstante, el Departamento Administrativo en función a coadyuvar con la mejora continua para que UCEE tenga el personal idóneo y con capacidades competitivas en cumplimiento a las funciones y atribuciones que deben realizar en función a los compromisos institucionales , el Departamento Administrativo le ha dado seguimiento para la aprobación del Manual de Organización y Funciones que se pone en evidencia en las copias de los documentos que se listan a continuación, razón por la cual, se demuestra que ésta Unidad ha tenido interés y ha dado el seguimiento correspondiente para que el Manual en referencia se apruebe lo más pronto posible, sin embargo el proceso de autorización depende directamente del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda. Las gestiones realizadas son:

Oficio USEPLAN /MCIV 121-2014: Oficio que demuestra que USEPLAN trasladó el Manual de Organización y Funciones de la UCEE a la Secretaría Administrativa del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda para el proceso de aprobación desde el día 12 de marzo del 2014.

Oficio 0.1-0129-2014: Oficio emitido por la Dirección de UCEE el 21 de julio 2014, dirigido a la USEPLAN del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y



Vivienda en el cual se solicita se informe sobre las gestiones que se han realizado en ese Ministerio relacionadas con la aprobación del Manual de Organización y Funciones.

Oficio 0.1-0143-2014: Emitido por la Dirección de UCEE el 28 de julio 2014, dirigido al Director de la Secretaría Administrativa del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda en el cual se realiza consulta sobre las gestiones para la aprobación del Manual de Organización y Funciones de la UCEE

Providencia 0.1-136-2014: Emitida por la Dirección de UCEE el 18 de septiembre 2014, en el cual se envía a la USEPLAN la Resolución 0.1-043-2014 de fecha 12 de septiembre del 2014 en la cual se aprueba el Manual de Organización y Funciones solicitando el aval del documento de mérito.

Oficio O-1.0-401-2014: Emitido por el Jefe del Departamento Administrativo de UCEE el día 13 de octubre del 2014, dirigido a la USEPLAN donde se informa que el Manual de Organización y Funciones de la UCEE se encuentra en el proceso de aprobación en el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

Oficio O-1.0-52-2015: Emitido por la Subdirección de UCEE el 2 de febrero del 2015, dirigido a la USEPLAN , solicitando informe sobre el estatus que guarda el Manual de Organización y Funciones que fue oportunamente remitido al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

Oficio O-1.0-067-2015: Emitido por el Jefe del Departamento Administrativo de UCEE el 10 de febrero 2015, dirigido a la USEPLAN donde se informa que el Manual de Organización y Funciones ya fue remitido al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

Oficio O-1.0-0146-2015: Emitido por el Jefe del Departamento Administrativo de UCEE el 19 de marzo 2015, dirigido a la USEPLAN donde se informa nuevamente que a la fecha UCEE no tiene pendiente de entregar ningún documento relacionado con el Manual de Organización y Funciones.

Manual de Organización y Funciones en referencia, actualmente se encuentra en proceso de aprobación por parte del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda donde se puede verificar que cada puesto de trabajo cuenta con el perfil respectivo..."

En oficio s/n de fecha 07 de mayo de 2015, el Arquitecto Walter Abraham Sicajá Hernández, quien fungió como Jefe del Departamento de Operaciones del 01 de enero de 2014 al 03 de noviembre de 2014, manifiesta: "...El seguimiento que se ha dado a la aprobación del Manual de Organización y Funciones se pone en evidencia en las fotocopias de los documentos que se listan más adelante, razón por la cual, se demuestra que ésta Unidad ha tenido interés y ha dado el seguimiento correspondiente para que el Manual en referencia se apruebe lo más pronto posible, sin embargo el proceso de autorización depende directamente del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

El seguimiento se ha realizado mediante los siguientes oficios:

Of.USEPLAN/MCIV 121-2014: Oficio que demuestra que USEPLAN trasladó el



Manual de Organización y Funciones de la UCEE a la Secretaría Administrativa del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda para el proceso de aprobación desde el día 12 de marzo del 2014.

Oficio 0.1-0129-2014: Oficio emitido por la Dirección de UCEE el 21 de julio 2014, dirigido a la USEPLAN del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda en el cual se solicita se informe sobre las gestiones que se han realizado en ese Ministerio relacionadas con la aprobación del Manual de Organización y Funciones.

Oficio 0.1-0143-2014: Emitido por la Dirección de UCEE el 28 de julio 2014, dirigido al Director de la Secretaría Administrativa del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda en el cual se realiza consulta sobre las gestiones para la aprobación del Manual de Organización y Funciones de la UCEE

Providencia 0.1-136-2014: Emitida por la Dirección de UCEE el 18 de septiembre 2014, en el cual se envía a la USEPLAN la Resolución 0.1-043-2014 (adjunto copia) de fecha 12 de septiembre del 2014 en la cual se aprueba el Manual de Organización y Funciones solicitando el aval del documento de mérito.

Oficio O-1.0-401-2014: Emitido por el Jefe del Departamento Administrativo de UCEE el día 13 de octubre del 2014, dirigido a la USEPLAN donde se informa que el Manual de Organización y Funciones de la UCEE se encuentra en el proceso de aprobación en el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

Oficio O-1.0-52-2015: Emitido por la Subdirección de UCEE el 2 de febrero del 2015, dirigido a la USEPLAN, solicitando informe sobre el estatus que guarda el Manual de Organización y Funciones que fue oportunamente remitido al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

Oficio O-1.0-067-2015: Emitido por el Jefe del Departamento Administrativo de UCEE el 10 de febrero 2015, dirigido a la USEPLAN donde se informa que el Manual de Organización y Funciones ya fue remitido al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Oficio O-1.0-0146-2015: Emitido por el Jefe del Departamento Administrativo de UCEE el 19 de marzo 2015, dirigido a la USEPLAN donde se informa nuevamente que a la fecha UCEE no tiene pendiente de entregar ningún documento relacionado con el Manual de Organización y Funciones..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Ingeniero Edgar Rene Gómez Cividanis, Jefe del Departamento Administrativo, para el Licenciado Edgar Marineli Rubio, Jefe del Departamento Financiero, para el Arquitecto Walter Abraham Sicajá Hernández, quien fungió como Jefe del Departamento de Operaciones durante el periodo del 01 de enero de 2014 al 03 de noviembre de 2014, y para la señora Leticia Candelaria Contreras Herrera, Jefe de la Sección de Personal en virtud de que en el actual Manual de Funciones y Responsabilidades que esta vigente actualmente, en este no figuran los perfiles de puesto de los empleados.

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 3, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	EDGAR MARINELI RUBIO (S.O.A)	2,481.25
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	EDGAR RENE GOMEZ CIVIDANIS	2,742.75
JEFE DE SECCION DE PERSONAL	LETICIA CANDELARIA CONTRERAS HERRERA	951.50
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	WALTER ABRAHAM SICAJA HERNANDEZ	2,606.25
Total		Q. 8,781.75

DIRECCION GENERAL DE RADIODIFUSION Y TELEVISION NACIONAL

Hallazgo No. 1

Otros incumplimientos a Normas de Control Interno y disposiciones legales

Condición

En el Programa 15 Servicios de Radio y Televisión Nacional, Unidad Ejecutora 207, Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional TGW, Renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se determinó que el Plan Anual de Auditoría -PAA-, Informes de Auditoría Interna y documentación emitida con indicaciones de Auditor Interno y Auditoría Interna TGW, se ingresaron sin la existencia legal del Departamento de Auditoría Interna como corresponde; éstos fueron elaborados, aprobados y presentados ante las Autoridades del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda -MICIVI- y Contraloría General de Cuentas; con nombres, apellidos, firmas y sellos de Auditoría, realizado por una persona contratada con cargo al Renglón Presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, quién cuenta con estudios de Nivel Medio de Perito en Administración Pública y Profesión Universitaria de Administrador de Empresas.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo 192-2014, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 11, Responsabilidad de las autoridades superiores de las entidades públicas, establece: “Las autoridades superiores de las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley son responsables por la creación, apoyo y fortalecimiento del control interno gubernamental y de los órganos de auditoría interna, el incumplimiento a lo preceptuado en este artículo dará lugar a la imposición de las sanciones



establecidas en la Ley. El artículo 12, Responsabilidad del auditor interno, indica: "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. De conformidad con el artículo 6 de la ley, para ser director, jefe, o encargado de los órganos de auditoría interna de los sujetos contemplados en el artículo 2 de la ley, deberá: ser Contador Público y Auditor, colegiado activo y haber aprobado los cursos de capacitación que imparta la Contraloría General de Cuentas de conformidad con el programa especialmente diseñado para ese efecto y que constará en el pensum correspondiente debidamente aprobado por la Autoridad Superior, lo cual se hará constar mediante la certificación correspondiente.

El Contrato Administrativo No. 03-2014-029-DGRTN, en su Cláusula Tercera. De los Servicios Contratados, Numeral 4) indica: "Ejecutar auditorías especiales y sorpresivas", entre otros propios de la auditoría interna.

Causa

El Director General, contrató personal con cargo al renglón presupuestario 029, que no cumple con los requisitos para el desempeño de las funciones de Auditoría Interna. El Asesor que desempeña el puesto y funciones de auditoría interna, aceptó la responsabilidad, sabiendo que no llenaba los requisitos indispensables para dichos fines.

Efecto

Falta de idoneidad en el desempeño del cargo y funciones propias de la auditoría interna.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General, para la creación de la Unidad de Auditoría Interna UDAI-TGW, y nombrar a un profesional que sea Contador Público y Auditor CPA, con la finalidad de asistir a la entidad en las labores propias de la Unidad de Auditoría Interna.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DGRTN/320/2015/JJR/gg, de fecha 08 de mayo 2014, el señor Juan José Ríos Guzmán, Director General, manifiesta: "Al evaluar y analizar la norma invocada para sustentar el hallazgo es importante aclarar que NO SE INDIVIDUALIZO EL HECHO del hallazgo No. 2 en virtud que señala sobre la contratación de personal en el reglón 029 y al mismo tiempo señala que no existe la Unidad de Auditoría Interna, se crean dudas para su desvanecimiento.



Desde el inicio de mi gestión a la fecha he realizado ante la autoridad Nominadora del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda la creación de puestos en el reglón 022 para tener el perfil que el puesto exige para los diferentes departamentos que la ley obliga tener para personal de carácter permanente; así como la aprobación de la estructura orgánica. Se ha gestionado y dado seguimiento para el año 2014 como se describen: 1. Con fecha 23 de junio 2014 se envió oficio No. 176-2014/dgrtn/RRHH/CMCG a la Coordinadora General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda en donde se le adjunta la documentación para la creación de puestos 022 las cuales comprenden el cuadro que integran los puestos a ser creados por partida presupuestaria, el costo mensual y anual. 2. El 27 de agosto 2014 en en oficio No. 229-2014/DGRTN/RRHH/CMCG dirigida a la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda para solicitarle información sobre el proceso de la Creación de las Plazas 022 para esta Dirección. 3. En Oficio No.294-2014/DGRTN/RRHH/CMCG de fecha 21 de octubre de 2014 enviada a la Coordinadora General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda para solicitarle información a la fecha del avance de la creación de las plazas 022 para esta Entidad. 4. En Oficio No. 313-2014/DGRTN/RRHH/CCG de fecha 5 de noviembre 2014 la Técnico en Administración de Recursos Humanos informa al Señor Director General sobre las gestiones que ha realizado el señor Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda ante el Ministerio de Finanzas Publicas para la creación de plazas del reglón 022 de las diferentes unidades ejecutoras según Oficio No. DVFA-072-2014/RM/mm, de fecha 23 de julio 2014 y Oficio No. DVFA-048-2014/RM/mm.de fecha 9 de abril 2014. 5. En Oficio No. 330-2014/DGRTN/RRHH/CCG de fecha 24 de noviembre de 2014 la Técnico en Recursos Humanos de esta Dirección General envía copia del Oficio Circular No. CGRRHH/113-2014/RM/mm de fecha 19 de noviembre 2014 emitida por la Coordinadora General de Recursos Humanos del Ministerio del Ramo, para conocimiento del Director General sobre el financiamiento de las plazas solicitadas y existen unidades ejecutoras que no tienen este financiamiento por lo avanzado del presente ejercicio fiscal sería oportuno iniciar las gestiones para el próximo ejercicio fiscal. 6. Sobre la aprobación de la Estructura Orgánica de esta Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional aun se encuentra en trámite como consta en Oficio No.DGRTN/434/2013/JJRG/ccmc dirigida a la Unidad Sectorial de Planificación del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda que a la fecha no se ha tenido avance. 7. Por lo anteriormente expuesto se ha tenido la necesidad de contratar personal en el reglón 029 para el ejercicio fiscal 2014 y cumplir con los objetivos y metas de la Entidad, entre ellos se encuentra el contrato del Asesor para verificar las operaciones administrativas de los diferentes departamentos y unidades para fortalecer el control interno y promover la transparencia en las operaciones que se realizan para esta Dirección General,



según contrato número 03-2014-029-DGRTN que en su clausula TERCERA: DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS. "EI CONTRATISTA", se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES al "ESTADO" como Asesor de Verificación de Operaciones Administrativas, para Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional . 8. En oficio DGRTN/03A/2014/JJR/gg de fecha 2 de enero 2014 se instruyo al Contratista apoyar a las diferentes unidades y departamentos de acuerdo al alcance de las actividades contratadas y en vista que la unidad de auditoría está en proceso de creación fue necesario su apoyo para cumplir con los objetivos de la unidad de auditoría y se aprobó el plan anual de auditoría 2014 según oficio DGRTN/554/2014/JJR/gag de fecha 8 de enero 2014. 9. Actualmente se están realizando la modificación al contrato 03-2014-029-DGRTN en especial de la actividad numero 4) a efecto que el asesor no realice esta actividad, según oficio DGRTN/290/2015/JJR/gag de fecha 23 de abril 2015 dirigida a Recursos Humanos. 10. Se adjunta el oficio número DGRTN-AVOA-02-2015 del asesor que da respuesta a lo solicitado en el presente hallazgo No.2 y se avala el mismo. 11. También se está gestionando ante el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda la contratación de un profesional con titulo de Contador Público y Auditor como Jefe de la Unidad de Auditoria para esta Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional esperando que se apruebe en un tiempo prudencial.

En virtud de lo descrito anteriormente, se podrá establecer que se han realizado las gestiones pero no depende de esta Dirección General su autorización tanto de plazas y de su estructura orgánica sino de la autoridad Nominadora y con el objeto de fortalecer el control interno y promover la transparencia en las operaciones que se realizan para esta Dirección General se tomaron las acciones descritas. Se tome en consideración las gestiones realizadas, los medios de prueba individualizados y se dé por atendida y desvanecida este hallazgo. Agradeciendo de antemano una respuesta positiva, atentamente."

En oficio No. OFICIO-DGRTN-AVOA-04-2014 de fecha 08 de mayo 2015, el Lic. Federico Yoc García, Asesor, manifiesta: "De conformidad al Oficio CGC-DAG-AFP-DGAC-NH-002-2015 de fecha 29 de abril 2015 en la que se notifica el hallazgo DE CONTROL INTERNO AREA FINANCIERA HALLAZGO No.2 Otros incumplimientos a Normas de Control Interno y Disposiciones legales para atender la misma.

Al respecto me permito señalar lo siguiente: 1. En el presente hallazgo sobre la auditoria a la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional se analiza que NO SE INDIVIDUALIZO EL HECHO del hallazgo No. 2 en virtud que señala sobre la contratación de personal en el reglón 029 y también señala que no existe la Unidad de Auditoría Interna por lo que se crean dudas para su desvanecimiento. 2. La aprobación del plan anual de auditoría lo realiza la autoridad superior de esta



Dirección General, como consta en oficio DGRTN/554/2014/JJR/gg de fecha 8 de enero 2014. Y los informes señalados ha sido a requerimiento verbal de la autoridad superior para lograr la eficiencia y eficacia de los objetivos de la Entidad. Los cuales han sido realizados por mi persona como parte de las funciones de asesoría para las cuales fui contratado. 3. Sobre el criterio no compete a mi persona como ASESOR la creación de la unidad de auditoría de la Entidad, como tampoco se me ha nombrado como encargado o jefe de auditoría interna. Como asesor, cumplo otras funciones, como consta en el CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO CERO TRES GUION DOS MIL CATORCE GUION CERO VEINTINUEVE GUION DGRTN (03-2014-029-DGRTN) que textualmente dice en su clausula “ TERCERA: DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS. “EL CONTRATISTA”, se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES a el “ESTADO” como Asesor de Verificación de Operaciones Administrativas dichos servicios comprenden las siguientes actividades: 1) Verificar las operaciones contables y presupuestarias que se ejecutan en la Dirección General, velando que las mismas cumplan con los requisitos legales y lineamientos internos; 2) Evaluar y revisar documentos y/o comprobantes de pago, cálculos, autorizaciones, requisitos legales, valores, etc.; 3) Revisar y analizar los documentos de viáticos, liquidaciones, anticipos, montos, reintegros, gastos no operados, etc.; 4) Ejecutar auditorías especiales y sorpresivas; 5) Realizar arqueos de fondo rotativo, análisis de los documentos, facturas, vales, saldos, transferencias, efectivo, valores, depósitos; 6) Verificar reportes, oficios, documentos relativos a traslados, bajas e ingresos de bienes y todo lo concerniente al área de inventarios; 7) Revisar nóminas de sueldos; 8) Evaluar constantemente el control interno, conforme a Reglamentos y Leyes; 9) Realizar requerimientos escritos y verbales para la corrección de expedientes que se relacionan con la administración y ejecución financiera de la dependencia y otras actividades que se le asigne la autoridad inmediata superior. Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que “EL CONTRATISTA” deberá realizar todas aquellas otras actividades que se relacionen con el servicio a prestar o que coadyuven en la eficiencia y eficacia del mismo”. Por lo tanto, el criterio y efecto de considerar las actividades como propias de auditoría interna es erróneo, ya que como quedo evidenciado, no fui contratado para ese puesto, sino como Asesor de Verificación de Operaciones Administrativas a los distintos departamentos y unidades de la Entidad. (Se adjunta copia de dicho contrato). 4. Como contratista se me instruyo para el ejercicio fiscal 2014 de asesorar a las distintas unidades y departamentos, que lo requieran de esta Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional de acuerdo al alcance de las actividades contratadas según instrucciones del Director General en oficio DGRTN/03A/2014/JJR/gg de fecha 2 de enero 2014. Es evidente que nunca se han realizado funciones que no sean para las cuales fui contratado y lo que se ha buscado es la eficiencia y eficacia para lograr los objetivos de la Entidad, apoyando para fortalecer el control interno, garantizar la



transparencia de la ejecución presupuestaria y asesorar a la autoridad superior. 5. Además de mi grado académico, he recibido capacitación por parte de la Contraloría General de Cuentas y actualmente curso el sexto semestre en la carrera de Contador Público y Auditor y otros diplomados. Por lo anteriormente expuesto SOLICITO, se tomen en consideración los medios de prueba individualizados, los comentarios descritos así como la documentación física y digital de respaldo pertinente y se dé por atendida y desvanecido este hallazgo. Agradeciendo de antemano una respuesta positiva, atentamente."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director General y el Asesor, en vista que no adjuntaron copia certificada del título universitario y certificación de colegiado activo de Contador Público y Auditor CPA, requisitos necesarios para desvanecer los conceptos vertidos en la condición del presente hallazgo. En esta circunstancia la documentación relacionada con la auditoría interna, misma que se menciona en la condición carece de validez.

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
ASESOR	FEDERICO (S.O.N.) YOC GARCIA	45,606.80
DIRECTOR GENERAL	JUAN JOSE RIOS GUZMAN	36,000.00
Total		Q. 81,606.80

UNIDAD DE CONTROL Y SUPERVISION POR CABLE

Hallazgo No. 1

Deficiencia en documentos de respaldo

Condición

En el programa 21 Supervisión de Cable por Televisión, Unidad Ejecutora 208 Unidad de Control y Supervisión -UNCOSU-, renglón 133 viáticos al interior, se determinó lo siguiente:

1. El formulario de viático liquidación número 1929 de fecha 21 de mayo 2014, el valor en números y letras indica novecientos setenta y dos (Q972.00), sin embargo para respaldo del CUR de gastos se toman por seiscientos setenta y dos quetzales (Q672.00); el nombramiento se emitió para Baja Verapaz y El



Progreso y el formulario indica Alta Verapaz, adjuntando nota de aclaración por datos incorrectos.

2. El formulario de viático liquidación número 1933 de fecha 06 de junio 2014, el valor en números y letras indica seiscientos setenta y dos quetzales (Q672.00), sin embargo para respaldo del CUR de gastos se toman novecientos setenta y dos (Q972.00); el nombramiento se emitió para Zacapa y Chiquimula y el formulario indica Baja Verapaz y El Progreso, adjuntando nota de aclaración por datos incorrectos.

3. El formulario de viático anticipo número 1968 de fecha 19 de septiembre 2014, el valor en números y letras indica ciento sesenta quetzales (Q160.00), sin embargo para el formulario de viático liquidación describen seiscientos setenta y dos quetzales (Q672.00); el nombramiento se emitió para Peten y el formulario de viático anticipo indica Suchitepéquez, adjuntando nota de aclaración por datos incorrectos.

4. El formulario de viático liquidación número 2008 de fecha 01 de diciembre 2014, el valor total indica seiscientos dieciséis (Q616.00), adjuntando nota de aclaración que el valor correcto es seiscientos setenta y dos quetzales (Q672.00).

5. Los formularios de viático anticipo números 1929, 1933, 1968 y 2008, indican que los nombramientos son emitidos por Lesbia Lorena Lemus Marroquín, y los nombramientos están emitidos por Manuel González, Víctor José Solís y Abner Rivera Méndez, así mismo en la casilla de número de días describen 5 y lo correcto es 4.20.

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."

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



identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

Causa

Incumplimiento del Contador y la Asistente Financiero, quien es la Encargada de Viáticos, en el uso de los formularios y revisión de cálculos de los formularios de viáticos.

Efecto

Los gastos no se encuentran debidamente documentados, presentando datos incorrectos.

Recomendación

El Director, debe girar instrucciones al Contador y esté a su vez, a la Asistente Financiero, quien es la Encargada de Viáticos, para implementar los controles que garanticen que los documentos de soporte deben estar sin errores para tomarlo como un gasto.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 08 de mayo 2015, el señor Abner Gudiel Rivera Méndez, Contador, manifiesta: "Se hace referencia que la documentación que se adjunta en los expedientes se realiza de acuerdo al Reglamento de Gastos de Viáticos, Acuerdo Gubernativo No. 397-98, Artículo 9: LIQUIDACION DE GASTOS DE VIÁTICOS Y OTROS GASTO CONEXOS, así como los gastos de viáticos se ejecutan de acuerdo al Artículo 15 del mismo reglamento.

De tal situación antes descrita se hace la aclaración que el expediente que conforma los viáticos se encuentra debidamente documentado y de acuerdo a la revisión de los documentos de viáticos de liquidación se refleja errores involuntarios de ingreso de montos en dicho formulario, que en su debido momento se realizó el oficio para la aclaración de la confusión.

Por lo anterior los formularios de viatico liquidación Nos. 1929, 1933, 1968, 2008, sirven de referencia para la implementación de la recomendación por parte de la Contraloría General de Cuentas, que de haber errores en los formularios de viáticos se utilice el que corresponda del siguiente correlativo y se anulen los que no se hayan utilizado, implemento también una pre-impresión de Viático de Liquidación en el cual se revisara y se dará la orden de impresión si los montos están de acuerdo a las erogaciones correspondientes, así como las demás anotaciones.

De lo anterior se han girado instrucciones precisas a los responsables para implementar de manera inmediata las recomendaciones a los procesos



correspondientes, que garanticen que los documentos de soporte del expediente conformen el debido proceso de un documento de gasto.

Sírvase encontrar, la pre-impresión de Viáticos de Liquidación que se estará manejando, oficio UNCOSU-CGC-02-2015 y oficio UNCOSU-CGC-02-2015, cuadro de desglose de documentos que conforman el expediente de viáticos.

Esperando su comprensión y desvanecimiento al hallazgo notificado a ésta Unidad Ejecutora, así como el análisis a los medios de prueba que se adjuntan, me suscribo."

En oficio s/n de fecha 08 de mayo 2015, la señora Lesbia Lorena Lemus Marroquín, Asistente Financiero, manifiesta: "De tal situación antes descrita se hace la aclaración que el expediente que conforma los viáticos se encuentra debidamente documentada y de acuerdo a la revisión de los documentos de viáticos de liquidación se refleja errores involuntarios de ingreso de montos en dicho formulario, que en su debido momento se realizó el oficio para la aclaración de la confusión.

Por lo anterior los formularios de viatico liquidación Nos. 1929, 1933, 1968, 2008, sirven de referencia para la implementación de la recomendación por parte de la Contraloría General de Cuentas, que de haber errores en los formularios de viáticos se utilice el que corresponda del siguiente correlativo y se anulen los que no se hayan utilizado, implemento también una pre-impresión de Viático de Liquidación en el cual se revisara y se dará la orden de impresión si los montos están de acuerdo a las erogaciones correspondientes.

Los viáticos de Liquidación son Firmados por Lesbia Lorena Lemus Marroquín, ya que es la persona encargada de revisar la documentación que extiende el departamento de Supervisión. De acuerdo a las estipulaciones del contrato tercera clausula inciso g.

El Nombramiento No.72-2014, 76-2014, son firmados por el encargado de Registro y Supervisión el Señor Manuel Gonzales Sicker.

El Nombramiento No.109-2014 y 147-2014, son firmados por el Señor Abner Rivera Méndez Contador de la Unidad, ya que no se contaba con un encargado de la sección de Registro en ese momento.

En el nombramiento No.109-2014 (VL-1968) está firmado por el Señor Abner Rivera y no por el Señor Víctor José Solís, su firma aparece en el nombramiento como enterado de la comisión a realizar.



Sírvase encontrar, la pre-impresión de Viáticos de Liquidación que se estará manejando, copia simple de la Inscripción de Defunción del Registro Civil de las Personas de Registro Nacional de la Personas (RENAP), copia simple del expediente completo de la liquidación de viáticos Nos. 1929, 1933, 1968, 2008, orificio UNCOSU-CGC-01-2015 y oficio UNCOSU-CGC-02-2015, cuadro de desglose de documentos que conforman el expediente de viáticos.

Esperando su comprensión y desvanecimiento al hallazgo notificado a ésta Unidad Ejecutora, así como el análisis a los medios de prueba, me suscribo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que se ha analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento de los responsables que fueron notificados, sin embargo la documentación presentada no lo desvanece, confirmando los responsables que se tomaran en cuenta las recomendaciones presentadas por el Auditor.

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
CONTADOR	ABNER GUDIEL RIVERA MENDEZ	1,697.25
ASISTENTE FINANCIERO	LESBIA LORENA LEMUS MARROQUIN	1,662.50
Total		Q. 3,359.75

Hallazgo No. 2

Tarjetas de Responsabilidad desactualizadas

Condición

En el programa 21 Supervisión de Cable por Televisión, unidad ejecutora 208 Unidad de Control y Supervisión -UNCOSU-, Grupo 3, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, se constató que las tarjetas de responsabilidad de activos fijos asignadas al personal, no se encontraban actualizadas, por lo cual no se pudo determinar si existen diferencias contra lo reportado en el Formulario Resumen de Inventario FIN-01 al 31 de diciembre 2014, el cual asciende a la cantidad de Q2,407,011.50.

Criterio

La Circular Número 3-57, emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado, TARJETAS DE RESPONSABILIDAD, establece: "Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse



detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario..."

Causa

El Asistente Financiero, quien es el Encargado de Inventarios, no cumplió en tener actualizadas las tarjetas de responsabilidad, haciendo caso omiso a las instrucciones giradas por el Contador.

Efecto

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

Recomendación

El Contador, debe girar instrucciones al Asistente Financiero, quien es el Encargado de Inventarios, para que se realicen las operaciones que afectan las tarjetas de responsabilidad, en forma oportuna, para contar con información confiable y registros actualizados.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 08 de mayo 2015, el Asistente Financiero, señor Manuel Antonio Valenzuela Son, manifiesta: "De conformidad con las recomendaciones de la auditoría las Tarjetas de Responsabilidad para el Ejercicio Fiscal 2014, se encuentran actualizadas a la fecha, mismas que se presentan en copias certificadas para confirmar lo indicado.

Así también se hace referencia que existen otros procesos que conforman los bienes muebles del libro de inventarios activos de la Unidad, tales como bienes de baja, bienes en proceso de donación a la Secretaria Obras Sociales de la esposa del Presidente –SOSEP-, bienes en donación al Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda –CIV-.

Se ponen a la vista los formularios de resumen de inventario FIN1 y formulario de detalle de inventario de cuenta FIN2.

Esperando su comprensión y desvanecimiento al hallazgo notificado a ésta Unidad Ejecutora, así como el análisis a los medios de prueba."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que las pruebas presentadas no son suficientes, derivado que las tarjetas de responsabilidad no se actualizaron oportunamente, lo



cual limitó la fiscalización realizada, al no poderse cotejar datos en los registros correspondientes.

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
ASISTENTE FINANCIERO	MANUEL ANTONIO VALENZUELA SON	45,606.80
Total		Q. 45,606.80

INSTITUTO NACIONAL DE SISMOLOGIA, VULCANOLOGIA, METEOROLOGIA E HIDROLOGIA

Hallazgo No. 1

Deficiencias en el control y registro de bienes muebles

Condición

En el programa 16 Servicios Sismológicos, Climáticos, Meteorológicos e Hidrológicos, Unidad Ejecutora 209 Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología, en el “Proyecto: Ampliación, Mejoramiento y Modernización del Equipamiento de las Redes de Observación Sismológica, Meteorológica e Hidrológica para la Prevención de Desastres Naturales” BCIE-1656, se determinó que con cargo a los renglones presupuestarios 326 Equipo para comunicaciones, 329 Otras maquinarias y equipos y renglón 381 Activos intangibles, se registraron equipos y bienes en el módulo de inventarios del sistema de contabilidad integrada -SICOIN- y en el libro de inventarios del Proyecto, en general mostrando las siguientes deficiencias como son: a) no se valoraron en forma individual los componentes que integran el paquete de equipamiento, b) no se consigna la marca, No. de serie, modelo y, c) no se describen las especificaciones técnicas y/o configuraciones individuales que identifican a cada equipo y/o bien; tal como se detalla en el cuadro siguiente:

Código del Bien	Descripción del bien	Valor
302080010030	OTROS EQUIPOS DE COMPUTACION ELECTRONICA Descripción: EQUIPO DE COMPUTO INCLUYE: 1 LAPTOP, 1 SERVIDOR Y 4 ESTACIONES DE TRABAJO. SERVIDOR MARCA DELL MODELO POWER EDGE R2100II SERIE # RDS-INS-01, ESTACION DE TRABAJO ABERDEEN SERIE # AB1851023, 2 MONITORES ASUS VS239 SERIES # E3LMTF024815-E3LMTF024804 DE 23 PULGADAS, 4 ESTACIONES DE TRABAJO ABERDEEN SERIES # AB1851021, AB1851020, AB1851024, AB1851022, 8 MONITORES	479,823.00



	ASUS VS239 SERIES # E3LMTF024814, E3LMTF024806, E3LMTF024819, E3LMTF024824, E3LMTF024820, E3LMTF024818, E3LMTF024799, E3LMTF024803	
302060060129	TORRE DE TRANSMISION Descripción: EQUI COMPLE DE RADAR,ETHE DE 16 C ACROMAG 989EN-4C16 S:#396660K,VENTI MAGNETRON JF1F049N S:#145126M,AMPLI LOW NOIS S:#183,24V OMRON S8VS S:#12024B,PISTOLA DE G. WESTWORD,SWITH NETGEAR JGS516 V2 S:#2VY239520114A,EQUI USB DE 4P. MOXA UPORT404 S:#TACAC1093725,ETHER FIB OP 7P. MOXA EDS-308-M-SC-T S:#TACBD1032049	369,890.95
308010020001	SOFTWARE PARA APLICACION ESPECIFICA Descripción: SOFTWARE EDGE 6.0 5 CDS OVERLAYS INSTALLATION EEC-136021-100, EDG 6.0.2-2 5 CDS INSTALACION EEC-135665-105, 1 CDEEC-134357-116 MRP VER.3.1.6-26, 1 CD ECC-135613-100 IQ2 HOST OS RESTORE Y UN CD ECC-133368-129 COBRA APPLICATION	2,543,265.00
302090070534	GENERADOR DE SEÑALES Descripción: COMPONENTES DE RADAR, INCLUYE GENERADOR AKSA POTENCIA 51KW S:#R001477W, MOTOR DIESEL PERKINS, SISTEMA DE TRANS. EMERSON /ASCO S:#1101258-003RE, TORRE DE ACERO TOWERS INC S:#RDS-INS-05, RADOMO EEC S:#31DSF2E, EQUIPO DE PROTECCION 4 SENS. DE TEMP. 1 SENS DE HUMEDAD, 2 TAB PROTECCION, 25 FUSIBL 0.24, 25 FUSIBL 0.5, 25 FUSIBL 3, 25 FUSIBL 4, 25 FUSIBL 5, 8 RELAYS 24V, 30 ORING, 25 TORNI ¼	4,202,007.59
	TOTAL	7,594,986.50

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Norma 2.6 Documentos de Respaldo. Establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis”. Norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables. Establece: “...Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables”. Norma 5.8 Análisis de la Información Procesada. Establece: “...Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial.”

La Circular 3-57 de Inventarios, Dirección de Contabilidad del Estado,



Departamento de Contabilidad, Ministerio de Finanzas Públicas. Forma en que debe Practicarse el Inventario. Establece: “En esta Dirección de Contabilidad del Estado, existe control separado para los bienes muebles y para los bienes inmuebles de la Nación,... El inventario de bienes muebles contendrá, por cuentas, el detalle del mobiliario, equipos, maquinaria, herramientas, vehículos, semovientes, etcétera, debidamente valorizados,... Los rubros de las cuentas se antepondrán al detalle de cada grupo de bienes, consignando todos los datos de los artículos u objetos respectivos; por consiguiente, cuando se trate de maquinaria, vehículos, máquinas de escribir o de calcular y toda clase de aparatos, deberán especificarse sus características, tales como: Marcas, modelos, números de registro, etc., para su fácil identificación;...”

Causa

El Coordinador del Proyecto BCIE 1656, el Encargado del Área Financiera Proyecto BCIE 1656, el Encargado de Contabilidad Proyecto BCIE 1656 y el Encargado de Inventario Proyecto BCIE 1656, no realizaron las gestiones necesarias para describir y valorar los componentes unitarios de los equipos, identificar plenamente la marca, modelo, serie y especificaciones técnicas de todo el equipamiento que se registró agrupado en el módulo de Inventarios de SICOIN y en el Libro de Inventarios del proyecto.

Efecto

Limitación de la verificación de los activos, riesgo en la administración de los bienes, falta de certeza para deducir responsabilidades en caso de destrucción y/o sustracción de bienes del Estado, y falta de precisión para valorar bajas al inventario.

Recomendación

El Director General debe girar instrucciones al Coordinador del Proyecto BCIE 1656, y éste a su vez instruya al Encargado del Área Financiera Proyecto BCIE 1656, al Encargado de Contabilidad Proyecto BCIE 1656 y al Encargado de Inventario Proyecto BCIE 1656, para que se efectúen las gestiones necesarias a efecto de corregir los registros al inventario de bienes de la institución como corresponde.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 08 de mayo de 2015, el Coordinador del Proyecto BCIE 1656, Señor Jerson Morasty Makepeace Mazariegos, quien fungió por el período comprendido del 15 de mayo al 31 de diciembre de 2014, manifiesta: “La Empresa Redes de Centroamérica con oficio sin número del 10/12/2014 envió el detalle del equipo que entregó a la junta receptora en forma parcial, la cual SI CONTIENE MARCA, MODELO Y NUMERO DE SERIE Y LA DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES QUE RECIBIO LA JUNTA RECEPTORA EN FORMA PARCIAL, de



los componentes establecidos en el Contrato, en el cual el precio está determinado por componente. Por lo cual con oficios Nos. 676-2014 y 106-2015 de fechas 12/12/2014 y 9/3/2015, ESTA COORDINACIÓN SOLICITO LOS COSTOS UNITARIOS de los grupos de gastos que conforman cada componente del contrato. A lo que la empresa nunca respondió y por vía telefónica indicaron que el contrato se firmó por compra de un Radar Meteorológico Tipo Doppler que está compuesto por los componentes y no fue una compra por cada computadora o equipos a nivel de detalle. ESTA COORDINACIÓN SOLICITO CON OFICIOS Nos. 156-2015, 157-2015 Y 158-2015 A CONTABILIDAD DEL ESTADO, BIENES DEL ESTADO Y A LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, EMITIR OPINION EN RELACIÓN AL PUNTO ANTES TRATADO, para proceder a corregir lo solicitado. Con oficio 2015-25232 de fecha 20/04/2015, la Dirección de Bienes del Estado resolvió que dicha opinión es de competencia de la Contabilidad del Estado que tiene a su cargo la administración del SICOIN WEB. Cumpliendo con la recomendación solicitada en este hallazgo, estamos a la espera de la OPINION DE LA CONTABILIDAD DEL ESTADO, para establecer el mecanismo y la forma de como deberá quedar el registro en SICOIN y en el inventario del INSIVUMEH. Por lo que sí se está cumpliendo con la recomendación para corregir el hallazgo.”

En Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2015, el Encargado del Área Financiera Proyecto BCIE 1656, Señor Samuel Porfirio Ochoa de León, quien fungió por el período comprendido del 02 de junio al 31 de diciembre de 2014, manifiesta: “Al respecto me permito informales que con fecha del 29 de Diciembre de 2014 al 05 de Enero de 2015 me fueron autorizadas vacaciones. Debo aclarar que por esta circunstancia me fue imposible en dicho periodo cumplir con mis obligaciones normales de trabajo. Y fue precisamente en la fecha 31 de diciembre de 2014 en donde se hizo el registro en el módulo de inventarios del sistema de contabilidad integrada –SICOIN- de lo que indica el hallazgo No. 1 de control interno área financiera con respecto al registro de bienes muebles. Fundamentando mi argumento en el artículo 12 “Derecho de Defensa” de la constitución política de la República de Guatemala que literalmente dice, “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”, asimismo los artículos 66 (completo) y artículo 67 (parcial) del Código de Trabajo Guatemalteco los cuales literalmente dicen. “Artículo 66. Son causas de suspensión individual parcial de los contratos de trabajo: a) Las licencias, descansos y vacaciones remunerados que impongan la ley o los que conceda el patrono con goce de salario; b) Las enfermedades, los riesgos profesionales acaecidos, los descansos pre y posnatales y los demás riesgos sociales análogos que produzcan incapacidad temporal comprobada para desempeñar el trabajo; y c) La obligación de trabajo sin goce de salario adicional



que impone el artículo 63, inciso e)”. Artículo 67. En los casos previstos por los incisos a) y b) del artículo anterior, el trabajador queda relevado de su obligación de ejecutar las labores convenidas y el patrono queda obligado a pagar el salario que corresponda”. Por lo que con base a lo que indica el artículo 66 del código de trabajo guatemalteco que literalmente dice: “Son causas de suspensión individual parcial de los contratos de trabajo”: a) Las licencias, descansos y vacaciones remunerados que impongan la ley o los que conceda el patrono con goce de salario; y lo que indica el artículo 67 del código de trabajo guatemalteco que literalmente dice: “En los casos previstos por los incisos a) y b) del artículo anterior, el trabajador queda relevado de su obligación de ejecutar las labores convenidas y el patrono queda obligado a pagar el salario que corresponda.” Y que el registro de bienes muebles que indica el hallazgo No. 1 de control interno área financiera fue realizado con fecha 31 de Diciembre de 2014 en el módulo de inventarios del sistema de contabilidad integrada –SICOIN- fecha en la cual me encontraba de vacaciones, SOLICITO apelando a lo que indican los artículos 66 “Son causas de suspensión individual parcial de los contratos de trabajo: a) Las licencias, descansos y vacaciones remunerados que impongan la ley o los que conceda el patrono con goce de salario; y b) Las enfermedades, los riesgos profesionales acaecidos, los descansos pre y posnatales y los demás riesgos sociales análogos que produzcan incapacidad temporal comprobada para desempeñar el trabajo;” y 67 “En los casos previstos por los incisos a) y b) del artículo anterior, el trabajador queda relevado de su obligación de ejecutar las labores convenidas y el patrono queda obligado a pagar el salario que corresponda”. Del código de trabajo guatemalteco, respetuosamente el desvanecimiento de este hallazgo toda vez que estimo que los argumentos son válidos y suficientes para que dicho desvanecimiento sea declarado con lugar. Documentos de descargo que adjunto: a) Fotocopia de constancia de Vacaciones, b) Fotocopia de Nota dirigida al coordinador del Proyecto BCIE 1656 donde se le solicita que la factura incluya detalle del equipo, precios unitarios, y números de serie. C) fotocopia de acta administrativa 024-2014 y 025-2014 de la recepción del equipo, d) Fotocopia del listado del equipo objeto de entrega, e) Fotocopia de Factura del equipo objeto de entrega, f) Reporte Impreso de fecha 31/12/2014 del sistema de contabilidad integrada gubernamental (SICOIN) por el registro de equipos y bienes en el módulo de inventarios, g) fotocopia de los folios 01, 59, 60 y 61 del libro de inventarios autorizados por la contraloría general de cuentas donde se registraron estos equipos y bienes."

En Nota s/n de fecha 08 de mayo de 2015, el Encargado de Contabilidad Proyecto BCIE 1656, Señor Sergio Aníbal Cárdenas Castellón, quien fungió por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, manifiesta: “Hago del conocimiento de los señores auditores gubernamentales que a partir del 1 de enero de 2015 dejé de laborar para INSIVUMEH por lo que desconocía operaciones que se realizaron en el inventario, también quiero indicar que dentro



de las funciones y atribuciones que me fueron asignados durante el tiempo que estuve a cargo de la Contabilidad en el Proyecto BCIE 1656 nunca realice operaciones de registro y mucho menos de aprobación dentro del módulo de inventarios del SICOIN, para ello se debe contar con una clave de acceso que permita realizar operaciones en ese modulo, usuario y clave que nunca tuve por no ser de mi competencia, el Encargado de Inventario recibía instrucciones directas del Coordinador del Proyecto BCIE 1656, para registros y aprobaciones dentro del sistema y como consecuencia también actualizaba el libro de inventarios como función propia del puesto. Es importante indicar también que durante los años anteriores al ejercicio fiscal 2014 los Coordinadores del Proyecto BCIE 1656 giraban instrucciones directas al encargado de Inventarios para que ingresara y aprobara las operaciones de ingreso al inventario, tanto en el libro asignado como dentro del módulo de inventario del SICOIN. Hago este comentario derivado a que durante el tiempo que labore en INSIVUMEH NUNCA TUBE PERSONAL A MI CARGO, la persona responsable (Encargado de Inventarios) ingresaba los datos al módulo de inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- y de igual manera realizaba los registros en el libro asignado y autorizado para ese control, así fue desde los inicios del proyecto. En el presente caso hago mención que hasta el día 30 de Diciembre de 2014 no tuve conocimiento de ninguna acta de recepción de equipo como el que se indica en el presente hallazgo y cuadro de equipos que se mencionan en la condición, es importante mencionarles que adjunto a la presente encontrarán copia simple de constancia del IGSS denominada INFORME AL PATRONO, en ella se indica la hora de llegada y la hora de finalización en la clínica, ya que por cita para consulta externa, ese día estuve únicamente por la mañana, además el día 31 de Diciembre de 2014 se concedió por parte de la autoridad superior ½ día de permiso al ya estipulado en la ley por la finalización del año y este fue concedido por parte del Director de INSIVUMEH, razón por la cual no me presente a laborar. Menciono estas situaciones ya que como es de su conocimiento las operaciones que se registraron en el módulo de inventarios y en la elaboración de los CUR correspondientes para los pagos efectuados del equipo mencionado en los cuadros objeto del señalamiento Hallazgo No. 1 como deficiencias en el control y registro de bienes muebles. No estuve involucrado en algún proceso de elaboración de cuadros o revisiones de entregas, actas o cualquier documento en el cual constara la recepción de esos equipos, mucho menos de operar en el sistema algún dato. Adjunto dos reportes de SICOIN en donde se visualiza el No. DE BIEN, LA DESCRIPCION, LA FECHA EN QUE SE REALIZO LA OPERACIÓN Y EL USUARIO QUIEN LO REGISTRA. Derivado de todo lo expuesto SOLICITO a los señores Auditores Gubernamentales se analice lo expuesto y se considere a bien desvanecer el HALLAZGO No 1 Deficiencias en el control y registro de bienes muebles, de Control Interno, Área Financiera; a mi persona como Encargado de Contabilidad ya que en ningún momento he tenido que realizar en el libro de inventarios ninguna operación y tampoco registrar o aprobar dentro del módulo de



inventarios de SICOIN operaciones que COMPETEN UNICAMENTE AL AREA DE INVENTARIOS, por lo que no hay ninguna responsabilidad con mi puesto o funciones de ENCARGADO DE CONTABILIDAD a las operaciones descritas en el hallazgo, ESTO ES NETAMENTE Y COMPETENCIA DEL AREA DE INVENTARIOS."

En Nota s/n de fecha 06 de mayo de 2015, el Encargado de Inventario Proyecto BCIE 1656, Señor José María Solórzano Arriola, manifiesta: "...aprovecho la oportunidad para presentarle una cronología documental que como corolario da origen a un hallazgo con Control Interno que consiste en deficiencia y registro de bienes muebles según auditoría realizada en el INSIVUMEH correspondiente al año 2014, considero y estoy seguro que con la documentación adjunta que es el respaldo legal, dicho hallazgo quedara sin efecto después de un análisis exhaustivo por el Auditor y/o comisión que realice el estudio ... Cédula de notificación, Oficio CGC-DAG-AFP-INSIVUMEH-NH-007-2014, Hallazgo número 1, Oficio S/N de fecha 11 de diciembre de 2014 (enviado al coordinador del Proyecto BCIE 1656 para que solicite a la empresa REDES DE CENTROAMERICA, para que en las facturas y notas de envío detallen los componentes del equipo), Oficio 676-2014 fecha 7 de diciembre de 2014, Oficio 106-2015 fecha 9 de marzo de 2015, Oficio 156-2015 fecha 10 de abril de 2015, Oficio 157-2015 de fecha 10 de abril de 2015, Oficio 158-2015 de fecha 10 de abril de 2015, Acta 024-2014 fecha 30 de diciembre de 2014, recepción de la primera parte del equipo del Radar por la junta receptora y liquidadora nombrada para el efecto, Acta 025-2014 fecha 30 de diciembre de 2014, recepción de la segunda parte del equipo del Radar por la junta receptora y liquidadora nombrada para el efecto, Factura cambiaria Serie "C" No.0001146-30-12-2014, Factura cambiaria Serie "C" No.0001149-30-12-2014, Ingreso al Sistema Contabilidad Integrada SICOIN pagina 1 de 4, Autorización del libro de Inventario por la Contraloría General de Cuentas y Hojas del libro de inventario folios 59-60 y 61. RESPUESTA: Todos los equipos adquiridos por fondos del BCIE por el Proyecto BCIE-1656 para la ampliación, mejoramiento y modernización del equipamiento de las redes de observación sismológica e hidrológicas para la prevención de desastres han sido ingresado al Sistema de Inventario de SICOIN para su trámite de pago cumpliendo con las formalidades de ley, sin embargo para lo que corresponde al pago del RADAR objeto del hallazgo No. 1 de control interno área financiera a pesar de que se requirió el detalle por cada equipo al Proveedor REDES INTEGRADAS DE CENTROAMERICA, SOCIEDAD ANONIMA según nota dirigida al Coordinador General del Proyecto BCIE 1656 de fecha 11 de Diciembre de 2014, y nota dirigida al Proveedor REDES INTEGRADAS DE CENTROAMERICA, SOCIEDAD ANONIMA según nota dirigida al Coordinador General del Proyecto BCIE 1656 de fecha 12 de Diciembre, dicha información requerida nunca fue facilitada debido al argumento de ellos que el contrato los obligo a presentar la información únicamente por componente. Por lo que



ponemos a disposición de ustedes fotocopia de dichas notas para que ustedes evalúen el seguimiento que le ha dado al caso que nos ocupa.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Coordinador del Proyecto BCIE 1656, en virtud de que de acuerdo al análisis de la información y la documentación presentada, evidencia poca efectividad en la gestión administrativa para conseguir de parte del proveedor los precios unitarios de cada equipo que conforma un grupo de equipamiento recibido; igualmente, se pudo suscribir acta de modificación y/o ampliación, haciendo énfasis que para cada parte que integra un grupo de equipamiento sea entregado e identificado plenamente con su valor unitario y valor global de grupo para efectos de registrar en el Módulo de Inventarios de SICOIN y cumplir con la normativa legal.

Se desvanece el hallazgo para el Encargado del Área Financiera Proyecto BCIE 1656 y para el Encargado de Inventario Proyecto BCIE 1656, en virtud de que la documentación y comentarios presentados evidencian la gestión encaminada a solicitar toda la información necesaria de cada equipo para ingresarlo correctamente en el Inventario SICOIN. Así mismo se desvanece el hallazgo para el Encargado de Contabilidad Proyecto BCIE 1656, ya que con la documentación presentada se demuestra que el registro de estos bienes, compete únicamente al Área de Inventarios.

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
COORDINADOR DEL PROYECTO BCIE 1656	JERSON MORASTY MAKEPEACE MAZARIEGOS	31,000.00
Total		Q. 31,000.00

DIRECCION GENERAL DE CORREOS Y TELEGRAFOS

Hallazgo No. 1

Deficiencias en el control de almacén

Condición

En el Programa 17, Servicios de Correos y Telégrafos, Unidad Ejecutora 210, Dirección General de Correos y Telégrafos, renglón 244, Productos de artes gráficas, en el CUR 319 de fecha 24/09/2014, factura serie "B" No. 000492, se



realizó la compra de 75 álbumes filatélicos a la empresa Industrias Gráficas D'Occidente por un monto de Q31,875.00, habiendo establecido que no se emitió la forma 1-H Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventarios, documento mediante el cual se certifica el ingreso de los bienes adquiridos, así también no se registró la salida del material del Almacén.

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

Deficiente control por el Encargado de Almacén en la recepción de bienes, al no emitir la constancia de ingreso al almacén y adjuntarlo a la documentación de soporte para emitir el CUR de pago.

Efecto

Riesgo que al no contar con el formulario emitido y el registro en la tarjeta kardex, no se dispone de información contable para efectos de fiscalización.

Recomendación

El Director General, debe girar instrucciones al Jefe Financiero y él a su vez, al Contador General y Encargado del Almacén, a efecto que no se proceda a realizar el pago, si en la documentación de respaldo no se adjunta el ingreso al almacén debidamente firmado y sellado por los responsables.

Comentario de los Responsables

El Encargado de Almacén, no se presentó a la discusión de hallazgos, ni presentó documentos de descargo, lo que consta en Acta 29-2015, de fecha 7 de mayo de 2015.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Encargado de Almacén, señor Alan Nelson Reyes Pineda, ya que no presentó documentos 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE ALMACEN	ALAN NELSON REYES PINEDA	7,300.00
Total		Q. 7,300.00

SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES

Hallazgo No. 1

Deficiencia en operación, registro y control de combustible

Condición

En el Programa 22 Regulación de Telecomunicaciones, Unidad Ejecutora 211, Superintendencia de Telecomunicaciones, renglón 262, Combustibles y Lubricantes, al realizar el arqueo de cupones de combustible el día 06 de noviembre 2014, se determinó lo siguiente:

- a. El libro de control de combustible autorizado por la Contraloría General de Cuentas se encontraba impreso al 30 de abril 2014.
- b. El auxiliar en sistema excel se tenía operado al día 06 de octubre 2014.
- c. Se tenían pendientes de operar en el auxiliar excel las entregas de combustible números del 230 de fecha 10 octubre 2014, al número 266 de fecha 06 de noviembre 2014, por un valor de Q35,500.00.
- d. El saldo del control auxiliar de excel de fecha 06 de octubre 2014, reflejaba una diferencia en más de Q100.00 contra el inventario de cupones existentes.
- e. Los formularios de despacho de combustible número 230 al 264, de fecha 10 de octubre 2014, al 05 de noviembre 2014, no tenían la firma de autorización por parte del Gerente Administrativo y Financiero.

Criterio

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



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

Causa

El Encargado de Servicios Generales, no cumplió con su responsabilidad de tener actualizado el control de combustible.

Efecto

No se tiene información oportuna, que demuestre en cualquier momento información confiable y actualizada.

Recomendación

La Gerente Administrativo y Financiero, deber girar instrucciones al Encargado de Servicios Generales, para que implemente una estructura de control interno que garantice que las operaciones de la entidad se realicen en forma oportuna.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OFI-GAF-SG-003-2015 de fecha 07 de mayo 2015, el Encargado de Servicios Generales, señor Milton Obdulio Carrillo Sian, manifiesta: "Se tomaron las acciones siguientes:

De lo anterior, le informo que la Gerente Administrativa y Financiera de esta Institución, me giro instrucciones para poner al día los registros de cupones en el archivo auxiliar de Excel como en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas. Atendiendo dichas instrucciones le informo que el archivo auxiliar de Excel como el libro de registro autorizado por la Contraloría General de Cuentas está debidamente actualizado a la fecha.

De igual manera mediante el oficio No. GAF-SG-137-2014 de fecha 10 de noviembre de 2014, hace referencia a la entrega de combustible No.255 donde aparece el error, se le hizo la aclaración de la diferencia establecida, lo cual se corrigió en su oportunidad.

No está demás indicar que cualquier otra información o ampliación de lo acontecido, estoy en toda la disposición de apoyar con cualquier información.

Sin otro particular me suscribo de usted.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que se ha analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento presentadas por el responsable que fue notificado, sin embargo la documentación presentada no lo desvanece, debido a que el proceso de actualización del control de combustibles, fue realizado después de encontrar las deficiencias reportadas.

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
ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES	MILTON OBDULIO CARRILLO SIAN	13,310.00
Total		Q. 13,310.00

FONDO PARA EL DESARROLLO DE LA TELEFONIA FONDETEL

Hallazgo No. 1

Contratación de personal con funciones en otra unidad ejecutora

Condición

En el Programa 23 Servicios para el Desarrollo de la Telefonía, Unidad Ejecutora 212, Fondo para el Desarrollo de la Telefonía -FONDETEL-, renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se contrató personal, quienes se encuentran laborando físicamente en la Dirección Superior, del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, como se detalla a continuación:

No.	Persona	Servicios prestados	Contrato durante el primer semestre 2014	Acuerdo Ministerial de aprobación	Monto del contrato	contrato durante el segundo semestre 2014	Acuerdo Ministerial de aprobación	Monto del contrato
1	Carlos Omero Ruiz Alvarado	Asesor de Modernización y Sistemas	01-2014-029 -FONDETEL	098-2014	133,677.42	27-2014-029 -FONDETEL	643-2014	134,400.00
2	Karla Izul Raymundo Agudelo	Apoyo en Funciones Técnicas a la Dirección Administrativa	02-2014-029 -FONDETEL	098-2014	89,516.13	28-2014-029 -FONDETEL	643-2014	102,000.00
3	Diego Gomez Vasquez	Técnico Administrativo	04-2014-029 -FONDETEL	098-2014	68,629.03	30-2014-029 -FONDETEL	643-2014	69,000.00
4	Wilson Esmeling Soto Arias	Apoyo Logístico de Transportes	24-2014-029 -FONDETEL	265-2014	24,193.55	33-2014-029 -FONDETEL	643-2014	45,000.00
5	Alba Rubenia Portillo Santizo	Técnico en Gerencia I	-	-	-	48-2014-029 -FONDETEL	645-A- 2014	53,709.68
6	Anabella del Carmen	Apoyo a la Dirección Técnica	-	-	-	55-2014-029 -FONDETEL	927-2014	9,666.76



	Morales Escobar							
7	James Martinus Hovingh Calvillo	Apoyo a las Funciones Técnicas a la Gerencia General	-	-	-	51-2014-029 -FONDETEL	786-2014	56,000.00
8	Irma Leticia Arias Santos	Asesora de Fondetel y de la Dirección Superior	10-2014-029 -FONDETEL	099-2014	89,516.13	35-2014-029 -FONDETEL	644-2014	96,000.00
9	Ronald Alexander Vega Paiz	Técnico en Transportes	13-2014-029 -FONDETEL	099-2014	59,677.42	38-2014-029 -FONDETEL	644-2014	60,000.00
10	Maria Teresa Zelaya Castillo	Asistente en Análisis y Planificación Estratégica	19-2014-029 -FONDETEL	099-2014	89,516.13	44-2014-029 -FONDETEL	644-2014	90,000.00
11	Luis Arturo Quiñonez Gil	Técnico en Servicios Jurídicos	-	-	-	54-2014-029 -FONDETEL	926-2014	27,066.76
12	Mario Alberto Escobar Donis	Apoyo en Coordinación a la Gerencia General	25-2014-029 -FONDETEL	297-2014	29,516.13	34-2014-029 -FONDETEL	643-2014	90,000.00
13	José Adalberto Recinos Orellana	Técnico en Organización y Métodos	26-2014-029 -FONDETEL	376-2014	67,200.00	-	-	-
				total	651,441.94		total	832,843.20

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 3.1, Determinación de Puestos, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas que le permitan determinar la cantidad de puesto de trabajo necesarios. La cantidad de puestos de trabajo se determinan en función del Plan Operativo Anual -POA- como base para la formulación de su presupuesto."

Causa

El Gerente General, autorizó el traslado del personal a la Dirección Superior del Ministerio.

Efecto

Provoca que el recurso humano, no preste sus servicios en la entidad que fue contratado, lo que limita el cumplimiento de metas y objetivos. La ejecución presupuestaria no refleja la realidad financiera de la Unidad Ejecutora.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Gerente General, a efecto que las personas contratadas por servicios técnicos y profesionales, efectivamente estén prestando sus servicios en la Unidad Ejecutora en la que fueron contratadas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. FDT-GG-059-2015, de fecha 08 de mayo de 2015, el Gerente General, David Alfredo Caballeros Altaf, manifiesta: "Con relación a lo expuesto



en el enunciado del posible hallazgo, es importante aclarar algunos aspectos en función del criterio utilizado para el caso que nos ocupa, en la forma siguiente: Al evaluar y analizar la norma invocada para sustentar el posible hallazgo, es importante aclarar que los puestos que hacen referencia en el criterio, son de carácter nominal, tal como lo definen el Acuerdo Gubernativo No. 18-98, artículo 1. Servidores Públicos, donde indica: (...) a) Funcionario Público: Es la persona individual que ocupa un cargo o puesto, en virtud de elección popular o nombramiento conforme a leyes correspondientes, (...) y b) Empleado Público: Es la persona individual que ocupa un puesto al servicio del Estado en las entidades o dependencias regidas por la Ley de Servicio Civil en virtud de nombramiento o contrato expedidos de conformidad con las disposiciones legales, (...).

La Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, en el numeral romano VII, define lo siguiente: Las personas contratadas con cargo al renglón presupuestario mencionado, no tienen el carácter de “servidores públicos” de conformidad con lo preceptuado por el artículo 4o. de la Ley de Servicio Civil, (...).

Bajo el contexto de las normas legales citadas en el numeral anterior, se interpreta que todas las contrataciones bajo el renglón presupuestario 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal”, según el Manual de Clasificaciones para el Sector Público de Guatemala, es por concepto de pago de honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, reiterando que la contratación es mediante un servicio y la de un servidor público se efectúa a través de un nombramiento para ocupar un puesto.

Por otro lado, se debe considerar que el presupuesto aprobado para el Ejercicio Fiscal 2014, no estaba en función de las metas y objetivos propuestos para la administración en turno, por lo que se recurrió en calidad de préstamo al Fondo para el Desarrollo de la Telefonía -FONDETEL-, a los profesionales citados en el posible hallazgo, dar apoyo a la Dirección Superior, situación que en ningún momento afectó las metas y objetivos de la entidad en donde fueron contratados. Ya que el techo institucional del monto del 029, así como las plazas, tampoco fueron distorsionadas de acuerdo al POA.

Finalmente, se concluye que la contratación del personal bajo el renglón 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal”, no tiene ninguna limitación como apoyo entre unidades ejecutoras, por los motivos expuestos y además está sustentado al amparo del Acuerdo Gubernativo 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 2, el cual literalmente indica “Negociaciones entre las Entidades del Sector Público. Se autoriza la adquisición de bienes, servicios personales y no personales y de suministros entre las dependencias de los organismos del Estado y entre éstas y las entidades descentralizadas, autónomas, unidades ejecutoras y



las municipalidades, las cuales sé regulan conforme lo establece el reglamento de esta Ley” contenido en el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Artículo 1, que define lo siguiente: Las negociaciones entre las dependencias de los organismos y entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley; se podrán hacer con o sin pago, por permuta o por compensación, así: a) Cuando se trate de bienes muebles, equipos y suministros, servicios personales y no personales, previa autorización de las autoridades superiores correspondientes que determina el artículo 9 de la Ley (..).

Además en los contratos, existe una cláusula que cita: y otras atribuciones que le requiera la autoridad superior. Por lo que agradezco que dicho posible hallazgo sea desvanecido."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Gerente General, en virtud que los argumentos presentados confirman la condición del hallazgo y derivado que el presupuesto aprobado en esta unidad ejecutora es el que se tiene que utilizar para cumplir con las obligaciones adquiridas, que van interrelacionadas con la estructura programática propias de cada unidad ejecutora, por lo cual el ministerio debió haber realizado las modificaciones presupuestarias correspondientes a solicitud y gestión del 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 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE GENERAL	DAVID ALFREDO CABALLEROS ALTALEF	6,250.00
Total		Q. 6,250.00

Hallazgo No. 2

Falta de normativa para el uso de telefonía celular

Condición

En el Programa 23 Servicios para el Desarrollo de la Telefonía, Unidad Ejecutora 212, Fondo para el Desarrollo de la Telefonía -FONDETEL-, renglón 113 telefonía, como resultado de la evaluación del Fondo Rotativo Interno, se estableció lo siguiente: un funcionario tiene asignados dos celulares con un consumo promedio mensual de Q.800.00 cada uno, así mismo, personal que no labora directamente



para FONDETEL, tiene asignado aparato celular; los aparatos celulares no se encuentran registrados en la tarjeta de responsabilidad de bienes fungibles correspondiente.

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".

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

Falta de implementación de procedimientos para el uso y control de telefonía celular por parte del Gerente General y la Directora Administrativa. Lo anterior se debe a que no existe un manual interno de procedimientos para el uso y control respectivo.

Efecto

Riesgo excesivo en el uso de telefonía celular, que podría afectar los intereses de la unidad ejecutora y por ende del Estado.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Gerente General, y él a su vez, a la Directora Administrativa, a efecto de que se elabore el Manual de Procedimientos correspondiente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. FDT-DA-03-2015, de fecha 08 de mayo de 2015, la Directora Administrativa, Norma Eunice De León Lobos, manifiesta: "De acuerdo al enunciado del posible hallazgo me permito definir algunos aspectos señalados conforme lo establecido en el Manual de Auditoría Gubernamental, Tomo III



Módulo de Comunicación de Resultados, específicamente en la Guía CR 1. “Redacción de hallazgos”, en donde muy claramente define que la condición se refiere a la descripción del funcionamiento actual del sistema.

Sin embargo existe cierta discrepancia entre el enunciado del hallazgo, toda vez que la condición en ningún momento expresa la falta de normativa para el uso de telefonía celular y consecuentemente difiere del criterio, lo que debilita el efecto del mismo, al no haber una interrelación entre la condición y el criterio.

Por otro lado, me permito informarle que por ser una unidad ejecutora del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, nos regimos por el Oficio Circular No. UDAF-003-2014 emitidas en conjunto por el Despacho Viceministerial y la Unidad de Administración Financiera –UDAF- la cual contiene las disposiciones generales a observar en la ejecución presupuestaria durante el ejercicio fiscal 2014. En consecuencia si existe un procedimiento para el uso y consumo de telefonía celular, como se puede constatar, así como el control de reintegros realizados durante el ejercicio fiscal 2014. Documentación que se hizo de su conocimiento en el desarrollo de la auditoría.

Con lo expuesto en los párrafos que anteceden se estima que no es necesario un manual específicamente para el uso de telefonía celular, toda vez que existen controles que son suficientes y pertinentes que contribuyen a un buen funcionamiento tanto en la asignación como en el consumo, asimismo al personal trasladado en apoyo a la Despacho Superior que cuenta con servicio de telefonía móvil se otorgó el mismo en apoyo a los requerimientos de dicho Despacho, al amparo del Artículo 2 de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado para el efectivo desarrollo de las actividades asignadas, con la salvedad que al momento de finalizar la prestación de sus servicios el mismo deberá ser puesto a disposición de esta Dependencia. Por lo tanto con lo anteriormente descrito y documentos adjuntos solicito se dé por desvanecido el presente posible hallazgo.”

En oficio No. FDT-GG-059-2015, de fecha 08 de mayo de 2015, el Gerente General, David Alfredo Caballeros Altaf, manifiesta: “De acuerdo al enunciado del posible hallazgo me permito definir algunos aspectos señalados conforme lo establecido en el Manual de Auditoría Gubernamental, Tomo III Módulo de Comunicación de Resultados, específicamente en la Guía CR 1. “Redacción de hallazgos”, en donde muy claramente define que la condición se refiere a la descripción del funcionamiento actual del sistema.

Sin embargo existe cierta discrepancia entre el enunciado del hallazgo, toda vez que la condición en ningún momento expresa la falta de normativa para el uso de telefonía celular y consecuentemente difiere del criterio, lo que debilita el efecto del mismo, al no haber una interrelación entre la condición y el criterio.

Por otro lado, me permito informarle que por ser una unidad ejecutora del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, nos regimos por el Oficio Circular No. UDAF-003-2014 emitidas en conjunto por el Despacho Viceministerial y la Unidad de Administración Financiera –UDAF- la cual contiene las disposiciones generales a observar en la ejecución presupuestaria



durante el ejercicio fiscal 2014. En consecuencia si existe un procedimiento para el uso y consumo de telefonía celular, como se puede constatar en las fotocopias que se adjuntan (muestra) de los memorandos en donde se requieren los reintegros por exceso en el consumo, así como el control de reintegros realizados durante el ejercicio fiscal 2014. Documentación que se hizo de su conocimiento en el desarrollo de la auditoría.

Con lo expuesto en los párrafos que anteceden se estima que no es necesario un manual específicamente para el uso de telefonía celular, toda vez que existen controles que son suficientes y pertinentes que contribuyen a un buen funcionamiento tanto en la asignación como en el consumo, asimismo al personal trasladado en apoyo a la Despacho Superior que cuenta con servicio de telefonía móvil se otorgó el mismo en apoyo a los requerimientos de dicho Despacho, al amparo del Artículo 2 de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado para el efectivo desarrollo de las actividades asignadas, con la salvedad que al momento de finalizar la prestación de sus servicios el mismo deberá ser puesto a disposición de esta Dependencia. Por lo tanto con lo anteriormente descrito y documentos adjuntos solicito se dé por desvanecido el presente posible hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Gerente General y para la Directora Administrativa en virtud que manifiestan que existen controles para el uso de telefonía celular, lo cual difiere con lo especificado en la condición en el presente hallazgo. Además aducen que la condición no tiene interrelación con el criterio del hallazgo, lo cual se refuerza con la aclaración de que la normativa inexistente se refiere específicamente a un Manual Interno de Procedimientos para el uso y control de telefonía celular, tal y como se indica en la causa del 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 3, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE GENERAL	DAVID ALFREDO CABALLEROS ALTALEF	6,250.00
DIRECTORA ADMINISTRATIVA	NORMA EUNICE DE LEON LOBOS DE DE LEON	3,375.00
Total		Q. 9,625.00

Hallazgo No. 3

Vehículos a nombre de terceros

Condición

En el Programa 23 Servicios para el Desarrollo de la Telefonía, Unidad Ejecutora



212, Fondo para el Desarrollo de la Telefonía -FONDETEL-, al evaluar el CUR número 70 del 26/03/2014 que ampara el pago de póliza de seguro de vehículos por Q29,932.22 y de los cuales al confirmar la propiedad en el Libro de Inventario y tarjetas de circulación, se determinó que se encuentran cuatro vehículos a nombre de otra entidad y uno a nombre de persona particular, como se describe a continuación.

No	VEHÍCULO	COLOR	PLACA	NOMBRE DE LA TARJETA DE CIRCULACIÓN	CÓDIGO DE INVENTARIO	MONTO REGISTRADO Q.	AÑO DE INGRESO
1	PICK UP	BEIGE METALICO	886DBY	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo -pnud-	1232-06-02-06	125,415.00	2006
2	TOYOTA RAV 4	BEIGE METALICO	885DBY	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo -pnud-	1232-06-03-06	188,885.00	2006
3	PICK UP HI LUX	GRIS MICA	461DGT	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo -pnud-	1232-06-02-07	120,142.40	2007
4	PICK UP FORD RANGER	NEGRO	259DBT	Sara de Jesus Letona	1232-06-01-10	50,000.00	2010
5	GMC YUKON	AZUL	656BMJ	Superintendencia de Telecomunicaciones SIT	1232-06-02-11	220,000.00	2011

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."

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 Encargado de Inventario, Contador General y el Jefe Financiero, no han agilizado las gestiones ante la Superintendencia de Administración Tributaria, para realizar los traspasos legales correspondientes.



Efecto

Riesgo de pérdida de estos vehículos, al no poder demostrar la propiedad de los mismos a favor de la Unidad Ejecutora.

Recomendación

El Gerente General, debe girar instrucciones al Jefe Financiero, Contador General y al Encargado de Inventario, a efecto que agilicen los trámites legales para obtener los documentos que acrediten la propiedad de los vehículos y se elabore el Manual de Procedimientos correspondiente, que incluya el traspaso de bienes a favor de la Unidad Ejecutora.

Comentario de los Responsables

En oficio No. FDT-DF-081-2015, de fecha 08 de mayo de 2015, el Encargado de Inventario, Cristian Manuel Hernández Rodas, manifiesta: "Informo que de los 3 vehículos donados en el año 2006, los cuales todavía están a nombre del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo -PNUD-, yo no fungía como Encargado de Inventario en el Fondo para el Desarrollo de la Telefonía -FONDETEL, pero me he informado y he compendiado información tratando de conocer el caso y de esa manera documentar los expedientes de los vehículos que fueron adquiridos bajo el Convenio numero GUA-04-041-FONDETEL-2006, tengo entendido que en dicho convenio se adquirieron más bienes activos que se distribuyeron a distintas dependencias del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, y que de los cuales la documentación de los vehículos donados del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo -PNUD- a favor del Fondo para el Desarrollo de la Telefonía -FONDETEL-, para esto informo que según los oficios No. FDT-DA-080-2007 Y FDT-GG-389-2007, la documentación para que se realice el traspaso y tramite de dichos vehículos, ya se encuentra en poder del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, pero para que se pueda efectuar dicho trámite ellos deben de tener el Inventario total del Proyecto PNUD/GUA04/041, y cargarlo al sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, para que el departamento de Inventario de Fondo para el Desarrollo de la Telefonía -FONDETEL-, pueda ingresarlos al sistema de SICOIN esto según Acuerdo Gubernativo 540-2013, artículos 53 y 54 donaciones en especie, aceptación aprobación de donaciones, para que posteriormente se elabore la certificación de ingreso a Inventario de cada vehículo ante Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas, para poder recibir la Resolución de autorización para el trámite ante la Superintendencia de Administración Tributaria SAT y asentarlos en el libro de Inventario del Fondo para el Desarrollo de la Telefonía -FONDETEL-, En mis atribuciones como Encargado de Inventario los vehículos están debidamente codificados, con su número de inventario y resguardados bajo un responsable asignado en tarjeta de



responsabilidad individual, aclarando que nunca se me designo ni está en mis responsabilidades dar trámite a la donación, ya que mi participación es hasta que realmente este integrado e ingresado el proyecto en el sistema de contabilidad integrada SICOIN, ya que este es un trámite Administrativo, para lo cual yo he proporcionado información y la poca documentación que como Encargados de Inventario tengo en los expedientes de los vehículos, tengo entendido que ya se han mandado oficios por parte de la Dirección Administrativa de la institución, pero las autoridades de UDAF del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda no se han pronunciado ni contestado los oficios, ya que no está en mis manos como Encargado de Inventario hacer que este trámite se agilice ante las autoridades de UDAF, del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

Y con relación de los otros 2 vehículos que aún no se ha realizado el traspaso de cambio de nombre y cambio de placas oficiales a favor del Fondo para el Desarrollo de la Telefonía –FONDETEL-, los documentos que me corresponden como Encargado de Inventario proporcionar para dicho trámite, ya fueron entregados a la Dirección Técnica, quienes son los que llevan el trámite ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, desde el año 2012, por medio del Técnico en Trasporte Ronald Alexander Vega Paiz, les he dado seguimiento vía verbal pero se me ha dicho que está en trámite ante la SAT, por lo que desconozco el motivo de porque no se ha concluido dichos tramites... Con lo anteriormente descrito y documentos...solicito se dé por desvanecido el presente posible hallazgo.”

En oficio No. FDT-DF-081-2015, de fecha 08 de mayo de 2015, el Contador General, Emiliano Alfredo Tobar Mejía, manifiesta: “Este tipo de trabajo le corresponde al Departamento Administrativo, ya que es el encargado de velar por el buen funcionamiento y desempeño de todas las actividades de la Institución y no el Departamento Financiero.

También quiero informarles que mi persona no tiene ningún acceso a la papelería de dichos activos, pues el que la custodia es el Encargado de Inventarios.

No está de más indicarles que cuando a mi persona me piden alguna colaboración para elaborar cualquier actividad que no sea de tipo contable, mi persona está anuente a colaborar, por lo tanto ... hoja número 2 del Contrato 09-2014-021-FONDETEL Clausula SEGUNDA y fotocopia del oficio FDT-GG-058-2015 de fecha 4 de mayo del presente.”

En Nota s/n, de fecha 08 de mayo de 2015, la Jefe Financiero, Doris Cristina Mejía Ávila, por el período del 02 de enero al 31 de diciembre de 2014, manifiesta: “Los vehículos a nombre del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) fueron donados por dicho programa por medio de un proyecto



GUA/04/041 el cual corresponde a una donación de bienes en general que fue entregado al Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, del cual se entregaron tres vehículos a FONDETEL, se cuenta con el acta de recepción (No. 16-2006), se entregó al Lic. Oscar Danilo Piedrasanta López quien fungía como Director de Dicho programa el expediente completo, según oficio FDT-FA-080-2007, para iniciar el trámite de traspaso de vehículos, ... de fecha 13 de Septiembre de 2007, se informa que fue recibido con papelería completa dicho expediente pero no puede ser sometido a Comité hasta no recibir el inventario total del Proyecto y no solo el de FONDETEL.

Por lo anteriormente descrito FONDETEL no puede proceder con los traslados de los vehículos Placas: P- 886DBY, P-886DBY Y P-461DGT, hasta que sea completado el Proyecto GUA/04/041 con la donación en su totalidad.

El vehículo Pick up Marca Ford Modelo 2000, con placa P259DBT, a nombre de Sara de Jesús Letona, fue recepcionado por FONDETEL, por medio de Acta Administrativa (39-2010) de fecha 08 de Octubre del 2010 y según Resolución Número DBM-000916, de fecha 03 de Diciembre de 2010, se confirma la propiedad del Vehículo de mérito con base en la certificación de ingreso al inventario emitida por el Encargado de Inventarios del Fondo para el Desarrollo de la Telefonía.

Se tiene conocimiento que el Encargado de Transportes estuvo tramitando ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, y el Área Financiera realizó pagos para que un tramitador llevara a cabo el traslado correspondiente...Dicha papelería fue entregada al Área Técnica para que se continuara con el trámite correspondiente, pero según información brindada por el Director Técnico, no se cuenta con la copia DPI de la señora Sara de Jesús Letona por lo cual no se ha podido completar el mismo.

El vehículo tipo Camioneta Sport placas P 656BMJ, fue un traslado definitivo de la SIT para FONDETEL, y según Acta Administrativa (11-2011) de fecha 24 de Octubre de 2011, ingreso al inventario, de acuerdo a Resolución DBM-00149 se legaliza el traslado de dicha camioneta a favor de FONDETEL, según Resolución DBM-001266 se confirma la propiedad del vehículo para iniciar trámite ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, el Área Financiera realizó pago para que el tramitador llevara a cabo lo necesario para dicho traslado...por lo cual tenía el conocimiento que el trámite estaba en proceso, desconozco porque no se ha completado el mismo.

Con lo anteriormente descrito ... solicito se dé por desvanecido el presente posible hallazgo.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Jefe Financiero y para el Encargado de Inventario, en virtud que los argumentos confirman la condición del hallazgo y debido a que durante el ejercicio 2014 no evidencian gestiones concretas para los traspasos de vehículos a nombre de la Unidad Ejecutora.

Se desvanece el hallazgo para el Contador General en virtud que evidenció que la gestión de traspaso de vehículos no le corresponden en el ejercicio 2014.

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
ENCARGADO DE INVENTARIO	CRISTIAN MANUEL HERNANDEZ RODAS	6,400.00
JEFE FINANCIERO	DORIS CRISTINA MEJIA AVILA	18,774.00
Total		Q. 25,174.00

UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR -UDEVIPO-

Hallazgo No. 1

Actas suscritas con deficiencias

Condición

En el Programa 20 Servicios de Urbanización, Legalización, Construcción y Mejoramiento de Bienes Inmuebles, Unidad Ejecutora 214, Unidad Para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-, renglón 332 Construcción de bienes nacionales de uso no común, Proyecto Construcción de Muro de Contención Asentamiento Santiago de Los Caballeros zona 6, Guatemala, Guatemala, contrato número 15-2013-UDEVIPO, al verificar el pago del CUR 559 de fecha 21/03/2014, que ampara el pago de la estimación número tres y final, por la suma de ciento ochenta y un mil trescientos ochenta y nueve quetzales con cincuenta y seis centavos (Q181,389.56), se estableció que se efectuó el pago, tomando como base el acta número 021-2014, de recepción de la obra, la cual se elaboró con demasiados errores e inconsistencias, entre lineados y testados sobre sellos y firmas, sin embargo, de acuerdo a documentación presentada se estableció que la obra fue recepcionada conforme a la Ley.

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.”

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 Supervisor de Proyectos, no suscribió correctamente el Acta Número 021-2014.

Efecto

Que las actas suscritas con deficiencias no surtan efectos legales y administrativos.

Recomendación

El Coordinador General debe girar instrucciones al Asesor Técnico, para que previo a realizar cualquier pago de estimaciones de trabajo, se verifiquen adecuadamente los documentos de soporte y que éstos llenen los requisitos, como corresponde.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n, de fecha 06 de Mayo de 2015, Supervisor de Proyectos, Señor Ronald Arturo Marin Quan, manifiesta: “De la manera más atenta y respetuosa Yo Ronald Arturo Marín Quan, que me Identifico con Código Único de Identificación (CUI) / Documento Personal de Identificación (DPI) 2608 04851 0101; Fui notificado por la vía de la Cédula de Notificación de la Dirección de Auditoría Gubernamental, el día 28 de abril del año 2015, la Notificación de Un Hallazgo según Oficio CGC-DAG-AFP-UDEVIPO-NH-22-2015. A lo antes expuesto Estimados Licenciados quiero informarles que en efecto realice y revise la Acta Número 021-2014 de Hojas Móviles Autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, autorizadas para el Departamento de Proyectos e Infraestructura Habitacional; en relación al Hallazgo planteado ante Mi Persona



quiero informarles lo siguiente: 1. En el proceso de finalización del desarrollo de Obra denominada Construcción Muro de Contención Asentamiento Santiago de los Caballeros, Zona 6, Guatemala, Guatemala; dentro de mis controles de supervisión de campo y en gabinete, establecí las cantidades ejecutadas finales; Al obtener las Cantidades finales por parte de la Empresa que desarrollo la Obra establecimos un desfase entre cantidades, me percate de volver a verificar en el proyecto Muro a Muro en la cual se ejecutaron 14.66 m2 Tipo 1,58.18 m2Tipo2, 220.22 m2Tipo 3,14.96 m2 Tipo 4 & 555.46 m2 de Recubrimiento, siendo un total de 863.47 m2 que fueron ejecutados según los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas. Para el efecto ya había realizado la impresión del Acta en mención. 2. En la ejecución de Estos Proyectos podremos darnos cuenta que las unidades de medida en "m2", son 100% Tangibles v cuantificables por ser específicamente Muros y su Unidad de Medida son Metros Cuadrados. Con el fin de realizar un trabajo bien hecho y con el propósito de que las cantidades ejecutadas sean exactas, se acordó en campo con el Ingeniero de la Empresa; se procedió a conformar El expediente del pago final el Acta 021-2014; para entonces ya se había impreso el Acta respectiva, y por cronología y control de las Hojas Móviles ya existían impresiones posteriores de otras Obra, ya NO se podía utilizar otros folios porque se alteraba el orden cronológico entre fechas. Estimados Licenciados Contralores; quiero Aceptar que cometí un Error de forma involuntaria de proceder a testar el Acta de una forma no adecuada, reiterando que en ningún momento mi intención era que se diera a una mala interpretación en la redacción, y dejo a Consideración Estimados Licenciados Auditores que en Ningún Momento pretendí afectar los Intereses del Estado de Guatemala, Mi única intención es y será hacer el Bien, Reconozco que No suscribí adecuadamente este documento, pero expongo Antes Ustedes que se me Perdona este Hallazgo planteado en contra de Mí Persona, Quiero informarles que el Proyecto se ejecutó exactamente y con las cantidades exactas que fueran conciliadas en el Objeto de Contrato, para cual si es necesario podremos realizar una verificación física en campo. Ronald Arturo Marín Quan 2608 04851 0101."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en los argumentos presentados, se acepta que se cometió el error de testar el acta en forma inadecuada.

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 PROYECTOS	RONALD ARTURO MARIN QUAN	45,606.80
Total		Q. 45,606.80



DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y SEGURIDAD VIAL -PROVIAL-**Hallazgo No. 1****Falta de firmas en documentos de soporte****Condición**

En el Programa 18 Servicios de Protección y Seguridad Vial, Unidad Ejecutora 216, Dirección General de Protección y Seguridad Vial, se estableció que en los documentos siguientes: Solicitud de Pedido de Compra, Certificado (interno) de Disponibilidad Presupuestaria, Comprobantes Únicos de Registro, Ordenes de Compra y Oficios de Solicitud de Pago, de gastos realizados en los siguientes renglones presupuestarios 111, 113, 191, 211 y 262, no se consignó firmas de responsables, habiéndose continuado con el trámite, sin considerar dicha omisión.

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, el Subdirector Administrativo Financiero, el Asistente Financiero y el Analista Presupuestario, en algunos casos, en los documentos de soporte que contienen las operaciones administrativas-financieras, no firmaron cuando debía realizarse, así mismo, no consignaron nombre ni sello de la firma estampada.

Efecto

Riesgo de que los documentos carezcan de validez para efectos legales y administrativos, al no cumplirse con los requisitos que los mismos exigen, lo cual limita su función y trámite, así como su fiscalización.

Recomendación

La Viceministra encargada del área administrativa, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, y él a su vez, al Subdirector Administrativo Financiero, al



Asistente Financiero, y al Analista Presupuestario, para que al realizar un trámite interno de naturaleza administrativa-financiera, se cumpla con los diferentes requisitos que los documentos exigen.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DELL/aaf/078-2015, de fecha 8 de mayo 2015, el Director General, señor Erick Enrique De León Lobos, manifiesta: “Tengo el honor de dirigirme a ustedes, con el objeto de manifestar mis comentarios respecto de los posibles hallazgos 1) de Control Interno (Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa; y 1) De Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables Área Financiera (Falta de firmas en documentos de soporte), adjuntos al oficio No. CGC-DAG-AFP-PROVIAL-NH-01-2015, de fecha 29 de abril del año en curso, siendo los siguientes:

B) Posible Hallazgo No. 1 De Control Interno Área Financiera. Falta de Firmas en Documentos de Soporte.

a. CONDICIÓN:

Este sentido me permito indicar que en la condición no se individualizaron los expedientes de adquisición realizados en los renglones presupuestarios señalados, no obstante este hecho se procedió hacer una revisión de todos los procesos de compras, no habiendo encontrado ningún expediente que adolezca de esta deficiencia, en virtud de lo cual me permito copias certificadas de las solicitudes de pedidos de compras números 6, 342 y 159 de fechas 09/01/2014, 28/02/2014 y 02/05/2014 respectivamente, de compra en renglón 111, 113, 191; copia certificada de Certificado de Disponibilidad Presupuestaria de fechas 28/02/2014, 09/01/2014 y 26/05/2014, renglones 262, 191 y 111; Copias certificadas de Comprobantes Únicos de Registro de fechas 19/03/2014, 29/01/2014, 27/10/2014, 05/06/2014, renglones 111, 191, 113, 262; copia certificada de Órdenes de Compra números OC No. 1.883, 4.792, 317, 1.057; de fechas 06/06/2014, 27/10/2014, 29/01/2014 y 19/03/2014; y Copias certificadas de Oficios de solicitud de Pago, DFin-78-2014/Ejecución de Gasto/PROVIAL; DFin-142-2014/Ejecución de Gasto/PROVIAL, DFin-09-2014/Ejecución de Gasto/PROVIAL, DFin-38-2014/Ejecución de Gasto/PROVIAL, de fechas 19/03/2014, 29/01/2014, 27/10/2014 Y 06/06/2014.

b. CRITERIO:

En cuanto a este aspecto, la Dirección General, tomo las medidas pertinentes, realizando una rotación del personal a cargo de los procesos de adquisición, con el objeto de minimizar posibles omisiones de requisitos en la documentación de soporte de los eventos de adquisición y pago. Circunstancia que consta en copia certificada del acta No. 02-2015 de fecha 13 de abril de 2015, suscrita por la



Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial, en la que consta que el cambio del encargado de Ejecución Presupuestaria a partir de día 8 de abril de 2015.

c. CAUSA:

Como resultado de la revisión realizada a los expedientes de mérito, se pudo comprobar que en los CUR no es un requisito esencial la firma autógrafa, siendo valedera esencialmente la firma electrónica, que es la que les da la validez plena ante el SICOIN. De lo que deviene innecesaria esta firma. No obstante este hecho procedí a girar las instrucciones a los responsables de estos procesos, con el objeto que se verifiquen que en todo trámite se cumpla con este requisito, lo que se puede constatar en las copias certificadas que se adjuntan al presente documento.

d. RECOMENDACIÓN:

En este sentido ya se giraron las instrucciones, para que las personas que tienen a su cargo cada una de las fases del proceso de adquisición y pagos, con el objeto que realicen sus actividades con la diligencia debida. Circunstancia que se comprueba con las copias certificadas de los oficios enviados por mi persona al Subdirector Administrativo Financiero, identificado con número DELL/aaf/076-2015 de fecha 29 de abril del año en curso; quien a su vez giro las instrucciones al Departamento Financiero, a través del oficio No. 177A-2015-SDAF/OEL/am, de fecha 30 de abril de 2015; quien acatando las instrucciones suscribe el Oficio Circular 01-DEPTO.FINAN-2015 de fecha 30 de abril de 2015, requiere de los responsables de las áreas de Presupuesto, Ejecución Presupuestaria, Fondo Rotativo y Caja Chica, que deben de revisar los expedientes antes de ser recibidos y dar les trámite con el objeto de cerciorarse que estos se encuentren completos.

e. CONCLUSIÓN:

Conforme a los comentarios manifestados, las evidencias documentales descritas y aportadas, que confirman que se han tomado las acciones correspondientes, con el objeto minimizar deficiencias en los procesos, y con ello garantizar el pleno cumplimiento de los requisitos en los documentos de soporte de los eventos de adquisición y pago, asimismo, he girado las instrucciones a los responsables de cada de una fases del proceso referido. Por lo que solicito se tome en cuenta lo anteriormente expuesto, mis argumentaciones y las evidencias documentales presentada, circunstancias que estimo suficientes para desvanecer los elementos del posible hallazgo, en virtud de lo que solicito que con base a estos no se confirme el posible hallazgo de Control Interno Área Financiera (falta de firmas en documentos de soporte).Sin otro particular me suscribo Atentamente.”

En oficio No. DELL/aaf/079-2015, de fecha 8 de mayo 2015, el Subdirector



Administrativo Financiero, Oscar Adolfo Escobar López, manifiesta: “Posible Hallazgo No. 1 De Control Interno Área Financiera. Falta de Firmas en Documentos de Soporte.

PROVIAL; DFin-142-2014/Ejecución de Gasto/PROVIAL, DFin-09-2014/Ejecución de Gasto/PROVIAL, DFin-38-2014/Ejecución de Gasto/PROVIAL, de fechas 19/03/2014, 29/01/2014, 27/10/2014 Y 06/06/2014.

CONDICIÓN:

Este sentido me permito indicar que en la condición no se individualizaron los expedientes de adquisición realizados en los renglones presupuestarios señalados, no obstante este hecho procedimos hacer una revisión de todos los procesos de compras, no habiendo encontrado ningún expediente que adolezca de esta deficiencia, en virtud de lo cual me permito adjuntar copias certificadas de documentos relacionados con los renglones indicados en su pliego de posibles hallazgos, siendo los siguientes: copias certificadas de las solicitudes de pedidos de compras números 6, 342 y 159 de fechas 09/01/2014, 28/02/2014 y 02/05/2014 respectivamente, de compra en renglón 111, 113, 191; copia certificada de Certificado de Disponibilidad Presupuestaria de fechas 28/02/2014, 09/01/2014 y 26/05/2014, renglones 262, 191 y 111; Copias certificadas de Comprobantes Únicos de Registro de fechas 19/03/2014, 29/01/2014, 27/10/2014, 05/06/2014, renglones 111, 191, 113, 262; copia certificada de Órdenes de Compra números OC No. 1.883, 4.792, 1.057; de fechas 06/06/2014, 27/10/2014 y 19/03/2014; y Copias certificadas de Oficios de solicitud de Pago, números DFin-78-2014/Ejecución de Gasto/

CRITERIO:

En cuanto a este aspecto, la Dirección General ya tomo las medidas pertinentes, girándome las instrucciones correspondientes, para realizar una rotación del personal a cargo de los procesos de adquisición, con el objeto minimizar las posibles omisiones de requisitos en la documentación de soporte de los eventos de adquisición y pago. Circunstancia que consta en copia certificada del acta No. 02-2015 de fecha 13 de abril de 2015, suscrita por la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial, en la que consta que el cambio del encargado de Ejecución Presupuestaria a partir de día 8 de abril de 2015.

CAUSA:

Como resultado de la revisión que realice a los expedientes de mérito, se pude comprobar que en los CUR no es un requisito esencial la firma autógrafa de mi persona, siendo valedera esencialmente la firma electrónica, que es la que les da la validez plena ante el SICOIN. De lo que deviene innecesaria esta firma. No obstante este hecho se procedí a girar las instrucciones a los responsables, con el



objeto que se verifique que en todos los trámites se cumpla con este requisito, lo que se puede constatar en las copias certificadas que se adjuntan al presente documento.

RECOMENDACIÓN:

En este sentido ya se giré las instrucciones, para que las personas que tienen a su cargo cada una de las fases del proceso de adquisición y pagos, con el objeto que realicen sus actividades con la diligencia debida. Circunstancia que se comprueba con las copias certificadas de los oficios enviados por el Señor Director Ejecutivo a mi persona, identificado con número DELL/aaf/076-2015 de fecha 29 de abril del año en curso; ante lo cual procedí girar las instrucciones al Departamento Financiero, a través del oficio No. 177A-2015-SDAF/OEL/am, de fecha 30 de abril de 2015; quien a catando las instrucciones suscribe el Oficio Circular 01-DEPTO.FINAN-2015 de fecha 30 de abril de 2015, requiere de los responsables de las áreas de Presupuesto, Ejecución Presupuestaria, Fondo Rotativo y Caja Chica, que deben de revisar los expedientes antes de ser recibidos y dar les trámite con el objeto de cerciorarse que estos se encuentren completos.

CONCLUSIÓN:

Conforme a los comentarios manifestados, las evidencias documentales descritas y aportadas, que confirman que se han tomado las acciones correspondientes con el objeto de minimizar deficiencias en los procesos, y con ello garantizar el pleno cumplimiento de los requisitos en los documentos de soporte de los eventos de adquisición y pago, asimismo, he girado las instrucciones a los responsables de cada de una fases del proceso referido. Por lo que solicito se tome en cuenta lo anteriormente expuesto, mis argumentaciones y las evidencias documentales presentada, circunstancias que estimo suficientes para desvanecer los elementos del posible hallazgo, en virtud de lo que solicito que con base a estos no se confirme el posible hallazgo de Control Interno Área Financiera (falta de firmas en documentos de soporte).Sin otro particular me suscribo Atentamente,”

En oficio s/n, de fecha 8 de mayo 2015, el Encargado de Presupuesto, Eleuterio Chile Chile, manifiesta: “Atenta y respetuosamente me dirijo a ustedes con objeto de exponer por este medio mi comentario sobre el posible hallazgo de control interno Área Financiera, en relación a falta de firmas y sellos en documentos de soporte según consta en Hallazgo No. 1, entregado por medio de oficio CGC-DAG-AFP-PROVIAL-NH-03-2015 siendo nuestros argumentos según cada sección los siguientes:

Condición: En este apartado se generalizo la falta de firma en los siguientes documentos:

Solicitud de Pedido de Compra,

Certificado (interno) de Disponibilidad Presupuestaria,



Comprobante Único de Registro Órdenes de Compra
Oficio de Solicitud de Pago

En atención a su solicitud se procedió a realizar una revisión completa de la documentación relacionada en los renglones presupuestarios indicados, no encontrando ningún documento al cual le falte mi firma, en virtud de lo cual suscrito que conforme a mis argumentos no se confirme el presente hallazgo y por ende se quita la reducción que en deuda corresponda.

Criterio: considerando la generalización de faltas de firmas y la no indicación de los expedientes se efectuó una revisión de los documentos de pago, no encontrándose ningún expediente de los cuales no se le impuso firma del departamento financiero en lugar del que corresponde al área de Presupuesto.

Recomendación: Se procedió a subsanar la falta de firmas y sello en los expedientes de acuerdo con otras personas que tiene a su cargo que corresponden, a sí mismo en cumplimiento se emitió un Oficio Circular a los colaboradores de las áreas del departamento financiero para efectuar revisión previa antes de dar trámite en este departamento de los documentos de pago de servicios y suministros que son necesarios y de efectuar revisión que se cumpla con la documentación propia de gestión del pago en el tema de firmas y sellos. Atentamente.”

En oficio s/n, de fecha 8 de mayo 2015, Asistente Financiero, el señor Jaime Constantino Rabanales Fernández, manifiesta: “Atenta y respetuosamente me dirijo a ustedes con objeto de exponer por este medio mi comentario sobre el posible hallazgo de control interno Área Financiera, en relación a falta de firmas y sellos en documentos de soporte según consta en Hallazgo No. 1, entregado por medio de oficio GC-DAG-AFP-PROVIAL-NH-04-2015 siendo nuestros argumentos según cada sección los siguientes:

Condición: En este apartado se generalizo la falta de firma en los siguientes documentos Solicitud de Pedido de Compra,
Certificado (interno) de Disponibilidad Presupuestaria
Comprobante Único de Registro
Órdenes de Compra
Oficio de Solicitud de Pago.

En el caso del suscrito, los documentos que corresponden contengan mi firma y sello del listado anterior son la Solicitud de Pedido de Compra y el Certificado Interno de Disponibilidad Presupuestaria; por lo que los otros documentos no corresponden se le consigne mi firma y sello.

Así mismo se consignó de forma general los documentos de pago de los renglones presupuestarios 111, 113, 191, 211 y 262.



Criterio: considerando la generalización de faltas de firmas y la no indicación de los expedientes se efectuó una revisión de los documentos de pago, encontrándose dos expediente correspondientes a los renglones presupuestarios 111 y 113,

CUR No. 02 correspondiente al pago de factura de Empresa Eléctrica de Guatemala, S.A. en el cual la constancia de disponibilidad se consignó el sello redondo del Departamento Financiero en lugar de colocarse el del asesor financiero.

CUR No. 21 correspondiente al pago de factura de Empresa Eléctrica de Guatemala, S.A. en el cual la constancia de disponibilidad se consignó el sello redondo del Departamento Financiero en lugar de colocarse el del asesor financiero.

CUR No. 450 correspondiente al pago de facturas de la empresa Telecomunicaciones de Guatemala, S.A. en el cual una constancia de disponibilidad presupuestaria interna carecía de sello y firma del suscrito.

Recomendación: Se procedió a subsanar la falta de sellos en los expedientes que corresponden y de firma; además procedí a emitir el Oficio Circular 01-DEPTO.FINAN-2015 para los colaboradores de las áreas del departamento financiero para efectuar revisión previa antes de dar trámite en este departamento de los documentos de pago de los distintos servicios, suministros y honorarios que son necesarios y a las ves que la documentación de pago que se gestiona en este departamento (órdenes de compra, CUR's y Cheques) se verifique que contengan las firmas y sellos que correspondan. Por lo anterior ruego que no se confirme este hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director Ejecutivo Erick Enrique De León Lobos, para el Subdirector Administrativo Financiero Oscar Adolfo Escobar López y para el Asistente Financiero Eleuterio Chile Chile porque los comentarios presentados no son suficientes para su desvanecimiento, por los siguientes motivos: a) Al momento de su revisión los documentos no estaban firmados, b) Las fechas de los documentos con omisión de firma eran variadas, c) Las firmas faltaban en varias clases de documentos, d) Los documentos, aún sin firma fueron aceptados y trasladados en los siguientes procesos administrativos. e) En los oficios números DELL/aaf/078-2015 y DELL/aaf/079-2015 los responsables aceptan las deficiencias al expresar lo siguiente “Conforme a los comentarios manifestados, las evidencias documentales descritas y aportadas, que confirman que se han tomado las acciones correspondientes, con el objeto minimizar deficiencias en los



procesos, y con ello garantizar el pleno cumplimiento de los requisitos en los documentos de soporte de los eventos de adquisición y pago, asimismo, he girado las instrucciones a los responsables de cada una de las fases del proceso referido....”

Se desvanece el hallazgo, al Analista Presupuestario Jaime Constantino Rabanales Fernández, en virtud que en los documentos de descargo presentados, demostró que únicamente firmó los documentos que le correspondían y estaban bajo su responsabilidad.

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 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE FINANCIERO	ELEUTERIO (S.O.N.) CHILE CHILE	5,700.85
DIRECTOR EJECUTIVO	ERICK ENRIQUE DE LEON LOBOS	6,250.00
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	OSCAR ADOLFO ESCOBAR LOPEZ	1,744.75
Total		Q. 13,695.60



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Arquitecto

Víctor Enrique Corado Valdéz

Ministro

Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda al 31 de diciembre de 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

DIRECCION SUPERIOR

1. Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado (Hallazgo No. 1)
2. Aplicación incorrecta de renglón presupuestario (Hallazgo No. 2)
3. Contrato suscrito sin cuentadancia (Hallazgo No. 3)



4. Fraccionamiento en adquisición de bienes, servicios y suministros (Hallazgo No. 4)

DIRECCION GENERAL DE CAMINOS

5. Falta de actualización en registros (Hallazgo No. 1)
6. Falta de control en el pago de viáticos (Hallazgo No. 2)
7. Incorrecta contratación de personal (Hallazgo No. 3)
8. Deficiencia en uso, manejo y control de combustible (Hallazgo No. 4)
9. Falta de publicación de documentos de los eventos en el portal de Guatecompras (Hallazgo No. 5)
10. Afectación presupuestaria improcedente (Hallazgo No. 6)

UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACION VIAL -COVIAL-

11. Gastos de ejercicios fiscales anteriores afectando el ejercicio vigente (Hallazgo No. 1)

DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES

12. Contrataciones sin constancia de disponibilidad presupuestaria (Hallazgo No. 1)
13. Pago improcedente de viáticos (Hallazgo No. 2)
14. Deficiencias en el registro y control de suministros (Hallazgo No. 3)

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

15. Recomendaciones de Auditoría anterior, no cumplidas (Hallazgo No. 1)
16. Incumplimiento a cláusulas del Contrato (Hallazgo No. 2)
17. Contratos con diferentes tarifas a las establecidas en el reglamento tarifario (Hallazgo No. 3)
18. Contrato administrativo no suscrito (Hallazgo No. 4)
19. Atraso en la rendición de caja fiscal (Hallazgo No. 5)
20. Deficiente seguimiento para la recuperación de cartera morosa (Hallazgo No. 6)
21. Falta de publicaciones relacionadas con los procesos de transparencia y rendición de cuentas (Hallazgo No. 7)
22. Personal contratado temporalmente con funciones de naturaleza administrativa y operativa (Hallazgo No. 8)
23. Falta de publicación en GUATECOMPRAS (Hallazgo No. 9)



24. Aplicación incorrecta de renglón presupuestario (Hallazgo No. 10)

25. Fraccionamiento en la adquisición de bienes y suministros (Hallazgo No. 11)

UNIDAD DE CONSTRUCCION DE EDIFICIOS DEL ESTADO

26. Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente (Hallazgo No. 1)

27. Contratos suscritos sin presentación de Declaración Jurada (Hallazgo No. 2)

28. Incumplimiento en el envío de informes a la Dirección de Crédito Público (Hallazgo No. 3)

29. Incumplimiento de la Circular Conjunta (Hallazgo No. 4)

INSTITUTO NACIONAL DE SISMOLOGIA, VULCANOLOGIA, METEOROLOGIA E HIDROLOGIA

30. Aplicación incorrecta de renglón presupuestario (Hallazgo No. 1)

31. Deficiente formulación de la estructura programática presupuestaria (Hallazgo No. 2)

32. Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa (Hallazgo No. 3)

33. Presentación extemporánea de informes (Hallazgo No. 4)

DIRECCION GENERAL DE CORREOS Y TELEGRAFOS

34. Contratación de personal con funciones en otra unidad ejecutora (Hallazgo No. 1)

SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES

35. Falta de fianza de cumplimiento (Hallazgo No. 1)

36. Incumplimiento a Ley de Contrataciones (Hallazgo No. 2)

37. Falta de actualización de registro en las tarjetas de responsabilidad (Hallazgo No. 3)

FONDO PARA EL DESARROLLO DE LA TELEFONIA FONDETEL

38. Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa (Hallazgo No. 1)

39. Adquisición de bienes y servicios sin realizar proceso de cotización (Hallazgo No. 2)

UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR -UDEVIPO-

40. Falta de presentación de finiquito (Hallazgo No. 1)



DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y SEGURIDAD VIAL -PROVIAL-

41. Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa (Hallazgo No. 1)

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Lic. ANGEL MAYORGA TORRES

Auditor Gubernamental

Lic. BYRON SOLIMAR DIAZ ORELLANA

Auditor Gubernamental

Lic. CARLOS ARISTIDES RECINOS

Auditor Gubernamental

Lic. CARLOS HUMBERTO ESTRADA LOPEZ

Auditor Gubernamental

Licda. CARMEN MAGNOLIA MERIDA CASTAÑEDA DE ESCOBAR

Auditor Independiente

Lic. EDWIN GIRON GARCIA

Auditor Gubernamental

Licda. EVA LORENA LOPEZ AGUIRRE

Auditor Gubernamental

Lic. HENRY NOEL RODAS ROMERO

Auditor Independiente

Lic. JORGE ALFREDO MORALES PRADO

Auditor Gubernamental

Lic. JOSE MANOLO JUAREZ DUBON

Auditor Gubernamental



Lic. JOSE MILTON ESTRADA GIRON
Auditor Gubernamental

Lic. JOSUE RICARDO ARENALES AZURDIA
Auditor Independiente

Lic. JULIO CESAR CALDERON MORALES
Auditor Gubernamental

Licda. LISSETH NOEMI MARROQUIN GONZALEZ
Auditor Gubernamental

Licda. LUCRECIA JEANNETTE NATARENO SASO
Auditor Gubernamental

Lic. LUIS ANTONIO MENDEZ ALVAREZ
Auditor Gubernamental

Licda. NISSELI VERONICA POLANCO SOTO DE VALDIVIEZO
Auditor Gubernamental

Licda. OLGA PATRICIA GUZMAN CARRANZA
Auditor Gubernamental

Lic. SAUL HERNANDEZ Y HERNANDEZ
Auditor Gubernamental

Lic. ELMER MANUEL HERNANDEZ DE LEON
Coordinador Gubernamental

Lic. MARIO ROLANDO LOPEZ GUTIERREZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

DIRECCION SUPERIOR

Hallazgo No. 1

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, Unidad Ejecutora 201 Dirección Superior, renglón presupuestario 199 Otros servicios no personales, en el evento de cotización número 002-2014-DSM con NOG 3307433, Servicios para Realizar los Diseños de Imagen de las Unidades Ejecutoras, Departamentos y Dependencias del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, según contrato número 05-2014-DSM, de fecha 10 de octubre de 2014, suscrito con Osmani Alejandro Lucero Paz, propietario de la empresa mercantil Soporte Empresarial, por valor de Q300,000.00, se determinaron las siguientes deficiencias:

El número de diseños gráficos solicitados en el formulario de solicitud de pedido o adquisición de servicios y en el formulario de la oferta económica, no corresponde a lo consignado en el contrato. Las bases de cotización carecen de las especificaciones técnicas del servicio requerido. El formulario de oferta económica presentado, no consigna el número de resolución de aprobación. La Junta de Cotización nombrada no rubricó ni numeró las hojas que contienen la oferta; no hay evidencia de que la oferta haya sido entregada en sobre cerrado porque no se incluye en el expediente del concurso; asimismo, no se puede establecer la fecha y hora de recibida la oferta, debido a que carece de sello y/o firma de recibido.

En la plica no obran los siguientes documentos: 1) Declaración jurada en original de que el oferente no es deudor moroso del Estado. 2) Declaración jurada que haga constar que toda la información proporcionada al Registro de Proveedores está actualizada y es de fácil acceso. 3) Declaración jurada sobre la inexistencia de conflicto de interés entre el oferente y el banco que acredite la titularidad de sus cuentas bancarias. 4) Solvencia fiscal emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria. 5) Fotocopia autenticada del testimonio de la escritura pública de constitución de sociedad inscrita en el registro Mercantil. 6) Documentación que acredite la experiencia de la empresa con finiquitos de



trabajos similares. Dichos documentos fueron calificados por la Junta de Cotización nombrada, como requisitos cumplidos, según consta en acta No. 21-2014, de fecha 24 de septiembre de 2014, suscrita en el Libro de Actas de la Oficina de Registro y Trámite Presupuestal. No fue nombrada Comisión Receptora y Liquidadora, consecuentemente no hay acta de recepción y liquidación del mismo.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 20. Especificaciones Generales, Técnicas, disposiciones Especiales y Planos de Construcción, establece: “La autoridad superior velará porque las especificaciones generales, técnicas, disposiciones especiales o planos de construcción, sean congruentes o se ajusten al contenido de las bases a las necesidades que motiven la contratación. En el reglamento de esta ley se determinará todo lo relativo a esta materia...”.

Artículo 42, Aplicación Supletoria, establece: “Las disposiciones en materia de licitación, regirán supletoriamente en el régimen de cotización en lo que fueren aplicables.”

Artículo 55. Inspección y Recepción Final, segundo párrafo, establece: “...y si los trabajos estuvieran correctamente concluidos, el supervisor rendirá informe pormenorizado a la autoridad administrativa superior de la entidad correspondiente, la que dentro de los cinco (5) días siguientes nombrará la Comisión Receptora y Liquidadora...”. El tercer párrafo, establece: “...la Comisión deberá elaborar el acta de recepción definitiva de la misma dentro de los treinta y cinco (35) días siguientes a la fecha de notificación de su nombramiento. Si la comisión comprueba que los trabajos están ejecutados satisfactoriamente, suscribirá el acta de recepción final de los mismos...”. El quinto párrafo, establece: “En materia de bienes, suministros y servicios, se estará a lo que dispone este Artículo, en los que fuere aplicable.”

El Artículo 56. Liquidación, establece: “Inmediatamente después que las obras, bienes o servicios hayan sido recibidos, la Comisión en un plazo de (90) días procederá a efectuar la liquidación del contrato...”

Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 10.- (Reformado por el Artículo 4 del Acuerdo Gubernativo No. 644-2005. Publicado el 21/12/2005), Recepción y Apertura de Plicas, establece: “Recibidas las ofertas, la Junta procederá a abrir las plicas, se dará lectura al precio total de cada oferta y en el acta correspondiente se identificarán las ofertas recibidas, sin transcribirlas ni consignar en detalle sus precios unitarios, siendo suficiente anotar al monto de cada oferta. Cuando se trate de obras se procederá



como lo establece el artículo 29 de la Ley. Los miembros de la Junta numerarán y rubricarán las hojas que contengan las ofertas propiamente dichas.”

El Acuerdo Ministerial Número 24-2010, del Ministro de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública, artículo 2, Disposiciones especiales en las bases de contratación, establece: “...En cualquier fase del procedimiento de contratación pública en la que el funcionario o empleado público responsable tenga duda razonable de la veracidad de los documentos o declaraciones presentadas por el oferente o adjudicatario, deberá requerir a éste por escrito, la información y constancias que permitan disipar la duda en un plazo que no exceda de dos días hábiles de conocido el hecho, la cual deberá anexar al expediente respectivo, para el efecto, la autoridad concederá al oferente adjudicatario, audiencia por dos días hábiles y resolverá dentro de un plazo similar.”

Causa

La Directora de Relaciones Públicas, no describió en el formulario de solicitud de pedido o adquisición de servicios las especificaciones técnicas de los servicios solicitados; asimismo, los miembros de la Junta de Cotización nombrada, integrada por el Jefe Departamento de Servicios Generales, la Secretaria Departamento de Servicios Generales y la Secretaria Administrativa, no cumplieron con rubricar ni numerar las hojas que contienen la oferta, ni la sellaron de recibido y además, calificaron documentos inexistentes en la misma. El Encargado de Compras no solicitó a la Autoridad Superior del Ministerio, el nombramiento de la Comisión Receptora y Liquidadora.

Efecto

Incumplimiento de requisitos legales y administrativos en el proceso para adquirir los Servicios para Realizar los Diseños de Imagen de las Unidades Ejecutoras, Departamentos y Dependencias del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

Recomendación

La Viceministra, responsable del área administrativa financiera, debe girar instrucciones a la Directora de Relaciones Públicas, para que en las futuras solicitudes de pedido o adquisición de servicios, se describan las especificaciones técnicas de los servicios solicitados; asimismo, al Jefe de la Oficina de Registro y Trámite Presupuestal y al Encargado de Compras, para que conjuntamente elaboren un procedimiento interno, que describa los pasos y requisitos a seguir por las personas que sean nombradas para integrar Juntas de Cotización y/o Licitación, con el fin de dar cumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado.



Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 06 de mayo de 2015, la Directora de Relaciones Públicas durante el período del 01 de enero al 31 de octubre de 2014, señora Jaquelin Rocío López España, manifiesta: “1. Como Directora de Relaciones Públicas se cumplió con el requisito para iniciar el proceso de adquisición del servicio de diseño e imagen para las Unidades del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, a través del documento interno de solicitud, que pide el Departamento de Compras, el cual no representa un formulario ratificado ni autorizado por la CGC. La solicitud es un trámite interno. 2. Efectivamente se trabajó junto al Departamento de Compras las especificaciones técnicas de dicho requerimiento las cuales constan en el evento de cotización número 002-2014-DSM, PROYECTO DE BASES DE COTIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LOS DISEÑOS DE IMAGEN DE LAS UNIDADES DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, página 6 numeral I. Servicio a Contratar dichas bases constan de dictamen técnico y opinión jurídica favorables de los respectivos departamentos de dicho Ministerio.”

En Nota s/n, de fecha 06 de mayo de 2015, el Miembro de la Junta de Cotización, señor José Pablo de León Mérida, manifiesta: “El artículo 24 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado establece el procedimiento a seguir para la presentación de ofertas y apertura de plizas, indicándose que las ofertas y demás documentos de licitación deberán entregarse directamente a la Junta de Licitación, en el lugar, dirección, fecha, hora y en la forma que señalen las bases. Asimismo establece el mismo artículo que “...De todo lo actuado se levantará el acta correspondiente en forma simultánea”. Es de hacer notar que el procedimiento legal para dejar constancia sobre la recepción de ofertas es claro y específico, al mencionar la ley que de todo lo actuado se dejará constancia en acta. En tales condiciones, la Comisión, debe apegarse a lo establecido en la legislación y verificar las condiciones de recepción de la oferta a través del acta respectiva, por ser dicho documento, el único instrumento legal que la legislación contempla, señala, establece, delimita y especifica como requisito para dejar constancia de los extremos señalados por la Comisión, por lo cual, no existe fundamento legal alguno para el argumento señalado por la Comisión, pues sí existe el acta correspondiente a través de la cual se deja constancia sobre la recepción de las ofertas respectivas, en donde puede establecerse la fecha, hora y forma de recepción de la oferta.

Basándonos en el Artículo 10 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado donde establece “...Cuando se trate de obras se procederá como lo establece el artículo 29 de la Ley. Los miembros de la Junta numerarán y rubricarán las hojas que contengan las ofertas propiamente dichas.”, los miembros de la Junta de Cotización exponemos que fue una mala interpretación del artículo



el cual se aplicaría en caso de obras y no de servicios, por tal motivo solo se número el expediente original.

De conformidad con el artículo 33 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, la Junta adjudicará la licitación al oferente que, ajustándose a los requisitos y condiciones de las bases, haya hecho la proposición más conveniente para los intereses del Estado. En este sentido, cabe señalar que, de acuerdo al acta administrativa número 21-2014 de fecha 24 de septiembre de 2014, suscrita por todos los integrantes de la Junta, la documentación que la Comisión menciona no existir dentro del expediente de cotización, fue recibida y detallada en el acta mencionada, toda vez que, la ley ordena la adjudicación del evento única y exclusivamente al oferente QUE SE HAYA AJUSTADO A LOS REQUISITOS Y CONDICIONES DE LAS BASES, por lo cual, si en la mencionada acta, la Junta de Cotización señaló la recepción de los documentos, no existe posibilidad alguna de que la Junta no los haya recibido o bien que hubiese adjudicado, sin contar con los documentos correspondientes.

Asimismo, el artículo 36 de la mencionada Ley de Contrataciones del Estado indica que una vez publicada en Guatecompras la adjudicación, la Junta remitirá el expediente a la autoridad superior, quien aprobará o improbará lo actuado por la misma. En el presente caso, cabe señalar que en el expediente original, a folio 30, obra la resolución No. 306-2014, emitida por la autoridad superior de este Ministerio, mediante la cual aprueba lo actuado por la junta. Es necesario establecer que la autoridad superior, únicamente aprueba lo actuado por la junta, una vez haya sido recibido el expediente de mérito, por lo cual, si existe la referida resolución dentro del expediente original, a través de la cual se aprueba lo actuado por la junta, es de suponerse que el expediente original fue remitido en forma integral a la autoridad superior, pues de lo contrario, la resolución no hubiese sido emitida aprobando lo actuado por la junta, sino por el contrario, hubiera sido emitida improbando lo actuado por la junta. Por tal razón, por simple deducción, puede establecerse que la autoridad superior también tuvo a la vista el expediente de mérito, integrado por la documentación que la Junta hizo mención en el acta No. 21-2014, siendo éstos los mismos a los que hoy día la Comisión les denomina como “inexistentes”.

Adicionalmente a lo anterior, es necesario hacer ver a los miembros de la Comisión que, como funcionarios públicos, los miembros de la Junta estamos investidos de la facultad de hacer constar, mediante los actos correspondientes, los hechos y circunstancias que diligenciamos, o bien que requerimos, denominándose tal facultad doctrinariamente como Fe Pública Administrativa. Asimismo, la propia Ley de Contrataciones del Estado en su artículo 10 establece que como Junta, somos el único órgano competente respectivamente, para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio, es decir, la



propia Ley nos otorga la facultad de hacer constar mediante el acta correspondiente, la celebración de los actos llevados a cabo, hecho que, en el presente caso, consta en Acta Administrativa No. 21-2014.

Es necesario hacer ver a los miembros de la Comisión que de conformidad con los tratadistas del Derecho la fe pública administrativa es un atributo inherente al Estado, otorgado en virtud del *ius imperium*, que es ejercida a través de los órganos estatales, sus unidades, dependencias, departamentos y funcionarios públicos. En el presente caso, ejercida a través de la Junta de Cotización. El fundamento de la fe pública se halla en la necesidad que tiene la sociedad para su estabilidad y armonía de dotar a las relaciones jurídicas de certeza y autoridad, a fin de que las manifestaciones externas de éstas relaciones sean garantes para la vida social y jurídica de los ciudadanos y hagan plena prueba ante todos y contra todos, cuando aquellas relaciones jurídicas entran en la vida del derecho. En el presente caso, debe señalarse a los miembros de la Comisión que, si la Junta de Cotización emitió el acta administrativa No. 21-2014, dando fe de haber recibido la documentación que allí se describe, no existe asidero legal suficiente para que la Comisión desconozca la facultad de dar por celebrados los actos y circunstancias que a través de los documentos administrativos correspondientes se certifiquen.

Respetuosamente se les recuerda a los miembros de la Comisión que la fe pública administrativa que como Junta ostentamos, y de la cual se nos envistió en el momento oportuno para la celebración del acto correspondiente, se mantiene al mismo nivel que la reconocida por la generalidad de la población a las actuaciones ante los tribunales, certificadas por los secretarios judiciales, así como también la que corresponde a los documentos emanados de los registros públicos, como por ejemplo el Registro General de la Propiedad Inmueble, el Registro Mercantil, el Registro Nacional de las Personas, los cuales emiten documentos a través de los cuales se tienen por ciertos los actos inscritos y registrados ante dichas entidades, por lo cual, debe también tenerse presente que el faccionamiento del acta administrativa correspondiente, presupone la existencia de los documentos en ella mencionados, debiéndose tener por ciertos y verídicos los hechos allí mencionados, siendo éstos que, el oferente, en su momento oportuno, presentó la documentación necesaria para el cumplimiento de los requerimientos pertinentes, y en consecuencia, la necesaria para ser adjudicado, debiendo indicar que, si en el expediente original dicha documentación no existe, no puede, ni debe legalmente suponer la inexistencia de la misma, ante los miembros de la Junta, en el momento de la adjudicación, sino por el contrario, debe procederse como corresponda, para establecer el paradero de dichos documentos.

Por último, debe recordarse a los miembros de la Comisión de Auditoría Gubernamental, que la legislación guatemalteca establece el procedimiento legal pertinente, para redargüir los documentos de nulidad, sin embargo, en virtud que



en el presente procedimiento, no se ha diligenciado dicho documento, es a todas luces ilegal que la Comisión pretenda dejar sin validez legal un documento celebrado con todas las formalidades de ley, por lo que de considerar la Comisión que el acta 21-2014 no menciona hechos y circunstancias verídicas, deberá proceder a través del procedimiento correspondiente, para redargüirla de nulidad, sin posibilidad alguna de que a través del presente posible hallazgo, pueda pretender invalidar su calidad y legalidad.

Los miembros de la Junta hacemos constar que, en virtud de lo manifestado por la Comisión de Auditoría Gubernamental, sobre la inexistencia de los documentos en el expediente original, se hizo el requerimiento al oferente de la copia del documento mediante el cual presentó la documentación en el momento oportuno, habiéndonos proporcionado copia simple del mismo. Asimismo, certificación del acta No. 21-2014, la cual de conformidad con la ley, a la fecha se encuentra revestida de la formalidades legales necesarias para ser considerada como válida, veraz y verídica, dándole la legislación aplicable incluso, la calificación de plena prueba.”

En Nota s/n, de fecha 06 de mayo de 2015, la Miembro de la Junta de Cotización, señora Claudia Esmeralda Gómez Soc, manifiesta: “El artículo 24 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado establece el procedimiento a seguir para la presentación de ofertas y apertura de plicas, indicándose que las ofertas y demás documentos de licitación deberán entregarse directamente a la Junta de Licitación, en el lugar, dirección, fecha, hora y en la forma que señalen las bases. Asimismo establece el mismo artículo que “...De todo lo actuado se levantará el acta correspondiente en forma simultánea”. Es de hacer notar que el procedimiento legal para dejar constancia sobre la recepción de ofertas es claro y específico, al mencionar la ley que de todo lo actuado se dejará constancia en acta. En tales condiciones, la Comisión, debe apegarse a lo establecido en la legislación y verificar las condiciones de recepción de la oferta a través del acta respectiva, por ser dicho documento, el único instrumento legal que la legislación contempla, señala, establece, delimita y especifica como requisito para dejar constancia de los extremos señalados por la Comisión, por lo cual, no existe fundamento legal alguno para el argumento señalado por la Comisión, pues sí existe el acta correspondiente a través de la cual se deja constancia sobre la recepción de las ofertas respectivas, en donde puede establecerse la fecha, hora y forma de recepción de la oferta.

Basándonos en el Artículo 10 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado donde establece “...Cuando se trate de obras se procederá como lo establece el artículo 29 de la Ley. Los miembros de la Junta numerarán y rubricarán las hojas que contengan las ofertas propiamente dichas.”, los miembros de la Junta de Cotización exponemos que fue una mala interpretación del artículo



el cual se aplicaría en caso de obras y no de servicios, por tal motivo solo se número el expediente original.

De conformidad con el artículo 33 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, la Junta adjudicará la licitación al oferente que, ajustándose a los requisitos y condiciones de las bases, haya hecho la proposición más conveniente para los intereses del Estado. En este sentido, cabe señalar que, de acuerdo al acta administrativa número 21-2014 de fecha 24 de septiembre de 2014, suscrita por todos los integrantes de la Junta, la documentación que la Comisión menciona no existir dentro del expediente de cotización, fue recibida y detallada en el acta mencionada, toda vez que, la ley ordena la adjudicación del evento única y exclusivamente al oferente QUE SE HAYA AJUSTADO A LOS REQUISITOS Y CONDICIONES DE LAS BASES, por lo cual, si en la mencionada acta, la Junta de Cotización señaló la recepción de los documentos, no existe posibilidad alguna de que la Junta no los haya recibido o bien que hubiese adjudicado, sin contar con los documentos correspondientes.

Asimismo, el artículo 36 de la mencionada Ley de Contrataciones del Estado indica que una vez publicada en Guatecompras la adjudicación, la Junta remitirá el expediente a la autoridad superior, quien aprobará o improbará lo actuado por la misma. En el presente caso, cabe señalar que en el expediente original, a folio 30, obra la resolución No. 306-2014, emitida por la autoridad superior de este Ministerio, mediante la cual aprueba lo actuado por la junta. Es necesario establecer que la autoridad superior, únicamente aprueba lo actuado por la junta, una vez haya sido recibido el expediente de mérito, por lo cual, si existe la referida resolución dentro del expediente original, a través de la cual se aprueba lo actuado por la junta, es de suponerse que el expediente original fue remitido en forma integral a la autoridad superior, pues de lo contrario, la resolución no hubiese sido emitida aprobando lo actuado por la junta, sino por el contrario, hubiera sido emitida improbando lo actuado por la junta. Por tal razón, por simple deducción, puede establecerse que la autoridad superior también tuvo a la vista el expediente de mérito, integrado por la documentación que la Junta hizo mención en el acta No. 21-2014, siendo éstos los mismos a los que hoy día la Comisión les denomina como “inexistentes”.

Adicionalmente a lo anterior, es necesario hacer ver a los miembros de la Comisión que, como funcionarios públicos, los miembros de la Junta estamos investidos de la facultad de hacer constar, mediante los actos correspondientes, los hechos y circunstancias que diligenciamos, o bien que requerimos, denominándose tal facultad doctrinariamente como Fe Pública Administrativa. Asimismo, la propia Ley de Contrataciones del Estado en su artículo 10 establece que como Junta, somos el único órgano competente respectivamente, para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio, es decir, la propia Ley nos otorga la



facultad de hacer constar mediante el acta correspondiente, la celebración de los actos llevados a cabo, hecho que, en el presente caso, consta en Acta Administrativa No. 21-2014.

Es necesario hacer ver a los miembros de la Comisión que de conformidad con los tratadistas del Derecho la fe pública administrativa es un atributo inherente al Estado, otorgado en virtud del *ius imperium*, que es ejercida a través de los órganos estatales, sus unidades, dependencias, departamentos y funcionarios públicos. En el presente caso, ejercida a través de la Junta de Cotización. El fundamento de la fe pública se halla en la necesidad que tiene la sociedad para su estabilidad y armonía de dotar a las relaciones jurídicas de certeza y autoridad, a fin de que las manifestaciones externas de éstas relaciones sean garantes para la vida social y jurídica de los ciudadanos y hagan plena prueba ante todos y contra todos, cuando aquellas relaciones jurídicas entran en la vida del derecho. En el presente caso, debe señalarse a los miembros de la Comisión que, si la Junta de Cotización emitió el acta administrativa No. 21-2014, dando fe de haber recibido la documentación que allí se describe, no existe asidero legal suficiente para que la Comisión desconozca la facultad de dar por celebrados los actos y circunstancias que a través de los documentos administrativos correspondientes se certifiquen.

Respetuosamente se les recuerda a los miembros de la Comisión que la fe pública administrativa que como Junta ostentamos, y de la cual se nos envistió en el momento oportuno para la celebración del acto correspondiente, se mantiene al mismo nivel que la reconocida por la generalidad de la población a las actuaciones ante los tribunales, certificadas por los secretarios judiciales, así como también la que corresponde a los documentos emanados de los registros públicos, como por ejemplo el Registro General de la Propiedad Inmueble, el Registro Mercantil, el Registro Nacional de las Personas, los cuales emiten documentos a través de los cuales se tienen por ciertos los actos inscritos y registrados ante dichas entidades, por lo cual, debe también tenerse presente que el faccionamiento del acta administrativa correspondiente, presupone la existencia de los documentos en ella mencionados, debiéndose tener por ciertos y verídicos los hechos allí mencionados, siendo éstos que, el oferente, en su momento oportuno, presentó la documentación necesaria para el cumplimiento de los requerimientos pertinentes, y en consecuencia, la necesaria para ser adjudicado, debiendo indicar que, si en el expediente original dicha documentación no existe, no puede, ni debe legalmente suponer la inexistencia de la misma, ante los miembros de la Junta, en el momento de la adjudicación, sino por el contrario, debe procederse como corresponda, para establecer el paradero de dichos documentos.

Por último, debe recordarse a los miembros de la Comisión de Auditoría Gubernamental, que la legislación guatemalteca establece el procedimiento legal pertinente, para redargüir los documentos de nulidad, sin embargo, en virtud que



en el presente procedimiento, no se ha diligenciado dicho documento, es a todas luces ilegal que la Comisión pretenda dejar sin validez legal un documento celebrado con todas las formalidades de ley, por lo que de considerar la Comisión que el acta 21-2014 no menciona hechos y circunstancias verídicas, deberá proceder a través del procedimiento correspondiente, para redargüirla de nulidad, sin posibilidad alguna de que a través del presente posible hallazgo, pueda pretender invalidar su calidad y legalidad.

Los miembros de la Junta hacemos constar que, en virtud de lo manifestado por la Comisión de Auditoría Gubernamental, sobre la inexistencia de los documentos en el expediente original, se hizo el requerimiento al oferente de la copia del documento mediante el cual presentó la documentación en el momento oportuno, habiéndonos proporcionado copia simple del mismo. Asimismo, certificación del acta No. 21-2014, la cual de conformidad con la ley, a la fecha se encuentra revestida de la formalidades legales necesarias para ser considerada como válida, veraz y verídica, dándole la legislación aplicable incluso, la calificación de plena prueba.”

En Nota s/n, de fecha 06 de mayo de 2015, la Miembro de la Junta de Cotización, señora Lidilia Dorelina Sánchez Pivaral, manifiesta: “El artículo 24 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado establece el procedimiento a seguir para la presentación de ofertas y apertura de plicas, indicándose que las ofertas y demás documentos de licitación deberán entregarse directamente a la Junta de Licitación, en el lugar, dirección, fecha, hora y en la forma que señalen las bases. Asimismo establece el mismo artículo que “...De todo lo actuado se levantará el acta correspondiente en forma simultánea”. Es de hacer notar que el procedimiento legal para dejar constancia sobre la recepción de ofertas es claro y específico, al mencionar la ley que de todo lo actuado se dejará constancia en acta. En tales condiciones, la Comisión, debe apegarse a lo establecido en la legislación y verificar las condiciones de recepción de la oferta a través del acta respectiva, por ser dicho documento, el único instrumento legal que la legislación contempla, señala, establece, delimita y especifica como requisito para dejar constancia de los extremos señalados por la Comisión, por lo cual, no existe fundamento legal alguno para el argumento señalado por la Comisión, pues sí existe el acta correspondiente a través de la cual se deja constancia sobre la recepción de las ofertas respectivas, en donde puede establecerse la fecha, hora y forma de recepción de la oferta.

Basándonos en el Artículo 10 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado donde establece “...Cuando se trate de obras se procederá como lo establece el artículo 29 de la Ley. Los miembros de la Junta numerarán y rubricarán las hojas que contengan las ofertas propiamente dichas.”, los miembros de la Junta de Cotización exponemos que fue una mala interpretación del artículo



el cual se aplicaría en caso de obras y no de servicios, por tal motivo solo se número el expediente original.

De conformidad con el artículo 33 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, la Junta adjudicará la licitación al oferente que, ajustándose a los requisitos y condiciones de las bases, haya hecho la proposición más conveniente para los intereses del Estado. En este sentido, cabe señalar que, de acuerdo al acta administrativa número 21-2014 de fecha 24 de septiembre de 2014, suscrita por todos los integrantes de la Junta, la documentación que la Comisión menciona no existir dentro del expediente de cotización, fue recibida y detallada en el acta mencionada, toda vez que, la ley ordena la adjudicación del evento única y exclusivamente al oferente QUE SE HAYA AJUSTADO A LOS REQUISITOS Y CONDICIONES DE LAS BASES, por lo cual, si en la mencionada acta, la Junta de Cotización señaló la recepción de los documentos, no existe posibilidad alguna de que la Junta no los haya recibido o bien que hubiese adjudicado, sin contar con los documentos correspondientes.

Asimismo, el artículo 36 de la mencionada Ley de Contrataciones del Estado indica que una vez publicada en Guatecompras la adjudicación, la Junta remitirá el expediente a la autoridad superior, quien aprobará o improbará lo actuado por la misma. En el presente caso, cabe señalar que en el expediente original, a folio 30, obra la resolución No. 306-2014, emitida por la autoridad superior de este Ministerio, mediante la cual aprueba lo actuado por la junta. Es necesario establecer que la autoridad superior, únicamente aprueba lo actuado por la junta, una vez haya sido recibido el expediente de mérito, por lo cual, si existe la referida resolución dentro del expediente original, a través de la cual se aprueba lo actuado por la junta, es de suponerse que el expediente original fue remitido en forma integral a la autoridad superior, pues de lo contrario, la resolución no hubiese sido emitida aprobando lo actuado por la junta, sino por el contrario, hubiera sido emitida improbando lo actuado por la junta. Por tal razón, por simple deducción, puede establecerse que la autoridad superior también tuvo a la vista el expediente de mérito, integrado por la documentación que la Junta hizo mención en el acta No. 21-2014, siendo éstos los mismos a los que hoy día la Comisión les denomina como “inexistentes”.

Adicionalmente a lo anterior, es necesario hacer ver a los miembros de la Comisión que, como funcionarios públicos, los miembros de la Junta estamos investidos de la facultad de hacer constar, mediante los actos correspondientes, los hechos y circunstancias que diligenciamos, o bien que requerimos, denominándose tal facultad doctrinariamente como Fe Pública Administrativa. Asimismo, la propia Ley de Contrataciones del Estado en su artículo 10 establece que como Junta, somos el único órgano competente respectivamente, para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio, es decir, la propia Ley nos otorga la



facultad de hacer constar mediante el acta correspondiente, la celebración de los actos llevados a cabo, hecho que, en el presente caso, consta en Acta Administrativa No. 21-2014.

Es necesario hacer ver a los miembros de la Comisión que de conformidad con los tratadistas del Derecho la fe pública administrativa es un atributo inherente al Estado, otorgado en virtud del *ius imperium*, que es ejercida a través de los órganos estatales, sus unidades, dependencias, departamentos y funcionarios públicos. En el presente caso, ejercida a través de la Junta de Cotización. El fundamento de la fe pública se halla en la necesidad que tiene la sociedad para su estabilidad y armonía de dotar a las relaciones jurídicas de certeza y autoridad, a fin de que las manifestaciones externas de éstas relaciones sean garantes para la vida social y jurídica de los ciudadanos y hagan plena prueba ante todos y contra todos, cuando aquellas relaciones jurídicas entran en la vida del derecho. En el presente caso, debe señalarse a los miembros de la Comisión que, si la Junta de Cotización emitió el acta administrativa No. 21-2014, dando fe de haber recibido la documentación que allí se describe, no existe asidero legal suficiente para que la Comisión desconozca la facultad de dar por celebrados los actos y circunstancias que a través de los documentos administrativos correspondientes se certifiquen.

Respetuosamente se les recuerda a los miembros de la Comisión que la fe pública administrativa que como Junta ostentamos, y de la cual se nos envistió en el momento oportuno para la celebración del acto correspondiente, se mantiene al mismo nivel que la reconocida por la generalidad de la población a las actuaciones ante los tribunales, certificadas por los secretarios judiciales, así como también la que corresponde a los documentos emanados de los registros públicos, como por ejemplo el Registro General de la Propiedad Inmueble, el Registro Mercantil, el Registro Nacional de las Personas, los cuales emiten documentos a través de los cuales se tienen por ciertos los actos inscritos y registrados ante dichas entidades, por lo cual, debe también tenerse presente que el faccionamiento del acta administrativa correspondiente, presupone la existencia de los documentos en ella mencionados, debiéndose tener por ciertos y verídicos los hechos allí mencionados, siendo éstos que, el oferente, en su momento oportuno, presentó la documentación necesaria para el cumplimiento de los requerimientos pertinentes, y en consecuencia, la necesaria para ser adjudicado, debiendo indicar que, si en el expediente original dicha documentación no existe, no puede, ni debe legalmente suponer la inexistencia de la misma, ante los miembros de la Junta, en el momento de la adjudicación, sino por el contrario, debe procederse como corresponda, para establecer el paradero de dichos documentos.

Por último, debe recordarse a los miembros de la Comisión de Auditoría Gubernamental, que la legislación guatemalteca establece el procedimiento legal pertinente, para redargüir los documentos de nulidad, sin embargo, en virtud que



en el presente procedimiento, no se ha diligenciado dicho documento, es a todas luces ilegal que la Comisión pretenda dejar sin validez legal un documento celebrado con todas las formalidades de ley, por lo que de considerar la Comisión que el acta 21-2014 no menciona hechos y circunstancias verídicas, deberá proceder a través del procedimiento correspondiente, para redargüirla de nulidad, sin posibilidad alguna de que a través del presente posible hallazgo, pueda pretender invalidar su calidad y legalidad.

Los miembros de la Junta hacemos constar que, en virtud de lo manifestado por la Comisión de Auditoría Gubernamental, sobre la inexistencia de los documentos en el expediente original, se hizo el requerimiento al oferente de la copia del documento mediante el cual presentó la documentación en el momento oportuno, habiéndonos proporcionado copia simple del mismo. Asimismo, certificación del acta No. 21-2014, la cual de conformidad con la ley, a la fecha se encuentra revestida de la formalidades legales necesarias para ser considerada como válida, veraz y verídica, dándole la legislación aplicable incluso, la calificación de plena prueba.”

En Nota s/n de fecha 06 de mayo de 2015, el Encargado de Compras durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, señor Ashley Bruce Ballestas Ruiz, manifiesta: “1. Los detalles del Servicio Solicitado por el Departamento de Relaciones Públicas quedaron plasmados en las Bases publicadas en GUATECOMPRAS, las cuales fueron revisadas por la Asesoría Técnica y Asesoría Jurídica de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda. 2. Como Encargado de Compras no puedo tener inferencia en el proceso de recepción de ofertas en plicas, así como revisión de documentos contenidos en las plicas y gestión de expedientes recibidos. 3. Como encargado de Compras no me corresponde la supervisión del Servicio Recibido, por lo que no me corresponde solicitar a la Autoridad Superior el nombramiento de la Comisión de Recepción y Liquidación. 4. Como Encargado de Compras, no está dentro de las atribuciones del puesto la Planificación de los Procesos Internos (lo cual corresponde a la Unidad de Planificación -UCEPLAN), así como modificar los requisitos que la Ley de Contrataciones y su Reglamento ya instruyen a las Juntas de Cotización y/o Licitación.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para Jaquelin Rocío López España, Directora de Relaciones Públicas durante el período del 01 de enero al 31 de octubre de 2014; para Ashley Bruce Ballestas Ruiz, Encargado de Compras durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y para los Miembros de la Junta de Cotización integrada por José Pablo de León Mérida, Jefe Departamento de Servicios Generales; Claudia Esmeralda Gómez Soc, Secretaria Departamento de Servicios Generales y Lidilia Dorelina Sánchez Pivaral, Secretaria Administrativa;



en virtud que los comentarios y documentos presentados no son suficientes para confirmar lo argumentado; la deficiencia evidenciada en la Condición del hallazgo permanece.

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 COMPRAS	ASHLEY BRUCE BALLESTAS RUIZ	2,678.57
SECRETARIA DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	CLAUDIA ESMERALDA GOMEZ SOC	2,678.57
DIRECTORA DE RELACIONES PUBLICAS	JAQUELIN ROCIO LOPEZ ESPAÑA	2,678.57
JEFE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	JOSE PABLO DE LEON MERIDA	2,678.57
SECRETARIA ADMINISTRATIVA	LIDILIA DORELINA SANCHEZ PIVARAL	2,678.57
Total		Q. 13,392.85

Hallazgo No. 2

Aplicación incorrecta de renglón presupuestario

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, Unidad Ejecutora 201 Dirección Superior, se afectó el renglón presupuestario 199 Otros servicios no personales, con gastos correspondientes al renglón presupuestario 121 Divulgación e información, según se describe:

No. CUR	FECHA	VALOR Q.
700	25/06/2014	89,550.00
951	26/08/2014	89,500.00
1169	25/09/2014	28,062.50
1396	25/11/2014	108,000.00
TOTAL		315,112.50

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 291-2012 del 28 de diciembre de 2012, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, en el apartado VIII Clasificación por Objeto del Gasto, establece: “Constituye una ordenación sistemática y homogénea de los bienes y servicios, las transferencias y las variaciones de activos y pasivos que el sector público aplica en el desarrollo de su proceso productivo.”, el numeral 3 Descripción de Cuentas en el renglón 121 Divulgación e información, establece: “Gastos realizados para difundir información oficial a través de distintos medios de comunicación (radiodifusoras, televisión,



cines, teatro, periódicos, revistas, folletos, carteles, vallas, afiches, etc.) Incluye egresos por otros servicios, artículos y materiales conexos con dichos servicios, sean o no facturados conjuntamente.”

Causa

El Encargado Fondo Rotativo, designado para visa presupuesto, Oficina de Registro y Trámite Presupuestal, clasificó incorrectamente el renglón presupuestario en los gastos efectuados para el pago de la divulgación de información oficial del Ministerio y el Jefe Oficina de Registro y Trámite Presupuestal, aprobó dicha clasificación.

Efecto

Disminución en la disponibilidad presupuestaria de cada uno de los renglones presupuestarios, al aplicarlos erróneamente, afectando la presentación razonable de la ejecución presupuestaria.

Recomendación

La Viceministra, responsable del área administrativa financiera, debe girar instrucciones al Jefe de la Oficina de Registro y Trámite Presupuestal, a efecto de que verifique la aplicación correcta de los grupos y renglones presupuestarios y quien a su vez, debe instruir a la persona responsable de la clasificación de los gastos por grupo y renglón presupuestario, para que realice dicha actividad, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 06 de mayo de 2015, el Encargado Fondo Rotativo, señor Alan Giovanni Archila Chete, manifiesta: “Con relación a lo expuesto en el enunciado del posible hallazgo, hacen referencia a la afectación incorrecta del renglón presupuestario 199 “Otros servicios no personales”, cuyo gasto citan que hubiese sido a través del renglón presupuestario 121 “Divulgación e información”.

En ese sentido, me permito aclarar las razones o justificaciones por las cuales fueron clasificados los gastos en el renglón 199 “Otros servicios no personales”, que sustentan los Comprobantes Únicos de Registros -CÚR´S- Nos. 700, 951, 1169 y 1396 que se hacen referencia en la formulación del posible hallazgo en cuestión, mismos que después de realizar un análisis exhaustivo a los renglones de Gasto de Grupo 100 “Servicios no Personales” contenidos en el Manual de Clasificaciones para el Sector Público de Guatemala, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 291-2012, para la afectación del gasto, se determinó que el renglón 199 era el apropiado, considerando la naturaleza del gasto; toda vez que el renglón presupuestario 121 “Divulgación e información” define literalmente lo siguiente: “Gastos realizados para difundir información oficial a través de distintos



medios de comunicación (radiodifusoras, televisión, cines, teatro, periódicos, revistas, folletos, carteles, vallas, afiches, etc.) Incluye egresos por otros servicios, artículos y materiales conexos con dichos servicios, sean o no facturados conjuntamente”.

Bajo ese contexto, se demuestra que el renglón que afectó el gasto de los CUR'S en cuestión, fue aplicado legal y correctamente en función del manual en referencia, toda vez que no es un gasto en concepto de publicidad, sino la contratación de un servicio para el diseño de imagen.

Finalmente, agrego que no hubo una disminución en la disponibilidad presupuestaria de cada uno de los renglones presupuestarios, reiterando que fue aplicado correctamente el renglón 199 de los CUR'S en cuestión, considerando que se tenía previsto las asignaciones presupuestarias para realizar el gasto en la Contratación de los Servicios aplicables en dicho renglón.

Por lo anterior expuesto se solicita a esa Comisión de Auditoría Gubernamental, que se tomen como válidos los argumentos planteados, considerando que son suficientes y pertinentes para el desvanecimiento del posible hallazgo, conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental.”

En Nota s/n de fecha 06 de mayo de 2015, el Jefe Oficina de Registro y Trámite Presupuestal, Licenciado Axel de Jesús Dardón Orozco, manifiesta: “Con relación a lo expuesto en el enunciado del posible hallazgo, hacen referencia a la afectación incorrecta del renglón presupuestario 199 “Otros servicios no personales”, cuyo gasto citan que hubiese sido a través del renglón presupuestario 121 “Divulgación e información”.

En ese sentido, me permito aclarar las razones o justificaciones por las cuales fueron clasificados los gastos en el renglón 199 “Otros servicios no personales”, que sustentan los Comprobantes Únicos de Registros -CUR'S- Nos. 700, 951, 1169 y 1396 que se hacen referencia en la formulación del posible hallazgo en cuestión, mismos que después de realizar un análisis exhaustivo a los renglones de Gasto de Grupo 100 “Servicios no Personales” contenidos en el Manual de Clasificaciones para el Sector Público de Guatemala, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 291-2012, para la afectación del gasto, se determinó que el renglón 199 era el apropiado, considerando la naturaleza del gasto; toda vez que el renglón presupuestario 121 “Divulgación e información” define literalmente lo siguiente: “Gastos realizados para difundir información oficial a través de distintos medios de comunicación (radiodifusoras, televisión, cines, teatro, periódicos, revistas, folletos, carteles, vallas, afiches, etc.) Incluye egresos por otros servicios, artículos y materiales conexos con dichos servicios, sean o no facturados conjuntamente”. Bajo ese contexto, se demuestra que el renglón que afectó el



gasto de los CUR'S en cuestión, fue aplicado legal y correctamente en función del manual en referencia, toda vez que no es un gasto en concepto de publicidad, sino la contratación de un servicio para el diseño de imagen.

Finalmente, agrego que no hubo una disminución en la disponibilidad presupuestaria de cada uno de los renglones presupuestarios, reiterando que fue aplicado correctamente el renglón 199 de los CÚR'S en cuestión, considerando que se tenía previsto las asignaciones presupuestarias para realizar el gasto en la Contratación de los Servicios aplicables en dicho renglón.

Por lo anterior expuesto se solicita a esa Comisión de Auditoría Gubernamental, que se tomen como válidos los argumentos planteados, considerando que son suficientes y pertinentes para el desvanecimiento del posible hallazgo, conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para Alan Giovanni Archila Chete, Encargado Fondo Rotativo y para Axel De Jesús Dardón Orozco, Jefe Oficina de Registro y Trámite Presupuestal; en virtud que los responsables no aplicaron el renglón presupuestario correcto y sus argumentos no eliminan la deficiencia, en el sentido que los servicios para el diseño de imagen, están relacionados a los servicios para difundir información oficial a través de distintos medios de comunicación, según lo establece la normativa legal correspondiente, los cuales pueden ser o no facturados conjuntamente.

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 9, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO FONDO ROTATIVO	ALAN GIOVANNI ARCHILA CHETE	1,750.00
JEFE OFICINA DE REGISTRO Y TRAMITE PRESUPUESTAL	AXEL DE JESUS DARDON OROZCO	2,875.00
Total		Q. 4,625.00

Hallazgo No. 3

Contrato suscrito sin cuentadancia

Condición

En Programa 01 Actividades Centrales de la Unidad Ejecutora 201 Dirección Superior, renglón presupuestario 199 Otros servicios no personales, se determinó que el contrato número 05-2014-DSM de fecha 10 de octubre de 2014, por un



valor de Q300,000.00, suscrito a consecuencia del evento de cotización registrado con NOG 3307433, no cumple con la consignación del número de cuentadancia de la entidad otorgante.

Criterio

El Acuerdo No. A-110-2013, de la Contralora 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

El Viceministro y el Director Ejecutivo Secretaría Administrativa, incumplieron al no verificar que se consignara el número de registro de cuentadancia.

Efecto

Que se dificulte el control en la Unidad de Registro de Contratos, al carecer del elemento indispensable para la identificación y verificación de los registros de cuentadancia.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Viceministra, responsable del área administrativa financiera y al Director Ejecutivo Secretaría Administrativa, para que en todos los contratos que se suscriban, se consigne el registro de cuentadancia del Ministerio.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 06 de mayo de 2015, el Viceministro, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, Licenciado Rubén Eduardo Mejía Linares, manifiesta: “De acuerdo al enunciado de la condición del posible hallazgo, me permito aclarar que dentro de las funciones y responsabilidades cuando fungí como Viceministro del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, estaba entre otras actividades, el refrendar los Acuerdos Ministeriales de aprobación de los contratos para la adquisición de bienes, servicios y obras, no obstante previo a su autorización eran revisados por la Secretaría Administrativa, quien dentro de sus funciones es la responsable directa de efectuar las revisiones a los acuerdos y contratos, conforme a lo señalado en el numeral romano III, inciso b), sub inciso e) del Manual de Funciones de la Dirección Superior, aprobado mediante Acuerdo Ministerial 413-2010, que literalmente dice: “Revisar



los acuerdos y contratos que debe suscribir el Ministerio previo a su firma, y llevar el control numérico de los contratos de la Dirección Superior.”

En ese sentido, se demuestra la existencia de una unidad especializada, quien dentro de sus funciones y responsabilidades es la encargada de revisar que sean consignados todos los aspectos legales y demás disposiciones en los contratos, agregando que durante mi gestión como Viceministro, siempre estuve anuente al cumplimiento y aplicación de las normas, leyes y demás disposiciones.

En consecuencia, apelando al principio de responsabilidad del funcionario público, que en este caso, está bien enmarcado, que es la Secretaria General, no el Viceministro que refrenda y que el auditor Gubernamental en su actuar, según las normas de auditoría, debe delimitar la responsabilidad inherente a cada fase, solicito a esa Comisión de Auditoría Gubernamental, para que tomen en cuenta los aspectos señalados, para el desvanecimiento de este posible hallazgo.”

En oficio No. SA-154-2015 de fecha 05 de mayo de 2015, el Director Ejecutivo Secretaría Administrativa, Licenciado José Antonio Alvarado Ramírez, manifiesta: “En relación a la causa del posible hallazgo, el Contrato No. 05-2014-DSM, de fecha 10 de octubre del año 2014, aprobado por medio de Acuerdo Ministerial No. 868-2014, de fecha 24 de octubre de 2014, suscrito con el Estado de Guatemala y la empresa mercantil SOPORTE EMPRESARIAL, por un valor de Q. 300,000.00, se elaboró conforme el proyecto de contrato que obra en el expediente y las bases, las cuales fueron aprobadas por medio de Resolución No. SA-231-2014, de fecha 25 de julio de 2014, el mismo que fue elevado a esta Secretaria por la Sección de Compras de este Ministerio, para la elaboración del contrato respectivo, y el mismo no contempla el número de cuentadancia, a que se refiere el posible hallazgo referido.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para José Antonio Alvarado Ramírez, Director Ejecutivo Secretaría Administrativa, porque en sus argumentos, ratifica la deficiencia.

Se desvanece el hallazgo para Rubén Eduardo Mejía Linares, Viceministro durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, en virtud que el Manual de Funciones de la Dirección Superior del Ministerio, aprobado por medio de Acuerdo Ministerial No. 413-2010 de fecha 3 de junio de 2010, la responsabilidad de la revisión de los contratos está establecida como función de la Secretaría Administrativa de la Dirección Superior del Ministerio.

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 SECRETARIA ADMINSTRATIVA	JOSE ANTONIO ALVARADO RAMIREZ	32,000.00
Total		Q. 32,000.00

Hallazgo No. 4

Fraccionamiento en adquisición de bienes, servicios y suministros

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, Unidad Ejecutora 201 Dirección Superior, renglón presupuestario 199 Otros servicios no personales, se estableció la adquisición de los servicios de diseño de imagen para las diferentes campañas, solicitado por Relaciones Públicas de la Dirección Superior del Ministerio, a la empresa 16 Milímetros, Sociedad Anónima, sin realizar el evento de cotización, según se detalla a continuación:

No. CUR	No. Factura	Fecha Factura	Descripción del servicio	Valor Q. C/IVA	Valor Q. S/IVA
700	152	09/06/2014	Elaboración de material gráfico publicitario para distintas campañas incluye: Diseño y artes finales de suplementos para prensa y revistas, banners, tarjetas, hojas membretadas así como anuncios de prensa.	89,152.00	79,600.00
951	185	11/08/2014	Elaboración y diseño de material gráfico de publicidad para diferentes campañas artes finales para revistas, volantes, plaquetas, stand, tarjetas y banners.	89,500.00	79,910.71
Total				178,652.00	159,510.71

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, en el Artículo 4. establece: "Programación de Negociaciones. "Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo." El Artículo 38 Monto, establece: "Cuando el precio de los bienes, o de las obras, suministros o la remuneración de los servicios exceda de noventa mil quetzales (Q.90,000.00) y no sobrepase los



siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: ... b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00).”

El Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado, artículo 55, Fraccionamiento, establece: “Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos.”

Causa

La Directora de Relaciones Públicas y el Encargado de Compras adquirieron servicios sin planificarlos y sin llevar a cabo el proceso de cotización como corresponde.

Efecto

Riesgo que se apliquen procedimientos a discreción en la contratación de servicios, sin observar los criterios legales, de economía, calidad y mejor precio.

Recomendación

La Viceministra, responsable del área administrativa financiera, debe girar instrucciones a la Directora de Relaciones Públicas y al Encargado de Compras para que la contratación de los servicios sea planificada y adquirida de acuerdo al cumplimiento de la normativa que regula el procedimiento de cotización.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 06 de mayo de 2015, la Directora de Relaciones Públicas durante el período del 01 de enero al 31 de octubre de 2014, señora Jaquelin Rocío López España, manifiesta: “1. Debido a que no fue aprobado en 2013 el proyecto de Presupuesto 2014, por el Congreso de la República, se tuvo que trabajar con la misma planificación del año 2012 y 2013. Por consiguiente, en base a las necesidades puntuales de la Oficina de Relaciones Públicas, se realizaron las solicitudes de servicio de diseño e imagen durante el transcurso del ejercicio fiscal 2014. 2. Los procesos de adquisición de productos y servicios competen directamente al departamento de Compras, por lo que como Directora de Relaciones Públicas únicamente realicé la solicitud del servicio para que Compras iniciara el trámite de adquisición.”

En Nota s/n de fecha 06 de mayo de 2015, el Encargado de Compras durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, señor Ashley Bruce Ballestas Ruiz, manifiesta: “1. Debido a que no fue aprobado en 2013 el proyecto de Presupuesto 2014, por el Congreso de la República, se tuvo que trabajar con la misma planificación del año 2012 y 2013. Por consiguiente, en base a las



necesidades puntuales de la Oficina de Relaciones Públicas, se realizaron las solicitudes de servicio de diseño e imagen durante el transcurso del ejercicio fiscal 2014. 2. Por circunstancias ajenas al Departamento de Compras de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, el presupuesto asignado en enero del año 2014 fue de cien mil quetzales exactos (Q.100,000.00), según consta en la asignación presupuestaria del año 2014, con lo cual se atendió solicitud de servicio requerido por el departamento de Relaciones Publicas de ésta Dirección Superior fechado 17 de enero del año dos mil catorce. 3. Posteriormente a requerimiento del Departamento de Relaciones Publicas se solicita levantar evento de cotización para los servicios de Imagen y Diseño con fecha 1 de Abril del año dos mil catorce. Este evento (002-2014-DSM) no puede ser elevado a Guatecompras por falta de presupuesto. Se solicitó en su debido momento transferencia presupuestaria, la cual fue autorizada hasta el mes de agosto del año dos mil catorce. 4. En el mes de mayo de dos mil catorce se abre una brecha presupuestaria puntual para solicitar los servicios de Imagen y Diseño de Material Gráfico; es así como el departamento de Relaciones Publicas realiza una solicitud con fecha 16 de mayo para nuevo material requerido para las distintas dependencias. 5. Todo el material solicitado en Enero como en Mayo del año dos mil catorce es diferente y no tienen similitud ni en uso, ni en diseño; con esto son productos totalmente diferentes, así como la disponibilidad presupuestaria para la contratación de estos dos (2) eventos fue de forma puntual.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para Ashley Bruce Ballestas Ruiz, Encargado de Compras durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, en virtud que los documentos presentados no son suficientes para confirmar lo argumentado en sus comentarios. Según lo manifestado por el Encargado de Compras, no se demostró que la falta de presupuesto imposibilitara elevar a Guatecompras el evento de cotización, ni tampoco se adjuntó la solicitud de la transferencia presupuestaria para dicho evento; en el inciso 4, el evento de cotización iniciado en abril, debió seguir el proceso en mayo y no haber iniciado trámite a un nuevo pedido de Relaciones Públicas. Las solicitudes de pedido o adquisición de servicios, realizados por Relaciones Públicas en enero y mayo de 2014, describen exactamente el mismo servicio y la misma justificación.

Se desvanece el hallazgo, para Jaquelin Rocío López España, Directora de Relaciones Públicas durante el período del 01 de enero al 31 de octubre de 2014, en virtud que corresponde al Departamento de Compras clasificar los pedidos que recibe.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado



Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE COMPRAS	ASHLEY BRUCE BALLESTAS RUIZ	3,987.77
Total		Q. 3,987.77

DIRECCION GENERAL DE CAMINOS

Hallazgo No. 1

Falta de actualización en registros

Condición

En el programa 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, Unidad Ejecutora No. 202, Dirección General de Caminos, renglones presupuestarios 011 Personal Permanente y 022 Personal por Contrato; en la Nómina General Mensual por Dependencia, de los meses de enero a diciembre de 2014, en las distintas dependencias, aparecen varios empleados con datos de Cédula de Vecindad como documento de identificación, no obstante haber perdido éste su validez, porque no está vigente desde el 2013.

Criterio

El Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República, Ley del Registro Nacional de las Personas, en el artículo 92. Cuarto Transitorio. Sustitución de la Cédula de Vecindad, establece: “La sustitución de la Cédula de Vecindad deberá efectuarse a más tardar... En consecuencia, las Cédulas de Vecindad que fueron emitidas al amparo..., perderán su vigencia y validez a partir del dos de enero de dos mil trece; a partir esa fecha, toda autoridad pública o privada deberá exigir, como único documento de identificación personal, la presentación del Documento Personal de Identificación –DPI-.”

Causa

El Jefe de Recursos Humanos, no solicitó actualizar los Códigos Únicos de Identificación -CUI- del Documento Personal de Identificación –DPI- de varios empleados, en la base de datos de la Nómina General Mensual por Dependencia, adicionalmente la Coordinadora General de Recursos Humanos, no intervino a efecto de que se actualizara dicho documento.

Efecto

Nóminas de sueldos elaboradas y generadas con información errónea e incompleta y pagos efectuados, sin cumplir previamente con requisitos legales de identificación del personal.



Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Coordinadora General de Recursos Humanos, para que se coordine la actualización de la información en la base de datos; y al Director General de Caminos, a efecto de que él gire instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, para que con la información recopilada, solicite inmediatamente la actualización de estos datos.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n, fecha 07 de mayo de 2015, el Jefe de Recursos Humanos por el período del 01-01-2014 al 11-11-2014, señor Louden Ranfery Lazo Donis, manifiesta: "Según Circular No. 19-2014 RR/HH de fecha 27 de mayo de 2014 se solicitó la actualización de datos correspondientes al Código Único de Identificación de todo el personal de los distintos renglones presupuestarios; de tal manera que se puede evidenciar las gestiones realizadas por el Jefe de Recursos Humanos en relación al mencionado hallazgo."

En oficio s/n, de fecha 07 de mayo de 2015, la Coordinadora General de Recursos Humanos, señora Miriam (S.O.N) Marroquín Castillo, manifiesta: "Que en cumplimiento a lo requerido de discusión relacionada con lo que se refiere al hallazgo de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables Area Financiera. Falta de actualización de registros, al realizar la convocatoria, los señores auditores invocan como razón fundamental lo siguiente "El jefe de Recursos Humanos, no solicitó actualizar los Códigos únicos de Identificación-CUI- (...) no intervino a efecto de que se actualizara dicho documento". lo cual no es la razón fundamental de que existan en el sistema varios empleados aun con Cedula de Vecindad, siendo el fondo de la situación de mérito que los Directores de las Unidades Ejecutoras no siguieron la instrucción indicada dentro del en Oficio No. 066-RRHH-2013ml de fecha 26 de agosto de 2013, en el cual se manifestaba que era necesario y obligatorio hacer del conocimiento del personal a su cargo que a partir del mes de septiembre del año dos mil trece por mandato preceptuado por la Corte de Constitucionalidad dejaba sin efecto el uso y vigencia de la Cedula de Vecindad. Por ende la instrucción fue dada a todas las Unidades Ejecutoras para que con la celeridad del caso se actualizará dicha información la cual no fue acatada en su momento procesal administrativo. Por tal motivo existiendo el medio probatorio físico en el cual se puede dilucidar, que por parte de la Coordinación que actualmente dirijo si se dio la gestión de actualización de datos. Derivado de lo expuesto, es interés del presentado, que al momento de emitir la resolución que en derecho corresponda, se desestime cualquier formulación de cargos o deducción de responsabilidad que se pretenda en mi contra, para lo cual deberán examinar el anexo 1: Oficio No. 066-RRHH-2013ml de fecha 26 de agosto de 2013 de la Coordinadora General de Recursos Humanos."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Louden Ranfery Lazo Donis, quien desempeñó el cargo de Jefe de Recursos Humanos, por el período del 01-01-2014 al 11-11-2014; porque, la Circular No.19-2014 RR/HH que el menciona en su comentario, al igual que otras que se giraron en 2014, 2013 y 2012, únicamente solicitaban a los Jefes y coordinadores reportar el número de identificación personal DPI y enviar copia a la Sección de Registros de Personal y al Departamento de Recursos Humanos; pero en ningún momento se dirigió correspondencia para actualizar el número de identificación personal DPI en el Sistema de Nóminas de GUATENÓMINAS.

Se confirma el hallazgo para la señora Miriam (S.O.N) Marroquín Castillo, como Coordinadora General de Recursos Humanos, porque, a pesar de llevarse el proceso de emisión de nóminas –GUATENÓMINAS- por parte del MICIVI, y que en el oficio No. 066-RRHH-2013ml, que ella menciona en su comentario, este se refiere a que el personal debe actualizar su información del DPI, más no dirigió correspondencia al Departamento de Recursos Humanos ó al área responsable de dicho proceso, para actualizar el número de identificación personal DPI en el Sistema de Nóminas –GUATENÓMINAS-.

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 DE RECURSOS HUMANOS	LOUDEN RANFERY LAZO DONIS	31,000.00
COORDINADORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	MIRIAM (S.O.N.) MARROQUIN CASTILLO	39,900.00
Total		Q. 70,900.00

Hallazgo No. 2

Falta de control en el pago de viáticos

Condición

En el Programa 11, Desarrollo de la Infraestructura Vial, Unidad Ejecutora 202, Dirección General de Caminos, Renglón 133 Viáticos al Interior, se estableció, que en los formularios de V-C “Viatico Constancia” números 56428, 57863, 58374, 58376, 58462, 58520, 58649, 58651, 58653, 58654, 58657, 58659, 58660, 58661, 58663, 58664, 58667, 58668, 58685, 58882, 58979, 59005, 59016, 59093 y 59111, no se registran las fechas de ingreso y salida del lugar de permanencia de



forma semanal, asimismo, se determinó según cuadro adjunto que al comparar el formulario V-C “Viatico Constancia” con el formulario V-L “Viatico Liquidación” el total de días reportados no coincide, de la siguiente manera:

No. FORMULARIOS V-C, V-L	DIAS V-C	DIAS V-L	DIFERENCIA DIAS	DÍAS PAGADOS
58661	10.5	11.5	1	11.5
58668	10.5	11.5	1	11.5
58657	10	11.5	1.5	11.5
57863	10.5	11.5	1	11.5
58664	10.5	11.5	1	11.5
58394	7	9.5	2.5	9.5
58396	8	9.5	1.5	9.5
58395	8	9.5	1.5	9.5
58659	10.5	11.5	1	11.5
58653	10.5	11.5	1	11.5
58651	10.5	11.5	1	11.5
58376	10.5	11.5	1	11.5

Adicionalmente, en los formularios de V-L “Viatico Liquidación” no se colocó cargo, nombre, y sello de la persona responsable en el apartado de revisado ya que solo aparece firma en dichos documentos.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98 del Presidente de la República, Reglamento de Gastos de Viáticos para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, artículo 12, Comprobación de Tiempo, establece: “El personal que sea asignado para el desempeño de una comisión en el interior del país, deberá solicitar del Jefe de la dependencia donde se cumpla comisión o de una autoridad competente de la localidad que mediante su firma y sello indique en el formulario V-C “Viatico Constancia”, lugar de permanencia, fecha y hora de llegada y salida.” Artículo 15, Fracción del Día, establece: “Cuando una comisión se cumpla en menos de veinticuatro horas, los gastos de viaticos, se reconocerán conforme los porcentajes de las cuotas indicadas en el artículo anterior de la manera siguiente: a) Para el desayuno: Quince por ciento (15%), b) Para almuerzo: Veinte por ciento (20%), c) Para la cena: Quince por ciento (15%). d) Para el hospedaje: Cincuenta por ciento (50%).”

Causa

El Jefe Departamento Control de Servicios, Sueldos y Salarios, el Técnico Financiero, Departamento Control de Servicios, Sueldos y Salarios y el Jefe Departamento de Caja y Pagaduría, no verificaron que los registros en los



formularios V-C “Viatico Constancia” en relación a fecha y hora de llegada y salida del lugar de permanencia, se realizaron de forma semanal, asimismo, no verificaron que los días reportados en los formularios V-C “Viatico Constancia” coincidieran con los días reportados en el formulario de V-L “Viatico Liquidación” además no se colocó cargo, nombre, y sello de la persona responsable de la revisión en el Departamento Control de Servicios, Sueldos y Salarios, dichos viáticos fueron pagados con autorización del Subdirector Administrativo.

Efecto

Riesgo de efectuar pagos en concepto de viáticos, sin haber cubierto la totalidad de días nombrados y reportados en el formulario de V-L “Viatico Liquidación”.

Recomendación

El Director General, debe girar instrucciones al Subdirector Administrativo; y él a su vez, al Jefe Departamento Control de Servicios, Sueldos y Salarios, al Técnico Financiero, Departamento Control de Servicios, Sueldos y Salarios y al Jefe Departamento de Caja y Pagaduría, para que se establezcan controles de revisión en los formularios de viáticos V-C y V-L, evitando realizar pagos sin haber cubierto la totalidad de días reportados en el formulario de V-L “Viatico Liquidación” y que los registros en los formularios V-C “Viatico Constancia” en relación a fecha y hora de llegada y salida del lugar de permanencia, se realicen de forma semanal cuando la comisión se efectuó en día hábiles.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 087-2015 de fecha 05 de mayo de 2015, el Subdirector Administrativo, Ramiro Eduardo de León Funes, manifiesta: “...En la Dirección General de Caminos siempre procuramos cumplir con las leyes y regulaciones aplicables a la gestión Administrativa-Financiera de la Entidad. Consideramos que la apreciación que se hace respecto a los errores establecidos en formularios de viáticos pagados es válida sin embargo hay que aclarar que dentro de la estructura organizacional de la Dirección General hay una división de funciones dentro de sus distintas unidades administrativas las cuales tienen bien definidas sus actividades tal es el caso del Departamento de Control de Servicios, sueldos y salarios así como la Jefatura del Departamento de Caja y Pagaduría, unidades que a nuestro entender se les ha delegado la revisión y verificación de que estos comprobantes de gasto (viáticos), llenen los requisitos de calidad y cantidad previo a ser autorizados para ser pagados. El Subdirector Administrativo autoriza el pago después que estos documentos ya han pasado por dos filtros y por las múltiples actividades que tiene bajo su responsabilidad no tiene el tiempo de estar haciendo las verificaciones que se supone ya fueron realizadas en los departamentos



mencionados en el párrafo anterior de lo contrario no podría cumplir con el total de sus obligaciones. Por lo anteriormente mencionado ruego se sirvan revisar el grado de alcance que tiene el Subdirector en el hallazgo mencionado...”

En Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2015, el Jefe Departamento de Caja y Pagaduría, Eddy Heli Iboy Palencia, manifiesta: “...1.- Como se cita en la primer parte de la condición, se hace ver que en los formularios de Viáticos al Interior, los Viáticos Constancia no registran las fechas de ingreso y salida del lugar de permanencia de forma semanal, para lo cual me permito manifestar que de acuerdo al “Reglamento de Gastos de Viáticos para el Organismo Ejecutivo y las entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado“, Acuerdo Gubernativo No. 397-98, Artículo No.12, invocado en el criterio, establece que el personal que sea designado para una comisión en el interior debe solicitar a la autoridad competente del lugar, firma y sello en el formulario Viático Constancia “VC”, dando fe de la permanencia en lugar de la comisión. Dicha instrucción fue cumplida según se demuestra en los formularios de viáticos, no existiendo una base legal en el citado artículo que recomiende consignar en forma semanal las fechas, si la comisión dura más de una semana. De acuerdo a los formularios y documentos que fueron objeto en la formulación del posible hallazgo se demuestra que únicamente se pagaron los días hábiles de lunes a viernes, y que por las necesidades y la naturaleza específica de cada comisión, las personas permanecen por algunas semanas en los lugares visitados, siendo así que se consigna la fecha inicial y la fecha final de toda la comisión, considerando con esto que no se incumple con ninguna normativa legal... 2.-Con relación a los formularios V-C “Viatico Constancia” y V-L “Viatico Liquidación” donde citan que el total de días reportados no coincide, me permito informarles que cuando este departamento recibe este tipo de documentos previo a su pago, son revisados y analizados por el analista del Departamento de Sueldos y Salarios, siendo el responsable de que los documentos cumplan con las firmas correspondientes, los cálculos aritméticos, y otros requerimientos de ley que sean necesarios para que sea autorizado el pago, funciones que se encuentran enmarcados en el Manual de Funciones de la Dirección General de Caminos, aprobado mediante Acuerdo Ministerial 1,517-2007, para el área Financiera y específicamente para el puesto de Analista Autorizador de Gasto, establece como tareas y atribuciones principales, entre otras: “Revisa analiza y autoriza el tramite para el pago de viáticos al interior y exterior”. De acuerdo a lo expresado en el párrafo anterior se demuestra que no está de dentro de mis funciones el verificar aspectos de carácter financiero y legales, toda vez que las funciones están debidamente delimitadas. En tal sentido presento mis argumentos a efecto de que los mismos puedan ser evaluados y analizados por la Comisión de la Contraloría General de Cuentas, con el objeto de que este posible hallazgo sea desvanecido a mi persona.”



En oficio No. REGUZMAN/53 de fecha 07 de mayo de 2015, el Jefe del Departamento Control de Servicios, Sueldos y Salarios, René Efraín Guzmán Cordón, manifiesta: "...me permito manifestar que los viáticos que ingresan a este departamento, no son revisados por mi persona ya que sólo ingresan por ventanilla para su revisión por parte del señor: DERICK GIOVANNI CASTILLO AVILA ; en virtud que los viáticos, no necesita firma del jefe del departamento para que prosiga el trámite de pago correspondiente; por el cual le corresponde al departamento de caja y pagaduría; tramitar las gestiones para su debido pago. Asimismo informo que he tomado nota, y tomare en cuenta; que los procedimientos y las normas establecidas, para el mejor control y revisión de las misma."

En Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2015, el Técnico Financiero, Departamento Control de Servicios, Sueldos y Salarios, Derick Giovanni Castillo Ávila, manifiesta: "De tal manera hago de su conocimiento que la revisión que practico a los formularios de viáticos se me pidió de forma verbal por el coordinador financiero hace aproximadamente 5 años, no me dieron ninguna capacitación para poder desenvolverme en la revisión correcta de los mismos tomando la iniciativa de preguntar en diferentes oportunidades al jefe de Caja y Pagaduría cuando se presentaban situaciones que desconocía en ese campo, poniendo de mi parte un sello de revisado para control interno y poniendo una inicial para poder identificar la revisión ya que pertenezco al renglón 029 personal temporal y no sé si tengo la facultad para poner mi nombre o firma en los mismos según la ley por tal razón yo no lo puse y no hubo nadie que me lo objetara en su momento de lo contrario lo hubiera puesto, pero si así tiene que ser, con mucho gusto me avocare con el Coordinador Financiero para que me manden a hacer el sello correspondiente para evitar posibles hallazgos en el futuro y que todo valla de la mejor manera. El poner ese sello de revisado no autoriza para que se tenga que pagar los viáticos, En lo que respecta a los formularios V-C "Viatico Constancia" números 56428; 57863; 58374; 58462; 58520; 58649; 58654; 58660; 58661; 58663; 58664; 58667; 58668; 58685; 58882; 58979; 59005; 59016; 59093; y 59111; yo me he basado en el reglamento de viáticos y no especifica la diferencia entre tiempo corrido o días hábiles; las personas encargadas de la elaboración de viáticos solo anotaron en el formulario V-C la hora y fecha de Ingreso y la hora y fecha de salida o finalización de la comisión pero en el informe si se especificó detalladamente y con la salvedad que en el departamento de Caja y Pagaduría se les pago a cabalidad los días establecidos; de aquí en adelante se hará la diferencia en el formulario Viatico Constancia V-C detallando días, horas y fechas cuando se trate de días Hábiles. En lo que respecta a los Formularios V-C "Viáticos Constancia" números 58661; 58668; 57863; 58664; 58394; 58396; 58395; 58659; 58653; 58651; 58376; 58657; así mismo se hace de su conocimiento que al personal que se les paga días hábiles de la comisión el ultimo día de cada semana que es viernes el mismo no retorno el mismo día si no que al día siguiente; pero en dicha comisión como



eran días hábiles sábado y domingo no se les tomo en cuenta para pago del viatico correspondiente. He tratado siempre de hacer lo mejor posible mi trabajo y acepto cualquier sugerencia que puedan hacerme para mejorar y poder trabajar de acuerdo como lo establecen las normas de la contraloría y la ley. Por lo anteriormente expuesto, me permito indicar que: a) No he recibido ningún tipo de instrucción o lineamiento por escrito, para revisión de estos documentos. b) El reglamento de viáticos no indica que las comisiones o la permanencia de las personas deba ser semanal. c) De acuerdo con las normas de la contraloría, es responsabilidad de los jefes o autoridades superiores, implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. d) Cabe indicar y aclararles que los servicios que yo presto a la institución, son técnicos, No soy empleado ni funcionario público, no ejerzo funciones de dirección, decisión. No manejo fondos ni valores del estado, ni mucho menos autorizo pagos. Por lo tanto no es procedente que se me haga responsable del hallazgo que me notificaron, ya que mi función es puramente técnica. Por lo que respetuosamente les solicito resolver a mi favor la deficiencia a mi persona."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe Departamento de Caja y Pagaduría en virtud que los comentarios y documentación presentada, demuestra que se avalaron los documentos objeto del hallazgo, derivado de una revisión defectuosa y poco minuciosa, asimismo, en la documentación presentada constan los informes presentados por el personal designado en las diferentes comisiones, donde se describen los ingresos y salidas de los lugares de permanencia de forma semanal, sin embargo, en la revisión, no se percataron que los registros en los formularios –VC- Viatico Constancia, fueran de la misma manera, como lo dicta claramente la normativa, debiendo indicar en dicho formulario el lugar de permanencia, fecha y hora de llegada y salida. En relación a las inconsistencias de los días reportados en –VC- y –VL-, el departamento de caja y pagaduría debe cerciorarse antes de aprobar y realizar el pago que los días reportados en ambos formularios coincidan, de lo contrario deberán ser rechazados.

Se confirma el hallazgo para el Técnico Financiero, Departamento Control de Servicios, Sueldos y Salarios, en virtud que los comentarios y documentación presentada, confirman las deficiencias detalladas en dicho hallazgo, relacionadas con la falta de verificación de los formularios de –VC- y –VL- objeto de este hallazgo, asimismo, se confirmó que no se colocó el cargo, nombre y sello como persona responsable de la revisión, argumentando la figura de su contratación, contratación que no limita la responsabilidad en el desempeño de sus labores.

Se confirma el hallazgo para el Jefe Departamento Control de Servicios, Sueldos y Salarios, en virtud que los comentarios presentados, no desvanecen dicho



hallazgo ya que como jefe de dicho departamento debe velar porque el personal a su cargo desempeñe sus labores de forma correcta y oportuna, controlando las actividades que realizan sus subalternos.

Se desvanece el hallazgo para el Subdirector Administrativo, en virtud que los comentarios presentados, demuestran que cada unidad tiene sus funciones definidas delegando en ellas la responsabilidad de la revisión y verificación de dichos formularios debiendo llenar los requisitos necesarios previos a su autorización.

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

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley 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
TECNICO FINANCIERO, DEPARTAMENTO CONTROL DE SERVICIOS, SUELDOS Y SALARIOS	DERICK GIOVANNI CASTILLO AVILA	10,000.00
JEFE DEPARTAMENTO DE CAJA Y PAGADURIA	EDDY HELI IBOY PALENCIA	10,022.00
JEFE DEPARTAMENTO CONTROL DE SERVICIOS , SUELDOS Y SALARIOS	RENE EFRAIN GUZMAN CORDON	10,022.00
Total		Q. 30,044.00

Hallazgo No. 3

Incorrecta contratación de personal

Condición

En el programa presupuestario 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, Unidad Ejecutora 202, Dirección General de Caminos, renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, seis personas contradas en este renglón, administran recursos provenientes de préstamos y/o donaciones de la Cooperación Internacional, estos se retribuyeron bajo la partida presupuestaria 2014-1113-0013-202-11-00-000-001-000-029-0101-1. Siendo lo correcto contratarlos con cargo a los renglones presupuestario 011 personal permanente ó 022 Personal por contrato, a efecto que fueran responsables y cuentadantes en gestión y administración ante la Contraloría General de Cuentas. Los empleados se detallan a continuación:

Nombre	Contrato No.	Fecha	Contrato No.	Fecha	Objeto del contrato
Fernando Amilcar Quiñonez Carías	114-2014-029-DGC	02/01/2014	312-2014-029-DGC	27/06/2014	Técnico en adquisiciones...y financiera...



Eva María Martínez Mencos	128-2014-029-DGC	02/01/2014	325-2014-029-DGC	27/06/2014	Técnico en asuntos administrativos del préstamos BID...
Sergio Estuardo Navas (U. A.)	129-2014-029-DGC	02/01/2014	326-2014-029-DGC	27/06/2014	Asesor de los préstamos BCIE Y BNDES...
Marco Antonio González Stein	135-2014-029-DGC	02/01/2014	332-2014-029-DGC	27/06/2014	Técnico financiero de la Coordinadora BID...
Gustavo Adolfo Cancinos Muñoz	189-2014-029-DGC	02/01/2014	374-2014-029-DGC	27/06/2014	Asesor de proyectos BCIE-KFW...
Edwin Francisco García Rossi	190-2014-029-DGC	02/01/2014	319-2014-029-DGC	27/06/2014	Asesor de proyectos BCIE-KFW...

Criterio

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 de la Superintendencia de administración Tributaria, artículo 33, que adiciona al Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 53 Bis. Informes sobre la Utilización de Recursos Provenientes de la Cooperación Externa, Reembolsable y No Reembolsable, establece: “Los funcionarios y empleados públicos, que administren recursos provenientes de la cooperación internacional reembolsable o no reembolsable deben estar contratados bajo el renglón 011 ó 022 personal por contrato, a efecto de que sean responsables y cuentadantes en su gestión y administración”; el Reglamento de la Ley, Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, del Presidente de la República, artículo 80, establece: “CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON FONDOS DE FINANCIAMIENTO EXTERNO. Los funcionarios y empleados públicos que administren y manejen fondos provenientes del financiamiento externo serán contratados con cargo a los renglones presupuestarios 011 personal permanente ó 22, Personal por contrato, a efecto de que sean responsables y cuentadantes en su gestión y administración ante la Contraloría General de Cuentas e incluirán los que desarrollen funciones de Dirección, Coordinación o administración del Proyecto, Jefe Financiero, o de Adquisición u otros equivalentes.”

Causa

El Ministro, el Director General, el Coordinador de Asesoría Jurídica y el Asesor de la Sección de Contratos no observaron las normas que rigen la contratación de personal que administran recursos provenientes de préstamos y/o donaciones de la cooperación Internacional.

Efecto

Al pagarse los servicios prestados por el personal contratado, con fondos de renglón presupuestario diferente al autorizado en la normativa legal, no refleja en la ejecución presupuestaria los renglones presupuestarios correctos y la cantidad real ejecutada.



Recomendación

El Ministro, el Director General, el Coordinador de Asesoría Jurídica y el Asesor Jurídico de la Sección de Contratos, deben de tomar en cuenta, para que la contratación de personal que presta servicios para el desarrollo de programas y proyectos financiados con fondos provenientes de Cooperación Internacional reembolsable o no reembolsable, se debe realizar concargo a los renglones presupuestarios 011 y 022.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n, de fecha treinta de abril del año dos mil quince, el Coordinador de Asesoría Jurídica, señor Edwin Rolando Velásquez Lima, manifiesta: "En atención al Oficio CGC-DAG-AFP-DGCMICIVI-NH-014-2015 de fecha 27 de abril de 2015, el cual me fue notificado con fecha 28 de abril de 2015 y en donde se me informa que de conformidad con el Nombramiento DGC-0197-2014 de fecha 22 de julio de 2014, emitido por la Directora Gubernamental, con visto bueno del Subcontralor de Calidad del Gasto Público de la Contraloría General de Cuentas, se constituyeron en la Dirección General de Caminos para practicar auditoría financiera y presupuestaria que incluya la evaluación de aspectos, de cumplimiento y gestión por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, habiendo encontrado posibles hallazgos de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, relacionados con la contratación de seis (6) personas que administran recursos provenientes de préstamos y/o donaciones de la Cooperación Internacional en el renglón 029, siendo lo correcto contratarlos con cargo a los renglones presupuestarios 011 personal permanente o 022 personal por contrato para que sean responsables y cuentadantes en gestión y administración ante la Contraloría General de Cuentas, por lo que solicitan nuestros comentarios. En vista de lo anterior, al respecto considero procedente manifestar lo siguiente: Esta Asesoría Jurídica de la Dirección General de Caminos, no ha tenido ni tiene intervención en lo relacionado con expedientes administrativos derivados de contrataciones de personal de esta Institución, incluyendo personal que administre recursos provenientes de préstamos y/o donaciones de la Cooperación Internacional. En consecuencia, solicito se tenga por desvanecido el posible hallazgo, ya que el Coordinador de la Asesoría Jurídica de la Dirección General de Caminos, no tiene ninguna intervención en la contratación de personal como se indicó anteriormente."

En Nota s/n, de fecha treinta de abril del año dos mil quince, la Asesor Jurídico de la Sección de Contratos, Isabel Esperanza Monzón de Gudiel, manifiesta: "En atención al Oficio CGC-DAG-AFP-DGCMICIVI-NH-015-2015 de fecha 27 de abril de 2015, el cual me fue notificado con fecha 28 de abril de 2015 y en donde se me informa que de conformidad con el Nombramiento DGC-0197-2014 de fecha 22 de julio de 2014, emitido por la Directora Gubernamental, con visto bueno



del Subcontralor de Calidad del Gasto Público de la Contraloría General de Cuentas, se constituyeron en la Dirección General de Caminos para practicar auditoría financiera y presupuestaria que incluya la evaluación de aspectos, de cumplimiento y gestión por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, habiendo encontrado posibles hallazgos de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, relacionados con la contratación de seis (6) personas que administran recursos provenientes de préstamos y/o donaciones de la Cooperación Internacional en el renglón 029, siendo lo correcto contratarlos con cargo a los renglones presupuestarios 011 personal permanente o 022 personal por contrato para que sean responsables y cuentadantes en gestión y administración ante la Contraloría General de Cuentas, por lo que solicitan nuestros comentarios. En vista de lo anterior, al respecto considero procedente manifestar lo siguiente: Esta Asesoría Jurídica de la Dirección General de Caminos, no ha tenido ni tiene intervención en lo relacionado con expedientes administrativos derivados de contrataciones de personal de esta Institución, incluyendo personal que administre recursos provenientes de préstamos y/o donaciones de la Cooperación Internacional. En consecuencia, solicito se tenga por desvanecido el posible hallazgo, ya que los Asesores del Área de Contratos de la Asesoría Jurídica de la Dirección General de Caminos, no tienen ninguna intervención en la contratación de personal como se indicó anteriormente."

En Nota s/n, de fecha treinta de abril del año dos mil quince, la Asesor Jurídico de la Sección de Contratos, Aura Cecilia Gálvez Silva, manifiesta: "En atención al Oficio CGC-DAG-AFP-DGCMICIVI-NH-016-2015 de fecha 27 de abril de 2015, el cual me fue notificado con fecha 28 de abril de 2015 y en donde se me informa que de conformidad con el Nombramiento DGC-0197-2014 de fecha 22 de julio de 2014, emitido por la Directora Gubernamental, con visto bueno del Subcontralor de Calidad del Gasto Público de la Contraloría General de Cuentas, se constituyeron en la Dirección General de Caminos para practicar auditoría financiera y presupuestaria que incluya la evaluación de aspectos, de cumplimiento y gestión por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, habiendo encontrado posibles hallazgos de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, relacionados con la contratación de seis (6) personas que administran recursos provenientes de préstamos y/o donaciones de la Cooperación Internacional en el renglón 029, siendo lo correcto contratarlos con cargo a los renglones presupuestarios 011 personal permanente o 022 personal por contrato para que sean responsables y cuentadantes en gestión y administración ante la Contraloría General de Cuentas, por lo que solicitan nuestros comentarios. En vista de lo anterior, al respecto considero procedente manifestar lo siguiente: Esta Asesoría Jurídica de la Dirección General de Caminos, no ha tenido ni tiene intervención en lo relacionado con expedientes administrativos derivados de contrataciones de personal de esta Institución, incluyendo personal que administre recursos provenientes de préstamos y/o donaciones de la Cooperación



Internacional. En consecuencia, solicito se tenga por desvanecido el posible hallazgo, ya que los Asesores del Área de Contratos de la Asesoría Jurídica de la Dirección General de Caminos, no tienen ninguna intervención en la contratación de personal como se indicó anteriormente."

En Nota s/n, de fecha cinco de mayo del año dos mil quince, el Director General de Caminos, Jorge Rogelio Gálvez Cruz, manifiesta: "Yo, Jorge Rogelio Gálvez Cruz, Ingeniero Civil, casado, con Documento Personal de Identidad No 2557 07312 1415 y demás generales ya conocidas por dicha Comisión de Auditoría, por este medio presento mis argumentos y pruebas en contra del Hallazgo No. 4 de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, que se refiere a "Incorrecta Contratación de Personal", dirigido y notificado a mi persona como Director General de la Dirección General de Caminos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, que incluyó la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014. Desde ya abogo a su buen juicio y criterio profesional, para que en forma concluyente sea desvanecido el supuesto hallazgo, basado fundamentalmente en lo siguiente: como ustedes saben para hacer funcional una entidad, no puede uno hacer directamente todo, por ello se da una delegación de funciones, la cual traslada también la responsabilidad de cualquier error, por eso, se hace énfasis en contratar a personal que por su perfil profesional puede cubrir todas las áreas, para el presente caso existe dentro de la institución un área de jurídica, como éste, es un hallazgo por supuesta violación a las leyes generales, los funcionarios o asesores de ésta área, son responsables de este hallazgo, porque para ello existe la misma, y para ello fue que se contrató a dicho equipo, para que fuera un filtro principal en el cumplimiento de aspectos legales en la actividad de análisis de todo contrato de servicios. Adicionalmente, también por los argumentos siguientes: ARGUMENTOS: El Decreto Número 13-2013, del Congreso de la República de Guatemala, no reforma ningún artículo del Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado. 2. Como ustedes pudieron notar en su examen, los préstamos y donaciones tienen carácter de temporales, por la misma situación se contrata personal bajo el renglón 029 que corresponde a servicios técnicos y de asesoría profesional. 3. Como ustedes pueden observar en los contratos de servicios profesionales y técnicos, de los empleados citados en el cuadro que presentan en la condición del hallazgo, ninguno tienen la calidad de Administrador de los Recursos Provenientes de Préstamos y/o Donaciones de la Cooperación Internacional. Los profesionales son ASESORES de la Coordinadora de Financiamiento Externo de la División de Planificación y Estudios de la Dirección General de Caminos, básicamente en los Préstamos BCIE, BNDES, BCIE-KFW; sus funciones principales son asesorar a dicha Coordinadora en aspectos tales como: Políticas de Gobierno y en técnicas económicas, administrativas y financieras del proyecto, gestión y supervisión de obras en carreteras; preparar plan de acción de proyecto; ver que las normas y



procedimientos en los contratos sean cumplidos, acciones y justificación del proyecto de presupuesto, entre otras. Los Servicios TÉCNICOS, prestados por el personal contratado bajo el renglón 029, son de 2 asistentes administrativos y de una secretaria, quienes fungen como apoyo para la emisión de documentos administrativos; a) el Técnico en Adquisiciones, tiene entre sus actividades principales: preparar documentos de licitación, de invitación de propuestas, de aprobaciones; recibir los informes internos de áreas técnicas y financieras, participar en cualquier comisión que se le asigne; b) el Técnico Financiero, tiene entre sus actividades principales: Asesorar en aspectos vinculados con la programación presupuestaria, justificar el fondo rotativo, elaborar informes y documentos que sirvan para la toma de decisiones de la Coordinación, y c) el Técnico en Asuntos Administrativos, tiene entre sus actividades principales: Redactar correspondencia, monitorear y sistematizar la distribución de correspondencia, control de la información y archivo de la Coordinadora, Verificar labores de recepción, piloto y conserje, y realizar otras actividades secretariales. 4. Además tal y como aparece redactado en el texto del contrato de cada uno de los empleados mencionados, específicamente en el texto del objeto del Contrato, situación que se confirma con la información bajo el mismo título que aparece en el cuadro presentado en la condición del hallazgo por parte de ustedes. Las personas indicadas realizan tareas técnicas y de asesoramiento en áreas específicas de financiamiento, debido a su amplia experiencia en el tema, lo cual es de gran beneficio para los funcionarios que tienen bajo su responsabilidad la administración de recursos provenientes de la Cooperación Internacional, así como para la institución. Estas personas, no aparecen facultadas para el manejo de fondos públicos, por ello estos empleados contratados bajo el renglón 029, carecen de la calidad de servidores públicos, por consiguiente no le son aplicables las normas de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, como también se rigen acordemente con el Acuerdo No A-118-2007 del Contralor General de Cuentas y con la Circular Conjunta que norma la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 y finalmente, cumplen fehacientemente con lo preceptuado en la Ley Orgánica de Presupuesto. Adicional a ello hay que agregar que, las plazas existente en el renglón 011, no responden a la realidad económica que, personal especializado en el tema de financiamiento externo se requiere, provocando que no se puedan realizar contrataciones de personal especializado en esta área, en este renglón, pues los sueldos son muy bajos y ninguna persona con experiencia aceptaría trabajar con esa remuneración. 5. Se aclara que no se ha incumplido el Decreto Número 13-2013, porque se tiene al Ingeniero Civil, GUSTAVO ADOLFO RODAS CEBALLOS, como Jefe de la Coordinadora de Financiamiento Externo COFINEX de la División de Planificación y Estudios, quien funge como Administrador de los Recursos Provenientes de Préstamos y/o Donaciones, por consiguiente, es la persona responsable de la coordinación, manejo y administración de los recursos provenientes de préstamos y donaciones,



bajo el renglón 022. BASE LEGAL de mi defensa: A. Constitución Política de la República de Guatemala. Artículo 12. Derecho de Defensa. "La defensa...", sin haber sido citado, oído, y vencido..." Artículo 28. Derecho de Petición. "Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir individual o colectivamente, peticiones a la autoridad..." Artículo 241. Rendición de cuentas del Estado. " El Organismo Ejecutivo presentará anualmente..." En el tercer párrafo del mismo. Aprobada la liquidación del presupuesto, se publicará..." B. El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas. Normas Generales de Control Interno. Norma 1.9 Instrucciones por escrito, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe establecer... 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. 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.", 1. Copia del Contrato bajo el renglón 022, del Ingeniero Civil, Gustavo Adolfo Rodas Ceballos. 2. Copias de los contratos semestrales bajo el renglón 029, de los Asesores: Sergio Estuardo Navas, Gustavo Adolfo Cancinos Muñoz y Edwin Francisco García Rossi; y de los Técnicos Fernando Amílcar Quiñonez Carías, Eva María Martínez Mencos y Marco Antonio González Stein. PETICION: Por todo lo enunciado anteriormente, respetuosamente solicito a ustedes señores: 1. Primeramente, se analice este caso aparente de incumplimiento legal, en forma objetiva y jurídica, ya que no existe ninguna responsabilidad de mi parte, tal y como se menciona en los argumentos presentados. 2. De hecho y de derecho se proceda razonablemente a concluir dejar sin efecto el presente hallazgo y a desvanecer este hallazgo y mi responsabilidad en dicho caso. Sin otro particular, atentamente,"

En oficio s/n, de fecha siete de mayo del año dos mil quince, el Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, Alejandro Jorge Sinibaldi, quien fungió como Ministro, por el período del 01/01/2014 al 12/09/2014, manifiesta: "De acuerdo al enunciado de la condición del posible hallazgo, para el caso que me ocupa, me permito aclarar que durante el período de 01 de enero de 2014 al 12 de septiembre de 2014, que fungí como Ministro del Ramo, no recibí ninguna petición de la Dirección General de Caminos, para la creación de puestos en cuestión, acotando que es una actividad que corresponde directamente a las dependencias que integran el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, conforme al Decreto Número 1748 "Ley de Servicio Civil" y su Reglamento, quienes son los responsables de gestionar la creación de los puestos



ante la Coordinación de Recursos Humanos del Ministerio del Ramo, presentando las propuestas y su financiamiento, para su trámite respectivo, sin embargo desconozco las circunstancias o razones por las cuales la Dirección General de Caminos no efectuó las gestiones administrativas del caso ante este Ministerio; no obstante que el Despacho Superior mediante OFICIO-CIRCULAR UDAF 003-2014, en su numeral 13, Último párrafo, la cual fue circularizada a todas las entidades, incluyendo los que manejan fondos provenientes de financiamiento externo, dar cumplimiento al artículo 53 bis del Decreto 101-97, adicionado por medio del Decreto Número 13-2013, artículo 80 del Acuerdo Gubernativo Número 540-2013 y la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil, por tanto reitero que la Dirección General de Caminos, es quien debió gestionar administrativamente los puestos señalados en la condición del posible hallazgo, por lo que requiero a esa Comisión de Auditoría Gubernamental, el desvanecimiento del posible hallazgo, considerando que existen elementos suficientes y pertinentes del caso, donde el Despacho Superior giró instrucciones para que se diera cumplimiento a las Leyes y Regulaciones Aplicables invocados en el criterio."

Comentario de Auditoría

Se desvanece el hallazgo para Edwin Rolando Velásquez Lima, en virtud que no ha tenido ni tiene intervención en lo relacionado con expedientes administrativos derivados de contrataciones de personal de esta Institución, incluyendo personal que administre recursos provenientes de préstamos y/o donaciones de la Cooperación Internacional, ya que su función es asesoría legal cuando se le requiera, razón por la cual no tiene responsabilidad directa.

Considerando lo anterior, para que exista asesoría legal a los distintos órganos que conforman la Institución puede o no existir requerimiento; debido a que la petición es discrecional, no es responsabilidad del Coordinador o no es responsabilidad del Asesor Jurídico.

Se desvanece para la señora Isabel Esperanza Monzón de Gudiel, en virtud, que no ha tenido ni tiene intervención en lo relacionado con expedientes administrativos derivados de contrataciones de personal de esta Institución, incluyendo personal que administre recursos provenientes de préstamos y/o donaciones de la Cooperación Internacional, ya que su función es elaboración de proyectos de contratos administrativos, por lo cual no existe responsabilidad directa.

Considerando, para que se elabore proyectos de Contratos administrativo por la Asesoría Jurídico de la Sección de Contratos, puede o no existir un requerimiento a la Coordinadora de Asesoría Jurídica, por cualquier órgano que conforman la Institución; por lo que es criterio que siendo discrecional la petición, no puede



existir ninguna responsabilidad que señalar a la Asesor Jurídico de la Sección de Contratos.

Se desvanece el hallazgo para Aura Cecilia Gálvez Silva, en virtud que no ha tenido ni tiene intervención en lo relacionado con expedientes administrativos derivados de contrataciones de personal de esta Institución, incluyendo personal que administre recursos provenientes de préstamos y/o donaciones de la Cooperación Internacional, ya que su función es la elaboración de proyectos de contratos administrativos, por lo cual no existe responsabilidad directa.

Considerando, para que se elabore proyectos de Contratos administrativo por la Asesoría Jurídico de la Sección de Contratos, puede o no existir un requerimiento a la Coordinadora de Asesoría Jurídica, por cualquier órgano que conforman la Institución; por lo que es criterio debido a que la petición es discrecional la petición, no puede existir ninguna responsabilidad que señalar a la Asesor Jurídico de la Sección de Contratos.

Se confirma el hallazgo para Jorge Rogelio Gálvez Cruz, en virtud que las seis personas contratadas por el renglón 029, no pueden ejercer funciones de Dirección, Coordinación o administración del Proyecto, Jefe Financiero, o de Adquisición u otros equivalentes; en su defecto debe de contratar a funcionarios y empleados, para que administren recursos provenientes de la cooperación internacional reembolsable o no reembolsable la cual deben de estar contratados bajo el renglón 011 ó 22, a efecto que sean cuentadantes en su gestión y administración, como lo establece el Decreto Número 13-2013, del Congreso de la República de Guatemala y el Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.

No obstante que las personas aludidas fueron contratadas para prestar sus servicios Técnicos en Adquisiciones y servicios profesionales; en asuntos administrativos del préstamo BID de la Coordinadora BID de la Coordinadora de financiamiento externo de la División de Planificación y Estudios de la Dirección General; Asesor de los préstamos BCIE y BNDES de la Coordinadora de financiamiento externo de la División de Planificación y Estudios de la Dirección General de Caminos; Técnico Financiero de la Coordinadora BID de la División de Planificación y Estudios de la Dirección General de Caminos; Asesor de proyectos BCIE-KFW de la Coordinadora de Financiamiento externo de la División de Planificación y Estudios de la Dirección General de Caminos. Se consideran que el Director General de Caminos autorizó la contratación de personal que no reunían las condiciones establecidas en la normativa legal vigente, no obstante el Director General de Camino, en su defensa argumenta que existe el "Ingeniero Civil, Gustavo Adolfo Rodas Ceballos, como Jefe de la Coordinadora de Financiamiento Externo COFINEX de la División de Planificación y Estudios,



quien funge como Administrador de los Recursos provenientes de Prestamos y/o Donaciones, por lo consiguiente, es persona responsable de la coordinación, manejo y administración de los recursos provenientes de préstamos y donaciones, bajo el renglón 022", pero hay que aclarar que dicho nombramiento de esta persona que se alude corresponde su contrato a partir de 2 de julio del año 2013 al 31 de diciembre del año 2013.

Se confirma el hallazgo para el señor: Alejandro Jorge Sinibaldi, en virtud que Aprobó por medio de los Acuerdos Ministeriales Nos. 059-2014 y 060-2014 de fecha 24 de enero de 2014, las cláusulas de que consta los contratos administrativos celebrados entre el Ingeniero Civil Jorge Rogelio Gálvez Cruz en su calidad de Director General de Caminos y los señores: Fernando Amílcar Quiñonez Carias, Eva María Martínez Mencos, Sergio Estuardo Navas (U. A), Marco Antonio González Stein, Gustavo Adolfo Cancinos Muñoz y Edwin Francisco García Rossi, personas retribuída bajo la partida presupuestaria 2014-1113-0013-202-11-00-000-001-000-029-0101-11, quienes no podían desarrollar funciones de Direcciones, Coordinación o administración del Proyecto, Jefe Financiero, o de Adquisición u otros equivalentes; en su defecto los funcionarios y empleados públicos, que administren recursos provenientes de la cooperación internacional reembolsable o no reembolsable deben estar contratadas bajo el renglón 011 ó 022 como lo establece la normativa legal aplicable.

No obstante que el Despacho Superior mediante OFICIO-CIRCULAR UDAF-003-2014 de fecha 22 de enero de 2014, numeral 1, manifiesta: "Tomar en cuenta en el caso del renglón 029, que no se podrá contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa..." asimismo fue circulizada a todas las entidades, incluyendo los que manejan fondos provenientes de financiamiento externo, dar cumplimiento al artículo 53 bis del Decreto 101-97, adicionado por medio del Decreto Número 13-2013, artículo 80 del Acuerdo Gubernativo 540-2013 y la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Sin embargo, pese a manifestar prohibición, El Ministro aprobó los contratos con cargo al Renglón Presupuestario 029, para prestar servicios contratados de: Técnico en Adquisiciones, Técnicos en asuntos administrativos del préstamo BID de la coordinadora BID de financiamiento externo de la División de Planificación y Estudios de la Dirección General de Caminos; Asesor de los préstamos BCIE y BNDES de la Coordinadora de financiamiento externo de la División de Planificación y Estudios de la Dirección General de Caminos; Técnico Financiero de la Coordinadora BID de la División de Planificación y Estudios de la Dirección General de Caminos; Asesor de proyectos BCIE-KFW de la



Coordinadora de Financiamiento externo de la División de Planificación y Estudios de la Dirección General de Caminos.

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

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con 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
MINISTRO	ALEJANDRO JORGE SINIBALDI APARICIO	35,000.00
DIRECTOR GENERAL	JORGE ROGELIO GALVEZ CRUZ	50,000.00
Total		Q. 85,000.00

Hallazgo No. 4

Deficiencia en uso, manejo y control de combustible

Condición

En el Programa 11, Desarrollo de la Infraestructura Vial, Unidad Ejecutora 202, Dirección General de Caminos, Renglón 262 Combustibles y Lubricantes, se determinó, que se realizan despachos de combustibles y lubricantes (Gasolina Diesel) en recipientes y toneles, práctica de uso común en las 14 Zonas Viales, Asfaltos de Amatitlán y Planta Central.

Criterio

Acuerdo Ministerial No. 1,517-2007, Artículo 1 Aprobación, establece: "Con el fin de coadyuvar a una eficiente ejecución de las actividades de los diferentes puestos de trabajo, su aprueban los Manuales de Funciones y Procedimientos de las siguientes Dependencias del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda:... c) Dirección General de Caminos..."

Manual de Funciones de la Dirección General de Caminos... descriptores de puestos Sub-dirección Administrativa de la Dirección General de Caminos, establece: "Sub-dirección Administrativa, Sub-director Administrativo de Caminos... Tareas y Atribuciones Principales:...Suscribir los documentos relacionados con diligencias administrativas, documentos de pago y de dotación de combustibles... Jefe de la Sección de Combustibles, Lubricantes, Asfaltos y Explosivos, Tareas y Atribuciones Principales:... Dirigir y controlar las actividades que se realizan en la Sección de Combustibles y Lubricantes, Supervisar las actividades que realiza el personal de la Sección de Combustibles y Lubricantes...Supervisar las actividades que realiza el personal de la Sección de



Combustibles y Lubricantes... Supervisar el trasiego de combustible que se lleva a cabo en las Zonas Viales, Realizar visitas periódicas a Zonas Viales y mantiene estricto control especialmente de las medidas de seguridad en cada una de ellas..."

Causa

El Subdirector Administrativo y el Jefe de la Sección de Combustibles y Lubricantes, no han prohibido el despacho de combustibles y lubricantes en recipientes y toneles en las 14 Zonas Viales, Asfaltos de Amatitlán y Planta Central.

Efecto

Riesgo de pérdida o uso inadecuado de los combustibles y lubricantes, luego de ser despachados en recipientes o toneles.

Recomendación

El Director General, debe girar instrucciones al Subdirector Administrativo; y él a su vez, al Jefe de la Sección de Combustibles y Lubricantes, con el objetivo de prohibir el despacho de combustibles y lubricantes en recipientes o toneles, promoviendo con ello su correcto uso y destino.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 087-2015 de fecha 05 de mayo de 2015, el Subdirector Administrativo, Ramiro Eduardo de León Funes, manifiesta: "...En el hallazgo se menciona en el criterio que en el manual de funciones de la Dirección General de Caminos están dentro de las tareas del Subdirector Administrativo suscribir los documentos relacionados con diligencias administrativas, documentos de pago y de dotación de combustible. Es importante mencionar que el despacho de combustibles y lubricantes en recipientes o toneles en ningún documento está siendo autorizado por el Subdirector Administrativo esta es una práctica no adecuada que si los señores Auditores la detectaron hubiesen imputado la responsabilidad a los responsables de las unidades de hacer esos despachos ya que por eso hay una delegación de funciones que va desde la Coordinación de la División Administrativa y el Jefe de la Sección de Combustibles y Lubricantes y continua con la Coordinación de la División de Mantenimiento por Administración, El Jefe de la Zona Vial, el Encargado de combustibles y lubricantes de las Zonas viales. Si la apreciación de los Señores Auditores Gubernamentales es que hay una mala práctica en esta situación creo que sería importante revisar quienes son los principales responsables de que se esté permitiendo la misma, pues el Subdirector desde su despacho no puede estar supervisando cada una de las acciones que se hacen en la planta central, mucho menos en las zonas viales, de esa cuenta es que hay una delegación de funciones la cual sirve para responsabilizar a cada unidad administrativa del cumplimiento de sus funciones y



atribuciones. Insistimos que el Subdirector Administrativo no tiene el alcance como para estar supervisando cada una de las acciones que se dan en los frentes de trabajo y por es justo reconocer que debe de responsabilizarse al que está avalando estos actos en cada área...”

En oficio No. 0134-2015 de fecha 07 de mayo de 2015, el Jefe de la Sección de Combustibles y Lubricantes, Marlon (S.O.N) Ramos Jolón, manifiesta: “...me permito manifestarles lo siguiente: a) De conformidad con el manual de funciones... de la Dirección General de Caminos, esta Jefatura da cumplimiento a lo relacionado con la planificación, organización y coordinación de las actividades que se realizan en la Sección de Combustibles y Lubricantes tal como lo describen las funciones de dicho manual. Realiza en atención a los requerimientos de la División de Mantenimiento por Administración bajo la cual se encuentran las Zonas Viales la programación de despachos a los frentes de trabajo, dando seguimiento a que los mismos se realicen de acuerdo a tiempos estipulados y en los depósitos de almacenamiento autorizados por el MEM los cuales cuentan con la respectiva licencia de almacenamiento, con las medidas de seguridad que corresponden y cantidades que son solicitadas a el Proveedor, siendo la responsable de dicha recepción la Junta Receptora Local del frente de trabajo. De acuerdo a los recursos disponibles realiza visitas a dichos frentes para monitoreo de descargas, evaluación de los equipos de despacho y emite recomendaciones para que el proceso de recepción, almacenamiento y despacho se realice de una manera adecuada. b) La Coordinación de las actividades y de los proyectos que ejecutan las zonas viales es estricta responsabilidad de los Jefes de Zona (funciones del Jefe de zona Vial folio 6), quienes en base a los recursos materiales que disponen coordina los trabajos a realizar en sus rutas asignadas, maquinaria y equipo a utilizar, combustible a utilizar de acuerdo a su programación semanal y evaluación de los rendimientos obtenidos. Por lo tanto es el responsable del uso de los recursos asignados a su frente de trabajo delegando en el Jefe de Maquinaria la estimación de combustible a utilizar en los frentes de trabajo así como la supervisión de las actividades realizadas con la maquinaria (Funciones Jefe de Maquinaria, folio No.7). c) El combustible despachado por este Deposito Central en toneles, corresponden a despachos realizados por medio de Traslados de Valores debidamente autorizados por la CGC en donde se proporciona a las zonas viales combustible cuando las mismas han agotado su disponibilidad en el contrato en ejecución para el caso del combustible diésel y para gasolina cantidades menores las que por carecer de equipo adecuado (camiones cisternas) las zonas viales a las que se les proporcionan realizan los movimientos con este tipo de transporte, la persona encargada de efectuar la recepción por la zona o deposito que recibe es el encargado de combustibles de la zona que recibe, lo anterior con el objeto de garantizar que el combustible recibido es ingresado a los depósitos de almacenamiento de la zona a la que se otorga el traslado... dejando la fiscalización de los ingresos a Kardex a la Auditoría Interna de esta DGC a



quien se traslada copia de los movimientos realizados. d) Debido a que los movimientos de combustible realizados por la zona vial hacia sus frentes de trabajo es competencia de los mismos y por lo tanto del Jefe de la Zona vial, así mismo considerando la escases de los recursos materiales asignados para la ejecución de las tareas esta Jefatura no puede pronunciarse al respecto, por lo que respetuosamente se solicita a los señores delegados se deje sin efecto el posible hallazgo a la sección de combustibles del depósito central y emita las recomendaciones necesarias para que este procedimiento pueda realizarse de la mejor manera, en el entendido que por la naturaleza de las actividades de esta DGC siempre se estará movilizandoy trabajando con maquinaria en las rutas asignadas a la misma.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Subdirector Administrativo y Jefe de la Sección de Combustibles y Lubricantes, en virtud que los comentarios y documentación presentada, no demuestran que se haya realizado alguna gestión para evitar el despacho de combustibles y lubricantes (Gasolina Diesel) en recipientes o toneles aplicable a Planta Central, 14 Zonas Viales y Asfaltos de Amatitlán, asimismo, no se presentó ningún documento que respalde o autorice el despacho en la forma antes mencionada, confirmando, que no se han tomado las medidas de control y seguridad por parte de los responsables según lo dicta el Manual de Funciones.

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

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con 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 SECCION DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	MARLON (S.O.N.) RAMOS JOLON	11,078.00
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	RAMIRO EDUARDO DE LEON FUNES	40,000.00
Total		Q. 51,078.00

Hallazgo No. 5

Falta de publicación de documentos de los eventos en el portal de Guatecompras

Condición

En el Programa 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, Unidad Ejecutora 202, Dirección General de Caminos, renglón 331 "Construcciones de bienes nacionales de uso común", durante el año 2014 fueron publicados por la modalidad de



excepción y otros procedimientos, tres eventos de vinculaciones del sistema GUATECOMPRAS-SIGES-SICOINWEB, incumpliendo con la publicación de algunos documentos obligatorios detallados de la siguiente manera:

NOG	DOCUMENTOS NO PUBLICADOS
3505855	Contrato y Aprobación del mismo Ampliación del contrato suscrito entre la entidad y el contratista en la que se incluya la obligación de contar con la constancia de disponibilidad presupuestariaCDP. Acta de recepción de bienes y servicios en la que indique que estos fueron recibidos a entera satisfacción.
3483835	Contrato y Aprobación del mismo Ampliación del contrato suscrito entre la entidad y el contratista en la que se incluya la obligación de contar con la constancia de disponibilidad presupuestariaCDP. Acta de recepción de bienes y servicios en la que indique que estos fueron recibidos a entera satisfacción.
2645289	Ampliación del contrato suscrito entre la entidad y el contratista con la cláusula de CDP. Planos de construcción

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 01-2006 del Ministerio de Finanzas Publicas, reformado por el Acuerdo Ministerial Número 65-2011 “A”, artículo 4, establece: “Las Unidades Ejecutoras que efectuaron compras o contrataciones en ejercicios fiscales anteriores al año 2006, que se encuentren pendientes de pago y que por no haber utilizado el sistema GUATECOMPRAS no poseen NOG, para obtener éste y poder continuar con el trámite de pago correspondiente, deben utilizar el apartado especial para vinculación en el portal de dicho sistema, para lo cual deberán publicar lo siguiente: a) En caso de obras de infraestructura: 1) Constancia o certificación del registro en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- del proyecto correspondiente, en donde conste que se ha cumplido con todos los requisitos que exige la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- 2) Ampliación del contrato suscrito entre la entidad y el contratista, en la que se incluya la obligación de contar con la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria -CDP-; 3) Actas de recepción y liquidación de obras por parte del supervisor del proyecto incluidas las bitácoras cuando proceda y, 4) Planos de construcción.

b) En el caso de bienes y servicios deberán publicar: 1) Ampliación del contrato suscrito entre la entidad y el contratista en la que se incluya la obligación de contar con la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria -CDP- y 2) Actas de recepción de bienes y servicios, en las que se indique que estos fueron recibidos a entera satisfacción. c) 1) Publicar el contrato y la aprobación del mismo conforme a la Ley de Contrataciones del Estado; 2) En la descripción del evento, deberán colocar el texto “Vinculación del Sistema GUATECOMPRAS-SIGES-SICOINWEB”, seguido de la descripción real del evento; y, 3) Concluidas las publicaciones referidas en los casos anteriores, registrar la identificación de él o los adjudicatarios y los montos respectivos... Toda la información publicada, es responsabilidad de la entidad que realiza el tramite y estará sujeta a la verificación por parte de la



Contraloría General de Cuentas, quién podrá imponer las sanciones que correspondan y presentar las denuncias penales correspondientes.”

Causa

El Coordinador de la División Financiera, el Jefe del Departamento de Control de Inversión y el Jefe de Compras e Importaciones, no velaron ni verificaron que se cumpliera con publicar todos los documentos necesarios para la vinculación del sistema GUATECOMPRAS-SIGES-SICOINWEB de los NOG 3505855, 3483835 y 2645289.

Efecto

Riesgo de efectuar pagos de los eventos vinculados, evidenciando falta de transparencia, por la omisión en la publicación de documentación normada por Acuerdo Ministerial.

Recomendación

El Director General, debe girar instrucciones al Coordinador de la División Financiera, al Jefe del Departamento de Control de Inversión y al Jefe de Compras e Importaciones, para que se cumplan los requisitos establecidos en Acuerdo Ministerial para las vinculaciones al sistema GUATECOMPRAS-SIGES-SICOINWEB.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 057-2015-JALC-GND de fecha 05 de mayo de 2015, el Coordinador de la División Financiera, Licenciado José Alberto Leonardo Cerón, manifiesta:

“NOG 3505855

Según requerimiento de la Contraloría General de Cuentas en oficio No. DAG-DCE-040-0213 de fecha 17 de septiembre 2013, dirigido al Ministro Alejandro Sinibaldi y atendidos por la división financiera por medio de la asesoría financiera la Licda. Jenny Cifuentes se procedió a solicitar la vinculación al sistema Guatecompras-siges-sicoinweb para realizar la conciliación y reclasificación a través del modulo de contratos de los registros de anticipo el cual reportaba un negativo -Q3,194.82. Por lo cual este proyecto NO CONLLEVA CDP ya que el contrato es del año 2000 ejercicio fiscal en el que no se requería la emisión de la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria –CDP- debido a que el mismo entro en vigencia en el año 2011 según Decreto 54-2010 del Congreso de la República de Guatemala. Con respecto al resto de documentos que indican que no fueron publicados se solicito por medio de oficio 329-2014-DF-CI de fecha 8 de agostos del 2014 al Ingeniero Pedro Valenzuela Jefe del departamento de compras la vinculación de dicho NOG en el cual se adjuntó copia de contrato, acuerdo



ministerial, y cedula de notificación ignorando el porqué no fueron publicados en su momento. Con respecto al Acta de recepción de bienes y servicios en la cual indique que estos fueron recibidos a entera satisfacción según información solicitada a Corelip este proyecto no tiene liquidación alguna.

NOG 3483835

Para este contrato NO SE REQUIERE CDP ya que el mismo corresponde al reglón 188 “Servicios de Ingeniería y arquitectura y supervisión de obra” de conformidad al decreto 9-2014 del congreso de la república “Reformas al decreto No. 101-97 del congreso de la república Ley orgánica del Presupuesto” Artículo No1. Las constancias de disponibilidad presupuestaria CDP se deberán emitir en los casos siguientes; Sub grupos 21,22,23,25,26,27,28,29 del grupo de gastos 2, grupo de gasto 3 propiedad planta equipo e intangibles dentro de los cuales se incluyen reglón 331,332,325,328. Con respecto al resto de documentos que indican que no fueron publicados se solicito por medio de oficio 325-2014-DF-CI de fecha 6 de agosto del 2014 al Ingeniero Pedro Valenzuela Jefe del departamento de compras la vinculación de dicho NOG en el cual se adjunto copia de contrato, acuerdo ministerial, y cedula de notificación ignorando el porqué no fueron publicados en su momento. Con respecto al Acta de recepción de bienes y servicios en la cual indique que estos fueron recibidos a entera satisfacción, se informa que dicho proyecto se encuentra en fase de ejecución por lo cual no corresponde.

NOG 2645289

Para este NOG se solicito la vinculación del NIT 86164-2 al NOG que le corresponde a dicho contrato; cabe mencionar que el contrato original y la ampliación del contrato suscrito entre la entidad y el contratista corresponden al año 2004 ejercicio fiscal en el que no se requería la emisión de la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria –CDP- debido a que el mismo entro en vigencia en el año 2011 según Decreto 54-2010 del Congreso de la República de Guatemala, al realizar la verificación el contrato ampliatorio si se encuentra publicado en el portal de guatecompras. Con respecto a los planos de obra es competente a la división de planificación y estudio el poder proporcionar dicha información al departamento de compras.”

En Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2015, la Jefe del Departamento de Control de Inversión, señora Dina Gricelda Alvarado Arévalo, manifiesta: “NO ejerzo funciones de operador, ni cuento con perfil de aprobador en el Sistema de GUATECOMPRAS.

1.- NOG: 3505855

Según requerimiento de la Contraloría General de Cuentas en Oficio No. DAG-DCE-040-2013, de fecha 17 de septiembre de 2013, dirigido al Ministro



Alejandro Sinibaldi y atendido por la Licenciada Jenny Cifuentes de la Asesoría Financiera de la División Financiera de la Dirección General de Caminos. Se solicitó VINCULACIÓN AL SISTEMA GUATECOMPRAS-SIGES-SICOINWEB, para efectuar una conciliación y reclasificación a través del Módulo de Contratos de los registros de anticipo el cual reportaba un negativo (amortización en exceso) por valor de Q.-3,194.82.

2.- NOG: 3483835

En el caso del NOG 3483835 NO hubo ningún incumplimiento, en vista que no hay registro alguno que esté vinculado al renglón 331 “Construcciones de bienes nacionales de uso común.” Sin embargo manifiesto que todo lo relacionado con la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) le compete al Departamento de Presupuesto. Según mis investigaciones el proveedor adjudicado corresponde a la Empresa “SUPERVISORA” Tecnología Y Normas, S.A “Renglón 188”; para dicho renglón no aplica la obligación de contar con la constancia de disponibilidad presupuestaria (CDP), de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto Número 9-2014 “REFORMAS AL DECRETO NÚMERO 101-97 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, LEY ORGANICA DEL PRESUPUESTO”.

3.- NOG: 2645289

Este Número de Operación de Guatecompras corresponde a un proyecto LIQUIDADO de la Empresa Construcciones y Consultoría Sociedad Anónima y que de conformidad con el Acta Número 078-2012-CORELIP-LIQUIDACIÓN, de fecha 8 de octubre de 2,012 muestra un saldo a cero, es decir no hay deuda a favor del Contratista ni a favor del Estado; este registro en el SISTEMA DE GESTIÓN –SIGES- obedece única y exclusivamente para asentar el registro del contrato y en el Módulo de Liquidación de la Contabilidad del Estado, la Partida Contable “CONSTRUCCIONES EN PROCESO A BIENES DEL ESTADO”. Por lo que no hay ningún riesgo de pago de este evento vinculado.

En la Condición del Hallazgo según NOG 2645289 se menciona que hubo incumplimiento con la publicación de dos documentos detallados a continuación: Ampliación del contrato suscrito entre la entidad y el contratista, en la que se incluya la obligación de contar con la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria –CDP -.

Planos de construcción.

Para este caso los dos documentos requeridos NO APLICAN , por lo siguiente: No es lógico suscribir un contrato ampliatorio en la que se incluya la obligación de contar con la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria y Planos de Construcción, sí el contrato está LIQUIDADO Y CANCELADO TOTALMENTE .

La recepción y liquidación fue practicada analíticamente por cada renglón



contratado y alcanzaron una ejecución física del 100%. Los pormenores de la Liquidación se pueden verificar en el Acta Número 078-2012-CORELIP-LIQUIDACIÓN, de fecha 8 de octubre de 2012 y en el propio expediente de Liquidación en la Comisión de Recepción y Liquidación de Proyectos (CORELIP) de la Dirección General de Caminos.

Por último agrego que, los documentos a subir en el Sistema dependen del Status en que se encuentre el proyecto. Y le compete al Departamento de Compras.

CONCLUSIÓN:

El NOG: 2645289 corresponde a un proyecto debidamente liquidado, por lo consiguiente no causa ningún Efecto.

Acuerdo Ministerial 65-2011 "A". Este Acuerdo en su segundo Considerando manifiesta "Que la Administración Pública por su propia naturaleza no es estática y conforme a las necesidades de la misma va evolucionando", lo que es cierto, es por ello, que en los registros del Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección de Contabilidad del Estado como ente rector del Sistema Integrado de Contabilidad – SICOIN WEB- está en producción el Módulo de Liquidación de Contratos, que requiere que estos registros se concilien con el Módulo de Contratos, por lo que se hace imperativo registrar los contratos antiguos para descargar la Cuenta CONSTRUCCIONES EN PROCESO, dichos REGISTROS se hacen en base al ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 92-2010 "A" donde se aprueba el Manual de Procedimientos para el Registro y Ejecución de Contratos."

En Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2015, la persona que desempeñó el cargo de Jefe de Compras e Importaciones, señor Pedro José Valenzuela Crespo, manifiesta: "En el caso de los eventos de construcción, El Departamento de Compras e Importaciones no tiene acceso a los contratos ampliatorios, debido a que el proceso para su liquidación es ejecutada por otros departamentos de la Dirección General de Caminos, entre ellos la División Financiera y el departamento de Control de Inversión, siendo ellos los responsables de trasladar dicha información al Departamento de Compras."

Comentario de Auditoría

Se desvanece el hallazgo para la Jefe del Departamento de Control de Inversión, señora Dina Gricelda Alvarado Arévalo, porque de acuerdo a las pruebas de descargo presentadas demostró que no tiene responsabilidad alguna en las deficiencias detectadas.

Se confirma el hallazgo para las personas siguientes:

Para el Coordinador de la División Financiera, Licenciado José Alberto Leonardo



Cerón, porque no envió al Jefe de Compras e Importaciones los documentos siguientes: NOG 3505855, Acta de recepción de bienes y servicios; NOG 3483835, Acta de recepción de Bienes y Servicios; y NOG 2645289, Ampliación del contrato.

Para la persona que desempeñó el cargo de Jefe de Compras e Importaciones, señor Pedro José Valenzuela Crespo, porque a través de oficios números 329-2014-DF-CI y 325 325-2014-DF-CI de fechas 08 de agosto 2014 y 06 de agosto 2014 respectivamente, se le solicitó ingresar los documentos (Contrato y aprobación del mismo), para incluirlos en el Sistema de Guatecompras de los NOG 3505855 y 3483835, los cuales no fueron ingresados.

Este hallazgo fue notificado con el número 6 y corresponde en el presente informe al número 5.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con 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
COORDINADOR DE LA DIVISION FINANCIERA	JOSE ALBERTO LEONARDO CERON	37,000.00
JEFE DE COMPRAS E IMPORTACIONES	PEDRO JOSE VALENZUELA CRESPO	18,774.00
Total		Q. 55,774.00

Hallazgo No. 6

Afectación presupuestaria improcedente

Condición

En el programa 11 Desarrollo de la Infraestructura Vial, Unidad Ejecutora 202, Dirección General de Caminos, renglón 331 "Construcciones de Bienes Nacionales de Uso Común", sin el consentimiento por escrito del Gobierno de China Taiwan y sin agotar la vía diplomática para la comunicación y respuesta respectiva, se cedió espacio presupuestario de una donación para obra del Proyecto SNIP 24162 Construcción de Carretera CA-9 Norte, Tramo Agua Caliente - Sanarate, para compensar espacio presupuestario en la Unidad de Construcción de Edificios del Estado -UCEE-. El Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, para el ejercicio fiscal 2014 presupuestó Q10,608,408.00 para Reposición de Escuelas de Preprimaria y Primaria e Institutos de Educación Básica y Diversificado; con el argumento de que no fue aprobado por el Congreso de la República de Guatemala, el Proyecto de



Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2014, resolviendo transferir Q30,000,000.00, lo cual fue avalado por autoridades de la entidad.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 9, Atribuciones del Órgano Rector, establece: "El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la unidad especializada que corresponda, será el órgano rector del proceso presupuestario público. Esa unidad tendrá las siguientes atribuciones: d) Preparar, en coordinación con los entes públicos involucrados en el proceso, el Proyecto de presupuesto general de ingresos y egresos del Estado y fundamentar su contenido; e) Coordinar los procesos de ejecución presupuestaria de los Organismos, e intervenir en los ajustes y modificaciones de los presupuestos, de acuerdo a las atribuciones que le fije la reglamentación correspondiente; g) Evaluar la ejecución de los presupuestos, aplicando las normas y criterios establecidos por esta Ley, su reglamentación y las normas técnicas respectivas;" El artículo 21, Presentación de anteproyectos, establece: "Para los fines que establece esta ley, y con el objeto de integrar el presupuesto consolidado del sector público, los Organismos del Estado y sus entidades descentralizadas y autónomas, deberán presentar al Ministerio de Finanzas Públicas, en la forma y en el plazo que se fije en el reglamento, sus anteproyectos de presupuesto, adjuntando sus respectivos planes operativos." El artículo 28, Medidas de ajuste presupuestario, establece: "Cuando el comportamiento de los ingresos corrientes muestre una tendencia significativamente inferior a las estimaciones contenidas en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, el Ministerio de Finanzas Públicas deberá realizar los ajustes pertinentes en el presupuesto, incluyendo el recorte e inmovilización de créditos o el cambio de fuentes de financiamiento de asignaciones presupuestarias." El artículo 37, Egresos devengados y no pagados, establece: "Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. Los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora."

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 2, Competencia y Funciones de las UDAF, establece: "Son atribuciones de las Unidades de Administración Financiera de cada organismo y ente del Sector Público, las siguientes: Coordinar la formulación del presupuesto, la programación de la ejecución presupuestaria, y con los responsables de cada programa, la evaluación de la gestión presupuestaria; Administrar la gestión financiera del presupuesto, de la



contabilidad integrada, de tesorería y de lo demás sistemas financieros cuya operación se desconcentre. Para el efecto se procederá conforme los lineamientos y metodologías que establezcan los órganos rectores de cada sistema; Mantener la adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de éstos." El artículo 13, Control de los Presupuestos, establece: "Si por efectos del control del avance de las realizaciones de los diferentes programas del presupuesto, se establecieren desviaciones con respecto a las metas y los calendarios de trabajo previstos, el Ministerio de Finanzas Públicas en coordinación con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, lo hará del conocimiento del Ministerio respectivo o entidad administrativa correspondiente, con el objeto de que se apliquen las sanciones y medidas correctivas que procedan."

El Convenio de Cooperación Financiera No Reembolsable entre el Gobierno de la República de Guatemala y el Gobierno de China Taiwan para al ejecución del Proyecto de Rehabilitación y Ampliación de la Carretera CA-9 Norte, Tramo Guatemala-El Rancho, Subtramo II Agua Caliente-Sanarate, en su artículo IX, establece: "El presente convenio entrará en vigor en la fecha en que ambas partes se comuniquen, por escrito y por la vía diplomática, el cumplimiento de sus respectivos requisitos internos de validez y podrá ser modificado por mutuo consentimiento de las partes. Las modificaciones deberán ser formalizadas por escrito y para su validez requerirán cumplir el mismo procedimiento necesario para la entrada en vigor del presente convenio."

Causa

El Jefe del Departamento de Presupuesto, el Coordinador de la División Financiera y el Subdirector Administrativo, solicitaron y justificaron la modificación presupuestaria tipo Intra 1, para ceder espacio presupuestario de obras de infraestructura vial de la Dirección General de Caminos, hacia la Unidad de Construcción de Edificios del Estado -UCEE- para la reposición de edificios escolares del Programa 96 Reconstrucción N7, sin que la modificación fuera rechazada por el Coordinador de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- del Ministerio, y sin el consentimiento escrito del país donante, establecida en el Convenio de Cooperación Financiera No Reembolsable entre el Gobierno de la República de Guatemala y el Gobierno de China Taiwan, el Ministro y el Viceministro autorizaron la Reprogramación de Obras por medio de la Resolución Reprobras 001-2014, de fecha 04 de marzo de 2014.

Efecto

Que se autorice la cesión de recursos a otra Unidad Ejecutora, cuando lo que procede es recortar presupuestos, cuando el Congreso de la República de Guatemala, no aprueba el Proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal planificado. Además, para el Programa



96 Plan Nacional de Reconstrucción, ya se han realizado créditos presupuestarios por medio de Acuerdos Gubernativos de Presupuesto que se dirigieron al rubro Obligaciones del Estado a cargo del Tesoro (Fondo de Reconstrucción). Adicionalmente a la Unidad de Construcción de Edificios del Estado -UCEE- se le asignaron fondos como entidad co-ejecutora como parte del Convenio Interinstitucional No 1-2013, el cual modifica el contrato de préstamo BID 2018-OC-GU denominado “Mi Escuela Progresas”. Finalmente, cada obra que se decide suspender en la Dirección General de Caminos, genera sobrecostos y recargos que únicamente van en detrimento del Erario Nacional.

Recomendación

El Ministro y el Viceministro, no deben autorizar reprogramación de obras como resultado de cesión de espacio presupuestario Tipo Intra 1, derivadas de no aprobación del Proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado y deben normar e instruir al Coordinador de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, para que rechace estas solicitudes justificadas por el Subdirector Administrativo, el Coordinador de la División Financiera y el Jefe del Departamento de Presupuesto.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 142-2015-DP de fecha 07 de mayo de 2015, el Jefe del Departamento de Presupuesto, señor Jaime Leonel Morales García, manifiesta: “De las gestiones realizadas por el Departamento de Presupuesto, División Financiera, D.G.C.; se informa lo siguiente:

Se tuvo a la vista copia del Convenio de Cooperación Financiera No Reembolsable entre el Gobierno de la República de Guatemala y el Gobierno de la República de China (Taiwán), para la Ejecución del Proyecto de Rehabilitación y Ampliación de la Carretera CA-9 Norte, Tramo Guatemala – El Rancho, Subtramo II: Agua Caliente – Sanarate (Kilometro 30.1 al 57.0); dentro del cual el Artículo II establece, que para el cumplimiento de los trabajos de Rehabilitación y Ampliación de la Carretera CA-9 Norte, el Gobierno de la República de China (Taiwan), otorgará a favor del Gobierno de la República de Guatemala, cuarenta millones de dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 40,000,000.00), o su equivalente en otras monedas convertibles, monto que se utilizará exclusivamente para sufragar los gastos de la Obra establecida en el Proyecto de Cooperación, y no podrá ser destinado a otro uso.

Se tuvo a la vista copia del Oficio No. 289-CFE-2013 de fecha 02 de julio de 2013, por medio del cual el Licenciado Delfino F. Mendoza C., Coordinador de la División de Planificación y Estudios, D.G.C., informa al Licenciado José Alberto Leonardo Cerón, Coordinador División Financiera, D.G.C., que los recursos asignados a la Segunda Donación de Taiwán, que financió parcialmente la Ampliación y



Rehabilitación de la CA-9 Norte Tramo: Guatemala – El Rancho, Sub tramo II: Agua Caliente – Sanarate; se UTILIZARON EN SU TOTALIDAD CON EL DESEMBOLSO No. 09-2013, y que para la Estimación No. 35 correspondiente al mes de marzo de 2013, únicamente se cubrirá hasta por un monto de US\$956,243.31, tomando en cuenta que el resto deberá ser cubierto con Fondos Nacionales, así como las Estimaciones que se presenten en el futuro y/o Sobrecostos.

Tomando en cuenta que los recursos que el Gobierno de la República de China (Taiwan), otorgó a favor del Gobierno de la República de Guatemala, fueron ejecutados en su totalidad tanto financiera como presupuestariamente, durante Ejercicio Fiscal 2013; al momento de la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Funcionamiento e Inversión de la Dirección General de Caminos, para el Ejercicio Fiscal 2014, el Licenciado Delfino F. Mendoza C., Coordinador División de Planificación y Estudios, D.G.C., como responsable de la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Inversión, procedió a incorporar el Proyecto SNIP 24162 “CONSTRUCCION CARRETERA RUTA CA-9 NORTE, TRAMO AGUA CALIENTE – SANARATE”, dentro del Programa 11 “Desarrollo de la Infraestructura Vial”, con una asignación de recursos por la cantidad de Q.3,022,814.00 para el Renglón 188 “Servicios de Ingeniería, Arquitectura y Supervisión de Obras” y por la cantidad de Q.27,205,330.00 para el Renglón 331 “Construcciones de Bienes Nacionales de Uso Común”; con recursos de la Fuente de Financiamiento 11 “Ingresos Corrientes”. Tomando en cuenta, que con la finalización de los recursos de la Donación, los pagos que se generen derivado de Estimaciones de Trabajo y/o Sobrecostos, deberán ser cubiertos con Fondos Nacionales.

El Licenciado Delfino F. Mendoza C., Coordinador División de Planificación y Estudios, D.G.C., a través de una Nota de Justificación de Debito, propone el DEBITO por la cantidad de Q.320,000,000.00 con recursos provenientes de la Fuente de Financiamiento 61 “Donaciones Externas”, del Renglón 331 “Construcciones de Bienes Nacionales de Uso Común”, del Proyecto SNIP 24162, del Programa 11 “Desarrollo de la Infraestructura Vial”, manifestando que No serían Ejecutados en el Ejercicio Fiscal 2014; toda vez que durante el Ejercicio Fiscal 2013, dicho espacio presupuestario, se Ejecutó tanto financiera como presupuestariamente. Mismos que prevalecían vigentes dentro del Proyecto de Inversión de la Dirección General de Caminos, derivado de la No aprobación del Anteproyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el Ejercicio Fiscal 2014.

El Director General de esta Institución, tomando en cuenta que las Fuentes de Financiamiento 52 “Préstamos Externos” y 61 “Donaciones Externas”, deben ejecutarse de acuerdo a las condiciones establecidas en los Contratos y/o



Convenios, planes y plazos de ejecución acordados con los Organismos Financieros; contando con la Nota de Justificación de Debito del Coordinador de la División de Planificación y Estudios, D.G.C., y con el propósito de dar cumplimiento a lo solicitado por el Licenciado Rubén Eduardo Mejía Linares, Viceministro del Ramo; en ejercicio de las funciones que le confiere el Artículo 29 del Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, RESOLVIÓ por medio de la RESOLUCION: RESOL/DGC-002-2014 de fecha 13 de febrero de 2014, APROBAR la Reprogramación del Listado de Obras de Inversión y SNIP's, para el Ejercicio Fiscal 2014, para DEBITAR asignaciones presupuestarias por la cantidad de Q.30,000,000.00 con Fuente de Financiamiento 61 "Donaciones Externas", del Renglón 331 "Construcciones de Bienes Nacionales de Uso Común", del Proyecto SNIP 24162, del Programa 11 "Desarrollo de la Infraestructura Vial", con el propósito de FORTALECER otras Unidades Ejecutoras que conforman el Ministerio del Ramo.

Conforme a las disposiciones generales a observar en la Ejecución Presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2014, establecidas por la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, del Ministerio del Ramo; la Reprogramación del Listado de Obras de Inversión y SNIP's, para el Ejercicio Fiscal 2014, respaldada con documento: RESOLUCION: RESOL/DGC-002-2014 de fecha 13 de febrero de 2014, fue remitida a esa Unidad Financiera, en Status "SOLICITADO", a través del Oficio No. 047-2014-DP de fecha 14 de febrero de 2014, para su aprobación dentro del Sistema de Gestión -SIGES-

De conformidad con lo solicitado por medio del Oficio No. 047-2014-DP, el Coordinador de la UDAF, procedió a APROBAR dentro del Sistema de Gestión -SIGES-, la Reprogramación del Listado de Obras de Inversión y SNIP's, y éste Sistema al momento de dicha aprobación automáticamente procedió a enviar al Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, el Comprobante de Modificación Presupuestaria C02 No.10, de tipo INTRA 1, en Status "REGISTRADO".

Al momento de la aprobación de la Reprogramación del Listado de Obras de Inversión y SNIP's, para el Ejercicio Fiscal 2014, respaldada con RESOLUCION: RESOL/DGC-002-2014 de fecha 13 de febrero de 2014; el procedimiento realizado fue el siguiente:

UDAF remite al Departamento de Presupuesto, vía correo electrónico, el Comprobante de Reprogramación de Obras, en Status "REGISTRADO",

Departamento de Presupuesto, imprime el Comprobante de Reprogramación de Obras, en Status "REGISTRADO".



Departamento de Presupuesto, imprime a través del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, el Comprobante de Modificación Presupuestaria C02 No. 10, de tipo INTRA 1, por un monto de Q.30,000,000.00, en Status "REGISTRADO".

Departamento de Presupuesto, contando con la información proporcionada por el Coordinador de la División de Planificación y Estudios, D.G.C., contenida en Oficio No. 289-CFE-2013 de fecha 02 de julio de 2013 y Nota de Justificación de Debito, y conforme lo resuelto por el Director General de Caminos, mediante Resolución: RESOL/DGC-002-2014 de fecha 13 de febrero de 2014; procedió a elaborar la Justificación que respalda el movimiento presupuestario realizado.

Al momento de contar con la documentación generada dentro de los Sistemas de Gobierno, a través del Oficio No. 008-2014-Transf de fecha 03 de marzo de 2014, del Departamento de Presupuesto; el suscrito, contando con el Visto Bueno del Coordinador Financiero y Autoridad Administrativa-Financiera de esta Institución, justificamos y solicitamos el trámite de aprobación de la Modificación Presupuestaria, con Comprobante C02 No. 10 de tipo INTRA 1, por un monto de Q.30,000,000.00, en Status "REGISTRADO". En calidad de DEBITOS, a efecto de Fortalecer otras Unidades Ejecutoras que conforman el Ministerio del Ramo.

La UDAF al momento de verificar que la solicitud de Modificación Presupuestaria de la Dirección General de Caminos, con Comprobante C02 No. 10, cumpla con las disposiciones establecidas para dicha finalidad; procedió a obtener el Visto Bueno de la Autoridad Superior Financiera del Ramo, a efecto de elevar ante el Ministerio de Finanzas Públicas, el trámite de su aprobación.

De conformidad con el Artículo 13 del Acuerdo Gubernativo No. 544-2013, en el caso de Modificaciones Presupuestarias que afecten Fuentes específicas de Préstamos Externos, Donaciones Externas y sus Contrapartidas, previo a su aprobación, deberán contar con la opinión de la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas.

La Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, 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; coordina con la Dirección Técnica del Presupuesto, la programación anual de recursos provenientes de financiamiento reembolsable y no reembolsable, contratado o con alto grado de avance en su etapa de gestión, con las distintas fuentes financieras internacionales y su respectiva contrapartida. Y procedió por medio de la Opinión Técnica No. DCP/DAEPE-030-2014 de fecha 04 de abril de 2014, a emitir



OPINION: Que son viables el crédito y los débitos propuestos por el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda -CIV-, en las Fuentes de Financiamiento 52 (Préstamos Externos) y 61 (Donaciones Externas).

El Ministerio de Finanzas Públicas, contando con la Opinión Técnica No. DCP/DAEPE-030-2014 de fecha 04 de abril de 2014, de la Dirección de Crédito Público y Dictamen No. 197 de fecha 10 de abril de 2014, de la Dirección Técnica del Presupuesto, considerando que se cumplieron los requisitos legales correspondientes, procedió a través del Acuerdo Ministerial No. 94-2014 de fecha 11 de abril de 2014, a APROBAR la Modificación Presupuestaria con Comprobante C02 No. 10.

Dentro del Informe del posible Hallazgo No. 8 “Afectación Presupuestaria improcedente”, se consigna el párrafo CAUSA, manifestando que el Jefe del Departamento de Presupuesto, el Coordinador de la División Financiera y el Subdirector Administrativo, solicitaron y justificaron la Modificación Presupuestaria de tipo INTRA 1, para ceder espacio presupuestario de Obras de Infraestructura Vial de la Dirección General de Caminos, hacia la Unidad de Construcción de Edificios del Estado -UCEE-, para la reposición de Edificios Escolares del Programa 96 “Reconstrucción N7”, sin que la modificación fuera rechazada por el Coordinador de la Unidad de Administración Financiera UDAF del Ministerio del Ramo, y sin consentimiento escrito del País donante, establecido en el Convenio de Cooperación Financiera No Reembolsable entre el Gobierno de la República de Guatemala y el Gobierno de China Taiwan. El Ministro y Viceministro autorizaron la Reprogramación de Obras por medio de la Resolución Reprobras 001-2014, de fecha 04 de marzo 2014.

Al respecto, respetuosamente informo lo siguiente:

El suscrito, como Jefe del Departamento de Presupuesto, División Financiera, D.G.C., y enterado de la normativa presupuestaria, está comprometido a velar porque los recursos que le son asignados a esta Institución, se distribuyan bajo los principios de legalidad, eficiencia y eficacia, para el cumplimiento de los Programas y Proyectos a cargo de la Dirección General de Caminos.

La ejecución de los recursos provenientes de Fuentes Nacionales, Fuentes de Préstamos Externos y Donaciones Externas, No compete al Departamento de Presupuesto, División Financiera, D.G.C.; y para este caso en particular, la ejecución de los recursos provenientes de la Fuente de Financiamiento 61 “Donaciones Externas”, está a cargo de la División de Planificación y Estudios, D.G.C., a través de la Coordinadora de Financiamiento Externo -COFINEX-

En la búsqueda de espacio presupuestario, que permitiera cumplir con las



instrucciones vertidas por el Licenciado Rubén Eduardo Mejía Linares, Viceministro del Ramo; el Departamento de Presupuesto, recibió por parte del Coordinador de la División de Planificación y Estudios, D.G.C., la documentación que respaldaba la existencia de espacio presupuestario con Fuente de Financiamiento 61 “Donaciones Externas”, que no sería ejecutada durante el Ejercicio Fiscal 2014; tomando en cuenta que al haber sido utilizados en su totalidad los recursos provenientes de la Donación del Gobierno de China (Taiwán); se establece la terminación del Convenio suscrito para el efecto.

Considerando que los recursos provenientes de la Donación, fueron ejecutados en su totalidad durante el Ejercicio Fiscal 2013, la División de Planificación y Estudios, D.G.C., al momento de la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Inversión de la Dirección General de Caminos, para el Ejercicio Fiscal 2014, UNICAMENTE INCORPORÓ UN ESPACIO PRESUPUESTARIO CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO 11 “INGRESOS CORRIENTES”, para los Renglones 188 “Servicios de Ingeniería, Arquitectura y Supervisión de Obras” y 331 “Construcciones de Bienes Nacionales de Uso Común”, del Proyecto SNIP 24162, del Programa 11, que permitiría devengar pagos por concepto de Estimaciones de Trabajo y/o Sobrecostos, que pasaron a formar parte de las responsabilidades del Gobierno de Guatemala.

Derivado de la No aprobación del Anteproyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2014, y tomando en cuenta que los propósitos y filosofía de la Ley del Organismo Ejecutivo, se orientan a modernizar y hacer más eficiente la administración pública; el Ministro y Viceministros de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, establecieron la conveniencia de adecuar su Estructura Presupuestaria a la dinámica y exigencias que imponen los procesos de modernización, que le permitan enfocar la priorización de los servicios públicos que corresponden a su ramo; en beneficio de las áreas rurales de pobreza y extrema pobreza. Por lo que al No contar con un espacio presupuestario que permitiera cumplir con las metas establecidas en su Plan de Trabajo, propusieron los mecanismos para obtener el financiamiento, que le permitiera la ejecución de los Programas, que tienen a su cargo a través de las diferentes Unidades Ejecutoras.

El suscrito, como Jefe del Departamento de Presupuesto, División Financiera, D.G.C., No tiene conocimiento en cuanto a la asignación de recursos, que perciben otras Unidades Ejecutoras que conforman el Ministerio del Ramo.

Dentro de la documentación realizada por la Dirección General de Caminos: Justificación, Oficios y Resolución, se dejó constancia, que las gestiones realizadas para la aprobación de la Modificación Presupuestaria con Comprobante C02 No. 10, se derivan de instrucciones de las Autoridades Superiores; y por



desconocer hacia donde son dirigidos dichos recursos, únicamente se consigna que los mismos, se ponen a disposición para ser trasladados a otras Unidades Ejecutoras que conforman el Ministerio del Ramo.

La Hoja Móvil para Registro y Control (Cuenta Corriente) No. 06427, de la División Financiera, D.G.C., y los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, generados dentro del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, reflejan al 21 de abril de 2014, un Avance de Ejecución Financiera de 89.74% y un Monto Pendiente del Contrato y Adicionales de Q.76,720,071.89; que conforme a lo establecido en el Convenio de Cooperación Financiera No Reembolsable entre el Gobierno de la República de Guatemala y el Gobierno de la República de China (Taiwán), tienen que ser cubiertos con recursos del Gobierno de Guatemala.

El Ministro y Viceministros del Ramo, por la jerarquía de sus funciones y responsabilidades, administran, coordinan a través de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, ejercen, formulan y proponen, las acciones de las Unidades Ejecutoras a su cargo, en el marco de las Leyes aplicables; para atender los asuntos relacionados con los servicios públicos que corresponden a su ramo; y por consiguiente, No presentan informes de sus acciones a las Unidades Ejecutoras.

La Dirección General de Caminos, fue creada organizacionalmente para el desempeño de las funciones que por denominación y naturaleza le corresponden al Ministerio del Ramo; por lo tanto, se rige por las políticas y régimen jurídico del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura Vial. Acuerdo Gubernativo No. 520-99 “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda”.

Para efectos de cumplimiento de lo solicitado por medio del Oficio No. CGC-DAG-AFP-DGCMICIVI-NH-004-2015, de fecha 27 de abril del año en curso; se requirió el apoyo de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, del Ministerio del Ramo, a efecto se nos proporcionará la documentación que respalda la viabilidad del proceso realizado a través de la Modificación Presupuestaria propuesta por la Dirección General de Caminos, por medio del Comprobante C02 No. 10; misma que se adjunta al presente expediente.”

En oficio No. 057-2015-JALC-GND de fecha 05 de mayo de 2015, el Coordinador de la División Financiera, Licenciado José Alberto Leonardo Cerón, manifiesta: “En la condición del posible hallazgo, se argumenta que se cedió espacio presupuestario sin el consentimiento por escrito del Gobierno de China Taiwan y sin agotar la vía diplomática, para lo cual hago del conocimiento de los Señores Auditores Gubernamentales que el mismo no es un requisito para realizar modificaciones presupuestarias de conformidad con la Ley Orgánica del



Presupuesto y sus Reformas; derivado que el anteproyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2014, no fue aprobado por el Congreso de la República de Guatemala, quedando en vigencia el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado del Ejercicio Fiscal 2013, aprobado mediante Decreto No. 30-2012 situación que genera la necesidad de realizar modificaciones en el mismo. Por lo que a inicios del Ejercicio Fiscal 2014, el Plan de Trabajo de la actual administración, no contaba con el espacio presupuestario, que permitiera el buen funcionamiento y la continuidad de los trabajos dentro de los Programas de Inversión que tienen a su cargo, las diferentes Unidades Ejecutoras, que conforman el Ministerio del Ramo.

Considerando que no se contaba con espacio presupuestario para ejecutar el financiamiento proveniente del Préstamo del BID 2018/OC-GU denominado “Mi Escuela Progresá” y a la vez se contaba con el espacio presupuestario para la donación del Gobierno de China Taiwan, de los cuales los recursos financieros se utilizaron en su totalidad con el desembolso No. 09-2013 según lo establecido en oficio No. 289-CFE-2013 de fecha 02 de julio 2013 emitido por la División de Planificación y estudios , por lo que dicho espacio presupuestario ya no era necesario en el proyecto.

Tomando en cuenta que los recursos que el Gobierno de la República de China (Taiwan), otorgó a favor del Gobierno de la República de Guatemala fueron ejecutados en su totalidad tanto financiera como presupuestariamente durante el Ejercicio Fiscal 2013; al momento de la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Funcionamiento e Inversión de la Dirección General de Caminos, para el Ejercicio Fiscal 2014, el Lic. Delfino F. Mendoza, Coordinador de la División de Planificación y Estudios como responsable de la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Inversión, procedió a incorporar el Proyecto SNIP 24162 “CONSTRUCCIÓN CARRETERA RUTA CA-9 NORTE, TRAMO AGUA CALIENTE – SANARATE”, dentro del Programa 11 “Desarrollo de la Infraestructura Vial” con una asignación de recursos por la cantidad de Q.3,022,814.00 para el Renglón 188 “Servicios de Ingeniería, Arquitectura y Supervisión de Obras” y por la cantidad de Q.27,205,330 para el Renglón 331 “Construcciones de Bienes Nacionales de Uso Común”; con recursos de la Fuente de Financiamiento 11 “Ingresos Corrientes”. Tomando en cuenta que con la Finalización de los recursos de la Donación, los pagos que se generen derivado de Estimaciones de Trabajo y/o Sobrecostos, deberán ser cubiertos con Fondos Nacionales.

En el primer párrafo del criterio se hace una cita parcial de los artículos 9, 21, 28 y 37 del Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, los cuales no guardan relación ni fundamentan incumplimiento de base legal aplicable para señalar “un Posible Hallazgo” establecido en la condición.



En el segundo párrafo del criterio se cita el Acuerdo Gubernativo 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, sin embargo el mismo fue derogado por el Acuerdo 540-2013, de fecha 30 de diciembre de 2013, publicado en el Diario Oficial Con fecha 03 de enero de 2014.

En el tercer párrafo del criterio se cita de manera parcial el Convenio de Cooperación Financiera No Reembolsable entre el Gobierno de la República de Guatemala y el Gobierno de la República de China Taiwan en lo relativo a las condiciones para la entrada en vigor de dicho convenio, así también indica que si existieran modificaciones a dicho convenio deberán ser formalizadas por escrito y que para su validez deberá cumplirse el mismo procedimiento necesario para la entrada en vigor del convenio. Por lo que se establece que con la modificación presupuestaria no se incumplió con leyes, reglamentaciones o convenios suscritos, toda vez que la misma no conllevó modificación al convenio suscrito con el Gobierno de China Taiwan.

En la Causa se indica que el Jefe del Departamento de Presupuesto, el Coordinador de la División Financiera y el Subdirector Administrativo, solicitaron y justificaron la modificación presupuestaria tipo Intra 1, para ceder espacio presupuestario de obras de infraestructura vial de la Dirección General de Caminos, hacia la Unidad de Construcción de Edificios del Estado –UCEE- para la reposición de edificios escolares del programa 96 Reconstrucción N7, sin que la modificación fuera rechazada por el Coordinador de la Unidad de Administración Financiera –UDAF- del Ministerio. Al respecto me permito manifestar que no existió ni existe a la fecha ninguna razón o motivo por el cual no se debió realizar la gestión de modificación presupuestaria considerando que otras Unidades Ejecutoras que conforman el Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda necesitaban espacio presupuestario y tomando en cuenta que los proyectos de funcionamiento e inversión de esta institución, en el momento que lo han requerido, han sido FORTALECIDOS con recursos presupuestarios provenientes de otras Unidades

También indica que el Ministro y Viceministro autorizaron la reprogramación de obras con base a las justificaciones presentadas por las autoridades de las Unidades Ejecutoras involucradas en dicha gestión, por lo que es oportuno indicar que la misma fue presentada de conformidad a lo establecido en el Artículo 13 del Acuerdo Gubernativo 544-2013, ante la Dirección Técnica del Presupuesto, quien emitió el Dictamen número 197 de fecha 10 de abril de 2014 quien a su vez lo trasladó a la Dirección de Crédito Público para emisión de la Opinión Técnica No. DCP/DAEPE-030-2014 de fecha 04 de abril de 2014, el cual indica en su parte B. Situación de los financiamientos afectados al 03 de abril de 2014 (en US\$) establece en el cuadro 2 que la Segunda Fase de la Obra Construcción Ruta CA-9



Norte, Tramo Agua Caliente-Sanarate (Donación China-CIV) con datos de fecha de Suscripción 07 octubre de 2009 y fecha de cierre 09 noviembre 2013, monto Convenio US\$ 40,000,000.00, Monto desembolsado US\$ 40,000,000.00, monto por desembolsar US\$ 0.00. En el apartado C. Consideración numeral 3, establece que con relación a los débitos de la fuente de financiamiento 61 (Donaciones Externas), el CIV indica que el monto a debitar corresponde a asignaciones no ejecutables en el presente año (se refiere al año 2014), derivado que corresponden a operaciones que concluyeron su ejecución. Por lo que con base a las justificaciones presentadas por el CIV, la opinión técnica presentada por la Dirección de Crédito Público y el Dictamen emitido por la Dirección Técnica del Presupuesto, las autoridades del Ministerio de Finanzas Públicas emitieron la resolución número 102 de fecha 11 de abril de 2014, por medio de la cual resuelve aprobar la modificación presupuestaria planteada por el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, así también emitió el Acuerdo Ministerial de Presupuesto Número 94-2014 de fecha 11 de abril de 2014, por medio de la cual Acuerda Aprobar dentro del presupuesto de egresos vigente del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, la modificación presupuestaria.”

En oficio No. 087-2015 de fecha 05 de mayo de 2015, el Subdirector Administrativo, Licenciado Ramiro Eduardo De León Funes, manifiesta: “Derivado que el Anteproyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2014, no fue aprobado por el Congreso de la República en el tiempo estipulado por la Constitución Política de la República de Guatemala, por lo que quedó en vigencia el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado del Ejercicio Fiscal 2013, aprobado mediante el Decreto No. 30-2012.

El Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, Licenciado Rubén Eduardo Mejía Linares, giró instrucciones a la Autoridad Superior de esta Institución, a efecto se realizara un Reordenamiento dentro del Presupuesto asignado para el Ejercicio Fiscal 2014, con el propósito de situar espacio presupuestario que permitiera el Fortalecimiento de otras Unidades Ejecutoras del Ramo.

En la búsqueda de espacio presupuestario y tomando en cuenta que los Proyectos de Funcionamiento e Inversión de esta Institución, en el momento que lo han requerido, han sido FORTALECIDOS con recursos presupuestarios provenientes de otras Unidades Ejecutoras; la Autoridad Superior de esta Institución, giró instrucciones para que se realizaran las operaciones necesarias, que permitieran atender el requerimiento de las Autoridades Superiores del Ramo.

De las gestiones realizadas con relación al trámite de modificación presupuestaria:



Se tuvo a la vista copia del Convenio de Cooperación Financiera No Reembolsable entre el Gobierno de la República de Guatemala y el Gobierno de la República de China (Taiwán), para la Ejecución del Proyecto de Rehabilitación y Ampliación de la Carretera CA-9 Norte, Tramo Guatemala – El Rancho, Subtramo II: Agua Caliente – Sanarate (Kilometro 30.1 al 57.0); dentro del cual el Artículo II establece, que para el cumplimiento de los trabajos de Rehabilitación y Ampliación de la Carretera CA-9 Norte, el Gobierno de la República de China (Taiwan), otorgará a favor del Gobierno de la República de Guatemala, cuarenta millones de dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 40,000,000.00), o su equivalente en otras monedas convertibles, monto que se utilizará exclusivamente para sufragar los gastos de la Obra establecida en el Proyecto de Cooperación, y no podrá ser destinado a otro uso.

Se tuvo a la vista copia del Oficio No. 289-CFE-2013 de fecha 02 de julio de 2013, por medio del cual el Licenciado Delfino F. Mendoza C., Coordinador de la División de Planificación y Estudios, D.G.C., informa al Licenciado José Alberto Leonardo Cerón, Coordinador División Financiera, D.G.C., que los recursos asignados a la Segunda Donación de Taiwán, que financió parcialmente la Ampliación y Rehabilitación de la CA-9 Norte Tramo: Guatemala – El Rancho, Sub tramo II: Agua Caliente – Sanarate; se UTILIZARON EN SU TOTALIDAD CON EL DESEMBOLSO No. 09-2013, y que para la Estimación No. 35 correspondiente al mes de marzo de 2013, únicamente se cubrirá hasta por un monto de US\$956,243.31, tomando en cuenta que el resto deberá ser cubierto con Fondos Nacionales, así como las Estimaciones que se presenten en el futuro y/o Sobrecostos.

Los recursos que el Gobierno de la República de China (Taiwan), otorgó a favor del Gobierno de la República de Guatemala, fueron ejecutados en su totalidad tanto financiera como presupuestariamente, durante Ejercicio Fiscal 2013; al momento de la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Funcionamiento e Inversión de la Dirección General de Caminos, para el Ejercicio Fiscal 2014, el Licenciado Delfino F. Mendoza C., Coordinador División de Planificación y Estudios, D.G.C., como responsable de la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Inversión, procedió a incorporar el Proyecto SNIP 24162 “CONSTRUCCION CARRETERA RUTA CA-9 NORTE, TRAMO AGUA CALIENTE – SANARATE”, dentro del Programa 11 “Desarrollo de la Infraestructura Vial”, una asignación de recursos por la cantidad de Q.3,022,814.00 para el Renglón 188 “Servicios de Ingeniería, Arquitectura y Supervisión de Obras” y por la cantidad de Q.27,205,330.00 para el Renglón 331 “Construcciones de Bienes Nacionales de Uso Común”; con recursos de la Fuente de Financiamiento 11 “Ingresos Corrientes”. Tomando en cuenta, que con la finalización de los recursos de la Donación, los pagos que se generarían derivado de Estimaciones de Trabajo y/o Sobrecostos, deberían ser cubiertos con Fondos Nacionales.



El Licenciado Delfino F. Mendoza C., Coordinador División de Planificación y Estudios, D.G.C., a través de una Nota de Justificación de Debito, propone el DEBITO por la cantidad de Q.320,000,000.00 con recursos provenientes de la Fuente de Financiamiento 61 “Donaciones Externas”, del Renglón 331 “Construcciones de Bienes Nacionales de Uso Común”, del Proyecto SNIP 24162 “CONSTRUCCION CARRETERA RUTA CA-9 NORTE, TRAMO AGUA CALIENTE-SANARATE”, manifestando que No serian Ejecutados en el Ejercicio Fiscal 2014; toda vez que durante el Ejercicio Fiscal 2013, dicho espacio presupuestario, se ejecutó tanto financiera como presupuestariamente. Mismos que prevalecían vigentes dentro del Proyecto de Inversión de la Dirección General de Caminos, derivado de la No aprobación del Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2014.

El Director General de esta Institución, tomando en cuenta que las Fuentes de Financiamiento 52 “Préstamos Externos” y 61 “Donaciones Externas”, deben ejecutarse de acuerdo a las condiciones establecidas en los Contratos y/o Convenios, planes y plazos de ejecución acordados con los Organismos Financieros; contando con la Nota de Justificación de Debito del Coordinador de la División de Planificación y Estudios, D.G.C., y con el propósito de dar cumplimiento a lo solicitado por el Licenciado Rubén Eduardo Mejía Linares, Viceministro del Ramo; en ejercicio de las funciones que le confiere el Artículo 29 del Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, RESOLVIÓ por medio de la RESOLUCION: RESOL/DGC-002-2014 de fecha 13 de febrero de 2014, APROBAR la Reprogramación del Listado de Obras de Inversión y SNIP’s, para el Ejercicio Fiscal 2014, para DEBITAR asignaciones presupuestarias por la cantidad de Q.30,000,000.00 con Fuente de Financiamiento 61 “Donaciones Externas”, del Renglón 331 “Construcciones de Bienes Nacionales de Uso Común”, del Proyecto SNIP 24162 “CONSTRUCCION CARRETERA RUTA CA-9 NORTE, TRAMO AGUA CALIENTE-SANARATE”, del Programa 11 “Desarrollo de la Infraestructura Vial”, con el propósito de FORTALECER otras Unidades Ejecutoras que conforman el Ministerio del Ramo.

Conforme a las disposiciones generales a observar en la Ejecución Presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2014, establecidas por la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, del Ministerio del Ramo; la Reprogramación del Listado de Obras de Inversión y SNIP’s, para el Ejercicio Fiscal 2014, respaldada con documento: RESOLUCION: RESOL/DGC-002-2014 de fecha 13 de febrero de 2014, fue remitida a esa Unidad Financiera, en Status “SOLICITADO”, a través del Oficio No. 047-2014-DP de fecha 14 de febrero de 2014, para su aprobación dentro del Sistema de Gestión -SIGES-



De conformidad con lo solicitado por medio del Oficio No. 047-2014-DP, el Coordinador de la UDAF, procedió a APROBAR dentro del Sistema de Gestión -SIGES-, la Reprogramación del Listado de Obras de Inversión y SNIP's, y éste Sistema al momento de dicha aprobación automáticamente procedió a enviar al Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, el Comprobante de Modificación Presupuestaria C02 No.10, de tipo INTRA 1, en Status "REGISTRADO".

Al momento de la aprobación de la Reprogramación del Listado de Obras de Inversión y SNIP's, para el Ejercicio Fiscal 2014, contenida en RESOLUCION: RESOL/DGC-002-2014 de fecha 13 de febrero de 2014; el procedimiento realizado fue el siguiente:

UDAF remite al Departamento de Presupuesto, vía correo electrónico, el Comprobante de Reprogramación de Obras, en Status "REGISTRADO",

Departamento de Presupuesto, imprime el Comprobante de Reprogramación de Obras, en Status "REGISTRADO".

Departamento de Presupuesto, imprime a través del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, el Comprobante de Modificación Presupuestaria C02 No. 10, de tipo INTRA 1, por un monto de Q.30,000,000.00, en Status "REGISTRADO".

Departamento de Presupuesto, contando con la información proporcionada por el Coordinador de la División de Planificación y Estudios, D.G.C., contenida en Oficio No. 289-CFE-2013 de fecha 02 de julio de 2013 y Nota de Justificación de Debito, y conforme lo resuelto por el Director General de Caminos, mediante Resolución: RESOL/DGC-002-2014 de fecha 13 de febrero de 2014; procedió a elaborar la Justificación que respalda el movimiento presupuestario realizado.

Al momento de contar con la documentación generada dentro de los Sistemas de Gobierno, a través del Oficio No. 008-2014-Transf de fecha 03 de marzo de 2014, del Departamento de Presupuesto; el suscrito, contando con el Visto Bueno del Coordinador Financiero y Autoridad Administrativa-Financiera de esta Institución, justificamos y solicitamos el trámite de aprobación de la Modificación Presupuestaria, con Comprobante C02 No. 10 de tipo INTRA 1, por un monto de Q.30,000,000.00, en Status "REGISTRADO". En calidad de DEBITOS, a efecto de Fortalecer Otras Unidades Ejecutoras que conforman el Ministerio del Ramo.

La UDAF al momento de verificar que la solicitud de Modificación Presupuestaria de la Dirección General de Caminos, con Comprobante C02 No. 10, cumpla con las disposiciones establecidas para dicha finalidad; procedió a obtener el Visto Bueno de la Autoridad Superior Financiera del Ministerio, a efecto de elevar ante el Ministerio de Finanzas Públicas, el trámite de su aprobación.



De conformidad con el Artículo 13 del Acuerdo Gubernativo No. 544-2013, en el caso de Modificaciones Presupuestarias que afecten Fuentes específicas de Préstamos Externos, Donaciones Externas y sus Contrapartidas, previo a su aprobación, deberán contar con la opinión de la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas.

La Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, 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, coordina con la Dirección Técnica del Presupuesto, la programación anual de recursos provenientes de financiamiento reembolsable y no reembolsable, contratado o con alto grado de avance en su etapa de gestión, con las distintas fuentes financieras internacionales y su respectiva contrapartida. Procedió por medio de la Opinión Técnica No. DCP/DAEPE-030-2014 de fecha 04 de abril de 2014, a emitir OPINION: Que son viables el crédito y los débitos propuestos por el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda -CIV-, en las Fuentes de Financiamiento 52 (Préstamos Externos) y 61 (Donaciones Externas).

El Ministerio de Finanzas Públicas, contando con la Opinión Técnica No. DCP/DAEPE-030-2014 de fecha 04 de abril de 2014, de la Dirección de Crédito Público y Dictamen No. 197 de fecha 10 de abril de 2014, de la Dirección Técnica del Presupuesto, considerando que se cumplieron los requisitos legales correspondientes, procedió a través del Acuerdo Ministerial No. 94-2014 de fecha 11 de abril de 2014, a APROBAR la Modificación Presupuestaria con Comprobante C02 No. 10.

Aspectos a seguir considerando:

Para este caso en particular, la ejecución de los recursos provenientes de la Fuente de Financiamiento 61 “Donaciones Externas”, está a cargo de la División de Planificación y Estudios, D.G.C., a través de la Coordinadora de Financiamiento Externo -COFINEX-

En la búsqueda de espacio presupuestario, que permitiera cumplir con las instrucciones vertidas por el Licenciado Rubén Eduardo Mejía Linares, Viceministro del Ramo; el Departamento de Presupuesto, recibió por parte del Coordinador de la División de Planificación y Estudios, D.G.C., la documentación que respaldaba la existencia de espacio presupuestario con Fuente de Financiamiento 61 “Donaciones Externas”, que no sería ejecutada durante el



Ejercicio Fiscal 2014; tomando en cuenta que al haber sido utilizados en su totalidad los recursos provenientes de la Donación del Gobierno de China (Taiwán); se establece la terminación del Convenio suscrito para el efecto.

Considerando que los recursos provenientes de la Donación, fueron ejecutados en su totalidad durante el Ejercicio Fiscal 2013, la División de Planificación y Estudios, D.G.C., al momento de la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Inversión de la Dirección General de Caminos, para el Ejercicio Fiscal 2014, UNICAMENTE INCORPORÓ UN ESPACIO PRESUPUESTARIO CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO 11 “INGRESOS CORRIENTES”, para los Renglones 188 “Servicios de Ingeniería, Arquitectura y Supervisión de Obras” y 331 “Construcciones de Bienes Nacionales de Uso Común”, del Proyecto SNIP 24162 “CONSTRUCCION CARRETERA RUTA CA-9 NORTE, TRAMO AGUA CALIENTE-SANARATE”, del Programa 11 “Desarrollo de la Infraestructura Vial” que permitiría devengar pagos por concepto de Estimaciones de Trabajo y/o Sobrecostos, que pasaron a formar parte de las responsabilidades del Gobierno de Guatemala.

La DGC, no tiene conocimiento en cuanto a la asignación de recursos, que perciben otras Unidades Ejecutoras que conforman el Ministerio del Ramo.

Dentro de la documentación realizada por la Dirección General de Caminos: Justificación, Oficios y Resolución, se dejó constancia, que las gestiones realizadas para la aprobación de la Modificación Presupuestaria con Comprobante C02 No. 10, se derivan de instrucciones de las Autoridades Superiores; y por desconocer hacia donde son dirigidos dichos recursos, únicamente se consigna que los mismos, se ponen a disposición para ser trasladados a otras Unidades Ejecutoras que conforman el Ministerio del Ramo.

La Hoja Móvil para Registro y Control (Cuenta Corriente) No. 06427, de la División Financiera, D.G.C., y los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, generados dentro del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, reflejan al 21 de abril de 2014, un Avance de Ejecución Financiera de 89.74% y un Monto Pendiente del Contrato y Adicionales de Q.76,720,071.89; que conforme a lo establecido en el Convenio de Cooperación Financiera No Reembolsable entre el Gobierno de la República de Guatemala y el Gobierno de la República de China (Taiwán), tienen que ser cubiertos con recursos del Gobierno de Guatemala.

El Ministro y Viceministros del Ramo, por la jerarquía de sus funciones y responsabilidades, administran, coordinan a través de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, ejercen, formulan y proponen, las acciones de las Unidades Ejecutoras a su cargo, en el marco de las Leyes aplicables; para atender los



asuntos relacionados con los servicios públicos que corresponden a su ramo; y por consiguiente, No presentan informes de sus acciones a las Unidades Ejecutoras.

La Dirección General de Caminos, fue creada organizacionalmente para el desempeño de las funciones que por denominación y naturaleza le corresponden al Ministerio del Ramo; por lo tanto, se rige por las políticas y régimen jurídico del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura Vial. Acuerdo Gubernativo No. 520-99 “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda”.

Para efectos de cumplimiento de lo solicitado por medio del Oficio No. CGC-DAG-AFP-DGCMICIVI-NH-002-2015, de fecha 27 de abril del año en curso; se requirió el apoyo de la Unidad de Administración -UDAF-, del Ministerio del Ramo, a efecto se nos proporcionará la documentación que respalda la viabilidad del proceso realizado a través de la Modificación Presupuestaria propuesta por la Dirección General de Caminos, por medio del Comprobante C02 No. 10; misma que se adjunta en la respuesta que está brindando el Jefe del Departamento de Presupuesto.

En resumen es importante que se revise que la gestión, en principio porque fue requerida por el Despacho Superior del Ministerio, fue atendida por el Director General de Caminos al hacer una resolución aprobando la readecuación presupuestaria y de esa forma SOLICITAR la modificación presupuestaria ,que la justificación del débito presupuestario se generó inicialmente en la División de Planificación y Estudios y como parte del proceso la misma fue firmada por el Subdirector Administrativo después de ser firmada por el Jefe de Presupuesto y el Coordinador Financiero, todo en estatus de SOLICITUD, siendo al final la misma APROBADA por el Coordinador de la UDAF y el Viceministro Financiero del Ministerio, después que el Ministerio de Finanzas Publicas atraves de la Dirección de Crédito Publico emitió DICTAMEN DE APROBACION para que los recursos fueran transferidos de una fuente de financiamiento externo a fuente nacional, finalmente porque la fuente de donación ya no contaba con recursos financieros disponibles, utilizando un espacio presupuestario que quedo disponible después que el presupuesto propuesto para el año 2014 no fuera aprobado por el Congreso de La Republica.

Es importante que se considere que el roll del Subdirector Administrativo en este proceso el cual fue únicamente de SOLICITAR y no de APROBAR y que en la cadena del proceso hay otros actores que si aprobaron, los cuales fueron los que al final le pudieron dar viabilidad a la transferencia presupuestaria, tal es el caso del Coordinador de la UDAF el Viceministro Financiero del Ministerio, la Dirección de Crédito Publico.”



En oficio No. UDAF 394-2015 de fecha 07 de mayo de 2015, el Coordinador de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, Licenciado Edgar Aníbal Gómez Escobar, manifiesta: “En la condición del posible hallazgo, se argumenta que se cedió espacio presupuestario de un proyecto de la Dirección General de Caminos, para proyectos de la Unidad de Construcción de Edificios del Estado –UCEE-, sin el consentimiento por escrito del Gobierno de China Taiwan y sin agotar la vía diplomática, situación que se hace del conocimiento de los Señores Auditores Gubernamentales, que el mismo no es un requisito para realizar modificaciones presupuestarias de conformidad con la Ley Orgánica del Presupuesto, sus Reformas y su Reglamento, por las explicaciones que en adelante se efectúan al respecto.

En ese sentido, es importante resaltar al momento de no ser aprobado el presupuesto para el ejercicio fiscal 2014 y quedar vigente el presupuesto asignado del año 2013, la Unidad de Construcción de Edificios del Estado –UCEE-, no contaba con espacio presupuestario para ejecutar el financiamiento proveniente del Préstamo del BID 2018/OC-GU denominado “Mi Escuela Progresiva”, por las razones expuestas, en consecuencia se afectó el espacio presupuestario para la donación del Gobierno de China Taiwan, de la Dirección General de Caminos, considerando que los recursos financieros se habían desembolsado en su totalidad durante el año 2013, toda vez que dicho espacio presupuestario ya no era necesario para el proyecto en cuestión, según consta en las justificaciones de mérito presentadas por las autoridades de la Dirección General de Caminos y que obran en el expediente de la modificación presupuestaria.

Por otro lado, invocan en el primer párrafo del criterio, en forma parcial los artículos 9, 21, 28 y 37 del Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, mismo que no guardan relación y tampoco fundamentan incumplimiento como base legal aplicable para sustentar el Posible Hallazgo señalado en su condición.

El segundo párrafo del criterio invocan el Acuerdo Gubernativo 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, sin embargo fue derogado por el Acuerdo 540-2013, de fecha 30 de diciembre de 2013, publicado en el Diario Oficial Con fecha 03 de enero de 2014, por lo que dicho Acuerdo Gubernativo ya no tuvo vigencia y mucho menos aplicación para el ejercicio fiscal 2014, inclusive invalida la formulación del posible hallazgo, toda vez que no contiene los atributos exigidos en el numeral 4 “Normas de Comunicación de Resultados” contenidas en las Normas de Auditoría Gubernamental –NAG’S- y la Guía CR 1 “Redacción de Hallazgos”, Sub Numerales 4.1.3 del Manual de Auditoría Gubernamental, emitido por la Contraloría General de Cuentas, por las razones expuestas.

En el tercer párrafo del criterio, citan el artículo IX del Convenio de Cooperación



Financiera No Reembolsable entre el Gobierno de la República de Guatemala y el Gobierno de la República de China Taiwan, con el cual fundamentan que se cedieron espacios presupuestarios sin el consentimiento por escrito y agotar la vía diplomática ante este último Gobierno, no obstante el enfoque sobre este aspecto, son situaciones que afecten propiamente lo acordado en el Convenio de mérito y para el caso que nos ocupa, se reitera que las modificaciones presupuestarias se rigen por la Ley de Orgánica de Presupuesto, sus Reformas y su Reglamento, que contiene las normas que se deben observar en materia de presupuesto, en consecuencia no son vinculantes con el convenio en referencia.

En la Causa refieren que el Jefe del Departamento de Presupuesto, el Coordinador de la División Financiera y el Subdirector Administrativo, solicitaron y justificaron la modificación presupuestaria tipo Intra 1, para ceder espacio presupuestario de obras de infraestructura vial de la Dirección General de Caminos, hacia la Unidad de Construcción de Edificios del Estado –UCEE- para la reposición de edificios escolares del programa 96 Reconstrucción N7, sin que la modificación fuera rechazada por el Coordinador de la Unidad de Administración Financiera –UDAF- del Ministerio.

Al respecto me permito manifestar que no existió ninguna razón o motivo por el cual debió rechazarse dicha gestión a la Dirección General de Caminos, toda vez que dicho espacio presupuestario ya no tenía financiamiento por haberse agotado la donación en el ejercicio fiscal anterior por lo cual se procedió a realizar el planteamiento de modificación presupuestaria de conformidad a lo establecido en el Artículo 32 del Decreto 101-97 “Ley Orgánica del Presupuesto” y sus Reformas

Por otro lado refieren, el Ministro y Viceministro autorizaron la reprogramación de obras con base a las justificaciones presentadas por las autoridades de las Unidades Ejecutoras involucradas en dicha gestión, por lo que es oportuno indicar que la misma fue presentada de conformidad a lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo Gubernativo 544-2013 ante la Dirección Técnica del Presupuesto, quien emitió el Dictamen número 197 de fecha 10 de abril de 2014, quien a su vez lo trasladó a la Dirección de Crédito Público para la emisión de la Opinión Técnica de No. DCP/DAEPE-030-2014 de fecha 04 de abril de 2014, el cual indica en su parte B. Situación de los financiamientos afectados al 03 de abril de 2014 (en US\$) establece en el cuadro 2 que la Segunda Fase de la Obra Construcción Ruta CA-9 Norte, Tramo Agua Caliente-Sanarate (Donación China-CIV) con datos de fecha de Suscripción 07 octubre de 2009 y fecha de cierre 09 noviembre 2013, monto Convenio US\$ 40,000,000.00, Monto desembolsado US\$ 40,000,000.00, monto por desembolsar US\$ 0.00. En el apartado C. Consideración numeral 3, establece que con relación a los débitos de la fuente de financiamiento 61 (Donaciones Externas), el CIV indica que el monto a debitar corresponde a asignaciones no ejecutables en el presente año (se refiere al año 2014), derivado que



corresponden a operaciones que concluyeron su ejecución. Por lo que con base a las justificaciones presentadas por el CIV, la opinión técnica presentada por la Dirección de Crédito Público y el Dictamen emitido por la Dirección Técnica del Presupuesto, las autoridades del Ministerio de Finanzas Públicas emitieron la resolución número 102 de fecha 11 de abril de 2014, por medio de la cual resuelve aprobar la modificación presupuestaria planteada por el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, así también emitió el Acuerdo Ministerial de Presupuesto Número 94-2014 de fecha 11 de abril de 2014, por medio de la cual Acuerda Aprobar dentro del presupuesto de egresos vigente del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, la modificación presupuestaria.

En el Efecto establece “Que se autorice la cesión de recursos a otra Unidad Ejecutora, cuando lo que procede es recortar presupuestos,...” sin embargo en ningún momento se hizo “cesión de recursos”, toda vez que tal como fue demostrado con las citas de los documentos emitidos por los entes rectores de la materia del Ministerio de Finanzas Públicas y las justificaciones planteadas por las Autoridades de la Dirección General de Caminos, dicha donación ya no contaba con recursos por haberse agotado los desembolsos en el ejercicio fiscal 2013. La referencia a que hacen respecto a las asignaciones “Para el Programa 96 Plan Nacional de Reconstrucción” dentro de las Obligaciones a cargo del Tesoro, no guardan relación alguna con la modificación presupuestaria que fue planteada, conocida y aprobada por las autoridades del Ministerio de Finanzas Públicas. Y en lo que respecta a la aseveración de que a la Unidad de Construcción de Edificios del Estado le fueron asignados recursos como entidad co-ejecutora como parte del convenio Interinstitucional No. 1-2013, es de aclarar que la UCEE fue incorporada como unidad Co-ejecutora de dicho préstamo por medio de los Decretos 13-2012 y 33-2012 que modificaron el Decreto 04-2009.”

En Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2015, la persona que desempeñó el cargo de Ministro durante el período del 01 de enero al 12 de septiembre de 2014, señor Alejandro Jorge Sinibaldi Aparicio y la persona que desempeñó el cargo de Viceministro durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, Licenciado Rubén Eduardo Mejía Linares, manifiestan: “En la condición del posible hallazgo, se argumenta que se cedió espacio presupuestario de un proyecto de la Dirección General de Caminos, para proyectos de la Unidad de Construcción de Edificios del Estado –UCEE-, sin el consentimiento por escrito del Gobierno de China Taiwan y sin agotar la vía diplomática, situación que se hace del conocimiento de los Señores Auditores Gubernamentales, que el mismo no es un requisito para realizar modificaciones presupuestarias de conformidad con la Ley Orgánica del Presupuesto, sus Reformas y su Reglamento, por las explicaciones que en adelante se efectúan al respecto.



En ese sentido, es importante resaltar al momento de no ser aprobado el presupuesto para el ejercicio fiscal 2014 y quedar vigente el presupuesto asignado del año 2013, la Unidad de Construcción de Edificios del Estado –UCEE-, no contaba con espacio presupuestario para ejecutar el financiamiento proveniente del Préstamo del BID 2018/OC-GU denominado “Mi Escuela Progresá”, por las razones expuestas, en consecuencia se afectó el espacio presupuestario para la donación del Gobierno de China Taiwan, de la Dirección General de Caminos, considerando que los recursos financieros se habían desembolsado en su totalidad durante el año 2013, toda vez que dicho espacio presupuestario ya no era necesario para el proyecto en cuestión, según consta en las justificaciones de mérito presentadas por las autoridades de la Dirección General de Caminos y que obran en el expediente de la modificación presupuestaria.

Por otro lado, invocan en el primer párrafo del criterio, en forma parcial los artículos 9, 21, 28 y 37 del Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, mismo que no guardan relación y tampoco fundamentan incumplimiento como base legal aplicable para sustentar el Posible Hallazgo señalado en su condición.

El segundo párrafo del criterio invocan el Acuerdo Gubernativo 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, sin embargo fue derogado por el Acuerdo 540-2013, de fecha 30 de diciembre de 2013, publicado en el Diario Oficial Con fecha 03 de enero de 2014, por lo que dicho Acuerdo Gubernativo ya no tuvo vigencia y mucho menos aplicación para el ejercicio fiscal 2014, inclusive invalida la formulación del posible hallazgo, toda vez que no contiene los atributos exigidos en el numeral 4 “Normas de Comunicación de Resultados” contenidas en las Normas de Auditoría Gubernamental –NAG’S- y la Guía CR 1 “Redacción de Hallazgos”, Sub Numerales 4.1.3 del Manual de Auditoría Gubernamental, emitido por la Contraloría General de Cuentas, por las razones expuestas.

En el tercer párrafo del criterio, citan el artículo IX del Convenio de Cooperación Financiera No Reembolsable entre el Gobierno de la República de Guatemala y el Gobierno de la República de China Taiwan, con el cual fundamentan que se cedieron espacios presupuestarios sin el consentimiento por escrito y agotar la vía diplomática ante este último Gobierno, no obstante el enfoque sobre este aspecto, son situaciones que afecten propiamente lo acordado en el Convenio de mérito y para el caso que nos ocupa, se reitera que las modificaciones presupuestarias se rigen por la Ley de Orgánica de Presupuesto, sus Reformas y su Reglamento, que contiene las normas que se deben observar en materia de presupuesto, en consecuencia no son vinculantes con el convenio en referencia.

En la Causa refieren que el Jefe del Departamento de Presupuesto, el Coordinador de la División Financiera y el Subdirector Administrativo, solicitaron y justificaron la modificación presupuestaria tipo Intra 1, para ceder espacio



presupuestario de obras de infraestructura vial de la Dirección General de Caminos, hacia la Unidad de Construcción de Edificios del Estado –UCEE- para la reposición de edificios escolares del programa 96 Reconstrucción N7, sin que la modificación fuera rechazada por el Coordinador de la Unidad de Administración Financiera –UDAF- del Ministerio; no obstante me permito manifestar que dichos entes como unidades especializadas en materia de presupuesto, no determinaron indicios o motivos para rechazar la gestión efectuada por la Dirección General de Caminos, toda vez que dicho espacio presupuestario ya no tenía financiamiento por haberse agotado la donación en el ejercicio fiscal anterior.

Por otro lado refieren, el Ministro y Viceministro autorizaron la reprogramación de obras con base a las justificaciones presentadas por las autoridades de las Unidades Ejecutoras involucradas en dicha gestión, por lo que es oportuno indicar que la misma fue presentada de conformidad a lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo Gubernativo 544-2013 ante la Dirección Técnica del Presupuesto, quien emitió el Dictamen número 197 de fecha 10 de abril de 2014, quien a su vez lo trasladó a la Dirección de Crédito Público para la emisión de la Opinión Técnica de No. DCP/DAEPE-030-2014 de fecha 04 de abril de 2014, el cual indica en su parte B. Situación de los financiamientos afectados al 03 de abril de 2014 (en US\$) establece en el cuadro 2 que la Segunda Fase de la Obra Construcción Ruta CA-9 Norte, Tramo Agua Caliente-Sanarate (Donación China-CIV) con datos de fecha de Suscripción 07 octubre de 2009 y fecha de cierre 09 noviembre 2013, monto Convenio US\$ 40,000,000.00, Monto desembolsado US\$ 40,000,000.00, monto por desembolsar US\$ 0.00. En el apartado C. Consideración numeral 3, establece que con relación a los débitos de la fuente de financiamiento 61 (Donaciones Externas), el CIV indica que el monto a debitar corresponde a asignaciones no ejecutables en el presente año (se refiere al año 2014), derivado que corresponden a operaciones que concluyeron su ejecución. Por lo que con base a las justificaciones presentadas por el CIV, la opinión técnica presentada por la Dirección de Crédito Público y el Dictamen emitido por la Dirección Técnica del Presupuesto, las autoridades del Ministerio de Finanzas Públicas emitieron la resolución número 102 de fecha 11 de abril de 2014, por medio de la cual resuelve aprobar la modificación presupuestaria planteada por el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, así también emitió el Acuerdo Ministerial de Presupuesto Número 94-2014 de fecha 11 de abril de 2014, por medio de la cual Acuerda Aprobar dentro del presupuesto de egresos vigente del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, la modificación presupuestaria.

En el Efecto establece “Que se autorice la cesión de recursos a otra Unidad Ejecutora, cuando lo que procede es recortar presupuestos...” sin embargo en ningún momento se hizo “cesión de recursos”, toda vez que tal como fue demostrado con las citas de los documentos emitidos por los entes rectores de la



materia del Ministerio de Finanzas Públicas y las justificaciones planteadas por las Autoridades de la Dirección General de Caminos, dicha donación ya no contaba con recursos por haberse agotado los desembolsos en el ejercicio fiscal 2013. La referencia a que hacen respecto a las asignaciones “Para el Programa 96 Plan Nacional de Reconstrucción” dentro de las Obligaciones a cargo del Tesoro, no guardan relación alguna con la modificación presupuestaria que fue planteada, conocida y aprobada por las autoridades del Ministerio de Finanzas Públicas. Y en lo que respecta a la aseveración de que a la Unidad de Construcción de Edificios del Estado le fueron asignados recursos como entidad co-ejecutora como parte del convenio Interinstitucional No. 1-2013, es de aclarar que la UCEE fue incorporada como unidad Co-ejecutora de dicho préstamo por medio de los Decretos 13-2012 y 33-2012 que modificaron el Decreto 04-2009.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Ministro, Coordinador de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, Jefe del Departamento de Presupuesto, Coordinador de la División Financiera y Subdirector Administrativo, por las razones siguientes:

Los funcionarios responsables aseveran que para realizar modificaciones presupuestarias no se necesita el consentimiento del país donante de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto. A este respecto, como se trata de una modificación presupuestaria que afecta fuente proveniente de una donación, se hace necesario cumplir con lo establecido en el Convenio de Cooperación Financiera.

Los funcionarios afirman que el espacio presupuestario, ya no tenía financiamiento por haberse agotado la donación en el período anterior. Sin embargo, en oficio No. 008-2014-TRANSF de fecha 03 de marzo de 2014, el Jefe del Departamento de Presupuesto, con visto bueno del Coordinador de la División Financiera y el Subdirector Administrativo, solicitaron al Coordinador de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, modificación presupuestaria tipo INTRA 1, con fuente de financiamiento 61 Donaciones.

Además los mencionados funcionarios refieren que la reprogramación de obras se realizó, basados en dictamen de la Dirección Técnica del Presupuesto. No obstante, la deficiencia manifestada no se relaciona con procedimientos en dicha Dirección, sino a la falta de consentimiento por parte del país donante.

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



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con 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
MINISTRO	ALEJANDRO JORGE SINIBALDI APARICIO	35,000.00
VICEMINISTRO	RUBEN EDUARDO MEJIA LINARES	25,546.00
COORDINADOR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA -UDAF-	EDGAR ANIBAL GOMEZ ESCOBAR	37,000.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	JAIME LEONEL MORALES GARCIA	40,000.00
COORDINADOR DE LA DIVISION FINANCIERA	JOSE ALBERTO LEONARDO CERON	37,000.00
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	RAMIRO EDUARDO DE LEON FUNES	40,000.00
Total		Q. 214,546.00

UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACION VIAL -COVIAL-

Hallazgo No. 1

Gastos de ejercicios fiscales anteriores afectando el ejercicio vigente

Condición

En el Programa 11, Desarrollo de la Infraestructura Vial, Unidad Ejecutora 203, de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -Covial-, renglones 061 Dietas, 111 Energía Eléctrica, 113 Telefonía y 191 Primas y Gastos de Seguros y Fianzas, se determinó que se efectuaron gastos en el año 2013, los cuales fueron pagados con presupuesto correspondiente al año 2014.

Fecha de gasto	Renglón	Valor en Q.	Fecha de pago
41639	061 Dietas	33,150.00	41653
41639	111 Energía Eléctrica	19,552.54	41647
41617	113 Telefonía	6,000.00	41695
41456	191 Primas y Gastos de Seguros y Fianzas	57,306.17	41690
	Total	116,008.71	

Criterio

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



del Ministerio de Finanzas Públicas, consolidará los presupuestos institucionales y elaborará el presupuesto y las cuentas agregadas del sector público. Además, formulará el presupuesto multianual."

El artículo 14 en su literal b. establece: "En materia de egresos, las etapas del compromiso, del devengado y del pago."

El artículo 30 Programación de la Ejecución, establece: "De acuerdo con las normas técnicas y periodicidad que para efectos de la programación de la ejecución establezca el Ministerio de Finanzas Públicas, las entidades y organismos que financieramente dependan total o parcialmente del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, propondrán a dicho Ministerio la programación de la ejecución física y financiera de sus presupuestos. Este fijará las cuotas de compromisos, devengados y pagos considerando el flujo estacional de los ingresos, la capacidad real de ejecución y el flujo de fondos requeridos para el logro oportuno y eficiente de las metas de los programas y proyectos."

El artículo 36 Cierre Presupuestario establece: "Las cuentas del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado se cerrarán el treinta y uno de diciembre de cada año. Posterior a esta fecha, los ingresos que se recauden se considerarán parte del nuevo ejercicio, independientemente de la fecha en que se hubiese originado la obligación de pago o liquidación de los mismos. Con posterioridad al treinta y uno de diciembre no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha."

Causa

El Subdirector Administrativo Financiero y el Encargado de Presupuesto, no se percataron de la correcta ejecución de los gastos de los renglones 061, 111,113 y 191 afectando con ello el presupuesto vigente del año 2014.

Efecto

Utilización de recursos financieros del año 2014, para efectuar pagos de gastos correspondientes al ejercicio fiscal 2013.

Recomendación

El Director debe girar instrucciones al Supervisor Administrativo Financiero y al Jefe de Presupuesto, para que el presupuesto de cada renglón de gasto sea ejecutado correctamente.

Comentario de los Responsables

En Oficios s/n de fecha 06 de mayo de 2015, el Licenciado Otto Danilo Villatoro Shack, Subdirector Administrativo Financiero y el señor Freddy Armando Osoy Hernández, Encargado de Presupuesto, manifiestan:



“...El Gasto Público comprende tres etapas, siendo estas:

Compromiso,
Devengado y
Pago

El Artículo 37, del Decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, indica: “Egresos devengados y no pagados. Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora.

Los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora.”

Este artículo, se refiere a los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre.

Primero establecemos qué es el compromiso:

Esta es una etapa del gasto que implica la aprobación, por parte del funcionario competente, de la aplicación de recursos por un concepto e importe determinados, como asimismo de la tramitación administrativa cumplida. Además, tiene lugar una afectación preventiva del crédito presupuestario que corresponda, en razón de un concepto, que reduce su importe del saldo disponible. El hecho más relevante es que surge una relación contractual con terceros (orden de compra, contrato, convenio, etc.), que motivará, en el futuro, un egreso de fondos para cancelar una deuda o bien, para su inversión en un objeto determinado.

En este orden de ideas, el compromiso de los gastos que refiere el señor auditor gubernamental, en la condición del posible hallazgo, fue adquirido así:

Renglón 061, Dietas: Este pago se realiza conforme, Acuerdo Gubernativo 824-2000, para el caso del Comité Técnico del Fideicomiso del Fondo Vial y Acuerdo Gubernativo 736-98, para el caso del Consejo Consultivo de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial; de ambos documentos surge el compromiso del pago de Dietas a cada uno de los integrantes de ambos entes colegiados.

Renglón 111, Energía Eléctrica: El compromiso surge del convenio entre el prestador del servicio y de quien lo recibe, en este caso, Covial comprometiéndose a pagar el importe del servicio recibido en determinado período.

Renglón 113, Telefonía: Por el monto que indica el señor auditor, en la condición, se establece que el pago se refiere al servicio de internet. Para el efecto se ha suscrito un contrato con la empresa Telgua, de donde surge el compromiso de pago.

Renglón 191, Primas y Gastos de Seguros y Fianzas: Los bienes de Covial, puntualmente los vehículos, cuentan con el seguro respectivo, para el efecto se ha suscrito el contrato correspondiente con la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional, adquiriéndose el compromiso de pago ante la prestación del servicio de resguardo.

Ahora veamos qué es el Devengado: En esta etapa surge una obligación de pago



por la recepción de conformidad de bienes o servicios oportunamente contratados o bien, por haberse cumplido los requisitos administrativos para los casos de gastos sin contraprestación. También implica la afectación definitiva de los créditos presupuestarios referibles por un concepto y monto a la respectiva liquidación.

Como ya se indicó en los párrafos anteriores, los servicios objetados por el señor auditor gubernamental, fueron recibidos oportunamente, por lo tanto éstos gastos fueron devengados, de donde surgió la obligación de pago de los mismos...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, para el Jefe del Departamento Financiero y Subdirector Administrativo Financiero, en virtud que según documentos aportados para descargo, los mismos no indican que estos gastos hayan sido debidamente provisionados como corresponde, para ser regularizados en el periodo fiscal 2014, adicionalmente, los gastos de Primas y Gastos de Seguros y Fianzas, así como los de dietas, se pueden conocer previamente para tal efecto, y no presentaron documentos que evidencien el proceso presupuestario de provisión que debe seguirse para estos casos, o sea que estos no fueron reprogramados ni considerados en el POA, para el ejercicio 2014 afectando la disponibilidad del período que se menciona.

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 13, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE PRESUPUESTO	FREDY ARMANDO OSOY HERNANDEZ	6,250.00
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	OTTO DANILO VILLATORO SHACK	17,875.00
Total		Q. 24,125.00

DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES

Hallazgo No. 1

Contrataciones sin constancia de disponibilidad presupuestaria

Condición

En el Programa 12, Regulación de Transporte Extraurbano, Unidad Ejecutora 204, Dirección General de Transportes, renglón 298, Accesorios y repuestos en general, se estableció que se realizaron pagos a proveedores sin emitir la constancia de disponibilidad presupuestaria siendo los siguientes: CUR 83 del 20/03/2014 Auto Repuestos Peniel Q3,645.00, compra de repuestos, CUR 197



del 21/05/2014 Vitatrac, S.A. Q4,990.00 compra de llantas, CUR 415 del 11/09/2014 Auto Repuestos Peniel Q7,708.00 compra de repuestos, CUR 1310 del 22/12/2014 Vitatrac, S.A. Q5,992.00 compra de llantas.

Criterio

El Decreto Número 9-2014 del Congreso de la República, Reformas al Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 26 Bis. Constancias de disponibilidad presupuestaria y financiera, establece: "Previo a suscribir contratos para la adquisición de bienes o la prestación de servicios en los renglones enlistados en el párrafo siguiente, las Unidades de Administración Financiera de las instituciones públicas deberán emitir la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) con el fin de asegurar la existencia de créditos presupuestarios a efecto de que cada entidad cumpla con sus compromisos frente a terceros.

Conforme al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, las Constancias de Disponibilidad Presupuestaria (CDP), se deberán emitir en los casos siguientes:

Los subgrupos 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28 y 29 del Grupo de Gasto 2.

Grupo de Gasto 3, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, dentro de los cuales se incluyen:

Renglón 331 Construcción de bienes nacionales de uso común.

Renglón 332 Construcción de bienes nacionales de uso no común.

Región 325 Equipo de transportes.

Renglón 328 Equipo de cómputo.

Cuando un contrato sea de ejecución multianual en materia de inversión física, la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria para el primer año del mismo se emitirá por el monto del crédito presupuestario para dicho año. En el segundo y sucesivos años de ejecución, dicha constancia indicará el monto de los ingresos invertidos en ejercicios fiscales anteriores y se emitirá durante cada ejercicio fiscal y deberá aprobarse a través del sistema correspondiente, observando lo establecido en el Manual de Procedimientos para el registro y ejecución de contratos emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas.

Las CDP que se emitan durante cada ejercicio fiscal en los que se ejecuten los contratos en materia de inversión física, constituirán anexos al contrato, sus prórrogas, ampliaciones, disminuciones, variaciones o modificaciones de los mismos."

Causa

La Encargada de Compras, realiza las compras de bienes y servicios, sin solicitar la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria a la Encargada de Presupuesto.



Efecto

Riesgo de no contar con disponibilidad presupuestaria, por haber realizado compras sin la reserva respectiva.

Recomendación

El Director General, debe girar instrucciones al Jefe Financiero y él a su vez, a la Encargada de Compras, a efecto que antes de realizar el proceso de compra se verifique que este adjunta la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 105-DGCT-DC-2015, de fecha 29 de abril de 2015, la Señora Andrea Barahona Orantes, Encargada de Compras, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, manifiesta: "Por lo anterior me permito hacer de su conocimiento el procedimiento de compra que se lleva a cabo dentro de la Dirección General de Transportes: Con base a existencias notifica a Sección de Compras la carencia del bien o servicio que se pretende adquirir. La Encargada de Compras llena formulario de solicitud de pedido de compra de bienes o adquisición de servicios debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas y firma. La Encargada de Compras, traslada a Jefe de Departamento este Formulario de Pedido de Suministros y Servicios para que éste a su vez lo traslade a la Encargada de Presupuesto para que verifique la disponibilidad presupuestaria para validar la compra. La Encargada de Presupuesto en caso que exista disponibilidad presupuestaria para efectuar la compra solicitada, firma, sella y envía Solicitud de pedido de compra de bienes o adquisición de servicios al Jefe Financiero para que éste a su vez firme y selle con su visto bueno. La Encargada de Compras, revisa la Solicitud de pedido de Suministros y Servicios, que contenga las firmas y sellos del solicitante, del jefe del departamento que solicita, de la Encargada de Presupuesto, del Jefe Financiero y del Director General y Subdirectora, para poder continuar con el proceso de compra. De conformidad con el procedimiento utilizado actualmente descrito con anterioridad, la firma, sello y el código presupuestario, colocado por la Encargada de Presupuesto, se utiliza como constancia que existe la disponibilidad presupuestaria para efectuar el gasto, como se evidencia en los pedidos adjuntos al presente oficio y que se identifican como ANEXO NUMERO 1. Referidos pedidos pertenecen al CUR 83, CUR 197, CUR 415, Y CUR 1310 y se logra evidenciar que si se cuenta con la firma, sello y código presupuestario emitido por la Encargada de Presupuesto de la Dirección General de Transportes. En atención al



Decreto número 9-2014 en su artículo 26 Bis establece : “Constancias de Disponibilidad Presupuestaria y Financiera. Previo a suscribir contratos para la adquisición de bienes o la prestación de servicios en los renglones enlistados en el párrafo siguiente, las Unidades de Administración Financiera de las instituciones públicas deberán emitir la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) con el fin de asegurar la existencia de créditos presupuestarios a efecto de que cada entidad cumpla con sus compromisos frente a terceros” por lo anterior la Encargada de Presupuesto es la que al momento de recibir el Pedido de Suministros y Servicios en caso de existir disponibilidad presupuestaria para efectuar la compra solicitada, firma, sella y coloca el código presupuestario en dicho pedido y además emite Constancias de Disponibilidad Presupuestaria (CDP), y por un error se omitió adjuntar los CDP a los CUR relacionados con este caso, no obstante la Encargada de Presupuesto me los proporciono y estos fueron incluidos debidamente en el expediente respectivo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo a la Encargada de Compras, en virtud que dentro de la documentación de descargo presentada adjuntó CDP administrativos o internos, lo que evidencia deficiente control por parte de la responsable, al no percatarse de las modificaciones a la normativa que regula la obligatoriedad de emitir las constancias de disponibilidades presupuestarias a través del SIGES. Adicionalmente, los documentos que se utilizan para corroborar la disponibilidad presupuestaria, no corresponden, ya que solamente es una anotación simple en el documento respectivo, que no está validado por la legislación que se mencionó en el Criterio de este hallazgo, lo cual no es procedente.

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 13, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE COMPRAS	ANDREA (S.O.N.) BARAHONA ORANTES	8,250.00
Total		Q. 8,250.00

Hallazgo No. 2

Pago improcedente de viáticos

Condición

En el Programa 12, Regulación de Transporte Extraurbano, Unidad Ejecutora 204,



Dirección General de Transportes, Renglón 133, Viáticos al interior, en los formularios de viático anticipo, viático constancia y viático liquidación de las comisiones que fueron realizadas en: Escuintla, Escuintla, Guastatoya, El Progreso, Chimaltenango, Chimaltenango y Cuilapa, Santa Rosa, del 14 al 20 de abril de 2014, los viáticos reportados y cobrados fue de 6.5 días. Al revisar el gasto de combustible utilizado para esta comisión se determinó que es impropcedente el cobro del 50% de hospedaje ya que en base al recorrido de los vehículos se determinó que los vehículos efectuaron el recorrido de ida y regreso durante la comisión.

CUADRO DE SOLICITUD DE COMBUSTIBLES

Lugar de comisión	Combustible solicitado (vales) En Quetzales	Recorrido diario	Total recorrido	Días	Personas
Escuintala, Escuintla	750.00	114	798	7	5
Cuilapa, Santa Rosa	900.00	138	966	7	5
Guatatoya, El Progreso	1,000.00	156	1092	7	4
Chimaltenango, Chimaltenango	700.00	110	770	7	6

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98 del Presidente de la República, Reglamento de Gastos de Viáticos para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, Artículo 15. Fracción de Día. establece: “Cuando una comisión se cumpla en menos de veinticuatro horas, los gastos de viáticos se reconocerán conforme los porcentajes de las cuotas indicadas en el artículo anterior, de la manera siguiente: a) Para el desayuno quince por ciento (15%) b) Para el almuerzo veinte por ciento (20%) c) Para la cena quince por ciento (15%) d) Para el hospedaje cincuenta por ciento (50%).”

Causa

El Coordinador Departamento de Control y el Director General Interino, autorizaron las liquidaciones de viáticos reportados, además autorizaron el uso de combustible para los cinco días de la semana.

Efecto

Riesgo de presentar liquidaciones con información incorrecta.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General, y él a su vez al Coordinador Departamento de Control y Jefe Financiero, a efecto que antes de autorizar el pago, se tome en cuenta el lugar de permanencia de la comisión, para determinar si procede el cobro de viáticos reportados.



Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 7 de mayo de 2015, el Señor Jorge Carlos Castillo González, Coordinador Departamento de Control, por el Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, manifiesta: "los nombramientos para la realización de comisiones oficiales en el interior de la república, fueron emitidos por fechas en forma corrida del 14 al 20 de abril de 2014, y en consecuencia los viáticos anticipos fueron emitidos en igual forma, por el departamento financiero de la dgt, informándoles que para la liquidación de dichos anticipos, se sellaron los formularios de viáticos constancia tal y como se realizaron las comisiones y están selladas y firmadas por autoridad competente, como lo ordena el reglamento de viáticos. no está demás informarles que el gasto de combustible y el respectivo recorrido de los vehículos oficiales, autorizados para la realización de dichas comisiones, corresponden al recorrido dentro de todo el departamento en que se realizaron, ya que todos los operativos que realiza el departamento de control de la dgt, son móviles por lo que los vehículos y el personal nombrado, se movilizan constantemente durante todo el día, en todas las carreteras de todo el departamento a supervisar. no esta demás informarles que el control de ingreso y egreso de los vehículos oficiales de la dgt, lo realiza el personal de policías privados que prestan servicios de seguridad interna dentro de la institución, lo que en muchos casos ha dado lugar a equivocaciones de fechas y horarios."

En Nota s/n de fecha 7 de mayo de 2015, el Señor Edgar Eladio Alburez Pérez, Director General Interino, por el período del 25 de febrero al 12 de agosto de 2014, manifiesta: "En el que se detalla el combustible solicitado para el cumplimiento del plan operativo de Semana Santa correspondiente al año 2014, a los departamentos de Escuintla, Santa Rosa, el Progreso y Chimaltenango, hago de su conocimiento lo siguiente; Como parte de la campaña de prevención de accidentes de buses extraurbanos en carretera, la Dirección General de transportes lleva a cabo durante el año distintos operativos, principalmente en aquellos períodos de descansos largos en donde la mayor parte de la población viaja a su departamento de origen, durante el año 2014 la Semana santa se celebro del 14 al 20 de abril. Dentro de los operativos que el departamento de control efectuó durante esta fecha previa planificación, en dichos operativos se incluyeron los departamentos de Escuintla, Santa rosa, El Progreso y Chimaltenango. Ante esta situación y en virtud que estos operativos no pueden dejar de efectuarse durante estas fechas debido a que son para beneficio de la población en general se llevaron a cabo en carretera desde las 06:00 horas de la mañana hasta las 18:00 horas que se levanta el puesto. Por corresponder lugares cercanos a la capital se llegó al acuerdo con el personal de control que podrían regresar a la capital siempre y cuando se cumpliera con los horarios de inicio y final establecidos, situación que fue consultada con la Licenciada Nancy Yolanda Martínez quien ocupaba en esa fecha el cargo de Jefe del Departamento



Financiero, quien nos indico que se podría realizar dicho pago. No obstante que como ya es de su conocimiento estos días son de asueto general para todo el personal de la Institución y en el caso que nos ocupa el personal de control hace dos horas para llegar el puesto del operativo y dos horas para regresar a la institución aproximadamente, luego se trasladan a su respectivas casas de habitación, se acordó con todo el personal involucrado en dicha actividad que se les cancelaría el día completo, tal y como se puede verificar en los formularios de entrega de combustible y viáticos que se adjuntan a la presente."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Coordinador Departamento de Control y para el Director General Interino, en virtud que en las pruebas de descargo presentadas por los responsables, no adjuntaron documentos que evidencie los recorridos internos que realizaron, que justifique el consumo de combustible reportado en que comisión realizada, además en sus comentarios el Director General Interino, manifiesta que llego a un acuerdo con el personal de poder regresar a la capital todos los días, esto ratifica que el 50% de hospedaje no debió haber sido pagado.

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

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley 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 GENERAL INTERINO	EDGAR ELADIO ALBUREZ PEREZ	31,000.00
COORDINADOR DEPARTAMENTO DE CONTROL	JORGE CARLOS CASTILLO GONZALEZ	14,000.00
Total		Q. 45,000.00

Hallazgo No. 3

Deficiencias en el registro y control de suministros

Condición

En el Programa 12, Regulación de Transporte Extraurbano, Unidad Ejecutora 204, Dirección General de Transportes, renglón 112 Agua, en el CUR 1310 del 22/12/2014, se procedió a revisar la factura No. 0494060 del mes de noviembre extendida por la Empresa Municipal de Agua EMPAGUA, por consumo del suministro de agua, habiendo determinado que la factura reporta un saldo a pagar de setecientos veinticuatro mil setecientos sesenta y dos quetzales con trece centavos (Q724,762.13), además por el saldo adeudado, la Empresa Municipal de Agua está cobrando cargos en concepto de mora por la cantidad de Q6,296.85.



Criterio

El Decreto Número 30-2012 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el Ejercicio Fiscal dos mil trece y vigente para el ejercicio fiscal 2014, aprobado por el Acuerdo Gubernativo Número 544-2013, del Presidente de la República, Artículo 21, Pago por servicios, así como cuotas de seguridad social establece: "Los servicios como energía eléctrica, agua potable, telefonía, transporte, almacenaje y otros, así como las cuotas de seguridad social, deberán ser pagados oportunamente por las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresas Públicas, con cargo a las asignaciones previstas en sus respectivos presupuestos. La autoridad superior de cada Entidad será responsable del cumplimiento de tales obligaciones."

Causa

El Director General Interino, no realizó las gestiones ante la Empresa Municipal de Agua para solventar lo adeudado por este servicio.

Efecto

Riesgo de incremento de la deuda por falta de pago.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General y él a su vez, al Jefe Financiero, para que de forma inmediata se realicen las gestiones con la Empresa Municipal de Agua, para que se proceda a solventar la deuda que se tiene por el suministro de agua, debiendo de realizar los ajustes presupuestarios para su cumplimiento.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 7 de mayo de 2015, el Señor Edgar Eladio Alburez Pérez, Director General Interino, por el periodo del 25 de febrero al 12 de agosto de 2014, manifiesta: "La deuda a la Empresa Municipal de Agua ya existía antes del año 2012 que fue cuando tome posesión como subdirector de la Dirección General de Transportes, sin embargo este problema era institucional, derivado de ello fue que en agosto del año 2013 se recibió una resolución del Ministerio de Comunicaciones que es el órgano superior, en donde se nos indicaba que se debía iniciar con el pago del consumo de agua mensualmente. Dicha información se traslada a la Licenciada Nancy Yolanda Martínez Caal quien ocupaba el cargo de Jefe del Departamento Financiero y se giraron instrucciones precisas para que procediera a realizar los pagos de acuerdo con las instrucciones del órgano superior a partir del mes de agosto 2013. A partir del mes de agosto 2013 se instruyó al



Departamento Financiero para que se proceda al pago mensual del consumo de agua, adjunto encontrará el primer pago que se efectuó por dicho concepto correspondiente a los meses de agosto, septiembre y octubre 2013, pagos que a la fecha se hacen en forma mensual."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director General Interino, en virtud que en las pruebas de descargo presentadas por el responsable, no presentó documentos que demuestren que se realizó solicitud alguna ante la Empresa Municipal de Agua, lo que evidencia que no se realizaron gestiones de pago y solicitud de exoneración de recargos para solventar la deuda, lo que ocasiona incremento de la deuda.

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

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR GENERAL INTERINO	EDGAR ELADIO ALBUREZ PEREZ	31,000.00
Total		Q. 31,000.00

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Hallazgo No. 1

Recomendaciones de Auditoría anterior, no cumplidas

Condición

En el Programa 13 Servicios Aeronáuticos y Aeroportuarios, Unidad Ejecutora 205 Dirección General de Aeronáutica Civil, Rubro 11290 Tasas y Licencias Varias, en Oficio DS-DGAC-AI-016-2015 de fecha 07 de enero de 2015, emitido por el Interventor, con relación al cumplimiento de las recomendaciones giradas por la Comisión de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, que realizó revisión de la ejecución presupuestaria del año dos mil trece, se informa que los responsables no se pronunciaron respecto a los siguientes cinco (5) hallazgos, correspondientes al área de Ingresos: 1. Caja Fiscal no presenta descomposición del saldo, 2. Diferencia entre saldos de la cuenta Bancos y Caja Fiscal, 3. Falta de firmas en documentos de soporte, 4. Falta de Control Interno y



5. Atraso en la rendición de Caja Fiscal. En Rubro 11430 De Instalaciones Aéreas, en Oficio DS-033-2015 de fecha 14 de enero de 2015, emitido por el Interventor, con relación al cumplimiento de las recomendaciones giradas por la Comisión de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, que realizó revisión de la ejecución presupuestaria del año dos mil trece, se informa que los responsables no se pronunciaron respecto a los siguientes: Cinco (5) Hallazgos de Control Interno y dieciséis (16) de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, correspondientes al área de Ingresos: 1. Falta de Cuenta Corriente, 2. Contratos suscritos en forma extemporánea, 3. Falta de Control en el pago de energía eléctrica, 4. Falta de registros y controles de arrendatarios, 5. Recomendaciones de auditoría anterior, no cumplidas, 6. Falta de fianza de cumplimiento, 7. Falta de elaboración de contratos, 8. Incumplimiento a rescisión de contrato, 9. Incumplimiento a cláusulas contractuales, 10. Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales, 11. Contratos suscritos con deficiencias, 12. Incumplimiento en el plazo y entrega de documentación, 13. Áreas arrendadas con diferentes medidas a las autorizadas en el contrato, 14. Contratos con diferentes tarifas a las establecidas en el reglamento tarifario, 15. Áreas concedidas sin cobro de renta, 16. Falta de ejecución de juicio de desocupación, 17. Arrendatarios sin pagar servicios básicos, 18. Falta de gestión para colocar contador de energía eléctrica en áreas arrendadas, 19. Falta de cobro de intereses moratorios por pago extemporáneos, 20. Autorización de convenio de pago, sin incluir intereses moratorios, 21. Áreas arrendadas con uso diferente a las autorizadas en el contrato. Así mismo no cumplieron con las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna, al no implementar las medidas correctivas sugeridas.

Criterio

El Acuerdo Número A-57-2006, del Subcontralor de Probidad Encargado del Despacho, de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Auditoría Gubernamental, Norma 4.6 Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones, establece: "La Contraloría General de Cuentas, y las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, periódicamente, realizarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos.

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

El auditor del sector gubernamental, al redactar el informe correspondiente a la auditoría practicada, debe mencionar los resultados del seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría gubernamental anterior. El incumplimiento a las recomendaciones dará lugar a la aplicación de sanciones por parte de la administración del ente público o por la Contraloría General de Cuentas, según corresponda.



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.”

El Acuerdo Gubernativo Número 192-2014, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 57. Seguimiento a las recomendaciones de auditoría, establece: “La Contraloría efectuará el debido seguimiento a las auditorías que realicen los Auditores Gubernamentales, unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, firmas de auditoría y profesionales independientes, así como para revisar en cualquier momento los programas y papeles de trabajo elaborados por ellos.”

Causa

El Interventor, Jefe de Asesoría Jurídica, Gerente Financiero, Asesor Financiero, Contador, Asesor de Seguridad Aeroportuaria Nacional, SubGerente Aeropuerto Internacional La Aurora, Administrador del Aeropuerto Internacional Mundo Maya, Asesor Gerencia de Infraestructura, Asesor Administrativo y los Supervisores de Control de Ingresos, no realizaron las gestiones respectivas en forma oportuna e incumplieron con las recomendaciones de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, contenidas en el Informe de la Auditoría Financiera y Presupuestaria, practicada durante el período del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil trece, correspondientes al área de ingresos.

Efecto

Al no cumplirse con las recomendaciones, de la Contraloría General de Cuentas, no se implementan las medidas correctivas correspondientes, lo cual provoca que las deficiencias persistan y provoquen resultados administrativos y legales, diferentes a los que la entidad se ha propuesto.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Interventor, y este a su vez al Jefe de Asesoría Jurídica, Gerente Financiero, Asesor Financiero, Contador, Asesor de Seguridad Aeroportuaria Nacional, Subgerente Aeropuerto Internacional La Aurora, Administrador del Aeropuerto Internacional Mundo Maya, Asesor Gerencia de Infraestructura, Asesor Administrativo y los Supervisores de Control de Ingresos, para que realicen las gestiones a donde corresponde, a efecto de cumplir con las recomendaciones vertidas por la Contraloría General de Cuentas y la Auditoría Interna de la Entidad.



Comentario de los Responsables

En oficio No. DS-SDA-162-2015/AA/pl de fecha 06 de mayo 2015, el señor Allan Fernando Alvarado Castillo, Asesor Administrativo, manifiesta: “Solicitan a esta Sub Dirección los avances de las gestiones que se han hecho para proponer al Congreso de la República el ajuste de las actuales tarifas del reglamento tarifario a precios de mercado. Por lo anterior le comunico: Con fecha de 15 de abril del 2015, se remitió el oficio No. DS-SDA-129-2015/AA/pl, al Departamento de Asesoría Jurídica para solicitar se realice una propuesta de reforma del Acuerdo Gubernativo No. 939-2012 Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado.

Con fecha 24 de abril de 2015 se recibió el oficio DAJ-725-2015-HVCG/wdem en el cual establece el procedimiento a seguir para la reforma al Acuerdo Gubernativo que contiene el Reglamento Tarifario y adjunta la circular No. 001-2012 de la Secretaría General de la Presidencia de la República, donde indican que se debe emitir dictamen técnico del Proyecto de reforma.

Con fecha 29 de abril de 2015, se recibió el oficio DAJ-771-2014-HVCG/fab emitido por el Departamento de Asesoría Jurídica en el cual adjunta el proyecto de reforma el Acuerdo Gubernativo no. 939-2012.

Y conforme a lo indicado en el oficio DAJ-725-2015HVCG/wdem. Se remitieron los oficios No. DS-SDA-156-2015/AA/pl a la Gerencia Aeroportuaria y el oficio DS-SDA-155-2015-AA/pl a la Sub Dirección Técnica Operativa para que emitan el dictamen técnico correspondiente.”

En Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2015, el señor José Axel Marín Quintanilla, Jefe de Asesoría Jurídica, quien fungió como Jefe de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil por el período del 03 de febrero al 30 de junio de 2014, manifiesta: “Tengo el honor de dirigirme a ustedes con el objeto de dar contestación a su oficio No. CGC-DAG-APF-NH-003-2015 del 17 de abril de 2015, relacionados con los posibles hallazgos durante mi gestión como Jefe del Departamento Jurídico de la Dirección General de Aeronáutica Civil. De acuerdo con la “Condición” “...En rubro 11430 De Instalaciones Aéreas, en oficio DS-033-2015 de fecha 14 de enero de 2015, emitido por el Interventor con relación al cumplimiento de las recomendaciones giradas por la Comisión De Auditoría Gubernamental de la Contraloría De Cuentas, que realizó revisión de la ejecución presupuestaria del año dos mil trece, se informa que los responsables no se pronunciaron respecto a los siguientes: cinco (5) Hallazgos De Control Interno y dieciséis (16) de Cumplimiento A Leyes Y Regulaciones Aplicables, correspondientes al área de Ingresos”

Falta de cuenta corriente



Contratos suscritos en forma extemporánea
Falta de control en el pago de energía eléctrica
Falta de registros y controles de arrendatarios
Recomendaciones de auditoría anterior, no cumplidas”

Con relación a esos cinco puntos no se refieren al Departamento Jurídico, sino son temas relacionados con controles propios de un Departamento de Contabilidad, por lo tanto no tenga nada que informar.”

Con relación a los dieciséis (16) ítems de Cumplimiento A Leyes Y Regulaciones Aplicables, área financiera, a saber:

Falta de fianza de cumplimiento
Falta de elaboración de contratos
Incumplimiento a rescisión de contrato
Incumplimiento a cláusulas contractuales
Incumplimiento de normas y disposiciones legales
Contratos suscritos con deficiencias
Incumplimiento en el plazo y entrega de documentación
Áreas arrendadas con diferentes medidas a las autorizadas en el contrato
Contratos con diferentes tarifas a las establecidas en el reglamento tarifario
Áreas concedidas sin cobro de renta
Falta de ejecución de juicio de desocupación
Arrendatarios sin pagar servicios básicos
Falta de gestión para colocar contador de energía eléctrica
Falta de cobro de intereses moratorios por pago extemporáneos
Autorización de convenio de pago, sin incluir intereses moratorios
Áreas arrendadas con uso diferente a las autorizadas en el contrato

A continuación daré respuestas a inconsistencias muy generales y con términos absolutos, previamente hare la acotación que el período a auditar es entre el 03 de febrero de 2014 y el 30 de junio de 2014; como Jefe del Departamento Jurídico de la DGAC

Las respuestas las daré en el mismo orden en que fueron planteadas las inconsistencias

En administraciones pasadas personal a cargo del área de contratos del departamento de asesoría jurídica de la DGAC, obviaron el solicitar fianzas de cumplimiento para asegurar el contrato de arrendamiento; durante mi gestión evidenciamos tal deficiencia y se empezó a requerir la fianza correspondiente a los arrendatarios que estaban utilizando las áreas, así como aquellos que se



acercaban a renovar su contrato, esa deficiencia se ha subsanado en un 95%, con lo cual cuando sean nuevamente revisados los contratos ustedes hallaran esas fianzas.

La imputación es muy imprecisa, toda vez que en el departamento jurídico se elaboran contratos para compras de materiales y servicios con proveedores bajo los conceptos de cotización y licitación, después que se han cumplido con una serie de requerimientos establecidos no sólo en la Ley de Compras sino también entre las partes; ningún proveedor puede suministrar un objeto o servicio sin estar plenamente seguro que habrá un documento jurídico que le respalde para su posterior cobro el material o servicio proporcionado, así mismo un Director de la DGAC, necesita un contrato que coadyuve contablemente a la erogación del pago.

Por otro lado, la Dirección también debe de demostrar ante la Contraloría General de Cuentas, de donde está obteniendo el dinero que ingresan a los fondos privativos de la institución. Además se faccionan contratos para arrendamientos (sean estos de hangares, locales o de áreas adyacentes a la terminal aérea); y si en dado caso hubiese un funcionario de la DGAC que este obteniendo fondos por la no realización de un contrato por algún arrendamiento no regularizado, sale de la esfera Del Departamento Jurídico y Financiero para pasar a ser parte de un persecución penal por enriquecimiento ilícito por parte del Ministerio Público, para lo cual tendría que ser la Contraloría General de Cuentas quien evidenciase esa situación y presentar las denuncias penales pertinentes para posteriormente acreditarse como querellantes adhesivos. Por lo tanto no considero que se haya dejado de realizar un contrato voluntariamente.

Con respecto a la rescisión de los negocios jurídicos (en especial de los arrendamientos) es una clausula que no se puede aplicar inmediatamente, toda vez que el Acuerdo Gubernativo 939-2002 establece en el artículo 16 un procedimiento previo para dejar sin efecto el contrato, de no llegarse a realizar todo lo actuado provocaría un amparo por violación al debido proceso, por esa razón delegue durante mi gestión al Lic. Héctor Vinicio Calderón González para que realizará los requerimientos de cobro a los arrendatarios que estaban en mora, sin que pueda yo decir si se continuó con el resto del procedimiento al ya no ser el Jefe del Departamento Jurídico.

Con relación a este tema la señora auditora no es específica a que contrato y que persona o ente contractual incumplió con que cláusulas; por ese motivo contestaré subjetivamente...los incumplimientos a los acuerdos dentro de un negocio jurídico le son imputables únicamente a otorgantes, el notario como también un Departamento Jurídico únicamente le da forma a la voluntad de las partes por lo tanto como jefe del departamento jurídico no pude haber incumplido con alguna clausula toda vez que no era parte del negocio jurídico.



Para poder saber que norma o que disposición legal se incumplió, la señora auditora debió ser precisa a que norma y en qué acto jurídico se incumplió, porque sólo el ordenamiento sustantivo tiene más de veinte mil normas y a la vez utiliza sinónimos para indicar una misma inconsistencia porque al traducir su inconsistencia número cinco lo que dice es “incumplimiento de normas y normas legales” una disposición legal es una norma, sólo que dicho de otra forma y es legal porque ha cumplido con el procedimiento estipulado en la Constitución Política de la República de Guatemala para su creación. Por lo tanto señor Contralor le solicito su comprensión si a esta inconsistencia imprecisa no le tengo una respuesta precisa o perdón por dar una respuesta imprecisa.

Se encontraron contratos que fueron realizados en escrituras públicas los cuales fueron elaborados en años anteriores, mismas que contenían defectos, motivo por el cual gire la orden verbal que se elaboraran minutas de contratos que sirvieran para estandarizar la forma del negocio jurídico a realizar en el área de arrendamientos de hangares y locales, sin embargo los contratos realizados en años anteriores y que aún tenían vigencia (se hayan faccionado en escritura pública o documento administrativo) se quedaron tal y como estaban porque era más arriesgado y dificultoso el cambiarlos, cuando las partes ya no son las mismas y los documentos que sirvieron de base no pueden utilizarse en un época actual. Sin embargo señor Contralor, los contratos no se suscribieron (no se firmaron) durante mi gestión sino en años anteriores y esas deficiencias desaparecerán en cada renovación contractual, como se ha venido haciendo desde mediados del año pasado. En la próxima auditoria la encargada del área de contratos deberá de mostrarles el folder donde están las minutas para los diferentes contratos a faccionar con las características de cada uno de ellos.

Como Jefe del departamento jurídico di la orden verbal al área de contratos el cual está a cargo de la Licda. Wendy Sandoval de Fajardo, para revisar cada contrato y subsanar la falta de documentación pertinente para completar los expedientes de los arrendatarios que años anteriores se les había ya otorgado el área, actualmente esa situación ha quedado subsanada en su mayoría, pero hay expedientes los cuales ignoro si se prosiguió con esa orden toda vez que por orden del Despacho Superior debería dejar a cargo de la Licda. Sandoval todo lo concerniente al Aeropuerto Internacional la Aurora.

Las medidas de un área arrendada o por arrendar, sale del control del departamento jurídico, toda vez que es la Gerencia del Aeropuerto quien debe de indicarle al departamento de infraestructura que hay algún arrendatario que esté utilizando un área diferente a la contractual, y es la propia Gerencia del Aeropuerto



quien, en compañía de miembros de Seguridad Aeroportuaria, debe de hacer que el arrendatario ocupe el área que le fue asignada, puesto que es la Gerencia del Aeropuerto Internacional la Aurora que hace entrega del local mediante acta.

El artículo 9 del Acuerdo Gubernativo 939-2002 establece “las tarifas contenidas en este Reglamento, constituyen un precio mínimo para su aplicación...” (sic) (el subrayado es propio); por lo tanto si las partes pactan un precio, este no puede ser menor pero si mayor a lo establecido en el tarifario, por esa razón hay variación de precios por metro cuadrado en los contratos, sin embargo son las partes quienes lo pactan y el departamento jurídico sólo le da forma ese negocio jurídico, por lo tanto esa es la razón por la cual hay diferencias y el departamento jurídico no tiene nada que ver en eso.

No puede haber un uso de un área sin cobro de renta, si fuese así habría un delito que se estaría cometiendo, puesto que algún funcionario estaría beneficiando de esa área y por lo tanto pasaría a la esfera penal por enriquecimiento ilícito y sería la Contraloría General de Cuentas quien tendría que poner la denuncias penales para imputar tal hecho como también a quien lo está usando. Recordemos que las áreas del Aeropuerto Internacional la Aurora, no es el Director quien las administra sino la Gerencia del Aeropuerto Internacional la Aurora; esto de acuerdo con el artículo 27 del Reglamento a la Ley de Aviación Civil “En los aeródromos civiles del Estado la autoridad superior en lo concerniente al régimen interno del aeródromo le corresponde al Administrador, designado por la Dirección General de Aeronáutica Civil.”

Se obtuvieron sentencias de desocupación ganadas por la Procuraduría General de la Nación, quien tiene la legitimación activa para los casos de la DGAC, sin embargo se deben realizar gastos los cuales la PGN no eroga ese dinero por no contar con partida presupuestaria y la DGAC tampoco porque los casos no fueron procurados por la Dirección; por lo tanto no es jurisdicción del un departamento jurídico ese asunto sino de las Gerencias Financieras de cada institución para ver el pago.

En los contratos quedó estipulado que los arrendatarios pagan por el servicio de agua y extracción de basura. Con relación a la Luz se cobra el 5% más sobre la base de la renta variable mientras se colocan los contadores Simmens para su posterior cobro, como lo puede evidenciar con la resolución RS-DS-855-2014... A mediados del año 2014 se genero ese tema, toda vez que la Contraloría General de Cuentas lo detecto como un hallazgo, se empezó girando las instrucciones a la Gerencia del Aeropuerto Internacional la Aurora, para que les informara a los arrendatarios, sobre la disposición colocar un contador, con el cual se pudiera realizar la medición y posterior cobro; empero hubo resistencia a tal disposición, debiéndose realizar consensos con los arrendatarios toda vez que el cobro de



energía eléctrica se había estipulado dentro de los contratos a razón de un 5% sobre el valor de la renta variable y modificar esa disposición contractual implicaba la realización de ampliaciones contractuales o modificaciones contractuales; en algunos casos por medio de escrituras públicas y otras por contratos administrativos; se logro llegar al consenso del cobro y se pensó que los contadores a utilizar serían los que normalmente se utilizan en el mercado; pero el Ingeniero eléctrico del Aeropuerto Internacional la Aurora; indico que ese contador era especial y que su valor podría estar entre \$1,500 y \$2000; situación que nuevamente provoco un descontento con los arrendatarios, el tiempo comenzó a pasar y fue así como a finales del año 2014, se emitió la resolución RS-DS-855-2014 para la implementación de los medidores marca SIMMENS tipo SENTRON PAC-3200.

Durante mi gestión se realizaron varios convenios de pago como lo fueron Monja Blanca cuyo propietario es de apellido Pac Sum y Lúidos y Quimicos S.A. al primero se le cobraron Q90,000 de los cuales Q22,000 eran por rentas atrasadas y el resto de intereses al segundo se le cobro entre Q450,000 a Q500,000 por 3 meses de atraso y un diferencial por intereses, al señor Carlos Tschen Valladares se le cobró una cantidad de Q110,000 con todo y sus intereses los cuales pago en un solo día. Los intereses se cobraron de acuerdo el promedio ponderado de la tasa activa, que en ese entonces era alrededor del 14.7 % anual, más o menos; ese cálculo lo realiza Banrural.

Hubieron algunos casos (muy contados) en los cuales administraciones pasadas emitieron resoluciones donde se permitía a los arrendatarios morosos solicitar convenios de pago excluyéndoles los intereses, los cuales en ese entonces se cobraba el 2.5% diario, sobre la renta a pagar; durante mi gestión jamás recibí orden verbal o escrita para seguir realizando esa práctica, sino al contrario todo convenio debería de ir plasmado el pago de renta e intereses.

Sobre el uso diferente al pactado no tuve información por parte de la Gerencia del Aeropuerto Internacional la Aurora; sin embargo de haberse dado esta no hubiese sido de mi competencia porque de acuerdo con el Art. 27 del Reglamento de la Ley de Aviación Civil, es el administrador el responsable del mismo y como es el Administrador quien realiza las actas de entrega de áreas es quien debe velar por su cumplimiento acompañada por miembros de Seguridad Aeroportuaria.

Hago la acotación que dentro de las mismas inconsistencias presentadas hay incongruencias como lo es el caso de la inconsistencia 2 la cual se refuta con la inconsistencia 6, si no hay contratos tampoco pueden haber deficiencias en los contratos suscritos o al revés si hay contratos suscritos con deficiencias no puede decirse que no hay contratos, por lo tanto esas 2 inconsistencias deben de anularse per se (por sí mismas).”



En Memorial sin número de fecha 07 de mayo de 2015, la señora Ileana del Carmen Góngora Barquín, quien fungió como Jefe de Asesoría Jurídica de Aeronáutica Civil por el período del 01 de julio al 17 de agosto de 2014, manifiesta: "...IV- Es importante resaltar Señores Auditores que en el momento de mi toma de posesión del cargo y posteriormente en el desarrollo del mismo, no me fue entregado ni asignado ningún expediente, ya que los mismos se encuentran en resguardo y bajo la responsabilidad del personal correspondiente del Departamento de Asesoría Jurídica, a quienes en su momento, estos expedientes, les fue asignado ...acta número 45-2014, certificada por el Infrascrito Auxiliar de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil de el libro de actas número L2 11741 autorizada por la Contraloría General de Cuentas a 332 punto tercero respectivamente..., por lo que a mi persona le correspondió, únicamente, girar las instrucciones correspondientes para el adecuado desempeño del personal de dicho Departamento, lo cual realice en forma oportuna, según demuestro con la documentación suficiente, competente y pertinente que acompaño al presente escrito y que en su momento detallaré.

V- Como indique anteriormente fungí el cargo por pocos días, sin embargo en ese corto período mi persona realizó una serie de gestiones para lograr desarrollar adecuadamente el trabajo en el Departamento de Asesoría Jurídica, en tal virtud giré instrucciones tanto verbales como por escrito al personal que integra el mencionado Departamento, asimismo solicite a la autoridad máxima de la Dirección General de Aeronáutica Civil, el apoyo y respaldo necesario para adquirir el recurso humano y material suficiente e idóneo con el objeto de fortalecer el Departamento. Incluso como diagnóstico preliminar, hice del conocimiento a la autoridad máxima de la Dirección General de Aeronáutica Civil, la situación real que atravesaba el Departamento de Asesoría Jurídica, advirtiendo que se contaba con poco personal profesional y administrativo para efectuar las funciones asignadas, expuse la necesidad de contratar más personal, que imprescindiblemente fuera no menos de cinco profesionales capacitados en las diferentes áreas jurídicas...

VI- Lo anterior tenía como propósito lograr dos objetivos, el primero, mejorar el trabajo desarrollado en el Departamento de Asesoría Jurídica, y el segundo de igual importancia, el cumplimiento de las recomendaciones efectuadas por la Contraloría General de Cuentas (aunque esto último no era responsabilidad de mi persona por ser en un período distinto a mi gestión). Lamentablemente hasta el último día que ejercí el cargo no obtuve ni respuesta a lo solicitado, ni el apoyo por parte de la autoridad máxima de la Dirección General de Aeronáutica Civil. Fue precisamente por este motivo que presenté mi renuncia en tan pocos días. Mi persona por desempeñar un cargo jerárquicamente inferior no tenía la potestad para adquirir recursos materiales y mucho menos la contratación de recurso



humano idóneo para eficientar el servicio, pues esa atribución le corresponde exclusivamente a la autoridad máxima de la entidad, en este caso al Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil: es por esta y otras razones que las normas de auditoría, certeramente responsabilizan siempre a la máxima autoridad de la entidad, por el incumplimiento de las normas de auditoría y las leyes, ya que es la única que tienen la potestad para administrar la Institución. No obstante lo comentado, con las limitaciones tanto en recurso humano como material, la suscrita logro realizar gestiones e instruir al personal correspondiente para cumplir con las funciones que desempeña el Departamento de Asesoría Jurídica.

VII- Es importante tomar en consideración que cada Asesor Jurídico del Departamento de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, le asignaban, en su oportunidad, un área específica a desarrollar, por lo que, en su momento, giré las instrucciones pertinentes a efecto de continuar dichas asignaciones y seguir ejerciendo sus funciones, aunado a esto, se les responsabilizo para llevar el control tanto físico como digital de los expedientes... Resulta oportuno destacar que antes de mi gestión, en ningún momento se habían girado instrucciones, ni controles sobre el trabajo y expedientes que conoce el Departamento de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por lo que fue mi persona quien comenzó a girar instrucciones y realizar gestiones para desarrollar eficientemente el trabajo en el Departamento citado (no obstante el corto período desempeñado), constituyendo dichas actuaciones los cimientos para que la máxima autoridad de la entidad y la siguiente persona que desempeñara el puesto de Jefe de Asesoría Jurídica, tuvieran las bases para continuar el trabajo iniciado por mi persona, con el propósito de seguir desarrollando eficientemente la labor del Departamento de Asesoría Jurídica...

...En consecuencia se le hizo del conocimiento al Señor Interventor, a la Sub-dirección Administrativa y al Jefe de Auditoría Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para que oportunamente coadyuvaran al cumplimiento de las recomendaciones efectuadas por la Contraloría General de Cuentas, a efecto que las dependencias de la Dirección de Aeronáutica Civil que directamente deben encargarse de cumplirlas (Gerencia de Infraestructura, Asesoría Administrativa, Gerencia Financiera), solicitaran la colaboración atinente que en derecho corresponda al Departamento de Asesoría Jurídica, ya que sin la colaboración y cooperación previa de dichas dependencias, el Departamento de Asesoría Jurídica, se encuentra limitada para cumplir por si sola dichas recomendaciones. Tal como lo pruebo con los oficios números No. AJ-1110-2014 IG/fab... No. AJ-1105-2014 IG/fab... y No. AJ-1183-2014 IGB/fab...

En el atributo Criterio del presente hallazgo, se citan dos normas de auditorías cuyo denominador común, es que en ambas responsabilizan exclusivamente a la máxima autoridad de cada dependencia, lo cual es acertadamente correcto, ya



que son las únicas que ostentan la potestad para poder administrar instituciones a su cargo.”

En oficio No. AJ-0825-2015-HVCG/fab de fecha 06 de mayo 2015, el señor Héctor Vinicio Calderón González, Jefe de Asesoría Jurídica, manifiesta: “Es de suma importancia iniciar desvaneciendo el posible hallazgo indicando que mi persona tomó posesión al cargo de Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil el día 06 de octubre del año 2014, período desde el cual es que se debe de computar y tomar en cuenta el grado de responsabilidad en la auditoría practicada.

Derivado de lo anterior me permito informarle que mi persona al no estar fungiendo como Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, no se me pueden formular y/o imputar hallazgos basados de Auditorías anteriores, toda vez que no soy responsable de las acciones ejercidas o no por los distintos Jefes de la Unidad de Asesoría Jurídica que me antecedieron.”

En oficio No. GALA-AG-0050-2015 IH/amo de fecha 06 de mayo 2015, la señora Ingrid Natalia Hernández Romero de Escobar, Subgerente Aeropuerto Internacional La Aurora, manifiesta: “ Se ha dado seguimiento, por medio de inspecciones por parte de la Gerencia Aeroportuaria realizando verificaciones físicas periódicas dentro de la Terminal Aérea, a efecto de detectar anomalías con los arrendatarios y actuar oportunamente para no perjudicar los intereses del Estado.

Para los casos específicos del presente hallazgo se informa que, el día 8 de enero de 2015, se entrega al Lic. Víctor Hugo Duarte la fotocopia de la certificación de las actas 10-2014, 11-2014 y 12-2014, que corresponde a la recepción de las áreas identificadas como AS 1-1, EP-2-1 (Auto Continental, S.A.), AS-1-9, EP-2-9 (Payless), AS-1-7, EP-2-7, AS-1-6 Y EP-2-6 (Payless), que correspondían a las empresas Renta Autos La Nacional, S.A., Óptima Renta Autos, S.A., Quetzal Renta Autos, S.A. y Corporación de Rentas y Servicios, S.A., así como la entrega de las áreas identificadas en las Escrituras Públicas números 9 y 11 a las entidades Payless Car Rental y Auto Continental, S.A., los arrendatarios que indica el presente hallazgo, ya no están instalados en el Aeropuerto Internacional La Aurora.

Además, el mismo día la Sub Gerencia Aeroportuaria realizó inspección conjunta con el Lic. Víctor Hugo Duarte de Auditoría Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil; donde se constató que las entidades Fuente de Autos, S.A. y



Auto Continental, S.A., están utilizando las áreas que corresponden a sus contratos; por lo que estamos a la espera que Auditoría Interna de por desvanecido y cumplido la recomendación del presente hallazgo...

...Con la finalidad de regularizar la situación del pago de energía eléctrica, fue aprobada la propuesta presentada por la Sub Gerencia Aeroportuaria para la instalación de contador y cobro del servicio de energía eléctrica y se emitieron las Resoluciones identificadas como RES guión DS guión trescientos setenta y seis guión dos mil catorce (RES-DS-376-2014), RES guión DS guión trescientos setenta y siete guión dos mil catorce (RES-DS-377-2014) y RES guión DS guión ochocientos cincuenta y seis guión dos mil catorce (RES-DS-856-2014); la Circular número DS guión cuarenta y siete guión dos mil catorce (Circular No. DS-47-2014) y circular interna número Gala guión AG guión cero cero cero uno guión dos mil catorce (Circular No GALA-AG-0001-2014). Estas resoluciones incluyen y clasifican a todos los diferentes arrendatarios siendo hasta el momento que:

Los grandes consumidores de energía eléctrica (Restaurantes), tienen contratos que incluyen el servicio de energía eléctrica en específico.

Los pocos contratos y arrendatarios que accedieron pagar energía eléctrica (están conjuntamente con Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en el proceso de modificación voluntaria de sus contratos para realizar la instalación del contador y poder realizar el pago) siendo estos pequeños consumidores.

Se recibieron por parte de varios arrendatarios solicitudes para ampliar el plazo; entre ellos, la Asociación Guatemalteca de Líneas Aéreas AGLA, por lo que se envía a la Gerencia Aeroportuaria por parte del Despacho Superior la Resolución RES-DS-1120-2014 en la que se indica la modificación del plazo de la instalación de contadores de Energía Eléctrica en las áreas arrendadas en la Terminal Aérea del Aeropuerto Internacional La Aurora, colocando como fecha límite el 30 de marzo del año 2015.

Se establece entonces un procedimiento para que, cada arrendatario que instala el medidor de energía, se notifica por medio de un Oficio a la Unidad de ingresos para reportar el cobro mensual, así como las nuevas instalaciones...estatus de los arrendatarios que cumplieron con la instalación de su contador al 31 de marzo de 2015, contabilizando 54 arrendatarios, mismo que fue enviado a la Dirección General de Aeronáutica Civil, para su conocimiento y efectos. Así como a la Asesoría Jurídica con el fin de girar instrucciones para el procedimiento a seguir para los arrendatarios que no cumplieron con la instalación de dicho medidor.



Para llegar a este punto, en el logro en el tema de la instalación de medidores de energía eléctrica dentro del Aeropuerto Internacional La Aurora, la SubGerencia Aeroportuaria elaboró un procedimiento el cual incluía:

Elaboración y envío a cada arrendatario del procedimiento a seguir para la instalación del medidor eléctrico, el cual incluía el formulario a presentar previo a la instalación. Revisión de cada formulario y documentación presentada por cada arrendatario. Circulares informativas sobre el tema y para actualización de plazos.

Reuniones con arrendatarios durante el proceso de instalación. Visitas de campo con arrendatarios durante el proceso de instalación. Asignación de personal específico de la Sub Gerencia Aeroportuaria para el acompañamiento de la instalación de cada medidor de energía. Notificaciones a la Unidad de Ingresos cuando ya fue instalado el medidor, para que procedan al cobro respectivo...” Y continúa expresando “...1. Se aclara que, aun no existiendo responsabilidad de la Administración Aeroportuaria AILA, según el Manual de normas y procedimientos para otorgar en arrendamiento áreas: 1. –Adyacentes y de influencia, 2.-Locales Comerciales, página 14/27, numeral 10, donde literalmente indica...”La Gerencia de Infraestructura Aeroportuaria hará entrega de las áreas otorgadas por medio de acta administrativa...”; y en ningún momento se delega a la “Administración Aeroportuaria AILA” responsabilidad en los procedimientos para la entrega de las áreas otorgadas por medio de acta administrativa, es la Gerencia de Infraestructura la encargada de este tema. 3. Para efectos de control estricto en las áreas entregadas dentro de la Terminal Aérea del Aeropuerto Internacional La Aurora, se emitió por parte de la Sub Gerencia Aeroportuaria; para cada uno de los casos que se listan en el presente hallazgo, acta de entrega suscritas en el libro de Actas autorizado por la Contraloría General de Cuentas y enviando copia de certificación de las respectivas actas al Despacho del señor Interventor de Aeronáutica Civil, Asesoría Jurídica, Infraestructura Aeroportuaria, Coordinación de Ingresos, Gerencia Financiera, todas las dependencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil, Banco de Desarrollo Rural –BANRURAL- y original de la certificación del acta al representante legal del arrendatario que se le está entregando el área. Estas actas se levantan a partir de que Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil notifica a la Sub Gerencia Aeroportuaria por medio de una Resolución que se ha arrendado algún área dentro de la Terminal Aérea del Aeropuerto Internacional La Aurora, anexando fotocopia de la Resolución y Fotocopia del Contrato celebrado. Es hasta ese momento que la Sub Gerencia Aeroportuaria tiene conocimiento que existe un con trato con algún arrendatario y en ese momento se solicita al arrendatario se presente a la Sub Gerencia Aeroportuaria para suscribir el acta de entrega del local arrendado....Se aclara que para el caso de Fuente de Autos, S.A. por un error involuntario; según Oficio sin número y de fecha Abril 29 de 2015, firmado por la Secretaria de la Gerencia Aeroportuaria La Aurora..., al momento de levantar el acta, se consignó



el nombre comercial de esta entidad Payless Car Rental; por lo que se levanta en el libro de Actas autorizado por la Contraloría General de Cuentas, acta de corrección con número 7-2015, donde se corrige el nombre por: FUENTE DE AUTOS, S.A., y se envía según Of. No. GALA-221-05-2015 enviando copia de certificación del Acta 7-2015 con la corrección al Despacho del señor Interventor de Aeronáutica Civil, Asesoría Jurídica, Infraestructura Aeroportuaria, Coordinación de Ingresos, Gerencia Financiera, todas las dependencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil, Banco de Desarrollo Rural –BANRURAL- y original de la certificación del acta al representante legal del arrendatario que se le está entregando el área.”

En Oficio No. GIA-0413-2015 REF.CGC/ao. de fecha 06 de mayo del 2015, el señor Luis Manuel Lechuga Rodas, Asesor Gerencia de Infraestructura, manifiesta: “El oficio GIA-1328-2014 en el cual atiende a la recomendación de la Contraloría General de Cuentas en cuanto a la revisión de la ejecución presupuestaria del año 2013 y oficio No. GIA-1493-2014, que evidencian los avances para el año dos mil catorce de las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas para erradicar los hallazgos...

...Comentario Según Oficio No. GIA-1101-2012 con fecha 14 de octubre del 2013, se informa a la Jefatura del Departamento Jurídico que se realizó física y que las áreas AS-1-6; EP-2-6, AS-1-9, EP-2-9, AS-1-7, EP-2-7, AS-1-1 Y EP-2-1 se encuentran abandonadas.

...Comentario: Respecto al primer cuadro que presenta el hallazgo, el que en lista empresas privadas e Instituciones del Estado, convenios en los que la DGAC le cede las áreas en donde se encuentran las Empresas Privadas a la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia, Acuerdo Gubernativo en el que se le otorga a la SAT un espacio físico para los servicios de carga y descarga aérea (COMBEX).

Respecto al segundo cuadro que presenta el Hallazgo, se informa que en el archivo de la Gerencia de Infraestructura, no existe ningún contrato o solicitud de elaboración de planos para la ubicación de máquina y/o equipos los cuales consisten en: tres (3) cajeros automáticos de Transacciones y Transferencias, S.A., los juegos electrónicos de Media Airport System,S.A.(PlayStation) y las (2) Vending Machine de Embotelladora la Mariposa, S.A. se conoce por inspecciones de la presencia de dichos equipos en las instalaciones de la Terminal Aérea del Aeropuerto Internacional La Aurora pero no es competencia de la Gerencia de Infraestructura la autorización para el ingreso y colocación de equipos y/o máquinas en el interior de la Terminal Aérea...

...Comentario: En oficio No. GIA-1284-2014 con fecha 6 de octubre del 2014, se envía copia de los planos que se encuentran en el Archivo de Locales y Hangares a la Gerencia de Infraestructura los cuales han sido verificados para su posterior revisión y traslado a la Jefatura de Asesoría Jurídica para las gestiones que corresponden.



...No se adjunta la información del Aeropuerto Internacional Mundo Maya ya que queda fuera de mi competencia.”

En nota No. OF-001-CGC-DESCARGO-2015 de fecha 7 de mayo de 2015, el señor Esvin Arnoldo Chávez Macario, quien fungió como Gerente Financiero de la Dirección General de Aeronáutica Civil del 2 de enero al 31 de marzo de 2014, manifiesta: “Considerando que mi nombramiento como Gerente Financiero de la Dirección General de Aeronáutica Civil fue el 2 de enero de 2014 y que presenté mi renuncia el día 13 de marzo del 2014, al momento de la misma aún no se tenía el informe en borrador para discusión de hallazgos ni final de la auditoría del ejercicio fiscal 2013, por lo que en ningún momento tuve acceso a dichas recomendaciones, no fui citado para la discusión de hallazgos del informe de auditoría del ejercicio fiscal 2013, debido a que en ese ejercicio fiscal no tuve el cargo de Gerente Financiero, mi relación laboral con la Dirección General de Aeronáutica Civil finalizó el 13 de marzo de 2014, el oficio DS-DGAC-AI-016-2015 de fecha 7 de enero de 2015 fue dirigido a las autoridades en funciones en ese período. La discusión de hallazgos fue notificada a las autoridades de la Dirección General de Aeronáutica Civil el día 28 de abril de 2014.”

En Nota No. Oficio 001-2015 agg/agg de fecha mayo 07 de 2015, el señor Alfredo (s.o.n.) Gil Gálvez quién fungió como Gerente Financiero de la Dirección General de Aeronáutica Civil por el período del 03 de abril al 30 de noviembre de 2014, manifiesta: “No puedo dar respuesta a dicho oficio en virtud que según consta en acta 065-2014 de fecha 1 de diciembre del año 2014, se dejó constancia de la notificación del contenido del oficio No. GRH-OF-04-232-2014 mediante el cual el señor interventor informa sobre la rescisión por remoción de mi contrato laboral con fecha uno de diciembre del año dos mil catorce.”

En oficio No. OE-UI-DGAC-036-2015 de fecha 05 mayo del 2015, el señor Víctor Edgar Fernando Portillo (s.o.a.), Supervisor de Control de Ingresos, manifiesta: “A partir de las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas y las Instrucciones del señor interventor de la DGAC las cuales fueron enviadas por medio del oficio DS-945-2014, de fecha 13 de octubre de 2014, del seguimiento de la auditoria anterior los supervisores de la Unidad de Control de Ingresos ya tienen la facultad de enviar o reportar directamente a Banrural las variaciones o falta de aplicación de intereses moratorios.

Para dar cumplimiento a las instrucciones del señor Interventor se envía por medio de oficio a la Coordinadora de Liquidaciones de Banrural, mensualmente un oficio donde se le indica cual es la tasa de interés que se debe de aplicar, así mismo se verifica de manera mensual que se cumpla con el pago de los intereses moratorios cuando corresponde.”



En oficio No. OE-UI-DGAC-035-2015 de fecha 05 mayo del 2015, la señora Ana Dolores Mejía Chigüichon, Supervisor de Control de Ingresos, manifiesta: “A partir de las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas y las Instrucciones del señor interventor de la DGAC las cuales fueron enviadas por medio del oficio DS-945-2014, de fecha 13 de octubre de 2014, del seguimiento de la auditoria anterior los supervisores de la Unidad de Control de Ingresos ya tienen la facultad de enviar o reportar directamente a Banrural las variaciones o falta de aplicación de intereses moratorios.

Para dar cumplimiento a las instrucciones del señor Interventor se envía por medio de oficio a la Coordinadora de Liquidaciones de Banrural, mensualmente un oficio donde se le indica cual es la tasa de interés que se debe de aplicar, así mismo se verifica de manera mensual que se cumpla con el pago de los intereses moratorios cuando corresponde.”

En nota s/n de fecha 06 de mayo 2015, el señor Edgar Alex Laguardia Pérez, Asesor de Seguridad Aeroportuaria Nacional, manifiest: “La Gerencia Nacional de Seguridad Aeroportuaria delega en la Gerencia de Seguridad del Aeropuerto Internacional La Aurora y en la Gerencia de Seguridad del Aeropuerto Internacional Mundo Maya las responsabilidad de EVITAR CUALQUIER ACTO DE INTERFERENCIA ILICITA A LAS INSTALACIONES, PERSONAS Y AERONAVES para la cual esta nombrado dicho personal según lo establece la Ley de Aviación Civil de la República de Guatemala en su artículo No. 01 y No. 05, además del Anexo 17 de la ORGANIZACIÓN DE AVIACION CIVIL INTERNACIONAL donde Guatemala es signatario de dichos acuerdos en especial en el acuerdo de Chicago en los punto 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 4.1.1, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7, 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4, 4.4.5, 4.5, 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3, 4.5.4, y la RAC 17-050.

En Oficio Circular No. DS-51-2014 emanado de la Dirección General de Aeronáutica Civil donde indica que se deben de tomar sugerencias o medidas pertinentes respecto al hallazgo No. 13 para dar cumplimiento se emitió el Oficio No. 060 GNS-2014 dando directrices en cumplimiento a dicho Oficio emanado por la Dirección.

Se envía además la Circular No. DS-014-2012 donde remiten el MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR EN ARRENDAMIENTO AREAS: 1.- Adyacentes y de Influencia, 2.-Locales Comerciales; donde NO se Asignan funciones a la Gerencia Nacional de Seguridad.

A partir de dicha fecha sin ser nuestra responsabilidad y sin tener funciones asignadas dentro del procedimiento anterior, se está cumpliendo con dicho procedimiento dejando ingresar única y exclusivamente a las personas individuales o empresas que arrendan a la Dirección General de Aeronáutica Civil



que cumplan dicho procedimiento, para lo cual se adjuntan copia de los dos últimos procedimientos dentro del aeropuerto Internacional la Aurora.

En las aéreas del Aeroclub y Circulo Aéreo son manejadas por Juntas directivas las cuales tienen contrato con la DGAC y se les traslada la responsabilidad de administrar las áreas arrendadas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Jair Alberto Samayoa Gutiérrez, porque no presentó pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo para el señor Allan Fernando Alvarado Castillo, porque sus comentarios y documentación aportados no son suficientes, ya que durante el período de 01 de enero al 31 de diciembre 2014 no se realizaron acciones concretas, que le dieran seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de la auditoría practicada por la Contraloría General de Cuentas para el ejercicio fiscal 2013.

Se confirma el hallazgo para el señor José Axel Marín Quintanilla porque sus comentarios y documentación aportados no son suficientes, ya que durante el período de su gestión no realizó acciones correctivas en la verificación de las áreas dadas en arrendamientos, el pago de explotación, suscripción de contratos, implementación de bases de datos para el control del vencimiento de los contratos.

Se desvanece el hallazgo para la señora Ileana del Carmen Góngora Barquín, porque en la respuesta y pruebas aportadas deja evidencia que desde el momento de su toma de posesión del cargo como Jefe de Asesoría Jurídica con fecha uno de julio de dos mil catorce, ni en el desarrollo del mismo, le fue entregado ni asignado ningún expediente; que presentó su renuncia a partir del día dieciocho de agosto de dos mil catorce, lo cual quedó registrado en Acta número 45-2014, en la que en punto tercero se indica que no tenía bajo su responsabilidad expedientes pendientes de trámite. Asimismo demuestra que por medio de los oficios números No. AJ-1110-2014 IG/fab, No. AJ-1105-2014 IG/fab y No. AJ-1183-2014 IGB/fab, que presentó al Señor Interventor, a la Sub-dirección Administrativa y al Jefe de Auditoría Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para que oportunamente coadyuvaran al cumplimiento de las recomendaciones efectuadas por la Contraloría General de Cuentas, a efecto que giraran instrucciones a las dependencias de la Dirección de Aeronáutica Civil que directamente deben encargarse de cumplirlas, de lo cual no obtuvo respuesta.

Se desvanece el hallazgo para el señor Héctor Vinicio Calderón González porque en su respuesta y documentos de soporte, evidencia que no fue notificado para



dar seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de la auditoría practicada por la Contraloría General de Cuentas para el ejercicio fiscal 2013.

Se confirma el hallazgo para la señora Ingrid Natalia Hernández Romero de Escobar porque sus comentarios y documentación aportados no son suficientes, ya que durante el período de 01 de enero al 31 de diciembre 2014 no se realizaron acciones concretas, que le dieran seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de la auditoría practicada por la Contraloría General de Cuentas para el ejercicio fiscal 2013.

Se confirma el hallazgo para el señor Luis Manuel Lechuga Rodas, porque sus comentarios y documentación aportados no son suficientes, al no comprobar que durante el período de su gestión haya realizado acciones correctivas en la verificación de las áreas dadas en arrendamientos.

Se desvanece el hallazgo para el señor Esvin Arnoldo Chávez Macario ya que demostró que con nota sin número de fecha 13 de marzo de 2014 presentó su renuncia al cargo de Gerente Financiero de la Dirección General de Aeronáutica Civil, a partir del 31 de marzo de 2014; por lo que ya no se encontraba en el puesto al momento que las autoridades recibieron con fecha 28 de abril de 2014, la notificación para la discusión de hallazgos por el ejercicio fiscal 2013.

Se confirma el hallazgo para el señor Alfredo (s.o.n.) Gil Gálvez, porque manifiesta que no puede dar respuesta, por haber sido removido del cargo con fecha uno de diciembre de 2014. Lo que no lo exime de su obligación de haberle dado seguimiento al cumplimiento de recomendaciones dejadas por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas correspondientes al ejercicio fiscal 2013, toda vez que se encontró en funciones del 03 de abril al 30 de noviembre de 2014.

Se confirma el hallazgo para el señor Walter Estuardo Cal Cu, porque no presentó pruebas de descargo.

Se desvanece el hallazgo para los señores Víctor Edgar Fernando Portillo (s.o.a.) y Ana Dolores Mejía Chigüichon, porque en los argumentos presentados dentro de sus comentarios y documentación de respaldo, evidencian haber realizado controles internos y de gestión.

Se desvanece el hallazgo para el señor Edgar Alex Laguardia Pérez, porque los argumentos presentados dentro de sus comentarios y documentación de respaldo, evidencian haber realizado controles internos y de gestión.



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
GERENTE FINANCIERO	ALFREDO (S.O.N.) GIL GALVEZ	4,500.00
ASESOR ADMINISTRATIVO	ALLAN FERNANDO ALVARADO CASTILLO	5,700.85
SUBGERENTE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA	INGRID NATALIA HERNANDEZ ROMERO DE ESCOBAR	4,500.00
INTERVENTOR	JAIR ALBERTO SAMAYOA GUTIERREZ	6,250.00
JEFE DE ASESORIA JURIDICA	JOSE AXEL MARIN QUINTANILLA	3,375.00
ASESOR GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	LUIS MANUEL LECHUGA RODAS	5,700.85
CONTADOR	WALTER ESTUARDO CAL CU	1,975.00
Total		Q. 32,001.70

Hallazgo No. 2

Incumplimiento a cláusulas del Contrato

Condición

En el Programa 13 Servicios Aeronáuticos y Aeroportuarios, Unidad Ejecutora 205 Dirección General de Aeronáutica Civil, Rubro 11430 De Instalaciones Aéreas, en la revisión de los Contratos Administrativos correspondientes al período del 01 de enero al 31 de julio del 2014, no se observó dentro de los expedientes las actas de entrega, para respaldar legalmente lo contractual de los contratos, se detallan:

No.	Contrato Administrativo	Fecha	Arrendatario	Área	Clausula
1	Contrato Administrativo No. 21	02/07/2014	Promoturs de Centroamérica, S.A.	ET-1-21 ET-1-22 ET-1-23	Octava y novena inciso c)
2	Contrato Administrativo No. 87	21/03/2014	Canyon Group, Sociedad Anónima.	ET-1-8	Octava y novena inciso c)
3	Contrato Administrativo No.09	05/07/2014	Fuente de Autos, Sociedad Anónima.	AS-1-9; AS-1-6	Octava y novena inciso c)
4	Contrato Administrativo No.11	05/07/2014	Auto Continental, Sociedad Anónima	AS-1-7, AS-1-1	Octava y novena inciso c)
5	Contrato Administrativo No.17	19/05/2014	Cykyeres, Sociedad Anónima	TA-OF-3-N-15	Octava y novena inciso c)
6	Contrato Administrativo No. 01	13/02/2014	Transportes Aéreos Guatemaltecos, Sociedad Anónima	FN-1-26; AI-2-26; STP-50-TAG	Quinta(Gerencia Aeroportuaria)

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 939-2002, Reglamento Tarifario de los Servicios



Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado, en artículo 3, establece: “Se otorga a la “Dirección”, la Administración de los aeródromos del Estado para elevar y efficientar la prestación de los servicios aeroportuarios y tendrá bajo su responsabilidad la creación de los registros y controles de los arrendatarios, usuarios y prestatarios de servicios, para la eficiente recaudación de los recursos económicos y ejercerá las acciones respectivas en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes.”

Los Contratos de Arrendamientos en cláusula QUINTA: PLAZO: , establece: "a) El plazo es de cinco (5) años, que inicia su vigencia a partir de la fecha del Acta de entrega de áreas por la Gerencia Aeroportuaría del Aeropuerto Internacional “La Aurora” y para el área de espacio publicitario (banner) un plazo de seis (6) meses a partir de la fecha del Acta de entrega del área por la Gerencia Aeroportuaría del Aeropuerto Internacional, cláusula OCTAVA FASE DE ACONDICIONAMIENTO DEL ÁREA: , establece: “El diseño, acondicionamiento y decoración del área arrendada, quedará sujeto a autorización de LA DIRECCIÓN. LA PARTE ARRENDATARIA se obliga al suministro de todos los recursos que se requieran para ejecutar la misma, tales como materiales, planos, productos, equipo, personal, gastos legales, dirección técnica y administrativa y otros gastos que pudieran surgir derivados del acondicionamiento del área arrendada; misma que debe contar con su respectiva acta de aceptación por el Departamento que designe LA DIRECCIÓN y que dará derecho a iniciar la segunda fase. FASE DE INICIO DE OPERACIONES DENTRO DEL ÁREA ARRENDADA: La explotación comercial del área arrendada para la exposición y venta de productos o prestación de servicios, misma que debe contar con su respectiva acta de aceptación por el Departamento que designe LA DIRECCIÓN, cláusula NOVENA: OBLIGACIONES: establece.” LA PARTE ARRENDATARIA deberá: ...c) Cumplir con lo requerido por LA DIRECCIÓN, para obtener las actas de aceptación establecidas en la cláusulas octava del presente contrato.”

Causa

La Subgerente Aeropuerto Internacional “La Aurora” y el Asesor de Gerencia de Infraestructura, no gestionaron, ni supervisaron que las actas de aceptación fueran redactadas y entregadas a cada arrendatario de locales, y que éstas se adjuntaran a los expedientes de los contratos.

Efecto

La falta de actas administrativas suscritas por la Subgerente del Aeropuerto Internacional “La Aurora” y el Asesor de Gerencia de Infraestructura provoca que no exista control de las áreas arrendadas y posibilidad de que se otorguen áreas que no están contempladas contractualmente.



Recomendación

El Interventor, debe girar instrucciones a la Subgerente Aeropuerto Internacional "La Aurora" y al Asesor de Gerencia de Infraestructura, a efecto que se cumpla con suscribir las Actas de Aceptación por parte de las autoridades de la entidad, de las Áreas arrendadas, y entregarlas a los arrendatarios e implementar un control efectivo, para respaldar documentalmente los contratos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Oficio No. GALA-AG-0050-2015 IH/amo de fecha 06 de mayo 2015, la Sub Gerente del Aeropuerto Internacional "La Aurora", Ingrid Natalia Hernández Romero de Escobar, manifiesta :

"Se aclara que, aún no existiendo responsabilidad de la Administración Aeroportuaria AILA, según el Manual de normas y procedimientos para otorgar en arrendamiento áreas: 1. –Adyacentes y de influencia, 2.-Locales Comerciales, página 14/27, numeral 10, donde literalmente indica..."La Gerencia de Infraestructura Aeroportuaria hará entrega de las áreas otorgadas por medio de acta administrativa"; y en ningún momento se delega a la "Administración Aeroportuaria AILA" responsabilidad en los procedimientos para la entrega de las áreas otorgadas por medio de acta administrativa, es la Gerencia de Infraestructura la encargada de este tema.

Para efectos de control estricto en las áreas entregadas dentro de la Terminal Aérea del Aeropuerto Internacional La Aurora, se emitió por parte de la Sub Gerencia Aeroportuaria; para cada uno de los casos que se listan en el presente hallazgo, acta de entrega suscritas en el libro de Actas autorizado por la Contraloría General de Cuentas y enviando copia de certificación de las respectivas actas al Despacho del señor Interventor de Aeronáutica Civil, Asesoría Jurídica, Infraestructura Aeroportuaria, Coordinación de Ingresos, Gerencia Financiera, todas las dependencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil, Banco de Desarrollo Rural –BANRURAL- y original de la certificación del acta al representante legal del arrendatario que se le está entregando el área.

Estas actas se levantan a partir de que Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil notifica a la Sub Gerencia Aeroportuaria por medio de una Resolución que se ha arrendado algún área dentro de la Terminal Aérea del Aeropuerto Internacional La Aurora, anexando fotocopia de la Resolución y Fotocopia del Contrato celebrado.

Es hasta ese momento que la Sub Gerencia Aeroportuaria tiene conocimiento que existe un contrato con algún arrendatario y en ese momento se solicita al arrendatario se presente a la Sub Gerencia Aeroportuaria para suscribir el acta de entrega del local arrendado."



Se aclara que para el caso de Fuente de Autos, S.A. por un error involuntario; según Oficio sin número y de fecha Abril 29 de 2015, firmado por la Secretaria de la Gerencia Aeroportuaria La Aurora; del cual se anexa fotocopia; al momento de levantar el acta, se consignó el nombre comercial de esta entidad Payless Car Rental; por lo que se levanta en el libro de Actas autorizado por la Contraloría General de Cuentas, acta de corrección con número 7-2015, donde se corrige el nombre por: FUENTE DE AUTOS, S.A., y se envía según Of. No. GALA-221-05-2015 enviando copia de certificación del Acta 7-2015 con la corrección al Despacho del señor Interventor de Aeronáutica Civil, Asesoría Jurídica, Infraestructura Aeroportuaria, Coordinación de Ingresos, Gerencia Financiera, todas las dependencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil, Banco de Desarrollo Rural –BANRURAL- y original de la certificación del acta al representante legal del arrendatario que se le está entregando el área."

En oficio No. GIA-0413-2015 REF.CGC/ac de fecha el Asesor de la Gerencia de Infraestructura, Luis Manuel Lechuga Rodas, manifiesta:

"Realizando el análisis pertinente a la información presentada solicito me sea aclarado la razón de mencionar en el primer párrafo de la Condición "actas de entrega" y refiriéndose posteriormente en el primer párrafo de la Causa como "actas de Aceptación".

Actas de entrega de área: Es un documento que se suscribe entre la Dirección General de Aeronáutica Civil y La parte Arrendataria para hacer entrega del área arrendada en una fecha determinada dentro de los términos contractuales para poder iniciar el proceso de cobro de la renta fija y los responsables designados por la Dirección General de Aeronáutica Civil son la Gerencia Aeroportuaria para todo lo relacionado con el edificio de la Terminal Aérea del Aeropuerto Internacional La Aurora y su plataforma internacional; y la Gerencia de Infraestructura Aeroportuaria para las áreas adyacentes, hangares, estacionamientos y espacios diversos que puedan ser dados en arrendamiento.

Actas de aceptación de diseño: Es un documento que se suscribe entre la Dirección General de Aeronáutica Civil y La parte Arrendataria cuando se han completado la adecuación de las áreas para la actividad que fueron diseñadas, las cuales obtuvieron una autorización para iniciar los trabajos de adecuación cuando presentaron la documentación pertinente a la Gerencia de Infraestructura Aeroportuaria y les fue notificada que la misma cumplía con los requisitos de diseño mediante una Carta de aceptación de diseño; en la cual se indica que al finalizar la obra deben solicitar el Acta de aceptación de diseño, la cual permite la operación de servicios en el área así como el cobro de renta variable en los que fuese procedente.



Derivado de lo anterior, la Gerencia de Infraestructura Aeroportuaria informa que se revisó el cuadro anexado al Hallazgo No. 2 y se hace la aclaración que ninguna de las áreas se encuentran bajo la competencia de esta Gerencia por lo que no estamos autorizados por La Dirección para elaborar Actas de entrega de áreas, siendo que solamente las entidades Promotours de Centroamérica, S.A., y Cykyeres, S.A. han presentado la documentación requerida para la adecuación de áreas y se les entrego Carta de aceptación de diseño para la construcción de dichos locales dentro del plazo contractual. A ninguna de las entidades en listadas se les ha elaborado ningún Acta de aceptación de diseño por parte de esta Gerencia bajo solicitud de la parte Arrendataria."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Subgerente Aeropuerto Internacional "La Aurora", ya que sus comentarios y documentación, no son suficientes elementos de justificación, debido que el Despacho Superior giró instrucciones en oficio No. DS-677-2014 Ref.JS/rs/la de fecha 01 de agosto de 2014, indicando las personas responsables de la elaboración de las siguientes actas: a) Actas de entrega de áreas del Aeropuerto Internacional la Aurora será la encargada la Gerencia Aeroportuaria y b) Acta de aceptación acondicionamiento de área y c) Acta de aceptación de planos será la Gerencia de Infraestructura.

Se desvanece el hallazgo para el Asesor de Gerencia de Infraestructura, porque en la respuesta y pruebas aportadas deja evidencia que las áreas de arrendamiento ubicadas en el edificio de la Terminal Aérea del Aeropuerto Internacional La Aurora, la responsable de suscribir las actas es la Gerencia Aeroportuaria.

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
SUBGERENTE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA	INGRID NATALIA HERNANDEZ ROMERO DE ESCOBAR	36,000.00
Total		Q. 36,000.00

Hallazgo No. 3

Contratos con diferentes tarifas a las establecidas en el reglamento tarifario

Condición

En el Programa 13 Servicios Aeronáuticos y Aeroportuarios, Unidad Ejecutora



205 Dirección General de Aeronáutica Civil, Rubro 11430 De Instalaciones Aéreas, se estableció que éstos, se suscribieron utilizando diferentes tarifas a las establecidas en el Acuerdo Gubernativo Número 939-2002 Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado y sus reformas, según cuadro al detalle:

No.	Contrato No.	Fecha de Inicio	Hangar	Valor Tarifario (Q.) Hangar	Valor Tarifario (Q.) otras Áreas	Hangar	Otras Áreas
1	4	03/03/2014	N-7		8.00		8.96
2	DS-006-2014	03/03/2014	D-2	3.50	8.00	3.92	8.96
3	DS-011-2014	01/04/2014	B-11	3.50	8.00	3.92	8.96
4	DS-09-2014	01/04/2014	B-12	3.50	8.00	3.92	8.96
5	DS-017-2014	15/04/2014	B-6	3.50		3.92	
6	DS-022-2014	01/08/2014	E-1	3.50	8.00	3.92	8.96
7	DS-032-2014	01/07/2014	C-55	3.50	8.00	3.92	8.96
8	DS-033-2014	14/07/2014	A-3	3.50		3.92	
9	DS-048-2014	01/08/2014	B-4	3.50		3.92	
10	DS-049-2014	01/07/2014	F-8	3.50	8.00	3.92	8.96
11	DS-050-2014	01/08/2014	B-5	3.50		3.92	
12	DS-051-2014	01/08/2014	E-10	3.50		3.92	

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 939-2002, Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado, Artículo 3, establece: “Se otorga a “la Dirección”, la Administración de los aeródromos del Estado para elevar y eficientar la prestación de los servicios aeroportuarios y tendrá bajo su responsabilidad la creación de los registros y controles de los arrendatarios, usuarios y prestatarios de servicios, para la eficiente recaudación de los recursos económicos y ejercerá las acciones respectivas en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes”. El artículo 5, reformado por el Artículo 1, del Acuerdo Gubernativo número 332-2003 del Presidente de la República, establece: “Las tarifas mensuales para el arrendamiento de áreas se aplicarán conforme las siguientes categorías: Aeródromo de Primera Categoría, Aeródromo de Segunda Categoría y Aeródromo de Tercera Categoría, Áreas adyacentes a la zona terminal y área de influencia por metro cuadrado A) Áreas adyacentes a la zona terminal, para hangar Q.3.50; B) Área para abastecimiento de combustibles y suministros de alimento, incluyendo oficinas depósitos subterráneos y estacionamiento de sus vehículos Q.8.00.” El Artículo 9 establece: “Las tarifas contenidas en este Reglamento, constituyen un precio mínimo para su aplicación las cuales deberán de ser revisadas por la Dirección, por períodos no menores de un año, para ajustarlas de acuerdo a los precios de mercado, debiendo de efectuarse el cobro respectivo incluirse su actualización en los contratos que para el efecto se suscriban o licencias que se otorguen.”



Causa

El Interventor no gestionó oportunamente la actualización de las tarifas para el arrendamiento y uso de áreas adyacentes a la zona terminal y áreas de influencia, como lo estipula su Reglamento.

Efecto

Provoca que las tarifas establecidas no correspondan las fluctuaciones de precios de mercado en la recaudación de los ingresos generados por los arrendamientos, lo cual genera cobros inadecuados y posibles acciones legales de terceros, que pueda repercutir en daños y perjuicios para la Entidad y el Estado.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Interventor, a efecto se cumpla con lo estipulado en el Reglamento correspondiente, a efecto se integre una Comisión que evalúe, analice y actualice las tarifas contenidas en este, y realicen los contratos con base a las nuevas tarifas reformadas.

Comentario de los Responsables

El responsable no presentó sus comentarios.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Interventor, en virtud que no presentó sus comentarios y la documentación de respaldo, el interventor solicitó prórroga para la entrega de dicha información según oficio DS-335-2015 de fecha 06 de mayo. Se dejó constancia en Acta No. 008-2015 de fecha 07 de mayo de 2015 punto Sexto, que el Interventor entregaría los comentarios el día viernes 08 de mayo 2015 a las 14:00.

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
INTERVENTOR	JAIR ALBERTO SAMAYOA GUTIERREZ	50,000.00
Total		Q. 50,000.00

Hallazgo No. 4

Contrato administrativo no suscrito

Condición

En el Programa 13 Servicios Aeronáuticos y Aeroportuarios, Unidad Ejecutora 205



Dirección General de Aeronáutica Civil, Rubro 11430 De Instalaciones Aéreas, al solicitar información en la Unidad de Control de Ingresos se determinó que existen contratos de arrendamiento que se encuentran vencidos, los cuales corresponden a Parquesos y Hangares ubicados en el Área Adyacente al Aeropuerto Internacional La Aurora; además al realizar las visitas físicas en los locales que se encuentran ubicados en el Aeropuerto Internacional Mundo Maya, departamento de Petén, que los diferentes arrendatarios carecen de contratos de arrendamiento. A continuación detalle:

DETALLE DE PARQUEOS CON CONTRATO VENCIDO EN AREA ADYACENTE AL AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA

NO.	NOMBRE ARRENDATARIO	PARQUEO NÚMERO	CONTRATO NÚMERO	CONTRATO FECHA	VENCIMIENTO
1	MEDIA AIRPORT SYSTEM SOCIEDAD ANONIMA	76 Y 77	71	05/06/2013	30/06/2014
2	FRANCISCO MANUEL BOBURG CASTELLANOS	45	88	12/06/2013	31/07/2014
3	ROLANDO AUGUSTO CHINCHILLA MORALES	43	69	03/07/2013	30/06/2014
4	CHRISTIAN JACOBO VALDEZ ANDRINO	68	126	05/08/2013	31/07/2014
5	GERMAN SIMON HERNANDEZ	3	144	05/08/2013	31/08/2014
6	MARGARET ADELIN NORIEGA DE PAZ	62	130	05/08/2013	31/07/2014
7	SERGIO VINICIO CELADA LÓPEZ	63	132	05/08/2013	31/07/2014
8	JOSÉ ALEJANDRO ESCOBAR NATARENO	67	125	05/08/2013	31/07/2014
9	ANA DESIREE MENDOZA ALDANA	95	140	05/08/2013	31/07/2014
10	MYNOR RAFAEL GIRÓN	4	155	08/08/2013	31/08/2014
11	MARVIN ROLANDO MARTÍNEZ OSORIO	5	162	14/08/2013	31/08/2014
12	GUNDDY LORENA VASQUEZ NOCHES DE MONTOYA	74	209	08/10/2013	30/09/2014
13	DIANA LUCIA AVELAR CORTEZ Y JAIME ABISAL DEL CID MORALES	75	210	08/10/2013	30/09/2014

DETALLE DE HANGARES CON CONTRATO VENCIDO EN ÁREA ADYACENTE AL AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA

NO.	NO. CONTRATO	HANGAR	NOMBRE ARRENDATARIO	NOMBRE DE LA EMPRESA	FECHA DE VIGENCIA DEL AL	ESTADO
1	39-89	F-5	CARLOS ROBERTO SANCHEZ LAZO	HANGAR F-5 Y F-15	01/01/1989 31/12/1993	VENCIDO
2	55-2006	B-13	JOSE RAFAEL DE LEON AZURDIA	AEROPARTES	23/03/2006 22/03/2007	VENCIDO
3	69-2007	F-4	FERNANDO JOSE QUINTANA ALCÁNTARA	OPERACIONES INDUSTRIALES Y AGROPECUARIAS, S.A.	07/03/2007 06/03/2008	VENCIDO
4	43-2010	HNW-18	SERGIO ESTUARDO ESTRADA CARDONA	AERODESPACHOS, SOCIEDAD ANONIMA	01/01/2010 31/12/2011	VENCIDO
5	41-2010	FN-1-14 y STP-3-1170	RAUL ALFREDO CASTAÑEDA DUARTE	SERVICIOS AEREOS GUATEMALTECOS, SOCIEDAD ANONIMA	01/01/2010 31/12/2010	VENCIDO
6	458-1895	A-1	HUGO EDUARDO MAYORGA PERALTA(ANABELLA MAYORGA GIRON)	INGENIEROS MAYORGA Y TEJADA S.A.	01/07/1983 30/06/1988	VENCIDO
7	66	B-1	LUIS ANTONIO AYALA SILVA	PLANTACIONES NAHUALATE, SOCIEDAD ANONIMA	01/09/2011 31/08/2013	VENCIDO
8	2	B-2	JUAN CASTAÑON DE LA PEÑA	INVERSIONES Y BIENES DEL ATLANTICO, S.A.	01/01/2011 31/12/2012	VENCIDO
9	45	B-3	ADALBERTO FIDEL LOPES REYES	FUMIGACIONES Y AEROSERVICIOS, SOCIEDAD	01/01/2011 31/12/2012	VENCIDO



				ANONIMA			
10	ene-12	B-9	FRANCISCO JOSE PIVARAL ESCALER	ESPI DE GUATEMALA, S O C I E D A D ANONIMA(GUATE-VUELOS)	01/06/2011	31/05/2013	VENCIDO
11	44	B-14	EDGAR RENE REYES GARZONA	AEROCHARTER VUELOS PRIVADOS	01/01/2011	31/12/2012	VENCIDO
12	127	C-2	MYNOR HUMBERTO LANDAVERRY PINTO(LILIAN E. FERNANDEZ DE RUANO)	ALIMENTOS Y CONSERVAS ANABELLY S.A.	11/01/2005	10/01/2007	VENCIDO
13	37-2011	C-3	RODOLFO ESTRADA POSADAS	HELICES DE GUATEMALA	01/12/2010	31/11/2012	VENCIDO
14	94-2011	C-9-2	MARTIN IGNACIO MINONDO AYAU	COMPAÑIA INMOBILIARIA SAN JOSE DEL SUR	07/02/2011	06/02/2013	VENCIDO
15	35-2011	C-10	VICTOR LYONEL MENA MONTERROSO	VICTOR LYONEL MENA MONTERROSO	01/07/2011	30/06/2013	VENCIDO
16	67-2011	D-5	CARLOS ENRIQUE ALVAREZ GONZALEZ	AVIONICS	01/09/2011	31/08/2013	VENCIDO
17	98-2013	D-6	CARLOS ALBERTO PRIETO FLORES	CARLOS ALBERTO PRIETO FLORES	18/04/2013	17/04/2013	VENCIDO
18	41-2011	D-7	JIMMY KENNETH HALL DAVS	AGROPECUARIA PALO BLANCO	01/01/2012	31/12/2012	VENCIDO
19	84-2011	D-10 y E-8	EDNA HAYDEE ALONSO REYES DE YOUNG	AEROTECNICA	01/01/2011	31/12/2012	VENCIDO
20	69-2011	E-2	GRUPO AEROESPECIAL, S.A.(GUSTAVO ALDANA OLIVA)	GRUPO AEROESPECIAL, S.A.(AEROMOTORES Y TRANSPORTES S.A.)	01/09/2011	31/08/2013	VENCIDO
21	39-2011	E-4	MONICA YVONNE ABDO MARINA DE RODAS	MONICA YVONNE ABDO MARINA DE RODAS	30/08/2010	29/08/2013	VENCIDO
22	44-2000	E-5	JOSE ANDRES BOTRAN BRIZ	INVERSIONES CENTURION, SOCIEDAD ANONIMA	31/01/2000	30/01/2005	VENCIDO
23	feb-12	E-11	LUIS ERNESTO GARCIA PILON (YADIRA ANALLI LOPEZ EYES)	AVIFLEX, SOCIEDAD ANONIMA (LOSA INVERSIONES)	22/05/2010	21/05/2012	VENCIDO
24	27	E-12	CARLOS RENE TSCHEN VALLADARES	PRODINCA	01/01/2011	31/12/2012	VENCIDO
25	103-2011	HSW-2	SERGIO ALEJANDRO LOPEZ BENITEZ	DISTRIBUIDORA PIPER, SOCIEDAD ANONIMA	21/11/2011	20/11/2013	VENCIDO
26	sep-12	F-9 y F-10	LUIS ANDRÉS GABRIEL BOUSCAYROL	MULTIBIENES, S.A.	01/09/2012	31/08/2014	VENCIDO
27	40-2011	F-11	RANDY DIKSON CARDONA SALVADOR(ENRIQUE ASTURIAS FONTANA)	INVERSIONES MULTIPLES VERSA, S.A.	01/01/2011	31/12/2012	VENCIDO
28	13-2011	F-15	GILBERT WAYNE DANIELS JACKSON	GILBERT WAYNE DANIELS JACKSON	01/01/2011	31/12/2012	VENCIDO
29	nov-11	F-16	HECTOR GUILLERMO ZIMERI MASSIS	HECTOR GUILLERMO ZIMERI MASSIS	01/01/2011	31/12/2012	VENCIDO
30	24-2011	G-5	NERY VALDEZ CHIGUA	NEVALSA, SOCIEDAD ANONIMA	01/01/2011	31/12/2012	VENCIDO
31	367-2003	G-11 y G-12	LUIS PEDRO CHANG FIGUEROA	EQUIPOS DEL PUERTO	31/12/2003	30/12/2008	VENCIDO
32	101-2013	G-16	CESAR AUGUSTO TORTOLA ALEGRIA	INVERSIONES LOS APOSENTOS, SOCIEDAD ANONIMA	18/04/2013	17/04/2013	VENCIDO
33	64-2003	H-L-0	CLARK MACDONALD BLANCO	COMBEX	04/08/2003	03/08/2008	VENCIDO
34	9	HNW-01	DAVID ESTUARDO TRUJILLO PRADO	ESSO STANDARD OIL S.A. LIMITED	01/06/2011	31/05/2012	VENCIDO
35	15-2011	HNW-02	LUDWING CRISTOBAL GARCIA PEREZ	CHEVRON GUATEMALA, INC.	01/06/2011	31/05/2012	VENCIDO
36	110-2004	HNW-03	ENRIQUE ANTONIO SALAZAR GONZALEZ	DHL DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	20/07/2004	19/07/2009	VENCIDO
37	57-2011	HNW-04	JOAQUIN ARTURO COLINA ISELIN	LIQUIDOS Y QUIMICOS, SOCIEDAD ANONIMA	01/08/2011	31/07/2012	VENCIDO
38	120-2002	HNW-05	HUGO RODOLFO ROITMAN BRAIER	TIKAL JET'S, SOCIEDAD ANONIMA	26/08/2002	25/08/2007	VENCIDO
39	44-2003	HSW-14 (Aero mecánica)	ALEJANDRO BERTHET ECHEVERRIA	AEROMECANICA	20/03/2003	19/03/2008	VENCIDO
40	89	J-1	IRMA YOLANDA MEDINILLA HERRERA	AEROTAXIS, SOCIEDAD ANONIMA	01/09/2011	31/08/2013	VENCIDO
41	90-2011	J-2	IRMA YOLANDA	IRMA YOLANDA MEDINILLA	01/09/2011	31/08/2013	VENCIDO



			MEDINILLA HERRERA	HERRERA			
42	49-2011	J-3-4	JOSE ANTONIO MORENO IBARGUEN	GIBSON, SOCIEDAD ANONIMA	01/07/2011	30/06/2016	VENCIDO
43	65-2011	J-5	MARIO CESAR PACCAGNELLA PEREZ	AVES REPRODUCTORAS DE CENTROAMERICA, S.A.	02/06/2011	01/06/2014	VENCIDO
44	43-2006	J-06	BRAYANT GUSTAVO PELLECCER	INVERSIONES DOS MIL CIEN, SOCIEDAD ANONIMA	01/03/2006	28/02/2007	VENCIDO
45	93-2004	K-02	JAMES WILLIAM CALLAWAY NANTZ(RICHARD STEVEN CALLAWAY AYAU)	AVIONES COMERCIALES DE GUATEMALA(RICHARD STEVEN CALLAWAY AYAU)	28/12/2003	27/12/2008	VENCIDO
46	22-2011	K-05	MARIA EUGENIA MENDEZ CORDOVA DE BATRES	ENLACES AEREOS, SOCIEDAD ANONIMA	30/04/2010	30/04/2012	VENCIDO
47	15	L-01	ROBERTO WEIR HEMPSTEAD SMITH	AERONAVES, SOCIEDAD ANONIMA	23/03/2003	22/03/2008	VENCIDO
48	334-2002	L-02	MANUEL ALBERTO MOLINA GUDIEL	IMPORTAVIA, SOCIEDAD ANONIMA	12/12/2002	11/12/2007	VENCIDO
49	14-2011	L-03	JORGE MAURICIO ZACHRISSON CASTILLO(OSCAR RENE MORAN ERAZO)	TRANSPORTES TERRESTRES Y AEREOS DE CENTRO AMERICA, S.A.	01/06/2011	31/05/2013	VENCIDO
50	146-2004	L-04	ARMANDO RENE MOREL ALTENBACH	BEECHCRAFT DE GUATEMALA	29/07/2003	28/07/2008	VENCIDO
51	23-2010	L-07	PER MICHAEL ERICHSEN RYDHAGER	TRANSLATIN, SOCIEDAD ANONIMA	13/05/2013	28/02/2011	VENCIDO
52	72-2011	L-8	MARIA ROXANA GABRIEL ROZOTTO DE ZIMERI	INVERSIONES ZIMGA, SOCIEDAD ANONIMA	05/08/2011	04/08/2013	VENCIDO
53	80-2010	L-10	JULIO ROBERTO MORALES PALMA	AVIACORP, SOCIEDAD ANONIMA	01/10/2010	30/09/2012	VENCIDO
54	14	L-11	SERGIO ADOLFO RASKOSKY HOLMANN	SERGIO ADOLFO RASKOSKY HOLMANN	10/08/2010	09/08/2012	VENCIDO
55	34-2002	L-13 I-13 A	JORGE ADRIAN SOLARES CARRANZA	TACA INTERNATIONAL AIRLINES, SOCIEDAD ANONIMA	25/02/2002	24/02/2007	VENCIDO
56	28-2010	L-16	JEAN PAUL GUY MOREL DEPOCAS	BEECHCRAFT DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	01/02/2010	31/01/2011	VENCIDO
57	79-2010	L-18 y L-19	LUISA CAROLINA CARDONA LAU	LOS TRES MERCADOS, SOCIEDAD ANONIMA	22/05/2010	21/05/2012	VENCIDO
58	10	L-20	CARLOS ROBERTO CASTAÑEDA(AXEL JOSE RUIZ HERRERA)	AEROMOTORES Y TRANSPORTES, SOCIEDAD ANONIMA	01/01/2011	31/12/2012	VENCIDO
59	32-2011	L-22	PEDRO EMILIO VELASQUEZ GODINEZ	MOSCAMED	01/01/2011	31/12/2012	VENCIDO
60	90-2010	L-24	CARLOS ROBERTO CASTAÑEDA	MULTISERVICIOS MYS, SOCIEDAD ANONIMA	22/07/2010	21/07/2012	VENCIDO
61	94-2010	L-24-A	GRUPO AEROSPECIAL, S.A.(JOSE LEON PENSAMIENTO MONTENEGRO)	GRUPO AEROSPECIAL, S.A.	02/09/2010	01/09/2012	VENCIDO
62	83-2011	N-02	ROSSANA MAGALI BETETA DIAZ DE REYES	ROSSANA MAGALI BETETA DIAZ DE REYES	01/01/2011	31/12/2012	VENCIDO
63	15-2009	N-04	EDGAR RENE REYES GARZONA	AEROCHARTER VUELOS PRIVADOS	01/06/2008	31/05/2009	VENCIDO
64	48-2010	N-08-A	LECRECIA MARIBEL PADILLA CORONADO	TECH AIR DE GUATEMALA	16/05/2010	15/05/2011	VENCIDO
65	35-2004	OP-02	ANA CLAUDETTE RIVAS DE LEON DE HERNANDEZ	SERRA ESTRELLA, SOCIEDAD ANONIMA	01/10/2003	30/09/2004	VENCIDO
66	92-2011	HNW-12	FRANCISCO ALFREDO JUAREZ ESPAÑA	LAATS, SOCIEDAD ANONIMA	01/01/2011	31/12/2012	VENCIDO
67	33-2010	FN-1-8 y STP-2-400	MARIO ALFREDO JUAREZ RIZO	LAATS, SOCIEDAD ANONIMA	01/01/2010	31/12/2010	VENCIDO
68	37	2LC-45	ANA MARIA MARGARITA PALACIOS CASTAÑEDA	EXPORTADORA AGRICOLA GUATEMALTECA, S.A.	26/01/2000	25/01/2001	VENCIDO
69	mar-02	HSW-11	MARIO ALFREDO HERNANDEZ HERRERA	CENTRO DE AERONAUTICA, S.A.	01/07/2001	31/08/2002	VENCIDO
70	74-2011	ÁREA NORTE DE PLATAFORMA	JOEL QUIJADA CASTRO	JOEL QUIJADA CASTRO	03/11/2011	02/11/2013	VENCIDO

LOCALES QUE CARECEN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO EN EL



AEROPUERTO INTERNACIONAL MUNDO MAYA, DEPARTAMENTO DE PETEN

No	Nombre del Arrendatario	Ubicación	Metros	Valor Mtrs.Q.	Renta	Energía Eléctrica	Agua Potable	Saldo al 15/01/2015
1	Tropic Air Limited	Oficina 6 Edificio "B"	23.57	80.00	1,885.60	599.92		2,678.56
		Área Adyacente	24.13	8.00	193.04			
2	Tropic Air Limited	Oper. Vehículos Plataforma y/o calles de rodaje	1.00	105.00	105.00	0.00		105.00
3	Cafetería Aeropuerto(Miriam Luz Elizabeth Zamora González)	Edificio "A" y "B"	77.88	100.00	7,788.00	3,157.25	105.00	11,050.25
4	Cafetería Aeropuerto(Miriam Luz Elizabeth Zamora González)	Área Provisional en Edificio B	12.48	100.00	1,248.00	323.51	0.00	1,571.51
5	Caseta Aracely	Área Adyacente entrada al Edificio "A"	70.40	8.00	563.20	133.09	105.00	801.29
6	Combustibles Latinoamericanos, S.A.	Área Adyacente Depósito de Combustible	277.00	8.00	2,216.64	331.70	105.00	13,545.15
7	Combustibles Latinoamericanos, S.A.	Oper. Vehículos Plataforma y/o calles de rodaje	1.00	500.00				
	Total		1.00	105.00	605.00	0.00	0.00	3,025.00
8	Aviones Comerciales de Guatemala(AVCOM)	Oficina 9 Edificio "B"	24.10	80.00	1,928.00	432.00	0.00	2,360.02
9.	AVIATECA, S.A.	Oper. Vehículos Plataforma y/o calles de rodaje	2.00	500.00				
	Total		8.00	105.00	1,840.00	0.00	0.00	2,340.00
10.	TRANSPORTES ÁREOS GUATEMALTECOS(TAG)	Oper. Vehículos Plataforma y/o calles de rodaje	2.00	500.00				
	Total		5.00	105.00	2,025.00			2,025.00
11.	TRANSPORTES ÁREOS GUATEMALTECOS(TAG)	Oficina 8 Edificio "B"	22.68	80.00	1,814.40	0.00	0.00	1,814.40
12.	TRANSPORTES ÁREOS GUATEMALTECOS(TAG)	Área Adyacente Depósito Combustibles	308.61	80.00	2,468.88	24.57	105.00	2,598.45
13.	TRANSPORTES ÁREOS GUATEMALTECOS(TAG)	Oficina 7 Edificio "B" y Área Adyacente Estac. Vehic	23.68	80.00	1,894.40	0.00	0.00	
	Total		50.05	8.00	400.00	3,258.63	0.00	5,553.43
14.	Á R E O S	Oficina 7						



	GUATEMALTECOS(TAG)	Edificio "B" y Área Adyacente Estac. Vehic						
15.	COMPAÑÍA AEROTERRESTRES DE GUATEMALA,S.A.	Hangar H-1			2,800.00	0.00	0.00	2,800.00

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 939-2002, Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado, el Artículo 3, establece: "Se otorga a "la Dirección", la Administración de los aeródromos del Estado para elevar y eficientar la prestación de los servicios aeroportuarios y tendrá bajo su responsabilidad la creación de los registros y controles de los arrendatarios, usuarios y prestatarios de servicios, para la eficiente recaudación de los recursos económicos y ejercerá las acciones respectivas en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes. El Artículo 13, establece: "Las minutas de los contratos que deban otorgarse en aplicación del presente Reglamento, serán redactadas y analizadas por la Asesoría Jurídica de la Dirección. Los contratos serán otorgados por el Director General y el interesado, en Contrato Administrativo o Escritura Pública." El Acuerdo Gubernativo Número 455-2007, Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado, el Artículo 12, establece: "Los interesados en arrendar un área de algún aeródromo, deberán presentar solicitud a la Dirección General de Aeronáutica Civil, adjuntando declaración jurada de aceptación de las condiciones contractuales que la Dirección estime en beneficio de los usuarios, la imagen y la prestación de los servicios. La Dirección General de Aeronáutica Civil, previo dictamen o informe de los departamentos respectivos, emitirá resolución en la que accederá o denegará la petición. Esta resolución deberá ser notificada al interesado. La Dirección General de Aeronáutica Civil podrá invitar a personas individuales o jurídicas de reconocido prestigio nacional y/o información para ser arrendatarias de áreas dentro de los aeródromos. Esta invitación deberá realizarse por medio escrito, indicando las condiciones y requisitos a cumplir, así como los criterios de calificación que se aplicarán. Dicha invitación deberá indicar también que las ofertas pueden componerse de un valor fijo por metro cuadrado en concepto de renta, un monto variable un pago por derecho de explotación o bien una combinación de las anteriores. EL Contrato de arrendamiento se adjudicará a la persona que ajustándose a los requisitos y condiciones, conforme a los criterios de calificación, haya hecho la oferta más conveniente para los intereses del Estado. En todo caso, no podrá adjudicarse a ninguna persona que ofrezca como pago una cantidad por debajo de las tarifas mínimas establecidas en este Reglamento.

La resolución de adjudicación deberá ser notificada al interesado."



Causa

El Interventor y el Jefe de Asesoría Jurídica, luego de su vencimiento, no cumplieron con la realización de nuevos contratos por el arrendamiento de espacios para Parqueos y Hangares ubicados en el Área Adyacente al Aeropuerto Internacional La Aurora, y para locales ubicados en el Aeropuerto Internacional Mundo Maya.

Efecto

Riesgo de no obtener recursos financieros por no contar con el documento legal correspondiente y que los mismos no se perciban ni se registren en la entidad. Así mismo, en caso de litigio, no se puede deducir responsabilidad al no existir un instrumento legal vigente.

Recomendación

El Ministro, debe girar sus instrucciones al Interventor, y este a su vez al Jefe de Asesoría Jurídica, a efecto que se elaboren los contratos de legalización de los arrendamientos de espacios para parqueo y hangares ubicados en el Área Adyacente al Aeropuerto Internacional La Aurora, y para locales ubicados en el Aeropuerto Internacional Mundo Maya; además al Jefe del Departamento de Informática para que se elabore e instale un programa de cómputo para el control de contratos que contenga un aviso que alerte en forma anticipada la fecha de vencimiento del plazo de cada uno de los instrumentos legales.

Comentario de los Responsables

En oficio No. AJ-0827-2015 de fecha 06 de mayo del 2015, el señor Héctor Vinicio Calderón González, Jefe de Asesoría Jurídica, manifiesta: “En cumplimiento a las instrucciones emitidas mediante oficio DS-256-2015 de fecha 26 de marzo del 2015, se procedió a la elaboración de resoluciones de autorización de contratos de arrendamiento de parqueos, por el plazo máximo de 1 año a cada uno de los arrendatarios que cumplan con la serie de requisitos solicitados por esta Dirección. Al respecto me permito... la información requerida y que desvanece el presente hallazgo:

No	Arrendatario	Parqueo No.	Estatus
1	Media Airport System, S.A.	76 y 77	Resolución identificada como RES-DS-249-2015
2	Francisco Manuel Boburg Castellanos	45	Dicha persona ya no ocupa el área para parqueo.
3	Rolando Augusto Chinchilla Morales	43	Dicha persona ya no ocupa el área para parqueo.
4	Christian Jacobo Valdéz Andrino	68	Resolución identificada como RES-DS-250-2015.
5	German Simón Hernández	3	Se encuentra en el área de litigios.



6	Margaret Adelin Noriega de Paz	62	Resolución identificada como RES-DS-251-2015.
7	Sergio Vinicio Celada López	63	Resolución identificada como RES-DS-252-2015.
8.	José Alejandro Escobar Natareno	67	Resolución identificada como RES-DS-253-2015.
9	Ana Desiree Mendoza Aldana	95	Resolución identificada como RES-DS-254-2015.
10	Mynor Rafael Girón	4	Resolución identificada como RES-DS-255-2015.
11	Marvin Rolando Martínez Osorio	5	Resolución identificada como RES-DS-256-2015.
12	Gundy Lorena Vasquez Noches de Montoya	74	Resolución identificada como RES-DS-257-2015.
13	Diana Lucía Avelar Cortez y Jaime Abisal del Cid Morales	75	Resolución identificada como RES-DS-258-2015.

DETALLE DE LOCALES DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA Y MUNDO MAYA:

No.	Arrendatario	Estatus actual
1	Tropic Air Limited	Ya cuenta con contrato de arrendamiento vigente número DS-093 de fecha once de noviembre de 2014. Se adjunta copia del mismo.
3	Cafetería Aeropuerto	Cuenta con Resolución de autorización de contrato, número RES-DS-905-2014 de fecha 05 de noviembre de 2014. La cual fue notificada el 11 de noviembre de 2014. Por inconformidad de la arrendataria aún no se ha firmado el contrato respectivo.
4	Cafetería Aeropuerto	Cuenta con Resolución de autorización de contrato, número RES-DS-905-2014 de fecha 05 de noviembre de 2014. La cual fue notificada el 11 de noviembre de 2014. Por inconformidad de la arrendataria aún no se ha firmado el contrato respectivo.
5	Caseta Aracely	Por medio del oficio número DGAC-AJ-1697-2014 de fecha 10 de noviembre de 2014 se le notificó al señor Aquilino Martínez que debía presentar la documentación respectiva para la elaboración del contrato. Sin embargo a la fecha no la ha presentado.
6	Combustibles Latinoamericanos	Por medio del oficio número DGAC-AJ-1695-2014 de fecha 10 de noviembre de 2014 se le notificó a la entidad que debía presentar la documentación respectiva para la



		elaboración del contrato. Sin embargo a la fecha no la ha presentado.
7	Combustibles Latinoamericanos	Por medio del oficio número DGAC-AJ-1695-2014 de fecha 10 de noviembre de 2014 se le notificó a la entidad que debía presentar la documentación respectiva para la elaboración del contrato. Sin embargo a la fecha no la ha presentado. Se adjunta copia del mismo.
8	Aviones Comerciales de Guatemala AVCOM	AYAÚ CALLAWAY Y COMPAÑÍA LIMITADA (AVIONES COMERCIALES DE GUATEMALA –AVCOM-) Ya cuenta con contrato de arrendamiento vigente número DS-002-2015 de fecha 16 de enero de 2015. Se adjunta copia del mismo.
9	Aviateca, S.A	Cuenta con Resolución de autorización de contrato, número RES-DS-286-2014 de fecha 01 de julio de 2014. La cual fue notificada el 02 de julio de 2014. La misma se encuentra en revisión por parte de la casa matriz de la entidad.
10	Transportes Aéreos Guatemaltecos	Ya cuenta con contrato de arrendamiento vigente número DS-078 de fecha siete de octubre de 2014. Se adjunta copia del mismo.
15	Compañía Aeroterrestres de Guatemala, S.A	Ya cuenta con contrato de arrendamiento vigente número 98 de fecha 20 de diciembre del 2011. Se adjunta copia del mismo.

La totalidad de áreas ocupadas y en posesión por las entidades Tropic Air Limited y Transportes Aéreos Guatemaltecos –TAG-, no fueron objeto de medición por parte de la Gerencia de Infraestructura. Sin embargo a la fecha se está procediendo a la remediación completa de cada una de las áreas que le corresponde a cada entidad ."

En Memorial sin número de fecha 07 de mayo de 2015, la señora Ileana del Carmen Góngora Barquín, quien laboró como Jefe de Asesoría Jurídica de Aeronáutica Civil por el período del 01 de julio al 17 de agosto de 2014, manifiesta: "... IV- Es importante resaltar Señores Auditores que en el momento de mi toma de posesión del cargo y posteriormente en el desarrollo del mismo, no me fue entregado ni asignado ningún expediente, ya que los mismos se encuentran en resguardo y bajo la responsabilidad del personal correspondiente del Departamento de Asesoría Jurídica, a quienes en su momento, estos expedientes, les fue asignado ...acta número 45-2014, certificada por el Infrascrito Auxiliar de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil de el libro de actas número L2 11741 autorizada por la Contraloría General de Cuentas a 332



punto tercero respectivamente..., por lo que a mi persona le correspondió, únicamente, girar las instrucciones correspondientes para el adecuado desempeño del personal de dicho Departamento, lo cual realice en forma oportuna, según demuestro con la documentación suficiente, competente y pertinente que acompaño al presente escrito y que en su momento detallaré.

V- Como indique anteriormente fungí el cargo por pocos días, sin embargo en ese corto período mi persona realizó una serie de gestiones para lograr desarrollar adecuadamente el trabajo en el Departamento de Asesoría Jurídica, en tal virtud giré instrucciones tanto verbales como por escrito al personal que integra el mencionado Departamento, asimismo solicite a la autoridad máxima de la Dirección General de Aeronáutica Civil, el apoyo y respaldo necesario para adquirir el recurso humano y material suficiente e idóneo con el objeto de fortalecer el Departamento. Incluso como diagnóstico preliminar, hice del conocimiento a la autoridad máxima de la Dirección General de Aeronáutica Civil, la situación real que atravesaba el Departamento de Asesoría Jurídica, advirtiendo que se contaba con poco personal profesional y administrativo para efectuar las funciones asignadas, expuse la necesidad de contratar más personal, que imprescindiblemente fuera no menos de cinco profesionales capacitados en las diferentes áreas jurídicas ...

VI- Lo anterior tenía como propósito lograr dos objetivos, el primero, mejorar el trabajo desarrollado en el Departamento de Asesoría Jurídica, y el segundo de igual importancia, el cumplimiento de las recomendaciones efectuadas por la Contraloría General de Cuentas (aunque esto último no era responsabilidad de mi persona por ser en un período distinto a mi gestión). Lamentablemente hasta el último día que ejercí el cargo no obtuve ni respuesta a lo solicitado, ni el apoyo por parte de la autoridad máxima de la Dirección General de Aeronáutica Civil. Fue precisamente por este motivo que presenté mi renuncia en tan pocos días. Mi persona por desempeñar un cargo jerárquicamente inferior no tenía la potestad para adquirir recursos materiales y mucho menos la contratación de recurso humano idóneo para eficientar el servicio, pues esa atribución le corresponde exclusivamente a la autoridad máxima de la entidad, en este caso al Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil: es por esta y otras razones que las normas de auditoría, certeramente responsabilizan siempre a la máxima autoridad de la entidad, por el incumplimiento de las normas de auditoría y las leyes, ya que es la única que tienen la potestad para administrar la Institución. No obstante lo comentado, con las limitaciones tanto en recurso humano como material, la suscrita logro realizar gestiones e instruir al personal correspondiente para cumplir con las funciones que desempeña el Departamento de Asesoría Jurídica.

VII- Es importante tomar en consideración que cada Asesor Jurídico del Departamento de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil,



le asignaban, en su oportunidad, un área específica a desarrollar, por lo que, en su momento, giré las instrucciones pertinentes a efecto de continuar dichas asignaciones y seguir ejerciendo sus funciones, aunado a esto, se les responsabilizo para llevar el control tanto físico como digital de los expedientes... Resulta oportuno destacar que antes de mi gestión, en ningún momento se habían girado instrucciones, ni controles sobre el trabajo y expedientes que conoce el Departamento de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por lo que fue mi persona quien comenzó a girar instrucciones y realizar gestiones para desarrollar eficientemente el trabajo en el Departamento citado (no obstante el corto período desempeñado), constituyendo dichas actuaciones los cimientos para que la máxima autoridad de la entidad y la siguiente persona que desempeñara el puesto de Jefe de Asesoría Jurídica, tuvieran las bases para continuar el trabajo iniciado por mi persona, con el propósito de seguir desarrollando eficientemente la labor del Departamento de Asesoría Jurídica...

...En consecuencia se le hizo del conocimiento al Señor Interventor, a la Sub-dirección Administrativa y al Jefe de Auditoría Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para que oportunamente coadyuvaran al cumplimiento de las recomendaciones efectuadas por la Contraloría General de Cuentas, a efecto que las dependencias de la Dirección de Aeronáutica Civil que directamente deben encargarse de cumplirlas (Gerencia de Infraestructura, Asesoría Administrativa, Gerencia Financiera), solicitaran la colaboración atinente que en derecho corresponda al Departamento de Asesoría Jurídica, ya que sin la colaboración y cooperación previa de dichas dependencias, el Departamento de Asesoría Jurídica, se encuentra limitada para cumplir por si sola dichas recomendaciones. Tal como lo pruebo con los oficios números No. AJ-1110-2014 IG/fab ... No. AJ-1105-2014 IG/fab ... y No. AJ-1183-2014 IGB/fab...

VIII- Resulta oportuno destacar que antes de mi gestión, en ningún momento se habían girado instrucciones, ni controles sobre el trabajo y expedientes que conoce el Departamento de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por lo que fue mi persona quien comenzó a girar instrucciones y realizar gestiones para desarrollar eficientemente el trabajo en el Departamento citado (no obstante el corto período desempeñado), constituyendo dichas actuaciones los cimientos para que la máxima autoridad de la entidad y la siguiente persona que desempeñara el puesto de Jefe de Asesoría Jurídica, tuvieran las bases para continuar el trabajo iniciado por mi persona, con el propósito de seguir desarrollando eficientemente la labor del Departamento de Asesoría Jurídica; lo expuesto lo pruebo con los oficios números AJ-961-2014 IG/fab de fecha 14 de julio de 2014; AJ-968-2014 IG/fab de fecha 15 de julio de 2014; AJ-996-2014 IG/fab, AJ-997-2014 IG/fab, AJ-998-2014 IG/fab, AJ-999-2014 IG/fab, AJ-1000-2014 IG/fab, AJ-1001-2014 IG/fab, AJ-1002-2014 IG/fab, AJ-1003-2014 IG/fab, AJ-1004-2014 IG/fab y AJ-1006-2014 IG/fab, todos de fecha 21 de Julio de 2014; AJ-1032-2014 IG/fab y AJ-1034-2014 IG/fab, ambos de fecha



24 de julio de 2014; AJ-1047-2014 IG/fab de fecha 29 de julio de 2014; AJ-1061-2014 IG/fab de fecha 31 de julio de 2014; AJ-1085-2014 IG/fab de fecha 4 de agosto de 2014 y AJ-1177-2014 IG/fab de fecha 14 de agosto de 2014; documentos en los cuales consta que gire instrucciones al personal correspondiente para que bajo su responsabilidad, realizaran todas aquellas gestiones necesarias para cumplir con las recomendaciones correspondientes a diferentes hallazgos, en ese orden se instruyó completar la documentación suficiente, competente y pertinente de los expedientes de todos los contratos de arrendamientos suscritos por la Dirección General de Aeronáutica Civil y además en forma específica complementarlo con la resolución que autoriza la suscripción del contrato, acta de entrega de áreas, planos, acta de aceptación del diseño, fianzas de cumplimiento vigente, pólizas de seguro vigente, ampliaciones y modificaciones a contratos, creando además un registro o archivo físico y una base de datos digital del total de los expediente de arrendamientos referidos, incluyendo la documentación de todas las áreas que se dieron a beneficio de otras instituciones del estado. Además de implementar base de datos para el control del vencimiento de todos los contratos de arrendamientos, que permita establecer su vencimiento, para su renovación oportuna. Es importante resaltar la responsabilidad legal e inmediata del personal a quien se designó por parte de la Jefatura de Asesoría Jurídica, para discusión, confirmación y demás efectos que los respetables auditores gubernamentales consideren conveniente."

En el atributo Condición del presente hallazgo cuatro (4) se insertan tres cuadros, en el primer cuadro se denomina DETALLE DE PARQUEOS CON CONTRATO VENCIDO EN AREA ADYACENTE AL AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, en donde consta el nombre del arrendatario, el número de parqueo, el número de contrato, fecha del contrato y el vencimiento de contrato, así como, el segundo cuadro denominado DETALLE DE HANGARES CON CONTRATO VENCIDO EN AREA ADYACENTE AL AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, en donde consta el número de contrato, hangar, nombre del arrendatario, nombre de la empresa, fecha de vigencia, y estado de los contratos; al respecto es importante resaltar que la mayoría de contratos fueron anteriores y posteriores a la fecha en que mi persona desempeñó el cargo funcional de Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, el cual desempeñé del 1 de Julio al 18 de agosto de 2014 (lo cual demuestro con copia de las actas números 37-2014; 44-2014 y 45-2014, certificadas por el Infrascrito Auxiliar de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil del libro de actas número L2 11741 autorizada por la Contraloría General de Cuentas a folios 321 y 322, 331 y 332 respectivamente, como puede observarse fueron escasos días en los que mi persona desempeñó el cargo.

En ese orden, en el primer cuadro denominado DETALLE DE PARQUEOS CON CONTRATO VENCIDO EN AREA ADYACENTE AL AEROPUERTO



INTERNACIONAL AURORA, los numerales 3, 6,7,8 y 9; de igual forma en el segundo cuadro denominado DETALLE DE HANGARES CON CONTRATO VENCIDO EN AREA ADYACENTE AL AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, los numerales 33, 36, 37, 50, 52, 54 y 60; concuerdan con las fechas en que yo desempeñe el cargo de Jefe de Asesoría Jurídica, por lo que, concerniente al escaso periodo en que desempeñe el puesto; desvanezco el presente hallazgo indicando que la atribución atingente que me correspondía realizar (dado los pocos días en que ejercí el cargo) fue girar las instrucciones necesarias para el adecuado desempeño del Departamento de Asuntos Jurídicos, a efecto que, la siguiente persona que desempeñara el puesto de Jefe de Asesoría Jurídica e incluso para la misma Autoridad Máxima, les sirvieran de base para continuaran con el trabajo iniciado por mi persona, con el propósito de seguir desarrollando eficientemente las labores del mencionado Departamento, en tal virtud, oportunamente instruí por medio de los oficios: No. AJ-996-2014 IG/fab; No. AJ-997-2014 IG/fab; No. AJ-998-2014 IG/fab; No. AJ-999-2014 IG/fab; No. AJ-1000-2014 IG/fab No. AJ-1001-2014 IG/fab No. AJ-1002-2014 IG/fab; No. AJ-1003-2014 IG/fab; No. AJ-1004-2014 IG/fab todas de fecha 21 de Julio de 2014 y oficio No. AJ-1088-2014 IG/fab de fecha 05 de agosto de 2014 (se adjuntan al presente escrito, a las Licenciadas Wendy Sandoval, Flor de María Argueta, Luisa Fernanda Urías, Asesoras Jurídicas de la Dirección General de Aeronáutica Civil, se les asigno que bajo su responsabilidad, realizaran todas aquellas gestiones necesarias para elaborar todos los contratos de arrendamientos que sean pertinentes suscribir, en los que se incluye por consiguiente cualquier contrato de ampliación y/o modificación, respecto a las personas individuales o jurídicas que utilizan instalaciones en los Aeropuertos y aeródromos del país; así mismo realizar todas aquellas gestiones necesarias para complementar la documentación suficiente, competente y pertinente de los expedientes de todos los contratos de arrendamientos suscritos por la Dirección General de aeronáutica Civil y en específico las resoluciones que autoriza la suscripción del contrato, acta de entrega de áreas, planos, acta de aceptación del diseño, fianza de cumplimiento vigente, pólizas de seguro vigente, creado para el efecto un registro o archivo físico y una base de datos digital del total de los expedientes de arrendamientos referidos. Incluyendo la documentación de todas las áreas que se dieron a beneficio de otras instituciones del Estado e implementar una base de datos para control del vencimiento de todos los contratos de arrendamientos, que permitiera establecer su vencimiento, para una renovación oportuna. En ese mismo sentido se instruyó al personal y se giró instrucciones a las asistentes de archivo de Departamento de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil Maylin Marroquín Sucup bajo su responsabilidad la realización del inventario del archivo correspondientes al departamento indicando para el efecto el año, folio, Descripción del Documento (hangar, local, parqueo, etc) ordenándolo físicamente de conformidad con la descripción que correspondería a las diferentes necesidades del departamento, la anterior



aseveración la pruebo mediante el oficio No. AJ-938-2014 IG/fab de fecha 9 de julio de 2014.

En especial instruí por medio del oficio No. AJ-1088-2014 IG/fab de fecha 05 de agosto de 2014, al señor Leonel Estuardo Donis Lemus, Asistente Jurídico, para que bajo su responsabilidad asista en materia jurídica y administrativa a los Asesores Jurídicos del Departamento de Asesoría Jurídica en todas aquellas gestiones necesarias para complementar la documentación suficiente, competente y pertinente de los expedientes de todos los contratos de arrendamiento suscritos por la Dirección General de Aeronáutica Civil, en específico: Resolución que autoriza la suscripción de contrato, acata de entrega de área, planos, acta de aceptación de diseño, fianza de cumplimiento vigente, póliza de seguro vigente, ampliación y/o modificación a los contratos, creando conjuntamente un registro o archivo físico y una base legal de datos digitales del total de los expedientes de arrendamiento referidos, incluyendo la documentación de todas las áreas que dieron a beneficio de otras instituciones del Estado.

Asimismo es importante mencionar que el artículo 16 del Acuerdo 939-2002 del Presidente de la República, regula: “En caso de incumplimiento de las obligaciones del arrendatario, la Dirección concederá audiencia por cinco (5) días y con su contestación o sin ella, resolverá lo procedente. La fianza se hará efectiva a solicitud de la Dirección, sin necesidad de otro trámite. La Dirección, por medio de la Asesoría Jurídica, promoverá los juicios de desocupación, previa delegación de la representación legal del Estado, por parte de la Procuraduría General de la Nación.”

Como puede observarse el artículo que antecede establece el procedimiento en caso de incumplimiento de las obligaciones de los arrendatarios, regulando dicho precepto que es la Dirección General de Aeronáutica Civil, cuyo titular es el Interventor, quien debe correr audiencia y en su oportunidad resolver lo procedente, ello es así, ya que como autoridad máxima es la única que ostenta la facultad de emitir las resoluciones respectivas. Como puede apreciarse legalmente al Departamento de Asuntos Jurídicos no le corresponde tales acciones por no ser su competencia.

En tal sentido es el Interventor de la Dirección de General de Aeronáutica Civil, quien no ejerce adecuadamente y conforme a la ley, las funciones que le corresponden establecidas en el artículo citado, ya que son necesarias para iniciar las acciones correspondientes, en tal virtud el Departamento de Asesoría Jurídica, se encuentra limitada para actuar sino lo solicita el Interventor y envía las actuaciones que le corresponden.

No obstante lo anterior por iniciativa propia y previsoramente, procedí a girar



instrucciones al personal del Departamento de Asesoría Jurídica, para promover cuando sean procedente (siempre que el Interventor haya cumplido previamente lo establecido en el artículo citado) los juicios correspondientes en especial iniciar los juicios de desocupación y cobro de rentas atrasadas. Argumento que pruebo mediante el oficio No. AJ-1006-2014 IG/fab de fecha 21 de Julio de 2014.

En lo que concierne al último cuadro de presente hallazgo denominado LOCALES QUE CARECEN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL MUNDO MAYA, DEPARTAMENTO DE PETEN, nuevamente es oportuno indicar que mi persona desempeñó el cargo funcional de Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, correspondiente del 1 de Julio al 18 de agosto de 2014 (lo cual demuestro con copia de las actas números 37-2014; 44-2014 y 45-2014, certificadas por el Infrascrito Auxiliar de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil del libro de actas número L2 11741 autorizada por la Contraloría General de Cuentas a folios 321 y 322, 331 y 332 respectivamente., como puede observarse fueron escasos días en los que mi persona desempeño el cargo, no obstante a ello, en esos pocos días las actuaciones que desarrollé se encaminaron a realizar las gestiones específicas para el adecuado desarrollo del Departamento de Asuntos Jurídicos de la Dirección, girando instrucciones a las Asesores Jurídicos del Departamento de Asesoría Jurídica, licenciadas Wendy Sandoval, Luisa Fernanda Urias y Flor de María Argueta, para que bajo su responsabilidad realizarán todas aquellas gestiones necesarias a efecto de elaborar todos los contratos de arrendamiento que fuesen pertinentes suscribir, respecto a las personas individuales o jurídicas que utilizaran las instalaciones en los aeropuertos y aeródromos del país, en especial respecto a las entidades que ocupan las instalaciones del aeropuerto internacional Mundo Maya, lo cual pruebo a través de los oficios No. AJ-999-2014 IG/fab; No. AJ-1000-2014 IG/fab y No. AJ-1001-2014 IG/fab todas de fecha 21 de Julio de 2014. En ese mismo sentido a los asistentes de archivo de Departamento de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil Maylin Marroquín Sucup bajo su responsabilidad la realización del inventario del archivo correspondientes al departamento indicando para el efecto el año, folio, Descripción del Documento (hangar, local, parqueo, etc) ordenándolo físicamente de conformidad con la descripción que correspondería a las diferentes necesidades del departamento, para lo cual dicha aseveración lo demuestro mediante el oficio No. AJ-938-2014 IG/fab de fecha 9 de julio de 2014. En especial instruí por medio del oficio No. AJ-1088-2014 IG/fab de fecha 05 de agosto de 2014, al señor Leonel Estuardo Donis Lemus, Asistente Jurídico, para que bajo su responsabilidad asista en materia jurídica y administrativa a los Asesores Jurídicos del Departamento de Asesoría Jurídica en todas aquellas gestiones necesarias para complementar la documentación suficiente, competente y pertinente de los expedientes de todos los contratos de arrendamiento suscritos por la Dirección General de Aeronáutica Civil, en



específico: Resolución que autoriza la suscripción de contrato, acata de entrega de área, planos, acta de aceptación de diseño, fianza de cumplimiento vigente, póliza de seguro vigente, ampliación y/o modificación a los contratos, creando conjuntamente un registro o archivo físico y una base legal de datos digitales del total de los expedientes de arrendamiento referidos, incluyendo la documentación de todas las áreas que dieron a beneficio de otras instituciones del Estado.

En nota s/n de fecha 07 de mayo del 2015 José Axel Marín Quintanilla, Jefe de Asesoría Jurídica del período del 03 de febrero al 30 de junio del 2014, expone: " Con relación al detalle de parqueos con contrato vencido en área adyacente al Aeropuerto Internacional La Aurora, no me aplica toda vez que los contratos empezaron a vencerse el último día de mi gestión.

Con relación al detalle de hangares con contrato vencido en área adyacente al Aeropuerto Internacional La Aurora, durante los 5 meses de mi gestión tomamos tiempo para la revisión de cada uno de los expedientes y realizar una base de datos con la cual pudiéramos determinar el inicio de un contrato y el vencimiento del mismo, nos llevó tiempo realizarlo, la administración anterior (del General Rodríguez) no dejó ese tipo de información, por lo tanto sólo me restaba elaborarla, en ese entonces solamente contaba con 2 personas (La Licda. Wendy Sandoval y la Licda. Flor Argueta) toda vez que la Licda. Angie González había sido rescindido su contrato laboral a finales de marzo 2014, durante mi gestión si puedo decir que se utilizó el tiempo para elaborar esa base de datos, como también el ordenar los archivos los cuales les sirvieron a mis sucesores para solicitar a los diferentes arrendatarios su presencia para renovación de contrato, a la fecha ignoro cuantos han sido renovados, sin embargo alguien debió empezar a crear la base de datos con lo cual se pudiera trabajar las renovaciones. Hubieron personas individuales y jurídicas que voluntariamente se presentaron a pedir dichas renovaciones, sin embargo las denegué toda vez que al revisar sus estados de cuenta resultaban estar morosos y por disposición del artículo 80 de la Ley de Contrataciones, tenía la prohibición de dar un nuevo contrato, dentro de los que me recuerdo están Aerodespachos, Carlos Tschen, Aeropartes (a este caso en especial les indique a sus abogados que el caso de desocupación había sido ganado ya por la PGN y que a él definitivamente no se le daría renovación del contrato, quedo pendiente su lanzamiento toda vez que la PGN debía de erogar los gastos judiciales para la ejecución); Servicios Aéreos Guatemaltecos –SAG-- son otra entidad a la cual me opuse rotundamente a que se le renovara su contrato toda vez que debían más de Q5,000,000.00 (lo difícil con las entidades mercantiles Aerodespachos y SAG es que ellos realizan el 80% del embarque y desembarque de las maletas de los pasajeros en las líneas aéreas más importantes, y las líneas aérea necesitan casi 2 meses para poder dejar ingresar una nueva entidad a realizar los trabajos) no se les puede dar un nuevo contrato



por ser morosos pero a la vez no se puede evitar que dejen de dar un servicio que el propio Aeropuerto Internacional la Aurora no proporciona, con lo se crearía un caos a nivel internacional con sanciones para el aeropuerto por parte de OACI por tal error. Subsanan esa falencia solo se puede mediante la negociación directa o teniendo una entidad previamente acreditada y con el equipo especializado para sustituir a la entidades antes nombradas.

Con relación al detalle de locales que carecen de contratos de arrendamiento en el Aeropuerto Internacional Mundo Maya, Departamento De Peten, debo indicar que durante mi gestión nombre a la Licda. Luisa Fernanda Urías para la realización de la minuta a utilizar en la suscripción de los contratos de los locales de Mundo Maya así como el flujograma para concretar la suscripción de los contratos respectivos, la minuta paso a Secretaria General del Despacho Superior donde estuvo los últimos 3 meses de mi gestión pasaron 2 jefes del departamento Jurídico que no pudieron implementar esos contratos, sé que a finales del año pasado la Licda. Urías viajó al aeropuerto de Mundo Maya para recabar los documentos a necesitar en el faccionamiento de los contratos como también ya se firmaron varios de ellos, por lo tanto durante mi gestión solamente se sentaron las bases para la realización de esos contratos los cuales durante años se les venía cobrando la renta por medio de formularios 63A encontrara el oficio DGAC-AJ-1760-2014 del 17 de noviembre 2014, donde se detalla la situación de personas individuales y jurídicas para la regularización de su situación contractual de áreas."

El señor Interventor no presentó sus comentarios y documentación de respaldo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Jefe de Asesoría Jurídica, debido a que en su respuesta acepta que al 31 de diciembre de 2014 los contratos se encontraban vencidos, al afirmar que en cumplimiento a las instrucciones emitidas mediante oficio DS-256-2015 de fecha 26 de marzo del 2015, se procedió a la elaboración de resoluciones de autorización de contratos de arrendamiento de parqueos, las cuales fueron trasladadas al señor Interventor hasta el 05 de mayo de 2015, para la firma correspondiente, así mismo a pesar que se elaboraron los contratos de arrendamiento de los locales, carecen de firma, medición de áreas pendientes e inconformidad de los arrendatarios, para concretar los contratos para que la mismas nazcan a la vida jurídica.

Se desvanece el hallazgo para Ileana del Carmen Góngora Barquín, porque en la respuesta y pruebas aportadas deja evidencia que desde el momento de su toma de posesión del cargo como Jefe de Asesoría Jurídica con fecha uno de julio de dos mil catorce, ni en el desarrollo del mismo, le fue entregado ni asignado ningún expediente; que presentó su renuncia a partir del día dieciocho de agosto de dos



mil catorce, lo cual quedó registrado en Acta número 45-2014, en la que en punto tercero se indica que no tenía bajo su responsabilidad expedientes pendientes de trámite, adicionalmente que el período del desempeño al cargo fué relativamente corto.

Se confirma el hallazgo para José Axel Marín Quintanilla, ya que evidencia que durante su gestión se revisaron cada uno de los expedientes de los contratos, y en la base de datos observó el inicio y vencimiento de los contratos. En lo que se refiere a contratos de arrendamiento en el Aeropuerto Internacional del Mundo Maya, Petén, se crearon las minutas a utilizar en la suscripción de contratos careciendo de su implementación.

Se confirma el hallazgo para el Interventor, en virtud que no presentó sus comentarios y la documentación de respaldo, el interventor solicitó prórroga para la entrega de dicha información según oficio DS-335-2015 de fecha 06 de mayo. Se dejó constancia en Acta No. 008-2015 de fecha 07 de mayo de 2015 punto Sexto, que el Interventor entregaría los comentarios el día viernes 08 de mayo 2015 a las 14:00.

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 ASESORIA JURIDICA	HECTOR VINICIO CALDERON GONZALEZ	27,000.00
INTERVENTOR	JAIR ALBERTO SAMAYOA GUTIERREZ	50,000.00
JEFE DE ASESORIA JURIDICA	JOSE AXEL MARIN QUINTANILLA	27,000.00
Total		Q. 104,000.00

Hallazgo No. 5

Atraso en la rendición de caja fiscal

Condición

En el programa 13, Servicios Aeronáuticos y Aeroportuarios, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, se determinó que las rendiciones del duplicado del formulario 200-A-3, Caja Fiscal, de los meses comprendidos de enero a diciembre de dos mil catorce, no fueron entregados ante la Contraloría General de Cuentas, dentro de los cinco días hábiles siguientes al mes que corresponde; según Libro de Conocimientos en donde consta la fecha de presentación y en REPORTE-DFT-013-2015 de fecha 16 de febrero de 2015, emitido por el Jefe del Departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas. A continuación detalle mensual:



MES	FECHA LÍMITE PARA PRESENTACIÓN	FECHA EN QUE SE PRESENTÓ	DIAS HÁBILES DE ATRASO	FOLIO LIBRO CONOCIMIENTOS (REGISTRO 26564 DEL 08-10-2001)
ENERO	07/02/2014	28/03/2014	35	640
FEBRERO	07/03/2014	15/04/2014	27	641
MARZO	07/04/2014	05/05/2014	17	641
ABRIL	08/05/2014	22/05/2014	10	642
MAYO	06/06/2014	25/06/2014	13	642
JUNIO	07/07/2014	10/07/2014	3	642
JULIO	07/08/2014	05/09/2014	20	642
AGOSTO	05/09/2014	01/10/2014	17	643
SEPTIEMBRE	07/10/2014	19/11/2014	29	643
OCTUBRE	07/11/2014	07/01/2015	41	644
NOVIEMBRE	05/12/2014	02/02/2015	39	645
DICIEMBRE	08/01/2015	06/02/2015	21	645

Criterio

El Acuerdo Número A-18-2007 del Contralor General de Cuentas, Reglamento para la prestación de servicios, autorizaciones y venta de formularios impresos de la Contraloría General de Cuentas, artículo 9, establece: "La rendición de formularios realizados y existencias, se hará ante el Departamento de Formas y Talonarios y Delegaciones Departamentales, en un plazo que no exceda de cinco días de vencido el mes a que corresponda."

Causa

El Contador no cumplió con presentar las rendiciones de las cajas fiscales al Departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, dentro de los cinco días siguientes al mes que corresponde y el Gerente Financiero no lo supervisó.

Efecto

No se contó con información oportuna, que permitiera conocer que formas oficiales fueron utilizadas y las existencias a una fecha determinada.

Recomendación

El Interventor debe girar instrucciones al Gerente Financiero, y éste a su vez, al Contador, para que se agilice el registro de operaciones contables y que cumpla con la entrega de las Cajas Fiscales ante la Contraloría General de Cuentas, en el plazo que no exceda de cinco días hábiles del mes siguiente al que corresponda.

Comentario de los Responsables

En Nota No. OF-001-CGC-DESCARGO-2015 de fecha 7 de mayo de 2015, el señor Esvin Arnoldo Chávez Macario, quien fungió como Gerente Financiero de la Dirección General de Aeronáutica Civil del 2 de enero al 31 de marzo de 2014, manifiesta: "Mi nombramiento como Gerente Financiero de la Dirección General de Aeronáutica Civil fue el 2 de enero de 2014 y presenté mi renuncia el día 13 de



marzo de 2014, las cajas fiscales que no se rindieron a tiempo en mi gestión fueron las de enero y febrero de 2014, considerando que el Señor Walter Estuardo Cal Cu, en ningún momento trasladó dichas cajas fiscales para su revisión, y debido a mi pronto retiro de la institución no fue posible dar el seguimiento necesario a dichas rendiciones.

El acuerdo de Nombramiento DGAC-020-2013 de fecha 22 de noviembre de 2013 fue dejado sin efecto con el Acuerdo de Nombramiento No. DGAC-001-2014 del 16 de mayo de 2014, por lo cual el Señor Walter Estuardo Cal tuvo el nombramiento de Gerente a.i, del 22 de noviembre del 2013 al 16 de mayo de 2014, y debido a esto en ningún momento puede registrar mi firma para avalar la documentación debido a que era requisito dejar sin efecto el nombramiento DGAS-020-2013.”

En Nota No. Oficio 001-2015 agg/agg de fecha mayo 07 de 2015, el señor Alfredo Gil Gálvez quién fungió como Gerente Financiero de la Dirección General de Aeronáutica Civil por el período del 03 de abril al 30 de noviembre de 2014, manifiesta: El atraso en la rendición de caja fiscal siempre ha sido responsabilidad directa del señor contador Walter Estuardo Cal Cu, pues durante la administración de los diferentes Gerentes Financieros siempre por negligencia nunca ha entregado en tiempo la caja fiscal, durante mi administración el departamento de Auditoría Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil, siempre le hizo hallazgo respecto a la presentación fuera de tiempo de la caja fiscal, según consta en varios oficios.

Prueba de ello es que en el mes de junio del año 2014 cuando se tuvo problemas para solicitar formularios en el Almacén, la Contraloría General de Cuentas, denegó dicho trámite, se le informó verbalmente al señor Interventor de que persistían los atrasos en la entrega de caja fiscal, lográndose que entregara la caja fiscal, tres días después de la fecha normada; posterior a dicho evento siguió entregando la caja fiscal fuera del tiempo establecido.”

Comentario de Auditoría

Se desvanece el hallazgo para el señor Esvin Arnoldo Chávez Macario, debido a que presentó suficiente evidencia en la que consta que a pesar de contar con nombramiento para desempeñar el puesto de Gerente Financiero, el mismo nunca fue reconocido por el señor Jair Alberto Samayoa Gutiérrez, Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, de manera que en ningún momento registró firma para avalar las operaciones, por lo que no pudo ejercer las funciones del puesto. Según Acuerdo de nombramiento DGAC-020-2013 de fecha 22 de noviembre de 2013, emitido por el Interventor, el señor Walter Estuardo Cal Cu, fue nombrado a partir del veintidós de noviembre del año dos mil trece, como Gerente Financiero Interino de la Dirección General de Aeronáutica Civil,



estableciendo en el artículo 1, lo siguiente: "...quien deberá velar por el buen desarrollo de las actividades inherentes al cargo para el que es nombrado...". Y Según Acuerdo de Nombramiento DGAC-001-2014 de fecha 16 de mayo de 2014, emitido por el Interventor, en su artículo 1, establece: "Dejar sin efecto a partir del dieciséis (16) de mayo de dos mil catorce el Acuerdo de Nombramiento DGAC-020-2013, mediante el cual el señor Walter Estuardo Cal Cu, fue nombrado como Gerente Financiero Interino de la Dirección General de Aeronáutica Civil."

Se desvanece el hallazgo para el señor Alfredo (s.o.n.) Gil Gálvez, debido a que presentó evidencia de haber girado instrucciones por escrito, sobre atraso en la rendición de las cajas fiscales mensuales, al señor Walter Estuardo Cal Cu, quien fungió como Contador del 01 de enero al 30 de noviembre de 2014, de las cuales no obtuvo respuesta. Así como oficios enviados la Unidad de Auditoría Interna, dando respuesta a los hallazgos relacionados con la rendición extemporánea de las cajas fiscales, al Licenciado Allan Fernando Alvarado Castillo Subdirector Administrativo, informando que el señor Walter Estuardo Cal Cu no traslada en tiempo información y documentación que se le requiere por escrito y a Jair Alberto Samayoa Gutiérrez, Interventor en memorial sin número de fecha veintitrés de junio de dos mil catorce, expone: "Literal A). No existen registros contables que puedan reflejar en un momento determinado la situación financiera de la Dirección, únicamente se elabora la caja fiscal, misma que tiene un descuadre desde inicio del año 2006....no existen registros de cuenta corriente..." y en la parte de petición: "Literal A) Que se contrate a dos personas más para que se dediquen específicamente a determinar el origen del descuadre que existe en la caja fiscal...". De la solicitud presentada al señor Jair Alberto Samayoa Gutiérrez, Interventor, no obtuvo respuesta.

Se confirma el hallazgo para el señor Walter Estuardo Cal Cu, porque no presentó 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 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONTADOR	WALTER ESTUARDO CAL CU	7,900.00
Total		Q. 7,900.00



Hallazgo No. 6

Deficiente seguimiento para la recuperación de cartera morosa

Condición

En el programa 13, Servicios Aeronáuticos y Aeroportuarios, Unidad Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, se determinó que al treinta y uno de diciembre de dos mil catorce, existe cartera morosa de clientes registrados en la base de datos del Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima, que es la entidad contratada para el cobro de las cuotas correspondientes por el derecho de hacer uso de las instalaciones de los Aeropuertos, Aeródromos y sus áreas adyacentes, por los conceptos que se describen en el siguiente cuadro. Se estableció que BANRURAL cumplió con enviar las boletas de cobro respectivo y que a través del Supervisor de la Unidad de Control de Ingresos se enviaron los reportes mensuales de morosidad al Jefe de Asesoría Jurídica. A continuación detalle por concepto, expresado en quetzales:

No.	CONCEPTO	VALOR
1	SERVICIOS AEROPORTUARIOS	482,986.29
2	ARRENDAMIENTO AREAS AEROPUERTO	2,424,536.51
3	CONVENIOS DE PAGO	49,520.76
4	ARRENDAMIENTO PARQUEO	16,000.00
5	ARRENDAMIENTO HANGARES	6,804,828.05
6	RENTA VARIABLE	495,939.02
7	DERECHO EXPLOTACIÓN	2,587,051.18
8	LICENCIA OPERACIÓN VEHÍCULOS	967,565.20
9	EXPLOTACIÓN DE VEHÍCULOS	45,000.00
TOTAL		13,873,427.01

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 939-2002, Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado, y sus reformas, en el Artículo 3, establece: “Se otorga a “la Dirección”, la Administración de los aeródromos del Estado para elevar y eficientar la prestación de los servicios aeroportuarios y tendrá bajo su responsabilidad la creación de los registros y controles de los arrendatarios, usuarios y prestatarios de servicios, para la eficiente recaudación de los recursos económicos y ejercerá las acciones respectivas en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes.” En el Artículo 19, establece: “La falta de pago de una sola de las rentas mensuales o el incumplimiento de otras obligaciones del arrendatario, dará derecho a la Dirección para dar por vencido anticipadamente el plazo del contrato y ordenar la desocupación, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento y a demandar el pago de los saldos pendientes.”



Causa

El Interventor y el Jefe de Asesoría Jurídica, no ejercieron el derecho de rescindir los contratos en los casos de morosidad y no hicieron efectiva la garantía de cumplimiento.

Efecto

Ingresos no percibidos oportunamente por la Dirección General de Aeronáutica Civil, lo cual afecta la disponibilidad presupuestaria, para la ejecución de gastos de funcionamiento de la Entidad.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Interventor, y este a su vez al Jefe de Asesoría Jurídica, para que se realicen las acciones necesarias y se logre la recuperación inmediata de los saldos pendientes de cobro al treinta y uno de diciembre de dos mil catorce; así mismo promuevan, cuando corresponda, los juicios de desocupación de quienes han incumplido con sus obligaciones, de acuerdo con los contratos suscritos.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 07 de mayo de 2015, el señor José Axel Marín Quintanilla, quien fungió como Jefe de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil por el período del 03 de febrero al 30 de junio de 2014, manifiesta: “Empezare indicando que la Unidad de Control de Ingresos está adscrita directamente al Despacho Superior por disposición de administraciones pasadas, sin embargo el artículo 7 de la Ley de Aviación Civil tiene perfectamente bien estipulado cuales son las funciones del Director y entre esas no esta el administrar a la Unidad de Control de Ingresos, la cual resulta ser inoperante toda vez que debe ser la propia Gerencia Financiera quien deba de llevar ese control, ¿Por qué razón?; porque cuenta con un departamento de contabilidad, el cual registra todos los ingresos y los egresos de la Dirección de Aeronáutica Civil, por lo tanto que haya una oficina fuera del control de Gerencia Financiera provoca equívocos que luego se vuelven hallazgos, además porque el personal debe de contar con un ente supervisor de sus funciones que no debe ser el propio Director.

- a) Con relación al concepto 1 (Servicios Aeroportuarios), la Unidad de Control de Ingresos otorga a crédito los servicios aeroportuarios a entidades mercantiles y personas individuales que no cuentan con un contrato previo de cuenta corriente y revolvente; se otorgan 30 días de crédito sin tener un documento legal con el cual posteriormente se le pueda cobrar esos servicios aeroportuarios, los únicos documentos que tiene son las boletas donde se generó el servicio, pero cuando dejan de pagar los usuarios, se informa simplemente a la Gerencia Financiera y al Departamento Jurídico de los adeudos y cuando se le cuestiona si tiene algún documento de



- crédito que respalde la deuda, no lo tiene, entonces como quiere que un departamento jurídico actué sino tiene los documentos para realizar un cobro judicial, por lo tanto esos Q482,986.29, no es deficiencia del departamento jurídico el no poderlos cobrar, no hay títulos de crédito que se puedan ejecutar (entiéndase vales, pagares, letras de cambio, contratos de cuenta corriente...etc), porque la Unidad De Control De Ingresos no previo dicha situación antes de darse a la tarea de dar crédito.
- b) Con relación al concepto No.2 (arrendamiento áreas del aeropuerto) el departamento jurídico ha recibido los diferentes listados de morosidad y desde junio 2014 se ha empezado a realizar los cobros a los arrendatarios morosos, cumpliendo con el procedimiento establecido en el artículo 16 del Acuerdo Gubernativo 939-2002, para evitar la violación al debido proceso. Para lo cual en mi gestión designe al Lic. Hector Vinicio Calderón González para realizar los diferentes oficios de audiencia de cobro.
- c) Con relación al concepto No.3 (convenios de pago) la única entidad pendiente de pago es Kallankas S.A. por un monto de Q49,520.76, que su convenio de pago data del año 2013, el 04 de noviembre de 2014, en oficio DAJ-1657-2014, el cual se le notifico con fecha 07 de noviembre de 2014, con esto se le empezó el trámite de cobro administrativo
- d) Para con los numerales del 4 al 7 y 9 (arrendamiento parqueo, arrendamiento hangares, renta variable, derecho de explotación y explotación de vehículos) el departamento jurídico comenzó el cobro establecido en el artículo 16 del Acuerdo Gubernativo 939-2002, realizando los oficios correspondientes otorgando la audiencia respectiva.
- e) Con relación al numeral 8 (licencia operación vehículos) la única entidad que lo adeuda es Aerodespachos, para lo cual mediante el oficio No. DAJ-JAM-004-2014 el 21 de julio 2014, se le informo a la Licda. Ileana Góngora Barquín, Jefe del Departamento Jurídico, sobre la situación de la entidad deudora y las posibles soluciones quedado pendiente la respuesta a dicha propuesta.”

En Memorial sin número de fecha 07 de mayo de 2015, la señora Ileana del Carmen Góngora Barquín, quien fungió como Jefe de Asesoría Jurídica de Aeronáutica Civil por el período del 01 de julio al 17 de agosto de 2014, manifiesta: “...XVI- En otro orden el artículo 16 del Acuerdo 939-2002 del Presidente de la República, regula: “En caso de incumplimiento de las obligaciones del arrendatario, la Dirección concederá audiencia por cinco (5) días y con su contestación o sin ella, resolverá lo procedente. La fianza se hará efectiva a solicitud de la Dirección, sin necesidad de otro trámite. La Dirección, por medio



de la Asesoría Jurídica, promoverá los juicios de desocupación, previa delegación de la representación legal del Estado, por parte de la Procuraduría General de la Nación.”

XVII- Como puede observarse el artículo que antecede establece el procedimiento que debe seguirse en caso de incumplimiento de las obligaciones de los arrendatarios, regulando dicho precepto que es la Dirección General de Aeronáutica Civil, cuyo titular es el Interventor, quien debe correr audiencia y en su oportunidad resolver lo procedente, ello es así, ya que como autoridad máxima es la única que ostenta la facultad de emitir las resoluciones respectivas. Como puede apreciarse legalmente el Departamento de Asuntos Jurídicos no le corresponde tales acciones por no ser de su competencia.

XVIII- De igual manera, relacionado con el tema de fianzas, dicha norma preceptúa que es la Dirección General de Aeronáutica Civil, cuyo titular es el Interventor, quien tiene la facultad de hacer efectiva las mismas (fianzas), ya que por ser la fianza un contrato, solamente la parte beneficiaria, en este caso la Dirección General de Aeronáutica Civil, cuya representación la ejerce el Interventor, pueden hacer efectiva la ejecución de la fianza. Como puede advertirse legalmente el Departamento de Asuntos Jurídicos no le corresponde tales acciones por no ser su competencia.

XIX- En ese orden legal, el anterior procedimiento evidencia que la Dirección General de Aeronáutica Civil, cuyo titular es el Interventor, debe ejercer adecuadamente las funciones que le corresponde, establecidas en el artículo citado, pues dichas actuaciones son requisitos indispensables para iniciar cualquier acción, en tal virtud el Departamento de Asesoría Jurídica, se encuentra limitada para actuar sino lo solicita el Interventor y envía las actuaciones que le corresponden, situación que no sucedió en el corto período que desempeñe mi cargo.

XX- El artículo 19 del Acuerdo 939-2002 del Presidente de la República, preceptúa: “La falta de pago de una sola de las rentas mensuales o el incumplimiento de otras obligaciones del arrendatario, dará derecho a la Dirección para dar por vencido anticipadamente el plazo del contrato y ordenar la desocupación, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento y a demandar el pago de los saldos pendientes”.

XXI- Como puede advertirse, el artículo que antecede expresamente otorga a la Dirección General de Aeronáutica Civil el derecho (no la obligación) de dar por vencido anticipadamente el contrato, en consecuencia al igual que los anteriores puntos, es una facultad que únicamente puede ejercer el Interventor por ser el titular de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en tal virtud, esta disposición



reafirma aún más que al Departamento de Asesoría Jurídica no le corresponde rescindir o dar por terminado un contrato.

XXII- No obstante lo anterior por iniciativa propia y previsoramente, procedí girar instrucciones al personal del Departamento de Asesoría Jurídica, para promover cuando sean procedente (siempre que el Interventor haya cumplido previamente lo establecido en el artículo citado) los juicios correspondientes en especial iniciar los juicios de desocupación y cobro de rentas atrasadas.

XXIII- Por último los respetables auditores manifiestan que no se ejerció el derecho de rescindir los contratos en los casos de morosidad, al respecto cabe mencionar que la acción para rescindir un contrato es facultad exclusiva de las partes de un contrato, por los efectos que esta acción produce. En el presente caso los contratos fueron celebrados por la Dirección General de Aeronáutica Civil, representada por el Interventor, por lo tanto la decisión de rescindir los contratos le corresponde exclusivamente al señor Interventor, por la autonomía de la voluntad que ostentan los contratantes, por lo que únicamente si lo solicitara el Interventor, el Departamento de Asesoría Jurídica podría elaborar los instrumentos legales de rescisión y la acción judiciales si correspondiere; pero jamás el Departamento de Asesoría Jurídica podría hacerlo de forma independiente, ya que incurriría en ilegalidad. Situación que no sucedió en el corto período que desempeñe mi cargo.

XXIV- En consecuencia se le hizo del conocimiento al Señor Interventor, a la Sub-dirección Administrativa y al Jefe de Auditoría Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para que oportunamente coadyuvaran al cumplimiento de las recomendaciones efectuadas por la Contraloría General de Cuentas, a efecto que las dependencias de la Dirección de Aeronáutica Civil que directamente deben encargarse de cumplirlas (Gerencia de Infraestructura, Asesoría Administrativa, Gerencia Financiera), solicitaran la colaboración atinente que en derecho corresponda al Departamento de Asesoría Jurídica, ya que sin la colaboración y cooperación previa de dichas dependencias, el Departamento de Asesoría Jurídica, se encuentra limitada para cumplir por si sola dichas recomendaciones...”

En Oficio No. AJ-0828-2015HVCG, el señor Héctor Vinicio Calderón González, manifiesta: “Es de suma importancia iniciar desvaneciendo el posible hallazgo indicando que mi persona tomó posesión al cargo de Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil el día 06 de octubre del año 2014, período desde el cual es que se debe de computar y tomar en cuenta el grado de responsabilidad en la auditoría practicada.

Como... se denotan las distintas acciones tanto administrativas como judiciales



que esta Unidad de Asesoría Jurídica ha emprendido a la presente fecha, para la recuperación de los saldos pendientes de cobro.

Es necesario hacer constar que las acciones judiciales tiene que entablarlas la Procuraduría General de la Nación, toda vez que como ente Representante del Estado, es el único facultado para iniciarlas. Por lo que ..., hay constancias que prueban las reuniones sostenidas con personeros de la Procuraduría General de la Nación, esto con la finalidad de establecer un proceso entre la Dirección de Aeronáutica Civil y dicho ente Representante del Estado para lograr así iniciar con la mayor celeridad los procesos judiciales no solo de desalojo sino que también de cobros de rentas atrasadas, por lo que se denotan avances significativos a la presente fecha, teniéndose en consideración que dichos saldos pendientes de cobro vienen de años atrás y mi persona al tomar posesión en el cargo ha entablado acciones para lograr el cometido de la referida recuperación de cartera morosa.

Por lo que se debe desvanecer la totalidad del presente hallazgo, por los hechos anteriormente expuestos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para Jair Alberto Samayoa Gutiérrez, porque no presentó pruebas de descargo.

Se desvanece el hallazgo para José Axel Marín Quintanilla, Ileana del Carmen Góngora Barquín y Héctor Vinicio Calderón González, debido a que en las respuestas y pruebas aportadas dejan evidencia que los contratos fueron celebrados por la Dirección General de Aeronáutica Civil, representada por el Interventor, por lo tanto la decisión de rescindir los contratos le corresponde exclusivamente al señor Interventor, por lo que él debió solicitar al Departamento de Asesoría Jurídica la elaboración de los instrumentos legales de rescisión y las acciones judiciales que correspondieran. Además, según el artículo 16 del Acuerdo 939-2002 del Presidente de la República, regula: “En caso de incumplimiento de las obligaciones del arrendatario, la Dirección concederá audiencia por cinco (5) días y con su contestación o sin ella, resolverá lo procedente. La fianza se hará efectiva a solicitud de la Dirección, sin necesidad de otro trámite. La Dirección, por medio de la Asesoría Jurídica, promoverá los juicios de desocupación, previa delegación de la representación legal del Estado, por parte de la Procuraduría General de la Nación.” Por lo que queda constancia que el responsable directo por el deficiente seguimiento a la cartera morosa es únicamente el señor Jair Alberto Samayoa Gutiérrez, quien no ejerció su mandato legal como representante de la Dirección General de Aeronáutica Civil, al no solicitar por medios escritos lo conducente en cada caso.



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
INTERVENTOR	JAIR ALBERTO SAMAYOA GUTIERREZ	50,000.00
Total		Q. 50,000.00

Hallazgo No. 7

Falta de publicaciones relacionadas con los procesos de transparencia y rendición de cuentas

Condición

En el programa 13 Servicios Aeronáuticos y Aeroportuarios, unidad ejecutora 205 Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal; al revisar la página WEB asignada a la Entidad (página oficial), específicamente al módulo de información pública, se verificó que omitieron la publicación de los informes de actividades del personal temporal, correspondientes al mes de febrero de 2014.

Criterio

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, con vigencia para el Ejercicio Fiscal 2014, aprobado con el Acuerdo Gubernativo Número 544-2013, del Presidente de la República, artículo 26. Otras Remuneraciones de Personal Temporal, establece: "...Cada autoridad contratante queda obligada a publicar cada mes en los medios establecidos la información que transparente los servicios, así como los informes y resultados obtenidos con los nombres y remuneraciones."

Causa

El Asistente de Estadística, el Coordinador de Contratos 029 y el Gerente de Recursos Humanos, no trasladaron a la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública, los informes de actividades del personal temporal, del mes de febrero de 2014; y el Asesor de Información Pública, no requirió la información, para efectuar la respectiva publicación en la página WEB (página oficial), de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-.

Efecto

La omisión de la publicación de los informes de actividades del personal temporal, en la página WEB (página oficial) de la Dirección General de Aeronáutica Civil



-DGAC-, genera incumplimiento y fomenta la falta de transparencia en la ejecución del gasto.

Recomendación

El Interventor, debe girar instrucciones al Asesor de Información Pública, para que se publiquen mensualmente los informes de actividades del personal temporal, en la página WEB (página oficial), de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-; y a la Gerente de Recursos Humanos, y ella a su vez, al Coordinador de Contratos 029 y al Asistente de Estadística, para que se cumpla con el traslado respectivo, a la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n, de fecha 07 de mayo de 2015, el Asistente de Estadística, Edward (S.O.N) Davis Mazariegos, por el período del 02 de enero al 31 de diciembre de 2014, manifiesta: “Como persona contratada bajo renglón presupuestario 029 y como asistente de estadísticas, cuyo contrato finalizó el 31 de diciembre de 2014, es de mi conocimiento que los informes de actividades del personal temporal correspondiente al mes de febrero de 2014 ya fueron transferidos a la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública y echo la debida publicación.”

En Oficio No. GRH-OF-03-377-2015, de fecha 07 de mayo de 2015, el Coordinador de Contratos 029, Gustavo Adolfo Padilla Castillo, manifiesta: “La información relativa a los informes del mes de febrero de 2014 de las personas que prestaron servicios bajo el renglón presupuestario 029, ya fue trasladada a la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública y debidamente publicada.”

En Nota s/n, de fecha 07 de mayo de 2015, el Gerente de Recursos Humanos, Licenciado Marco Tulio Pinto Lemus, por el período del 02 de enero al 31 de marzo de 2014, manifiesta: “El procedimiento en la DGAC (Dirección General de Aeronáutica Civil) para la aprobación y pago de facturas que corresponden al pago de servicios temporales debe ir acompañadas de su respectivo informe, debidamente firmado y con el visto bueno de la Unidad que recibe el servicio. Posteriormente es la Gerencia Financiera, la Unidad de Calificación del Gasto quien revisa y avala los documentos para su autorización de pago, estos documentos (Informe y factura) quedan bajo el resguardo en el archivo de la Gerencia Financiera, por lo que la Gerencia de Recursos Humanos no cuenta con los documentos indicados para la publicación de los mismos; siendo la Gerencia Financiera la que custodia dichos documentos.

Dicha documentación no fue solicitada por la Unidad de Información Pública de la DGAC (Dirección General de Aeronáutica Civil) a la Gerencia Financiera, quienes son los encargados de custodiar esta documentación y misma que la Unidad de Información Pública de la DGAC no solicito para su publicación.



Cabe mencionar que a la fecha dichos documentos ya se encuentran debidamente publicados.”

En Oficio s/n, de fecha 07 de mayo de 2015, el Asesor de Información Pública, Byron Ottoniel Pérez Godínez, manifiesta: “En relación a la condición establecida, me permito informar que al momento de ser nombrado Coordinador de la Unidad de Acceso a la Información Pública se iniciaron las gestiones para establecer que Departamento/Gerencia/Unidad era la encargada de proporcionar la información a publicar en el portal electrónico de la Institución. Al revisar el portal, se pudo establecer que no cumplía con todos los elementos necesarios para poder satisfacer los requerimientos establecidos en el Decreto 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública y el Decreto 30-2012 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, por lo cual se solicitó al Departamento de Informática la modificación del portal electrónico, mediante el oficio identificado con el número UAIP-DGAC-00044-2014/BOPG de fecha cinco de marzo de dos mil catorce. Dentro de dicha modificación ya se contemplaba la publicación de los informes del personal temporal.

Los requerimientos de la información que establece el Decreto 30-2012 se realizaron a la Gerencia de Recursos Humanos de forma escrita, según consta en oficio número UAIP-DGAC-00021-2014 de fecha tres de febrero de dos mil catorce y a la Gerencia Financiera (ya que serían ellos los encargados de resguardar en los archivos correspondientes los informes de meses pasados) a través de los oficios UAIP-DGAC-00049-2014/BOPG y UAIP-DGAC-00061-2014/BOPG de fechas doce y diecinueve de marzo, respectivamente, ambos del año dos mil catorce.

Posteriormente, con fecha nueve de mayo de dos mil catorce, la Gerencia de Recursos Humanos traslada a la Unidad de Acceso a la Información Pública los informes del personal temporal correspondiente a los meses de enero, marzo, abril y mayo, para que los mismos puedan ser publicados en el apartado correspondiente del sitio web de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, quedando pendiente únicamente los informes del mes de febrero.

Los informes correspondientes al mes de febrero ya fueron trasladados a la Unidad de Acceso a la Información Pública por parte de la Gerencia de Recursos Humanos, y actualmente se encuentran publicados en la página oficial de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, así como lo establece la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Asistente de Estadística, para el Coordinador de



Contratos 029 y para el Gerente de Recursos Humanos, quienes no trasladaron oportunamente los informes de actividades del personal temporal, del mes de febrero de 2014, a la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública, para que se publicaran en la página WEB (página oficial), de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, en cumplimiento de la normativa legal aplicable. Manifiestan que ya efectuaron el traslado y la respectiva publicación, pero no indican la fecha de tales acciones; Sin embargo, con oficio OF-CGC-CIV-DGAC-11-2014/HR de fecha 17 de noviembre de 2014, se requirió información a la Gerencia de Recursos Humanos, quienes emitieron respuesta el 18 de noviembre de 2014, mediante oficio GRH-OF-01-398-2014, señalando que por un lapsus involuntario no se trasladaron los correspondientes al mes de febrero de 2014; Asimismo, en el mes de diciembre de 2014, se generó un reporte de la respectiva página oficial, con las publicaciones correspondientes a los meses de enero a diciembre de 2014, incluyendo los informes finales de 2014, a excepción de los que corresponden al mes de febrero de 2014.

Se desvanece el hallazgo para el Asesor de Información Pública, toda vez que en sus pruebas de descargo, demuestra que con oficio UAIP-DGAC-00021-2014 de fecha 03 de febrero de 2014, requirió los informes de actividades del personal temporal, del mes de febrero de 2014.

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
ASISTENTE DE ESTADISTICA	EDWARD (S.O.N.) DAVIS MAZARIEGOS	45,606.80
COORDINADOR DE CONTRATOS 029	GUSTAVO ADOLFO PADILLA CASTILLO	12,000.00
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	MARCO TULIO PINTO LEMUS	39,900.00
Total		Q. 97,506.80

Hallazgo No. 8

Personal contratado temporalmente con funciones de naturaleza administrativa y operativa

Condición

En el programa 13 Servicios Aeronáuticos y Aeroportuarios, unidad ejecutora 205 Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, al evaluar el renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se determinó que se contrató personal temporal, que realiza funciones de naturaleza administrativa y operativa. Lo anterior, se evidencia en el cuadro siguiente:

No.	NIT	CONTRATISTA	CONTRATO	ACUERDO	TIPO DE SERVICIOS



1	31420435	ALBA FABIOLA DE LOS ANGELES BONILLA	1007-2014	AC-912-2013-029	ADMINISTRATIVOS
2	85931217	ANDREA ALEJANDRA AVENDAÑO GASZARO	1232-2014	AC-112-2014-029	ADMINISTRATIVOS
3	84519185	ANDREA CELESTE BARRIENTOS LOPEZ	1078-2014	AC-996-2013-029	ADMINISTRATIVOS
4	69199388	ASTRID YADIRA ESCOBAR GONZALEZ	1111-2014	AC-1007-2013-029	ADMINISTRATIVOS
5	4031776	BENIGNO VINICIO GOMEZ PALMA	203-2014	AC-858-2013-029	ADMINISTRATIVOS
6	29200210	CESAR ESGARDO ALEMAN TOC	1083-2014	AC-996-2013-029	ADMINISTRATIVOS
7	67126383	CLAUDIA MARIBEL GONZALEZ LOPEZ	1072-2014	AC-1014-2013-029	ADMINISTRATIVOS
8	27799867	EDDIE GILSON BERNARDO CHAVEZ MEDINA	799-2014	AC-806-2013-029	ADMINISTRATIVOS
9	32765606	ELDA MAGALI ARROYO OLIVAREZ	209-2014	AC-802-2013-029	ADMINISTRATIVOS
10	36281344	GABRIELA SUGEY HERNANDEZ SANDINO	437-2014	AC-931-2013-029	ADMINISTRATIVOS
11	84349581	GIOVANNA KAMILA CASTRO MAYEN	1058-2014	AC-1019-2013-029	ADMINISTRATIVOS
12	53320077	GLENDY MASSIEL MIRANDA PALMA	1161-2014	AC-011-2014-029	ADMINISTRATIVOS
13	61785407	GLORIA ESTELA NINOSHKA JUAREZ VELASQUEZ	510-2014	AC-801-2013-029	ADMINISTRATIVOS
14	45974845	JACQUELINNE AYALA HERNÁNDEZ	1096-2014	AC-997-2013-029	ADMINISTRATIVOS
15	52455572	JANIA LORENA MAZARIEGOS VENTURA	518-2014	AC-818-2013-029	ADMINISTRATIVOS
16	64807657	JESSICA NINETH MATIAS ARIAS	317-2014	AC-905-2013-029	ADMINISTRATIVOS
17	59273275	KARIN MICHELLE JUAREZ LANCERIO	1064-2014	AC-1019-2013-029	ADMINISTRATIVOS
18	35785454	LEE ANGELIZ DIAZ ACEVEDO	1054-2014	AC-1000-2013-029	ADMINISTRATIVOS
19	5819709	LINDA HAYDEE CANO MARTÍNEZ DE SEGURA	192-2014	AC-862-2013-029	ADMINISTRATIVOS
20	73821012	MARLYN YAMILETH LOPEZ GARCIA	1098-2014	AC-997-2013-029	ADMINISTRATIVOS
21	10120718	MIGUEL ANGEL ESCOBAR	501-2014	AC-801-2013-029	ADMINISTRATIVOS
22	69242445	MONICA LIZETH LORENTI SILVA	183-2014	AC-862-2013-029	ADMINISTRATIVOS
23	29684765	MONICA MARIA MUÑOZ GONZALEZ	1105-2014	AC-1005-2013-029	ADMINISTRATIVOS
24	38983052	NYDIA GERALDINA CASTILLO ARGUETA	137-2014	AC-874-2013-029	ADMINISTRATIVOS
25	1956469	OSCAR GERARDO BARRIOS PEREZ	75-2014	AC-982-2013-029	ADMINISTRATIVOS
26	51809834	REGINA BEATRIZ CONTRERAS SOLORZANO	1287-2014	AC-204-2014-029	ADMINISTRATIVOS
27	31353037	ROGER ALEXANDER PORTILLO PALENCIA	926-2014	AC-796-2013-029	ADMINISTRATIVOS
28	8448922	RUDY ALEXANDER MORENO BARRERA	1114-2014	AC-1004-2013-029	ADMINISTRATIVOS
29	8088039	RUDY HUMBERTO CASTILLO LOPEZ	953-2014	AC-821-2013-029	ADMINISTRATIVOS
30	29429927	SERGIO DIAS CATALAN	800-2014	AC-806-2013-029	ADMINISTRATIVOS
31	949774-9	SUSANA TRINIDAD GALVEZ MALDONADO	498-2014	AC-801-2013-029	ADMINISTRATIVOS
32	1382608	VICTOR HUGO DUARTE FABIAN	44-2014	AC-902-2013-029	ADMINISTRATIVOS
33	68785534	VILMA RUANO BARAHONA DE TZUL	382-2014	AC-852-2013-029	ADMINISTRATIVOS
34	23737026	WENDY CAROLINA SANDOVAL FAJARDO	34-2014	AC-902-2013-029	ADMINISTRATIVOS
35	20098863	YERCICA YCELA HERNÁNDEZ MENDEZ DE CAMBARA	1112-2014	AC-1007-2013-029	ADMINISTRATIVOS
36	1785656	ANACLETO GOMEZ MENDEZ	925-2014	AC-796-2013-029	ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS
37	82552169	ANDREA GABRIELA PAREDES PAREDES	359-2014	AC-861-2013-029	OPERATIVOS
38	44812647	ANGELICA MARIA JOLON CATALAN DE GIRON	357-2014	AC-861-2013-029	OPERATIVOS
39	31688845	BALDEMAR APARICIO MANSILLA	802-2014	AC-806-2013-029	OPERATIVOS
40	32548591	ELBA LORENA RUANO RUANO	389-2014	AC-852-2013-029	OPERATIVOS
41	36961930	GUSTAVO ADOLFO TANCHEZ PRADO	1289-2014	AC-204-2014-029	OPERATIVOS
42	48858445	HILDA JUDITH MORALES SUMALE DE MARROQUIN	360-2014	AC-861-2013-029	OPERATIVOS
43	65747615	JHOANA JHEENNY AGUIRRE JACOBO DE RODRIGUEZ	361-2014	AC-854-2013-029	OPERATIVOS
44	47232218	JUAN GABRIEL LÓPEZ ALBIZURES	358-2014	AC-861-2013-029	OPERATIVOS
45	24105120	MACO TULLIO FAJARDO QUEVEDO	426-2014	AC-875-2013-029	OPERATIVOS
46	82531110	MARTA LORENA AX VALLE	405-2014	AC-853-2013-029	OPERATIVOS
47	57296405	OSEYLA LILIANA BAMACA VASQUEZ	786-2014	AC-871-2013-029	OPERATIVOS
48	77525353	PAUBLO JOSE ALEMAN REYES	420-2014	AC-822-2013-029	OPERATIVOS
49	9461574	SANDRA ROSEMARY AYAPAN MORALES DE SALGUERO	366-2014	AC-854-2013-029	OPERATIVOS
50	82529426	VIVIAN GABRIELA JOLON AYAPAN DE FLORES	364-2014	AC-854-2013-029	OPERATIVOS

Criterio

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, con vigencia para el Ejercicio Fiscal 2014, aprobado con el Acuerdo Gubernativo Número 544-2013, del Presidente de la República, artículo 26. Otras Remuneraciones de Personal Temporal, establece: “Las entidades de la



Administración Central, Descentralizadas y Empresa Públicas, podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y bajo el procedimiento que establece el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus modificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa...”

Causa

El Interventor, la Gerente de Recursos Humanos y el Coordinador de Contratos 029, incumplieron al realizar contrataciones de personal temporal para desempeñar funciones de naturaleza administrativa y operativa.

Efecto

Contratar personal con funciones de naturaleza administrativa y operativa, conlleva el riesgo que la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, se vea involucrada en acciones judiciales relativas al pago de prestaciones laborales y similares.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Interventor, para que conjuntamente con la Gerente de Recursos Humanos y el Coordinador de Contratos 029, no contraten personal temporal que deba realizar funciones administrativas y operativas.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. DS-334-2015, de fecha 06 de mayo de 2015, el Interventor, P.A. Jair Alberto Samayoa Gutiérrez, manifiesta: “Con respecto al presente hallazgo, el Interventor se ha visto en la necesidad de contratar personal temporal para realizar funciones administrativas y operativas en virtud de que NO está al alcance de este Despacho tomar la decisión de contratar personal permanente debido a la instrucción girada por el Ministerio de Finanzas Públicas a través del oficio circular número 001 Normas de Control y Contención del Gasto Público, emitido el 10 de enero 2014, ... en el numeral 03, puestos y bonificaciones, donde establece que: “Las instituciones públicas se abstendrán de solicitar la creación de puestos...””.

Así mismo la Dirección General de Aeronáutica Civil, como unidad ejecutora del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, debe cumplir con las disposiciones ministeriales, como se demuestra en la ... CIRCULAR dvfa-175-09-2014/rm-JDT, del Ministerio de comunicaciones Infraestructura y Vivienda, en el asunto indica: Contratación bajo los renglones: 011, 021, 022, 029, 031 y 081 el contenido indica: “Atentamente para reiterar que se tenga presente la



observancia de las obligaciones que deben cumplir de conformidad con las disposiciones legales en el sentido de que todas las contrataciones de personal deberán ser autorizadas por este Despacho. Así mismo reiterar que ninguna persona podrá iniciar la prestación de servicios sin que previo a eso se haya cumplido con la firma del contrato respectivo y que haya sido aprobado por las autoridades del Despacho Ministerial. Fundamento Legal: Artículo 20 de la Ley del Organismo Ejecutivo; Artículo 29 numeral 2 del Decreto No. 1748 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil y Artículo 24 Ley de Salarios de la Administración Pública.

Siguiendo las instrucciones Ministeriales, este Despacho ha realizado solicitudes de puestos de trabajo permanente, como se demuestra en el oficio ... GRH-OF-01-220-2014, Dirigido al Señor Viceministro, con fecha 22 de mayo 2014, oficio que literalmente indica: "Señor Viceministro: Respetuosamente agradezco la gestión para que la Dirección General de Aeronáutica Civil, como unidad ejecutora del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, sea incluida en los casos de excepción para la creación de puestos para el presente ejercicio fiscal bajo los renglones presupuestarios 021 y 022" "...La solicitud está sustentada por hallazgos de la Contraloría General de Cuentas.

También este Despacho envió al Ministro el oficio JRH-OF-01-260-2014 el 01 de julio 2014, ... donde también se evidencia las gestiones del Interventor a efecto de lograr que se le autorice cuatro puestos de Directores Ejecutivos, a efecto de evitar que personal 029 realice funciones administrativas.

El día 19 de noviembre 2014, se recibió la circular No. CGRRHH /113-2014/RM/mm de la Coordinadora General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda indicando lo siguiente: Directores Generales, Gerentes e Interventores, por este medio tengo el gusto de dirigirme a ustedes con la finalidad de comunicarles que en relación al requerimiento de varias Unidades Ejecutoras que han solicitado la creación de puestos derivado de hallazgos formulados por la Contraloría General de Cuentas, el Despacho Viceministerial a través de ésta Coordinación de Recursos Humanos ha estado gestionando durante el tiempo transcurrido del presente año que se exceptúe a esta Cartera de las Normas de Control y Contención del Gasto Público emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas. Siendo opinión de ésta Coordinación por lo avanzado del presente ejercicio fiscal sería oportuno iniciar las gestiones para el próximo ejercicio fiscal.

Lo antes expuesto demuestra que no está en las manos del Interventor tomar decisiones en contratar personal permanente, debido a la necesidad que se tiene de cubrir todas las áreas de trabajo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, específicamente el personal administrativo y operativo que se encuentran laborado



en el Aeropuerto Internacional la Aurora y aeródromos, el Interventor se ha visto en la necesidad de contratar personal temporal y asignarle funciones administrativa y operativas, con el objetivo de cumplir con la función aeronáutica, considerando que el aeropuerto funciona 24 horas al día, todos los días al año, lo cual representa volumen de personal para cumplir con los estándares de funcionalidad del aeropuerto y su administración.

Para retomar el tema en el presente periodo fiscal este Despacho giro instrucciones a la Gerente de Recursos Humanos para iniciar nuevamente las gestiones en el Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, a efecto de lograr la autorización de plazas para personal permanente. ... nombramiento y acciones que la Gerente de Recursos Humanos ha realizado para dar cumplimiento al nombramiento número DS-N-003-2015, por tal motivo ... los oficios GRH-OF-01-119-2015 de fecha 06 de abril 2015 GRH-OF-01-143-2015 de fecha 28 de abril 2015 y oficio DVFA-048-2014/RM/mm del Viceministro...”

En Nota s/n, de fecha 07 de mayo de 2015, el Gerente de Recursos Humanos, Licenciado Marco Tulio Pinto Lemus, por el período del 02 de enero al 31 de marzo de 2014, manifiesta: “Con fecha 24 de febrero de 2014, con el número de Oficio No.GRH-OF-01-096-2014, dirigido al Licenciado Guillermo Palacios, Jefe del Departamento de Nóminas, giro instrucciones de realizar una proyección presupuestaria para el requerimiento que implicaría los puestos de Servicios Directivos Temporales bajo el renglón presupuestario 022 “Personal por contrato”, con la finalidad de que se tengan plazas disponibles y dejar de realizar contrataciones bajo el renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal.

Así mismo con fecha 26 de febrero del 2014, se envió el Oficio No.GRH-OF-01-097-2014, dirigido al Licenciado Esvin Chávez, Gerente Financiero, en el cual le informo que se han realizado las proyecciones presupuestarias que establecen el requerimiento de recursos presupuestarios y financieros, conforme lo que establece el artículo 8 del acuerdo Gubernativo 628-2007, solicitando se realice el análisis presupuestario y financiero así como las acciones que correspondan a fin de garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios.

Con Oficio No.GRH-OF-01-117-2014 de fecha 14 de marzo de 2014, se informa al Licenciado Jorge Roberto Conde López, Jefe de Auditoría Interna, sobre las acciones realizadas arriba indicadas.

Como podrán analizar fungí como Gerente de Recursos Humanos en el período del 2 de enero al 31 de marzo de 2014, en este corto período inicie las gestiones necesarias para la creación de las plazas correspondientes dejando avanzado el proceso...”



En Oficio No. GRH-OF-01-150-2015, de fecha 05 de mayo de 2015, la Gerente de Recursos Humanos, Licenciada María del Rosario Sandoval Ramazzini, manifiesta: “...de esa cuenta se han realizado diversas acciones para lograr la creación de varios puestos de carácter permanente bajo el renglón presupuestario 011, 021 y 022, ... sin embargo las acciones no han prosperado por razones diversas, entre ellas la falta de recursos financieros y las prohibiciones que se han establecido por medio de las normas de contención del gasto emitidas por el ejecutivo. No está demás recordar que las actividades que realiza la Dirección General de Aeronáutica Civil están tipificadas como servicios esenciales que presta el Estado, razón por la cual sería contraproducente que dichos servicios se interrumpieran.”

En Oficio No. GRH-OF-03-377-2015, de fecha 07 de mayo de 2015, el Coordinador de Contratos 029, Gustavo Adolfo Padilla Castillo, manifiesta: “Me permito manifestar que en mi calidad de Coordinador de Contratos (de servicios técnicos y profesionales) de la Gerencia de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, la función sustantiva que desempeño es la de viabilizar administrativamente las gestiones de contratación, y no así la decisión de dichas contrataciones. Sin embargo, es de mi conocimiento que la Dependencia por medio de la Gerencia de Recursos Humanos ha realizado una serie de gestiones encaminadas a la creación de puestos permanentes a fin de subsanar la situación señalada en el hallazgo, no obstante estas gestiones no han prosperado por diversas razones, entre ellas una principal que es la no disponibilidad de recursos financieros.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Interventor y para los Gerentes de Recursos Humanos, en virtud que evidentemente, durante el período que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, realizaron contrataciones de personal temporal para desempeñar funciones de naturaleza administrativa y operativa, sin observar y cumplir con la prohibición establecida en la legislación respectiva; y al Coordinador de Contratos 029, quien con pleno conocimiento del impedimento establecido, viabilizó administrativamente las gestiones de contratación.

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
COORDINADOR DE CONTRATOS 029	GUSTAVO ADOLFO PADILLA CASTILLO	12,000.00
INTERVENTOR	JAIR ALBERTO SAMAYOA GUTIERREZ	50,000.00
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	MARCO TULLIO PINTO LEMUS	39,900.00



GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	MARIA DEL ROSARIO SANDOVAL RAMAZZINI	39,900.00
Total		Q. 141,800.00

Hallazgo No. 9

Falta de publicación en GUATECOMPRAS

Condición

En el Programa 13 Servicios Aeronáuticos y Aeroportuarios, Unidad Ejecutora 205 Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal; al efectuar una revisión en el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-, se verificó que únicamente publicaron los contratos, acuerdos y fianzas del personal temporal contratado, omitiendo el respectivo oficio enviado a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas. Información relacionada por un monto de Q4,641,078.41 que incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA-, se detalla a continuación.

No.	NIT	NOMBRE DEL CONTRATISTA	NÚMERO DE CONTRATO	FECHA DE CONTRATO	MONTO DE CONTRATO CON IVA Q.	FECHA DE PUBLICACIONES EN GUATECOMPRAS	OFICIO DE REMISION DE CONTRATOS PUBLICADO
1	31420435	ALBA FABIOLA DE LOS ANGELES BONILLA	1007-2014	18/11/2013	143,612.90	24/01/2014	NO
2	1785656	ANACLETO GOMEZ MENDEZ	925-2014	14/11/2013	36,000.00	16/01/2014	NO
3	85931217	ANDREA ALEJANDRA AVENDAÑO GASZARO	1232-2014	01/04/2014	74,100.00	15/05/2014	NO
4	84519185	ANDREA CELESTE BARRIENTOS LOPEZ	1078-2014	16/12/2013	71,806.45	28/01/2014	NO
5	82552169	ANDREA GABRIELA PAREDES PAREDES	359-2014	18/11/2013	33,600.00	22/01/2014	NO
6	44812647	ANGÉLICA MARÍA JOLÓN CATALÁN DE GIRÓN	357-2014	18/11/2013	33,600.00	22/01/2014	NO
7	69199388	ASTRID YADIRA ESCOBAR GONZALEZ	1111-2014	20/12/2013	129,610.65	28/01/2014	NO
8	31688845	BALDEMAR APARICIO MANSILLA	802-2014	14/11/2013	35,903.23	16/01/2014	NO
9	4031776	BENIGNO VINICIO GOMEZ PALMA	203-2014	18/11/2013	59,838.71	13/01/2014	NO
10	29200210	CESAR ESGARDO ALEMAN TOC	1306-2014	22/07/2014	35,000.00	28/01/2014	NO
11	67126383	CLAUDIA MARIBEL GONZALEZ LOPEZ	1072-2014	16/12/2013	143,612.90	29/01/2014	NO
12	27799867	EDDIE GILSON BERNARDO CHAVEZ MEDINA	799-2014	14/11/2013	53,854.84	16/01/2014	NO
13	32765606	ELDA MAGALI ARROYO OLIVAREZ	209-2014	15/10/2013	47,870.97	17/01/2014	NO
14	12893536	ENRIQUE AROLDO RODRÍGUEZ RMÍREZ	263-2014	15/10/2013	162,000.00	13/01/2014	NO
15	3964108	ENRIQUE ESTUARDO SALAS ESCALANTE	293-2014	18/11/2013	234,000.00	21/01/2014	NO
16	13402862	ERICK NOE VASQUEZ VIDAL	848-2014	14/11/2013	54,000.00	16/01/2014	NO
17	6573126	FLAVIO SAUL DARDÓN YANES	207-2014	15/10/2013	288,000.00	13/01/2014	NO
18	36281344	GABRIELA SUGEY HERNANDEZ SANDINO	437-2014	18/11/2013	95,741.94	24/01/2014	NO
19	84349581	GIOVANNA KAMILA CASTRO MAYEN	1058-2014	16/12/2013	53,854.84	29/01/2014	NO
20	53320077	GLENDY MASSIEL MIRANDA PALMA	1161-2014	21/01/2014	163,928.57	18/02/2014	NO
21	61785407	GLORIA ESTELA NINOSKA JUAREZ VELASQUEZ	510-2014	11/10/2013	53,854.84	15/01/2014	NO
22	36961930	GUSTAVO ADOLFO TANCHEZ PRADO	1289-2014	19/06/2014	23,100.00	13/08/2014	NO
23	42858445	HILDA JUDITH MORALES SUMALE DE MARROQUIN	360-2014	18/11/2013	33,600.00	22/01/2014	NO
24	29648521	JACOB MARROQUIN SANTOS	872-2014	14/11/2013	102,000.00	16/01/2014	NO
25	45974845	JACQUELINNE AYALA HERNÁNDEZ	1096-2014	16/12/2013	143,612.90	29/01/2014	NO



26	52455572	JANIA LORENA MAZARIEGOS VENTURA	518-2014	11/10/2013	41,887.10	15/01/2014	NO
27	65747615	JHOANA JHEENNY AGUIRRE JACOBO DE RODRIGUEZ	361-2014	18/11/2013	33,600.00	14/01/2014	NO
28	47232218	JUAN GABRIEL LÓPEZ ALBIZURES	358-2014	18/11/2013	33,600.00	22/01/2014	NO
29	59273275	KARIN MICHELLE JUAREZ LANCERIO	1064-2014	16/12/2013	149,596.77	29/01/2014	NO
30	35785454	LEE ANGELIZ DIAZ ACEVEDO	1054-2014	16/12/2013	107,709.68	29/01/2014	NO
31	12527114	LEONEL A. BARRIOS C.	250-2014	18/11/2013	204,000.00	24/01/2014	NO
32	5819709	LINDAHAYDEE CANO MARTÍNEZ DE SEGURA	1118-2014	21/01/2014	65,571.43	12/02/2014	NO
33	24105120	MACO TULLIO FAJARDO QUEVEDO	426-2014	18/11/2013	33,600.00	24/01/2014	NO
34	73821012	MARLYN YAMILETH LOPEZ GARCIA	1098-2014	16/12/2013	95,741.94	29/01/2014	NO
35	82531110	MARTA LORENA AX VALLE	405-2014	18/11/2013	33,600.00	15/01/2014	NO
36	10120718	MIGUEL ANGEL ESCOBAR	501-2014	11/10/2013	59,838.71	15/01/2014	NO
37	29684765	MONICA MARIA MUÑOZ GONZALEZ	1105-2014	16/12/2013	53,854.84	28/01/2014	NO
38	38983052	NYDIA GERALDINA CASTILLO ARGUETA	137-2014	18/11/2013	59,838.71	23/01/2014	NO
39	1956469	OSCAR GERARDO BARRIOS PEREZ	75-2014	18/11/2013	59,838.71	28/01/2014	NO
40	57296405	OSEYLA LILIANA BAMACA VASQUEZ	786-2014	18/11/2013	35,903.23	22/01/2014	NO
41	51809834	REGINA BEATRIZ CONTRERAS SOLORZANO	1287-2014	19/06/2014	68,400.00	13/08/2014	NO
42	17056969	ROBERTO HAROLDO COTOM ARGUETA	284-2014	15/10/2013	138,000.00	27/01/2014	NO
43	31353037	ROGER ALEXANDER PORTILLO PALENCIA	926-2014	14/11/2013	35,903.23	16/01/2014	NO
44	8448922	RUDY ALEXANDER MORENO BARRERA	1114-2014	20/12/2013	119,677.42	28/01/2014	NO
45	8088039	RUDY HUMBERTO CASTILLO LOPEZ	1119-2014	21/01/2014	137,500.00	21/01/2014	NO
46	9461574	SANDRA ROSEMARY AYAPAN MORALES DE SALGUERO	366-2014	18/11/2013	33,600.00	14/01/2014	NO
47	29429927	SERGIO DIAS CATALAN	800-2014	14/11/2013	53,854.84	16/01/2014	NO
48	13244108	SILVIA JEANETH HERRERA MELENDEZ	210-2014	15/10/2013	143,612.90	24/01/2014	NO
49	9497749	SUSANA TRINIDAD GALVEZ MALDONADO	498-2014	11/10/2013	71,806.45	15/01/2014	NO
50	1382608	VICTOR HUGO DUARTE FABIAN	44-2014	18/11/2013	119,677.42	24/01/2014	NO
51	82529426	VIVIAN GABRIELA JOLON AYAPAN DE FLORES	364-2014	18/11/2013	33,600.00	14/01/2014	NO
52	23737026	WENDY CAROLINA SANDOVAL FAJARDO	34-2014	18/11/2013	239,354.84	24/01/2014	NO
53	20098863	YERICICA YCELA HERNÁNDEZ MENDEZ DE CAMBARA	1112-2014	20/12/2013	71,806.45	28/01/2014	NO
				TOTAL	4,641,078.41		

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 45. Normas aplicables en Casos de Excepción, reformado por artículo 12 del Decreto Número 27-2009 del Congreso de la República de Guatemala, establece: “Las negociaciones en que se aplique cualesquiera de los casos de excepción a que se refiere el artículo anterior, quedan sujetas a las demás disposiciones contenidas en esta Ley y en su reglamento, debiendo publicarse en GUATECOMPRAS.”

Resolución No. 11-2010, de fecha 22 de abril de 2010, emitida por el Director de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, artículo 11, Procedimiento, Tipos de información y momento en que debe publicarse, casilla n), Momento en que debe publicarse, establece: “La Unidad Ejecutora Compradora debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de éste al Registro de Contratos de la



Contraloría General de Cuentas, se publique en el sistema GUATECOMPRAS, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido Registro.”

Causa

El Auxiliar de Recursos Humanos, no publicó en el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-, los oficios que contienen la remisión de los contratos del personal temporal, a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas; asimismo, la Gerente de Recursos Humanos y el Coordinador de Contratos 029, no supervisaron el cumplimiento de la publicación citada.

Efecto

La omisión de la publicación en el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-, de los oficios que contienen la remisión de los contratos a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, genera incumplimiento a la normativa general aplicable.

Recomendación

El Interventor, debe girar instrucciones a la Gerente de Recursos Humanos y ella a su vez, al Coordinador de Contratos 029 y al Auxiliar de Recursos Humanos, para que se publiquen en el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-, los oficios que contienen la remisión de los contratos a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. GRH-OF-03-378-2015, de fecha 07 de mayo de 2015, el Auxiliar de Recursos Humanos, Juan Carlos Sánchez (S.O.A.), manifiesta: “Me permito manifestar que la falta de publicación, señala a la no publicación del Oficio de envío de Contratos Administrativos y los Acuerdos de Aprobación correspondientes, a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, en el portal de GUATECOMPRAS; en virtud que los Contratos y Acuerdos de Aprobación respectivos si fueron publicados. Al respecto, cabe mencionar que el referido Oficio no se había publicado derivado de que ninguna auditoría de ningún ente de control había orientado sobre el particular, asimismo técnicamente no se sabía como agregar dicho documento adicional en el portal de GUATECOMPRAS. No obstante, se consultó a la Unidad de Auditoría Interna de esta Dependencia para recibir orientación técnica de cómo incorporar y poder publicar el referido Oficio; así también se realizó la consulta a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, como ente rector, emitiendo dicha Dirección la “opinión” número NTCyA 53-2014 de fecha 25 de noviembre de 2014. A partir de esta opinión y con las orientaciones técnicas expresadas en la misma, se ha procedido a publicar el mencionado Oficio.”



En Nota s/n, de fecha 07 de mayo de 2015, el Gerente de Recursos Humanos, Licenciado Marco Tulio Pinto Lemus, por el período del 02 de enero al 31 de marzo de 2014, manifiesta: “En el caso de la omisión de la publicación del respectivo oficio, los contratos y acuerdos de aprobación respectivos si fueron publicados, tengo entendido que el referido oficio no se había publicado derivado que ninguna auditoría de ningún ente de control nos había orientado sobre el mismo, también cabe mencionar que técnicamente no conocíamos la manera de agregar dicho documento adicional en el portal de GUATECOMPRAS. Sin embargo, se consultó a la Unidad de Auditoría Interna de la DGAC (Dirección General de Aeronáutica Civil) para recibir orientación técnica de la manera de incorporar y publicar el referido oficio. A la fecha, con la respectiva orientación se procedió a publicar el mencionado oficio.”

En Oficio No. GRH-OF-01-150-2015, de fecha 05 de mayo de 2015, la Gerente de Recursos Humanos, Licenciada María del Rosario Sandoval Ramazzini, manifiesta: “es importante señalar que la no publicación se refiere a que no se publicó en el portal de GUATECOMPRAS la nota por medio de la cual se traslada a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, los contratos respectivos acuerdos de aprobación; obviamente los respectivos contratos y acuerdos de aprobación si fueron publicados; la referida nota de traslado no se había publicado por cuanto en ningún momento ninguna auditoría de ningún ente de control había orientado al respecto, además técnicamente no se sabía como incorporar dicho documento adicional en el portal de GUATECOMPRAS, a pesar de ello se realizaron las consultas a la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil para que orientaran técnicamente como se podía publicar dicha nota, de igual forma se realizó la consulta a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas como ente rector, emitiendo la “opinión” No. NTCyA 53-2014 de fecha 25 de noviembre de 2014; a partir de esta opinión y con las orientaciones técnicas expresadas en la misma se ha procedido a publicar la referida nota.”

En Oficio No. GRH-OF-03-377-2015, de fecha 07 de mayo de 2015, el Coordinador de Contratos 029, Gustavo Adolfo Padilla Castillo, manifiesta: Me permito manifestar que la falta de publicación, señala a la no publicación del Oficio de envío de Contratos Administrativos y los Acuerdos de Aprobación correspondientes, a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, en el portal de GUATECOMPRAS; en virtud que los Contratos y Acuerdos de Aprobación respectivos si fueron publicados. Al respecto cabe mencionar que el referido Oficio no se había publicado derivado de que ninguna auditoría de ningún ente de control había orientado sobre el particular, asimismo técnicamente no se sabía como agregar dicho documento adicional en el portal de GUATECOMPRAS. No obstante, se consultó a la Unidad de Auditoría Interna de



esta Dependencia para recibir orientación técnica de cómo incorporar y poder publicar el referido Oficio; así también se realizó la consulta a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, como ente rector, emitiendo dicha Dirección la “opinión” número NTCyA 53-2014 de fecha 25 de noviembre de 2014.

A partir de esta opinión y con las orientaciones técnicas expresadas en la misma, se ha procedido a publicar el mencionado Oficio.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo a los Gerentes de Recursos Humanos, al Coordinador de Contratos 029 y al Auxiliar de Recursos Humanos, toda vez que en sus comentarios, aceptan la falta de publicación en el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-, del oficio enviado a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Este hallazgo fue notificado con el número 10 y corresponde en el presente informe al número 9.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE CONTRATOS 029	GUSTAVO ADOLFO PADILLA CASTILLO	82,876.40
AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	JUAN CARLOS SANCHEZ (S.O.A)	82,876.40
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	MARCO TULIO PINTO LEMUS	79,294.26
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	MARIA DEL ROSARIO SANDOVAL RAMAZZINI	3,582.14
Total		Q. 248,629.20

Hallazgo No. 10

Aplicación incorrecta de renglón presupuestario

Condición

En el programa 13 Servicios Aeronáuticos y Aeroportuarios, unidad ejecutora 205 Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, renglón 113 Telefonía; se determinó aplicación incorrecta de renglón presupuestario, en virtud que en el CUR 266, de fecha 10/04/2014, por un monto de Q25,425.99 que respalda el pago del servicio de telefonía móvil del mes de febrero de 2014, incluyeron la factura FACE-63-C14-001-140000142667, que ampara la compra de un teléfono celular IPHONE 5S SPACE GRAY 32GB ME299E/A por un valor de Q4,001.00 que



incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA-, para lo cual aplica el renglón 326 Equipo para comunicaciones y el respectivo registro en el inventario de bienes fungibles de la entidad.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 291-2012, del Ministro de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 5ª. Edición, Renglón 113 Telefonía, establece: "Pago del servicio telefónico nacional e internacional, así como las líneas que no otorguen propiedad. Incluye la cuota por servicio de telefonía celular, radiocomunicaciones, cablegramas, teletipo, telex, fax, y otros servicios de telecomunicaciones, tales como: diálogos electrónicos con fuentes de información (Internet), servicio de alojamiento web (hosting), registro, transferencia, redención de dominios de internet, etc."

El Renglón 326 Equipo para comunicaciones, establece: "Comprende egresos en concepto de equipos nuevos para comunicaciones, adiciones y reparaciones extraordinarias por contrato. Incluye: equipo telegráfico, equipo telefónico..."

Causa

El Coordinador de Presupuesto y el Asistente de Contabilidad, aplicaron incorrectamente el renglón presupuestario por la compra del aparato telefónico; y el Gerente Financiero a.i., efectuó la autorización respectiva.

Efecto

La aplicación incorrecta de renglón presupuestario, no refleja razonablemente la información presupuestaria para la toma de decisiones y existe riesgo que no se registren los bienes en el inventario de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-.

Recomendación

El Interventor, debe girar instrucciones al Gerente Financiero; él a su vez, al Coordinador de Presupuesto y al Asistente de Contabilidad, a efecto de realizar un estricto análisis para la aplicación de renglones presupuestarios; y cuando corresponda, las gestiones pertinentes al Departamento de Inventarios.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n, de fecha 07 de mayo de 2015, el Asistente de Contabilidad, Edy Francisco Hernández Ortiz, por el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2014, manifiesta: "El suscrito como Encargado de la Elaboración de Ordenes de Compra y Comprobante Único de Registro-CUR- en la Gerencia Financiera de la



DGAC, tiene dentro de sus atribuciones: Recibir del Departamento de Presupuesto los expedientes respectivos ya con el renglón presupuestario a aplicar asignado por el Departamento antes descrito.

En este caso se recibió directamente del Gerente Financiero Interino, todas las facturas de pago de servicio telefónico correspondiente incluyendo la factura por la adquisición del nuevo aparato telefónico, ignorando mi persona el porqué de la inclusión de esta factura de compra de aparato telefónico dentro del grupo de las facturas por el pago del servicio lo que podría tomarse como un acto de mala fe de parte del Gerente Financiero a.i. o una total falta de control de su parte.

En ese momento me dirigí a su oficina, para hacerle ver que la factura antes descrita no correspondía a ese renglón presupuestario, pues no obstante estar dentro de mis atribuciones se detectó que el renglón presupuestario estaba mal aplicado.

Ante esta situación, recibí como respuesta la amenaza de que si no elaboraba el CUR en la forma y renglón que él ordenaba en ese momento, podría ser sujeto de despido inmediato ya que el aparato era para uso del Director Interventor, como máxima autoridad de la Unidad Ejecutora y que no importaba como, ese pago había que efectuarlo inmediatamente. Cabe mencionar que en la mayoría de compras de urgencia, la amenaza de pérdida o despido de empleo era la constante por el parte del Gerente Financiero a.i.

Es importante mencionar que la asignación del Renglón Presupuestario a cada uno de los gastos efectuados en la Dirección General de Aeronáutica Civil, es una función exclusiva del Departamento de Presupuesto y el Departamento de Contabilidad se concreta a la elaboración de los CUR, por lo que el suscrito respetuosamente solicita a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, se le excluya de la responsabilidad del hallazgo arriba descrito, por las razones antes mencionadas y que evidencian también la prepotencia con la actuaba el Gerente Financiero a.i.

No se adjunta documentación de soporte, derivado de que ya no laboro en la DGAC y para la entrega de documentos, exigen muchos requisitos y el tiempo para entregar la respuesta no me permitió hacer la gestión como en la DGAC requieren.”

En Nota s/n, de fecha 07 de mayo de 2015, el Gerente Financiero a.i., Walter Estuardo Cal Cu, por el período del 01 de enero al 02 de abril de 2014, manifiesta: “En respuesta al pago del Cur 266 de fecha 10/04/2014 por un monto de Q25,425.99 que respalda el pago de servicio de telefonía móvil, y en efecto se incluyo la factura FACE-63-C14-001-140000142667, esta factura su justificación



es el pago de un Deducible de un teléfono celular IPHONO 5S SPACE GRAY 32G ME299/A, este cobro lo efectuó la compañía que presta el servicio debido a que Sr. Interventor Jair Alberto Samayoa Gutierrez en Comisión Oficial a Europa fue objeto de Asalto en dicho continente, por lo cual solicito de inmediato otro aparato telefónico debido a la constante comunicación con Presidencia y Vicepresidencia de la Republica, y en lo que respecta a la mala aplicación del Renglón Presupuestario es responsabilidad del Encargado de Presupuesto, sin haber consultado en su oportunidad la forma de liquidación de las facturas, obviamente fue autorizo el pago, pero en si la justificación del aparato telefónico fue DEDUCIBLE.

Por lo que se somete a la consideración de la comisión a que emita su dictamen.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Coordinador de Presupuesto, en virtud que no se presentó a la discusión de hallazgos que se realizó el día jueves 07 de mayo de 2015 y no envió sus pruebas de descargo; toda vez que el oficio OF-CGC-CIV-DGAC-18-2015/HR, le fue notificado el día lunes 27 de abril de 2015, a las 10 horas con 27 minutos, quien de enterado, si firmó.

Se confirma el hallazgo para el Asistente de Contabilidad, quien con pleno conocimiento de la aplicación incorrecta de renglón presupuestario, realizó los trámites inherentes al pago de la factura en cuestión; y para el Gerente Financiero a.i., quien en sus comentarios, ratificó la autorización respectiva.

Este hallazgo fue notificado con el número 11 y corresponde en el presente informe al número 10.

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 9, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE PRESUPUESTO	CARLOS ANTONIO MEZA LOPEZ	1,975.00
ASISTENTE DE CONTABILIDAD	EDY FRANCISCO HERNANDEZ ORTIZ	487.50
GERENTE FINANCIERO A.I.	WALTER ESTUARDO CAL CU	1,975.00
Total		Q. 4,437.50



Hallazgo No. 11

Fraccionamiento en la adquisición de bienes y suministros

Condición

En el programa 13 Servicios Aeronáuticos y Aeroportuarios, unidad ejecutora 205 Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, al evaluar los renglones 262 Combustibles y lubricantes y 268 productos plásticos, nylon, vinil y P.V.C., se determinó que realizaron compras directas durante el ejercicio fiscal 2014, por Q142,645.00 y Q179,900.00 respectivamente, obviando el proceso de cotización.

Para sustentar lo descrito anteriormente, se presenta el cuadro siguiente:

PROG.	ACT.	REN	U.G.	FTE	CUR	PROVEEDOR	FACTURA	CONCEPTO	MONTO CON IVA Q.	MONTO CON IVA POR RENGLÓN Q.
13	001	262	0101	31	502	COMBUSTIBLES MARITIMOS SOCIEDAD ANONIMA	B-1288 10/04/2014	DEVENGADO POR COMPRA DE 1000 GLS DIESEL Y 1500 GLS GASOLINA REGULAR PARA USO DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL, SEGÚN ACTA ADMINISTRATIVA NO. 001-2014	80,465.00	
13	001	262	0101	31	893	PETROLATIN, SOCIEDAD ANONIMA	C-40370 01/08/2014	DEVENGADO POR COMPRA DE 1000 GLS DIESEL Y 1000 GLS GASOLINA REGULAR PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL, SEGÚN ACTA ADMINISTRATIVA NO. (015-2014)	62,180.00	142,645.00
13	001	268	0101	31	501	MORALES GUERRA, NANCY BETZABE	B-8 21/05/2014	DEVENGADO POR COMPRA DE 90000 UNIDADES DE BOLSAS PLÁSTICAS TRANSPARENTES DE 20*21 PULGADAS Y 37000 UNIDADES DE BOLSAS PLÁSTICAS TRANSPARENTES DE 24*36 PULGADAS. NECESARIAS PARA DESECHOS SOLIDOS TRANSITORIOS DE LA TERMINAL AÉREA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA.	89,190.00	
13	001	268	0101	31	533	MORALES GUERRA, NANCY BETZABE	B-12 05/06/2014	DEVENGADO POR COMPRA DE 32.000 BOLSAS PLÁSTICAS TRANSPARENTES DE 35X53 PULGADAS. PARA EL TRASLADO DE DESECHOS SOLIDOS TRANSITORIOS DE	89,920.00	



								LA TERMINAL AÉREA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA		
13	001	268	0101	31	1730	CORADO CHAVEZ ELVIS GIOVANNI	B-35 18/08/2014	DEVENGADO POR COMPRA DE 22.000 BOLSAS PLÁSTICAS TRANSPARENTES DE 47X59 PULGADAS, DE 3 MICRAS DE GROSOR. NECESARIAS PARA EL TRASLADO DE DESECHOS SOLIDOS TRANSITORIOS DE LA TERMINAL AÉREA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA.	89,980.00	179,900.00

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 4. Programación de Negociaciones, establece: “Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo.”

El artículo 38 Monto, reformado por artículo 8 del Decreto Número 27-2009 del Congreso de la Republica de Guatemala, establece: “Cuando el precio de los bienes, o de las obras, suministros o la remuneración de los servicios exceda de noventa mil quetzales (Q.90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: a) Para las municipalidades que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00), b)Para el Estado y otras entidades, no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00).”

El Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado, artículo 55, Fraccionamiento, establece: “Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos.”

Causa

El Interventor, el Gerente Financiero y el Jefe de Compras, adquirieron combustible tipo diesel y gasolina regular; y bolsas plásticas transparentes de diferentes medidas, sin llevar a cabo el proceso de cotización.

Efecto

Falta de transparencia al adquirir los bienes y suministros; y no contar con distintos oferentes para obtener mejores precios.



Recomendación

El Ministro, debe girar sus instrucciones al Interventor, él a su vez, al Gerente Financiero y al Jefe de Compras, para que se cumpla con la normativa que regula el procedimiento de cotización.

Comentario de los Responsables

En Oficio DS-334-2015, de fecha 06 de mayo de 2015, el Interventor, P.A. Jair Alberto Samayoa Gutiérrez, manifiesta: “Derivado del hallazgo No. 1 “Fraccionamiento en la adquisición de bienes y suministros” del informe de auditoría CUA 35192, este Despacho emitió el oficio DS-DGAC-AI-513-2014 donde remitió al Jefe del Departamento de Compras, la recomendación de la auditoría interna para que diera cumplimiento, la recomendación indica: “Se estimen y programen los valores de los bienes a adquirir y se efectúen los procesos de adquisición de bienes de acuerdo a lo contemplado en el Plan Anual de Compras y la Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento, información que se comprueba a través del oficio DS-DGAC-AI-513-2014 ... donde consta las acciones del Interventor para Cumplir con la Ley de Contrataciones y Reglamento.”

En Oficio No. 002-2015 agg/agg, de fecha 07 de mayo de 2015, el Gerente Financiero, Licenciado Alfredo (S.O.N.) Gil Galvez, por el período del 03 de abril al 30 de noviembre de 2014, manifiesta: “Se procedió a pagar la compra de combustible, según factura No. B-1288 de fecha el día 10 de abril del año 2014 de la empresa Combustibles Marítimos, en virtud de que se encontraba en proceso una compra en la modalidad de cotización, y de conformidad con los saldos disponibles, estos estaban agotados y no habían existencia para cubrir ninguna emergencia, la motobombas de bomberos, transporte de equipaje, plantas eléctricas de emergencia, en AILA.

La siguiente compra efectuada el día 01 de agosto del año 2014, se debió a que la señora Glendy Massiel Miranda Palma, quien fue contratada como asesora de compras no ejerció oportunamente su trabajo, y las existencias volvieron agotarse, por lo que se entró nuevamente en una emergencia, ya que de no contar con combustible podría producirse una catástrofe en el Aeropuerto Internacional La Aurora.

COMPRA DE BOLSAS PLASTICAS

La compra de estos suministros se debió a que nunca existió una asesoría por parte de la señora GLENDY MASSIEL MIRANDA PALMA, de presentar a la Jefatura de Compras y al Señor Interventor, una planificación de estos suministros que son esenciales para evitar una contaminación ambiental y enfermedades infecto contagiosas en los turistas internacionales, nacionales y personal de la



Dirección General de Aeronáutica Civil, para ello se solicito con fecha 4 de mayo del año 2015 quince una certificación de las existencias de esas fechas, al señor Interventor Jair Alberto Samayoa Gutierrez, quien no tuvo la amabilidad de contestar mi solicitud hecha hasta el día de hoy, 7 de mayo del año 2015.”

En Nota s/n, de fecha 06 de mayo de 2015, el Jefe de Compras, Licenciado Edgar Armando Tobar Vargas, por el período del 03 de abril al 30 de junio de 2014, manifiesta: “...Con relación a la compra de combustible, se efectuó la compra durante mi gestión como Jefe de Compras de la Dirección General de Aeronáutica Civil, según factura No. B-1288 de fecha el día 10 de abril del año 2014, en virtud de que una compra en la modalidad de cotización estaba en trámite, siendo la encargada la señora Glendy Massiel Miranda, contratada por el señor Interventor como asesora en el departamento de compras según contrato No. 1161-2014-DGAC, de fecha 03 de febrero de 2014. De conformidad a lo asesorado por la señora Miranda debido a que el trámite que lleva un evento de cotización, es un poco mas largo se podría perfectamente efectuar una compra directa para remediar las novedades de abastecimiento de combustible del Aeropuerto La Aurora.

En este proceso se encontraba cuando se comunicó que los saldos de combustibles estaban por debajo de los niveles mínimos (se solicitó a la Dirección General de Aeronáutica Civil, certificación de saldos de combustibles a la fecha indicada, en oficio No. 001MAYO 2015 de fecha 04 de mayo de 2014 del cual no se obtuvo respuestas alguna...), debido a la importancia que tiene el tener los vehículos abastecidos de combustibles, como por ejemplo los carros de bomberos, transporte de equipaje, plantas eléctricas de emergencia, etc., se hizo indispensable, proceder con esta compra.

De la siguiente compra efectuada el día 01 de agosto del año 2014, no tengo conocimiento en virtud de que con fecha 30 de junio del año 2014, no me fue renovado el contrato mencionado...

Del mismo HALLAZGO 12 compra de bolsas que se indica, me permito hacer de su conocimiento que al momento de tomar posesión del puesto de Jefe de compras de la Dirección General de Aeronáutica Civil, el 03 de abril de 2014, habían un sin número de eventos de compras, dentro de los que se encontraba un evento para compras de bolsas plásticas para el manejo de desechos sólidos de la terminal aérea del Aeropuerto la Aurora, dicho evento era manejado por la señora Glendy Massiel Miranda Palma, contratada como ya mencioné para el asesoramiento de eventos de cotización y licitación teniendo por lógica, a su cargo el evento mayor de compra de bolsas, desconociendo las razones por las cuales la señora Miranda palma nunca pudo concluir con ese evento, ya que por instrucciones del señor Interventor, según lo manifestado a mi persona por la



señora Miranda Palma ella informaba directamente al Interventor sobre eventos como el mencionado, al extremo que con fecha 30 de junio del año 2014, no me fue renovado el contrato como Jefe de Compras y la señora Miranda no concluyó dicho evento, por lógica las existencias de dicho productos se vieron por debajo de los límites mínimos de disponibilidad (se solicitó a la Dirección General de Aeronáutica Civil, certificación de saldos de bolsas plásticas a las fechas indicadas, en oficio No. 001MAYO 2015 de fecha 04 de mayo de 2014, del cual no se obtuvo respuestas alguna...), y siendo indispensable para la recolección de basura del mencionado aeropuerto, fue necesario efectuar la primera compra, ya que el aeropuerto no se podía quedar con basura acumulada por contaminación ambiental, ya que provocaría enfermedades infectocontagiosas y se tendría una posible demanda internacional o nacional.

Para los distintos usos de las bolsas que se requieren en la recolección de desechos sólidos del Aeropuerto la Aurora, y debido nuevamente que la señora Massiel Miranda no concluyó con las bases para el evento, en el sistema de Guatecompras de bolsas, por lo que las existencias nuevamente se vieron afectadas, situación que genero que se procediera nuevamente a efectuar otra compra el día 05 de junio de 2014, ahora en bolsas de otras medidas, necesarias para recolectar los desechos en el Aeropuerto La Aurora.

Reitero que me fue rescindido el contrato con fecha 30 de junio de 2014, por lo tanto referente a la tercera compra efectuada con fecha 18 de agosto de 2014 desconozco su situación.”

En Oficio DC-OE-0007-2015, de fecha 06 de mayo de 2015, el Jefe de Compras, Andres Alfonso Morataya Morales, manifiesta: “Es importante manifestarle que mi nombramiento como Jefe del Departamento de Compras de la Dirección General de Aeronáutica Civil inició a partir del día dos de julio del año dos mil catorce, por lo que los hallazgos relacionados con los proveedores Combustibles Marítimos, S. A. y Nancy Betzabe Morales Guerra, no corresponden a mi gestión dentro de la institución, por lo que necesito que sean desestimados de mi persona, extremo que demuestro con la copia simple de mi nombramiento.

En tal sentido, por este medio procedo a responder y comentar el hallazgo establecido en la auditoría practicada dentro de la institución en mención:

En relación a los criterios legales dentro de los cuales se enmarca el presente hallazgo creo conveniente manifestar que existe dentro de la institución el Plan Anual de compras del año dos mil catorce (2014), dentro del cual se incluyeron las compras de los bienes y suministros necesarios para el buen funcionamiento de la



institución y del Aeropuerto Internacional La Aurora, con lo cual se cumplió con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República.

Respecto a la no utilización del proceso de cotización para la adquisición de bienes y suministros es importante manifestar que la elaboración de un evento de dichas características lleva un tiempo aproximado de dos a tres meses desde la preparación del proyecto de bases, la autorización de las mismas, el nombramiento de la Junta de Cotización, y todo el proceso que conlleva un evento de dicha naturaleza, por lo que dada la urgencia de contar con el combustible necesario para no detener las operaciones de los vehículos y maquinaria que opera dentro del aeropuerto y la Dirección General de Aeronáutica Civil, tales como chapeadoras, cortadoras y compactadoras que se utilizan para mantener despejada y en buen estado las áreas aledañas a la pista, la deshulizadora que sirve para limpiar la pista de aterrizaje y las motobombas y ambulancias del cuerpo de bomberos de la institución las cuales deben de estar prestas a cualquier emergencia o inconveniente que se presente, además los vehículos que se utilizan para las diligencias de la Dirección propiamente, es un suministro que no se puede dejar de tener y se hace necesario hacer una compra directa con el objeto de preparar el evento denominado grande para contar siempre con el combustible necesario para las operaciones anteriormente indicadas.

Lo mismo sucede con las bolsas plásticas que se utilizan para los recolectores de basura de la terminal aérea, los cuales se deben de vaciar aproximadamente dos veces al día, lo cual sirve para mantener el ornato del lugar, recordándoles que es una puerta de ingreso a nuestro país, la cual debe de mantenerse en óptimas condiciones de higiene y salubridad. Dicha adquisición se debe a que son bolsas de diferentes medidas para distintos usos que se les da, por ejemplo las bolsas pequeñas de 20" por 21" se utilizan en los depósitos de basura de los sanitarios y las oficinas de la Gerencia Aeroportuaria; las medianas de 24" por 26" son para los recolectores de basura que se encuentran en los pasillos del área internacional y pasillos comunes de la terminal aérea. Las bolsas grandes (35" por 53") se utilizan para la basura de las áreas de restaurantes y locales comerciales y las extragrandes (47" por 59") se requieren para los carros de recolección de los exteriores de la terminal aérea, y de ahí se conjunta todo en el centro de acopio.

Ambos casos se consideran de urgencia cuando no se cuenta con estos insumos, ya que son indispensables para el funcionamiento adecuado de la terminal aérea y en la Dirección.

En relación a la figura del fraccionamiento, considero que de ninguna manera y bajo ningún punto de vista se procedió a la adquisición de estos bienes de forma deliberada con el propósito de evadir la utilización de la modalidad de cotización



para adquirirlos, ya que es de suma importancia que se cuente con estos suministros, y no se pueden dejar de tener en la institución ya que forman parte de las actividades diarias, ya sea de día o de noche, que realiza la terminal aérea y la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Como comentario aparte que merece este criterio es que ninguna empresa distribuidora de combustible quiere trabajar con instituciones del Estado, esto debido a la informalidad que se da para el pago de las facturas por distribución de combustible, como Jefe de Compras me he dado cuenta de que solo si es una compra en la que no hay oferentes ellos se comprometen a despachar combustible, pero no más allá de una compra directa.

Respecto a la causa y al efecto es preciso recalcar que debido al apremio de contar con dichos suministros y en virtud de que montar un evento de dichas particularidades es demasiado tardado y no se puede dejar a la terminal aérea sin los insumos para la recolección de los desechos sólidos y de igual manera a los vehículos y maquinaria que se utiliza para mantener en óptimo funcionamiento el aeropuerto se procedió a la compra de bolsas y de combustible utilizando la modalidad de compra directa.

En relación a la falta de transparencia es preciso manifestar que en el caso del combustible se procedió a levantar el evento en el portal de Guatecompras bajo el Número de operación (NOG) tres millones cuatrocientos sesenta y siete mil trescientos sesenta y ocho (3467368) con fecha 30 de julio del año 2014, en el cual no se presentaron ofertas, por lo que se procedió a realizar la compra directa por ausencia de ofertas, no así en el caso de la adquisición de las bolsas plásticas en donde se publicó el evento en el portal de Guatecompras bajo el Número de operación (NOG) tres millones cuatrocientos noventa mil trescientos treinta y cinco (3490335) con fecha 13 de agosto del año 2014, en el cual solamente participo la empresa a la que finalmente se le adjudico.

En virtud de lo anterior considero que es improcedente manifestar la falta de transparencia en la adquisición de los bienes ya que los eventos fueron publicados tal y como lo establece la ley de la materia y que no hayan presentado ofertas no se considera como tal.

Por último es importante informar que para los eventos presentes y futuros se están tomando las medidas necesarias de control interno para evitar este tipo de hallazgos, verificando que los requerimientos establecidos en las bases de cotización y/o licitación, y en los requisitos para las compras directas se cumpla con lo establecido en las leyes de la materia, en el Plan Anual de Compras para evitar el fraccionamiento regulado en la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República y su respectivo reglamento.”



Comentario de Auditoría

Se confirma parcialmente el hallazgo para el Interventor, Jair Alberto Samayoa Gutiérrez, por las compras efectuadas con fechas anteriores al 17 de junio de 2014, fecha en que giró instrucciones mediante oficio DS-DGAC-AI-513-2014, al Departamento de Compras, para que se efectúen los procesos de adquisición de bienes de acuerdo a lo contemplado en el Plan Anual de Compras y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, las compras equivalen al monto total con IVA de Q259,575.00. Por lo consiguiente, se desvanece parcialmente el hallazgo para el Interventor, por las compras posteriores a la fecha anteriormente indicada, que equivalen a un monto total con IVA de Q152,160.00.

Se confirma el hallazgo para el Gerente Financiero, Alfredo Gil Galvez y para los Jefes de Compras, Edgar Armando Tobar Vargas y Andres Alfonso Morataya Morales, en virtud que por los argumentos expuestos, evidentemente se fraccionaron las compras de combustible tipo diesel y gasolina regular; y de bolsas plásticas transparentes de diferentes medidas, durante el ejercicio fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014; mismas que aplican para cada uno, de conformidad al período laborado, por un monto total con IVA de Q411,735.00, Q259,575.00 y Q152,160.00, respectivamente.

Este hallazgo fue notificado con el número 12 y corresponde en el presente informe al número 11.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE FINANCIERO	ALFREDO (S.O.N.) GIL GALVEZ	9,190.51
JEFE DE COMPRAS	ANDRES ALFONSO MORATAYA MORALES	3,396.43
JEFE DE COMPRAS	EDGAR ARMANDO TOBAR VARGAS	5,794.08
INTERVENTOR	JAIR ALBERTO SAMAYOA GUTIERREZ	5,794.08
Total		Q. 24,175.10



UNIDAD DE CONSTRUCCION DE EDIFICIOS DEL ESTADO

Hallazgo No. 1

Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente

Condición

En el Programa 14 Construcción de Obra Pública, Unidad Ejecutora 206 Unidad de Construcción de Edificios del Estado, al realizar la inspección física del personal por medio de la ficha técnica de personal en los renglones presupuestarios siguientes:

- a) Renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, existen cargos desempeñados por este personal, que corresponden a servidores públicos, el personal contratado presta sus servicios realizando actividades operativas y administrativas como de muestra a continuación:

Nombre	Servicios contratados	Departamento
Jorge Arnoldo Aguilar Letona	Supervisor de obras	de Operaciones
Gustavo Edgardo Navarro Santisteban	Técnico en Informática	de Planificación
Juan José Morales de León	Técnico en Informática	de Planificación
Edgar Oswaldo Cano	Piloto	Administrativo
Manuel Alejandro Dávila Loaiza	Auxiliar de Calidad del Gasto	Administrativo
Luis Orlando Dubón Álvarez	Auxiliar de Proyectos	de Planificación
Walter Rafael Catalán Navas	Diseñador de planos	de Planificación
Josselyne Patricia Clavería Estrada	Técnico en control de obra	de Operaciones

- b) Renglón 031 Jornales, las actividades del personal contratado, desarrollan actividades como se muestra a continuación:

Nombre	Puesto Nominal	Puesto Funcional	Departamento
Elmer Daniel García Muralles	Auxiliar Topografía IV	Auxiliar de Costos	de Planificación
Mirna Esperanza Bances Milla	Auxiliar Topografía IV	Encargado de calidad del Gasto	Financiero
Gladys Annabella García Dávila	Auxiliar Topografía IV	Encargada de Archivo Financiero	Financiero
Ronal Aníbal Rodríguez Tohon	Auxiliar Topografía IV	Encargado de almacén/bodega	Administrativo
Antonio Yobani Muralles Chámale	Auxiliar Topografía IV	Auxiliar de Personal	Administrativo
María Pilar Velásquez	Auxiliar Topografía IV	Conserje	Administrativo
Juan Alfredo Rodas Monroy	Auxiliar Topografía IV	Encargado de reproducciones	Administrativo



Dayan Rocío Contreras Rivera	Auxiliar Topografía IV	Secretaría de Financiero	Financiero
Willy Geovanni Fajardo	Auxiliar Topografía IV	Auxiliar de reportes	Financiero
Erick Antonio López Cabrera	Auxiliar Topografía IV	Auxiliar de compras	Administrativo
Ileana Maribel Loarca Barrios	Auxiliar Topografía IV	Conserje	Administrativo
Vicenta Dolores Molina Vela de Paredes	Auxiliar Topografía IV	Cotizador/verificador	Administrativo
Jessica Loreнна Monterroso Estrada	Auxiliar Topografía IV	Encargada de caja chica	Financiero
Erick Estuardo Wright López	Auxiliar Topografía IV	Encargado del control de tarjetas de responsabilidad	Administrativo
Rutilio Crispín Reyes	Auxiliar Topografía IV	Encargado de Archivo General	Administrativo
Jorge Alberto Florián Díaz	Auxiliar Topografía IV	Mensajero	Administrativo
Miguel Ángel García Tista	Piloto I	Guardián	Administrativo
Miriam Cristina Ortiz de Carrera	Piloto I	Secretaria de recepción	Administrativo
Edgar Enrique Lobos Grenville	Piloto I	Piloto	Administrativo
Blas Vicente Monroy Loarca	Peón Vigilante III	Piloto	Administrativo
Claudia Luisa González Gómero	Peón Vigilante III	Secretaria administrativa	Administrativo
Jairon Antonio García Blanco	Peón Vigilante III	Guardián	Administrativo
Maricruz Aguirre Coronado	Peón Vigilante III	Secretaria de Planificación	de Planificación
Olga Elizabeth González Campos	Peón Vigilante III	Auxiliar de Presupuesto	Financiero
Emerson Steven Guerra Martínez	Peón Vigilante II	Encargado de inventarios	Financiero
Glenda Francisca Muralles de Pontaza	Peón Vigilante II	Auxiliar de Pagaduría	Financiero

Criterio

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal dos mil trece, vigente para el ejercicio fiscal 2014, aprobado por el Acuerdo Gubernativo No. 544-2013 del Presidente de la República, artículo 26, establece:



“Otras remuneraciones de personal temporal . Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresas Públicas, podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y bajo el procedimiento que establece el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus modificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa...”

El Acuerdo Ministerial Número 291-2012 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de clasificaciones presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, en el numeral VIII: Clasificación por objeto del gasto, Grupo 0, Subgrupo 03, y renglón de gasto 031 Jornales, establece: “Comprende los egresos por concepto de salario diario que se paga a los obreros, operarios y peones, que presten sus servicios con carácter temporal en talleres, principalmente en mantenimiento y similares; así como en la ejecución de proyectos y obras públicas, que no requieren nombramiento por medio de Acuerdo y cuyo pago se hace por medio de planilla y la suscripción del contrato que establece la ley. Jornales: Comprende los egresos por concepto de salario diario que se paga a los obreros, operarios y peones, que presten sus servicios con carácter temporal en talleres, principalmente en mantenimiento y similares; así como en la ejecución de proyectos y obras públicas, que no requieren nombramiento por medio de Acuerdo y cuyo pago se hace por medio de planilla y la suscripción del contrato que establece la ley.”

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal dos mil trece, vigente para el ejercicio fiscal 2014, aprobado por el Acuerdo Gubernativo No.544-2013 del Presidente de la República, artículo 27, establece: “Jornales. Las autoridades superiores de las Entidades de la Administración Central , Descentralizadas y Empresas Públicas, deberán celebrar los contratos para el dos mil trece, y se enmarquen en la descripción del renglón de gasto 031, Jornales, contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Para el efecto, deberá observarse el procedimiento, la aplicación de títulos de puestos, el valor diario del jornal y las disposiciones establecidas en el acuerdo gubernativo y otros instrumentos legales que regulan esta materia. Asimismo, es responsabilidad de las autoridades superiores de las Entidades mencionadas, autorizar mediante resolución la programación mensualizada de jornales por estructura presupuestaria, conforme al monto institucional aprobado para el ejercicio fiscal dos mil trece, la cual deberá ser remitida a la Contraloría General de Cuentas, con copia a la Dirección Técnica del



Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, durante el mes de enero del mismo año. Sólo en casos debidamente justificados, la programación podrá variarse en el transcurso del ejercicio fiscal, utilizando el mismo mecanismo de aprobación. Sin embargo, de implicar costo adicional, éste deberá ser financiado con los recursos asignados en el presupuesto de egresos de la entidad de que se trate."

Causa

La Directora, el Subdirector, el Jefe del Departamento Administrativo, el Jefe del Departamento Financiero, y el Jefe del Departamento de Operaciones, asignaron y distribuyeron funciones al personal temporal sin considerar la limitación establecida en ley.

Efecto

Riesgo que no exista control adecuado en el proceso administrativo y no permita deducir responsabilidad a personas que no tienen la calidad de funcionarios y empleados públicos como en el renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal; y en el caso del renglón 031 Jornales, existencia de puestos de trabajo que no están acorde con la Tabla de Títulos de Jornal y con la actividad que realizan los empleados en la Unidad Ejecutora.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Directora, y este a su vez a los Jefes de los departamentos Administrativo, Financiero y de Operaciones, para que no se asignen funciones de personal permanente a personal temporal.

Comentario de los Responsables

En Oficio sin número de fecha de fecha 06 de mayo de 2015, la señora Maziel Ivonne Arango, quien fungió como Directora durante el periodo del 01 de enero de 2014 al 30 de noviembre de 2014, manifiesta: "...Durante el año 2014 se contaba con un presupuesto vigente en el Grupo 0 que no permita iniciar un proceso de creación de plazas, teniendo además la limitación para ampliar dicho presupuesto debido a las normas de Contención del Gasto de Conformidad que entraron en vigencia mediante las circulares 1,2 y 3 que corresponden al primero, segundo y tercer cuatrimestre del ejercicio fiscal 2014, respectivamente.

En la circular No. 001 del 10 de enero, del Ministerio de Finanzas Públicas, el numeral indica:"Puestos y bonificaciones. Las instituciones públicas se abstendrán de solicitar la creación y resignación de puestos...)"

En la circular No.2 de fecha 2 de mayo, en el numeral 2, literal b indica:"No se atenderán reprogramaciones de cuotas financieras que incrementen la fuente de financiamiento 11 ingresos corrientes..."Esta es la fuente de financiamiento que es



necesario afectar para poder crear las plazas necesarias que contengan las funciones de personal permanente.

En la circular No.3 de fecha 11 de septiembre de 2014, numeral 2, literal b se repite la misma normativa del trimestre anterior.

En Conclusión: las normas de contención del gasto del ejercicio fiscal 2014, no permitían la creación de nuevas plazas para satisfacer las necesidades de operación para que la Unidad de Construcción de Edificios del Estado cumpla con sus fines.

Si se aplica el criterio de evitar que el personal contratado bajo el renglón 029 y 031 deje de hacer algunas funciones que corresponden a personal permanente con el fin de desvanecer el presente hallazgo, sería necesario rescindir los 34 contratos citados en el criterio, lo cual dejaría inoperante a la institución.

Sin embargo, a pesar de las circunstancias presentadas, se realizaron gestiones, como se puede ver en el Oficio 0-1.0-390-2014 EG/CG de fecha 3 de octubre 2014, dirigido a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- por medio del cual se presentó el problema que se tiene con las plazas 031 y 029, indiciando que hemos sido objeto de Hallazgos y Sanciones Pecuniarias por parte de la Contraloría General de Cuentas y se consultó la posibilidad de crear puestos en el renglón presupuestario 011 (personal permanente), como una excepción a las normas de Contención del Gasto, y se hizo llegar la propuesta a crear...".

En Oficio número 0.2-002-2015/ylmm de fecha 06 de mayo de 2015, el señor Francisco Javier Presa Aguirre, Subdirector, manifiesta: "..En mi calidad de Sub Director de La Unidad de Construcción de Edificios del Estado no tengo la autoridad para suscribir o rescindir contratos laborales de las personas que laboran en la institución , mis funciones son las que me asigne el Director de la misma las cuales se han limitado a temas de caracter operativo .

En cuanto al tema en cuestión, se que se han realizado gestiones para resolver la situación contractual de las personas mencionadas mas no ha estado bajo mi responsabilidad ."

En Oficio número 0.1.0-0205-2015 EG/cg de fecha 07 de mayo de 2015, el Ingeniero Edgar Rene Gómez Cividanis, Jefe del Departamento Administrativo manifiesta: ".. El personal contratado bajo los renglones 029 y 031 que en la condición del hallazgo se indica que "existen cargos desempeñados por este personal que corresponden a servidores públicos..."

Como se indica en el mismo cuadro de personal Son Servicios Contratados y de conformidad con su contrato, se le solicita realizar todas aquellas otras actividades que se relacionen con el servicio a prestar o que coadyuven en la



eficiencia y eficacia del mismo.

Esto ocurre como resultado de las limitaciones presupuestarias para incrementar el grupo 0 y las plazas para que desempeñen cargos que correspondan a servidores públicos.

Otras Limitaciones son las normas de Contención del Gasto de Conformidad con las circulares 1, 2 y 3 que corresponden al primero, segundo y tercer cuatrimestre del ejercicio fiscal 2014, respectivamente.

En la circular No. 001 del 10 de enero, del Ministerio de Finanzas Públicas, que contiene las normas de Control y Contención del Gasto Público, correspondiente al primer cuatrimestre, numeral 3 indica: "Puestos y bonificaciones. Las instituciones públicas se abstendrán de solicitar la creación y reasignación de puestos...]"

En la circular No. 2 de fecha 2 de mayo, que contiene las Normas de Control y Contención del Gasto Público, correspondiente al segundo cuatrimestre, numeral 2, literal b indica: "No se atenderán reprogramaciones de cuotas financieras que incrementen la fuente de financiamiento 11 Ingresos corrientes..."Esta es la fuente de financiamiento que es necesario afectar para poder crear las plazas necesarias que contengan las funciones del personal permanente.

En la circular No. 3 de fecha 11 de septiembre 2014, que contiene las Normas de Control y Contención del Gasto Público para el Tercer Cuatrimestre 2014, numeral 2, literal b se repite la misma normativa del trimestre anterior.

En Conclusión: las Normas de Contención del gasto del ejercicio fiscal 2014, no permitían la creación de nuevas plazas para satisfacer las necesidades de operación para que la Unidad de Construcción de Edificios del Estado cumpla con sus fines.

Si se aplica el criterio de evitar que el personal contratado bajo el renglón 029 y 031 deje de hacer algunas funciones que corresponden a personal permanente con el fin de desvanecer el presente hallazgo, sería necesario rescindir los contratos citados en el criterio, lo cual dejaría inoperante a la Institución.

Por una parte, el ente fiscalizador indica que se tiene personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente y por otra parte, el Ministerio de Finanzas Públicas, en las normas de contención del gasto, indica que de oficio no se atenderán reprogramaciones de cuotas financieras que incrementen la fuente 11, adicionalmente que se tiene un presupuesto deficitario.

Por lo anterior se solicita considerar las distintas circunstancias que se han planteado y que se de por desvanecido el presente hallazgo y que en todo caso, se quede únicamente una recomendación en Carta de Gerencia.



No obstante las restricciones impuestas, se realizaron gestiones, como se deja en evidencia en el oficio O-1.0-390-2014 EG/CG de fecha 3 de octubre 2014, dirigido a la Oficina Nacional de Servicio Civil - ONSEC- por medio del cual se presentó el problema que se tiene con las plazas 031 y 029, indicando que hemos sido objeto de Hallazgos y Sanciones Pecuniarias por parte de la Contraloría General de Cuentas y se consultó la posibilidad de crear puestos en el renglón presupuestario 011 (personal permanente) adjuntando a dicha solicitud la propuesta de los puestos a crear...".

En Oficio número 0.4--0.078 2015 de fecha 07 de mayo de 2015, el Licenciado Edgar Marineli Rubio, Jefe del Departamento Financiero manifiesta: ".. El Departamento de Finanzas y Suministros de conformidad con el Manual de Funciones y Procedimientos aprobado mediante el Acuerdo Ministerial número 1,517-2007 de fecha 25 de junio de 2007, la función básica que le compete es de ser "El órgano responsable del manejo, control del Presupuesto de Funcionamiento e Inversión, de operar todas las erogaciones, de llevar la contabilidad y el control financiero de la Institución", al respecto, para poder cumplir eficientemente con la ejecución de las actividades financieras de la Unidad de Construcción de Edificios del Estado -UCEE-, en virtud que este Departamento no tiene esta función, conforme a la carga de trabajo que debe cumplir, le dotan de personal idóneo y capaz de realizar cada una de las funciones de financiero, cabe indicar que la contratación de este personal fue conforme a las políticas de reclutamiento de la Sección de Personal, ya que el equipo del personal asignado al Departamento de Finanzas y Suministros debe cumplir con los compromisos institucionales, que van en función de administrar los recursos presupuestarios y financieros para realizar los pagos a los servicios de funcionamiento institucional como la contratación para la Construcción, Ampliación, Rehabilitación o Restauración de establecimientos educativos a nivel nacional, y con ello elevar el nivel educativo de la población escolar que contribuye al desarrollo del país.

Cabe indicar, que el personal que fue dotado al Departamento de Finanzas y Suministros, la Sección de personal del Departamento Administrativo de UCEE, las contrataciones efectuadas son de carácter necesario para cumplir con las funciones inherentes a la UCEE las cuales se han tenido que adecuar de tal forma que pueda responder a las necesidades que se han presentado, por lo que estas contrataciones bajo el renglón 031, han sido los exclusivamente necesarios y apegadas a las regulaciones presupuestarias según Artículo 27 de la Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2014, Decreto 30-2012 del Congreso de la República de Guatemala, no obstante, se realizaron gestiones para promover a dicho personal al renglón 011 (se adjunta documentación que soportan los comentarios).

De las gestiones realizadas y de conformidad con el Artículo 46 "Comisión



Bipartita”, contenido en el Capítulo X del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo indica “La UCEE y el STUCEE crean la Comisión Bipartita, con el fin de resolver por la vía conciliatoria los problemas laborales, individuales o colectivos que se presenten, siendo esta además el órgano encargado de realizar el estudio, análisis, propuesta y recomendación para los procesos de ascenso, ocupación de puestos, clasificación y reclasificación del personal. La recomendación de la Comisión Bipartita tendrá preeminencia sobre cualquier otra...”. En tal sentido, desde el año 2008 se inició un proceso para la ocupación de puestos vacantes el cual quedó sin efecto al no ser autorizado por la Autoridad Superior de UCEE; posteriormente el 20 de noviembre del año 2012 la Comisión Bipartita suscribió el acta 30-2012 en la cual se acordó en el punto TERCERO: “Oportunamente se estarán realizando las gestiones correspondientes, para mejorar o trasladar al renglón 011 Personal Permanente a los trabajadores del renglón 031 Jornales”, el 03 de octubre de 2014, mediante el oficio Ref. 0-1.0-390-2014 EG/cg se traslada la propuesta a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, el cual responden con Oficio D-2014-0870 Ref. APRA/2014-1-312, Expediente 2014-4345-UCEE de fecha 12 de noviembre de 2014 de los lineamientos para la continuidad del requerimiento que se está dando al caso en referencia.

Sin la autorización de una resolución favorable de parte de ONSEC, no es posible trasladar personal que labora en renglón 031 (Jornales) al renglón 011 (Personal permanente). Aun cuando se dio el seguimiento al expediente en ONSEC, se tenía el impedimento con Normas de Contención del Gasto emitidas por el Señor Presidente Constitucional de la República para el año 2014 no permiten la creación de puestos nuevos...”

En Oficio sin número de fecha 07 de mayo de 2015, el Arquitecto Walter Abraham Sicajá Hernández, quien fungió como Jefe del Departamento de Operaciones, en el periodo del 01 de enero de 2014 al 03 de noviembre de 2014 manifiesta: “.. El personal contratado bajo los renglones 029 y 031 que en la condición del hallazgo se indica que "existen cargos desempeñados por este personal que corresponden a servidores públicos...”

Como se indica en el mismo cuadro de personal Son Servicios Contratados y de conformidad con su contrato, se le solicita realizar todas aquellas otras actividades que se relacionen con el servicio a prestar o que coadyuven en la eficiencia y eficacia del mismo.

Esto ocurre como resultado de las limitaciones presupuestarias para incrementar el grupo 0 y las plazas para que desempeñen cargos que correspondan a servidores públicos.

Otras Limitaciones son las normas de Contención del Gasto de Conformidad con las circulares 1, 2 y 3 que corresponden al primero, segundo y tercer cuatrimestre



del ejercicio fiscal 2014, respectivamente.

En la circular No. 001 del 10 de enero, del Ministerio de Finanzas Públicas, que contiene las normas de Control y Contención del Gasto Público, correspondiente al primer cuatrimestre, numeral 3 indica: "Puestos y bonificaciones. Las instituciones públicas se abstendrán de solicitar la creación y reasignación de puestos...]"

En la circular No. 2 de fecha 2 de mayo, que contiene las Normas de Control y Contención del Gasto Público, correspondiente al segundo cuatrimestre, numeral 2, literal b indica: "No se atenderán reprogramaciones de cuotas financieras que incrementen la fuente de financiamiento 11 Ingresos corrientes..."Esta es la fuente de financiamiento que es necesario afectar para poder crear las plazas necesarias que contengan las funciones del personal permanente.

En la circular No. 3 de fecha 11 de septiembre 2014, que contiene las Normas de Control y Contención del Gasto Público para el Tercer Cuatrimestre 2014, numeral 2, literal b se repite la misma normativa del trimestre anterior "No se atenderán reprogramaciones de cuotas financieras que incrementen la fuente de financiamiento 11 Ingresos corrientes.

En Conclusión: las Normas de Contención del gasto del ejercicio fiscal 2014, no permitían la creación de nuevas plazas para satisfacer las necesidades de operación para que la Unidad de Construcción de Edificios del Estado cumpla con sus fines.

Si se aplica el criterio de evitar que el personal contratado bajo el renglón 029 y 031 deje de hacer algunas funciones que corresponden a personal permanente con el fin de desvanecer el presente hallazgo, sería necesario rescindir los 34 contratos citados en el criterio, lo cual dejaría inoperante a la Institución.

Por una parte, el ente fiscalizador indica que se tiene personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente y por otra parte, el Ministerio de Finanzas Públicas, en las normas de contención del gasto, indica que de oficio no se atenderán reprogramaciones de cuotas financieras que incrementen la fuente 11, adicionalmente que se tiene un presupuesto deficitario.

Por lo anterior se solicita considerar las distintas circunstancias que se han planteado y que se de por desvanecido el presente hallazgo y que en todo caso, se quede únicamente una recomendación en Carta de Gerencia.

A pesar de las circunstancias presentadas, se realizaron gestiones, como se puede ver en el oficio O-1.0-390-2014 EG/CG de fecha 3 de octubre 2014, dirigido a la Oficina Nacional de Servicio Civil - ONSEC- por medio del cual se presentó el problema que se tiene con las plazas 031 y 029, indicando que hemos sido objeto



de Hallazgos y Sanciones Pecuniarias por parte de la Contraloría General de Cuentas y se consultó la posibilidad de crear puestos en el renglón presupuestario 011 (personal permanente) y se hizo llegar la propuesta de los puestos a crear..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Directora quien fungió en el cargo del 01 de enero al 30 de noviembre de 2014, para el Jefe del Departamento Financiero, para el Jefe del Departamento Administrativo y para el Jefe del Departamento de Operaciones quien fungió en el cargo del 01 de enero al 03 de noviembre de 2014, porque las personas contratadas en el renglón 029 remuneraciones de personal temporal, realizan actividades administrativas, financieras y operativas, lo cual se pudo comprobar al realizar la inspección física del personal.

En cuanto al personal del renglón 031 Jornales, estos no pueden ejercer actividades permanentes ya que la naturaleza de sus servicios es de carácter temporal y en este caso ya llevan laborando varios años en esta Unidad Ejecutora.

Se desvanece el hallazgo para el Subdirector, en virtud de que no tiene la autoridad para suscribir y rescindir contratos laborales del personal, sus funciones son de carácter operativo.

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
JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	EDGAR MARINELI RUBIO (S.O.A)	2,481.25
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	EDGAR RENE GOMEZ CIVIDANIS	2,742.75
DIRECTORA	MAZIEL IVONNE ARANGO (S.O.A)	6,325.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	WALTER ABRAHAM SICAJA HERNANDEZ	2,606.25
Total		Q. 14,155.25

Hallazgo No. 2

Contratos suscritos sin presentación de Declaración Jurada

Condición

En los programas, 14 Construcción de Obra Publica y 96 Reconstrucción N7, de la Unidad Ejecutora 206 Unidad de Construcción de Edificios del Estado, renglones, 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 081 Personal Administrativo Operativo y 188 Servicios de Ingeniería, Arquitectura y Supervisión de Obras, en la muestra seleccionada de 48 expedientes, se determinó que se aprobaron 48 contratos administrativos abajo detallados, sin que previo a su contratación,



presentaran la declaración jurada de no estar comprendidos en ninguna de las prohibiciones que regula la Ley de Contrataciones del Estado para poder celebrar contratos con el Estado, así:

No.	Nombre del contratado	No.de contrato	Fecha del contrato	Monto del contrato sin IVA en Q.	Monto del Contrato con IVA en Q.
	PROGRAMA 14 RENGLÓN 029				
1	Jorge Arnoldo Aguilar Letona	9-2014-029-UCEE	02/01/2014	80,141.13	89,758.06
2	Gustavo Edgardo Navarro Santisteban	12-2014-029- UCEE	02/01/2014	96,222.93	107,769.68
3	Carmen Patricia Paz Belteton de Lucas	8-2014-029-UCEE	02/01/2014	85,483.88	95,761.94
4	Juan José Morales de León	11-2014-029-UCEE	02/01/2014	64,112.90	71,806.45
5	Edgar Oswaldo Cano	7-2014-029-UCEE	02/01/2014	53,427.42	59,838.71
6	Manuel Alejandro Dávila Loaiza	4-2014-029-UCEE	02/01/2014	42,741.94	47,870.97
7	Luis Orlando Dubon Alburez	1-2014-029-UCEE	02/01/2014	90,826.62	101,725.81
8	Walter Rafael Catalán Navas	3-2014-029-UCEE	02/01/2014	42,741.94	47,870.97
9	Josseyne Patricia Clavería Estrada	2-2014-029-UCEE	02/01/2014	42,741.94	47,870.97
10	Nancy Zuleny López López	14-2014-029-UCEE	02/01/2014	64,112.90	71,806.45
11	Ronaldo López Monzón	103-2014-029-UCEE	01/10/2014	21,428.57	24,000.00
12	Jessica Rocxana Mayen Alvarado	104-2014-029-UCEE	01/10/2014	35,705.36	39,990.00
	Subtotal Renglón 029 programa 14			719,687.51	806,050.01
	Renglón 081 Programa 96				



13	Carlos Roberto Toledo López	18-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	02/05/2014	79,838.71	89,419.35
14	Guillermo Roberto Morales López	22-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	02/05/2014	79,838.71	89,419.35
15	Herbert Alejandro Escobar Prado	23-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	02/05/2014	79,838.71	89,419.35
16	Erick Iván González Flores	17-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	02/05/2014	53,225.80	59,612.90
17	Martin Gerardo Vendrell Alvarado	28-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	02/05/2014	47,695.85	53,419.35
18	Gladys Noemí Juárez Galván	25-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	02/05/2014	53,225.80	59,612.90
19	Danilo Estuardo Romero Samayoa	21-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	02/05/2014	79,838.71	89,419.35
20	Jorge Danilo González Moscoso	19-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	02/05/2014	79,838.71	89,419.35
21	Oscar Fernando Mendoza Rivera	20-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	02/05/2014	79,838.71	89,419.35
22	Yolanda Georgina Rodríguez Oviedo	26-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	02/05/2014	53,225.80	59,612.90
23	Luis Eduardo Valle Orellana	33-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	02/05/2014	35,483.88	39,741.94
24	José Antonio Barrera Urizar	27-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	02/05/2014	53,225.80	59,612.90
25	Karla Guísela González Núñez de Castañeda	31-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	02/05/2014	47,695.85	53,419.35
26	Cayetano Ajpacaja Vin	48-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	01/07/2014	95,910.13	107,419.35
27	Marvin Leobardo Pérez Hernández	47-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	01/07/2014	77,678.57	87,000.00
28	Fredy Adolfo Alvarado Hernández	30-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	02/05/2014	47,695.85	53,419.35



29	Norma Beatriz Pirir Boror	99-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	01/10/2014	48,214.29	54,000.00
30	Miguel Ángel Alvarado Samayoa	101-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	01/10/2014	48,214.29	54,000.00
31	Levy Francisco Hurtarte González	102-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	01/10/2014	32,142.86	36,000.00
32	José Antonio Fuentes López	100-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	01/10/2014	37,500.00	42,000.00
33	Walter Abraham Sícajá Hernández	132-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	04/11/2014	30,535.71	34,200.00
34	Obdulio Tercero Contreras	136-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	16/11/2014	13,660.71	15,300.00
35	Clara María Medina	133-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	05/11/2014	30,000.00	33,600.00
36	Lorenza Chámale Carrillo	118-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	27/10/2014	34,735.03	38,903.23
37	Nery Waldemar Trujillo Puga	117-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	22/10/2014	30,069.13	33,677.42
38	Sandra Yadira Agustín Salazar de Pérez	138-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	10/11/2014	10,625.00	11,900.00
39	Víctor Manuel Álvarez Hernández	128-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	03/11/2014	20,714.29	23,200.00
40	Arnoldo Flores Coronado	129-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	03/11/2014	20,714.29	23,200.00
41	Manuel Mariano Aldana Serrano	131-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	03/11/2014	31,071.43	34,800.00
42	Álvaro Jacobo Alemán Larrañaga	119-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	27/10/2014	23,156.68	25,935.48
43	Jessica Paola Barrios Luca	130-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	03/11/2014	20,714.29	23,200.00
44	Edna Yanet Figueroa Muñoz	137-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	10/11/2014	20,714.29	23,200.00
	Subtotal			1,496,877.83	1,676,503.17



	Renglón 081 programa 96				
	Renglón 188 Programa 96				
45	Marino Estanislao Miranda Aguilar	56-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	16/07/2014	3,549,107.14	3,975,000.00
46	Luis Pedro Arias Pinot	53-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	15/07/2014	4,150,000.00	4,648,000.00
47	Asalda,S.A.	85-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	29/08/2014	2,440,629.82	2,733,505.40
48	María Teresa Rosales de León Cifuentes	57-2014/UCEE-CIV/UCP-BID-2018/OC-GU	16/07/2014	5,114,285.71	5,728,000.00
	Subtotal Renglón 188 programa 96			15,254,022.68	17,084,505.40
	Total			17,470,588.02	19,567,058.58

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26, Declaración jurada, establece: “Los oferentes que participen en las licitaciones, cotizaciones y quienes estuvieran comprendidos en los casos de excepción contemplados en esta ley, presentará junto con la oferta, declaración jurada de no estar comprendidos en ninguno de los casos a que se refiere el artículo 80 de esta ley...”

Causa

El Jefe del Departamento Administrativo, el Jefe de Sección de Personal y el Asistente de Coordinación del Programa BID-2018/OC-GU, no realizaron las gestiones correspondientes de el requerimiento de declaración jurada previo a la contratación.

Efecto

Riesgo que los contratistas tengan situaciones legales pendientes de resolver que afecten su patrimonio y desconocimiento de la solvencia que los mismos tengan al momento de concretarse la negociación.

Recomendación

La Directora, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo y al Coordinador del Programa BID-2018/OC-GU, a efecto que se soliciten a los técnicos o profesionales a ser contratados y a las empresas prestadoras de servicios, la respectiva declaración jurada, previo a la contratación.



Comentario de los Responsables

En Oficio No. 0-1.0-0205-2015 de fecha 07 de mayo de 2015, el Jefe del Departamento Administrativo, Ingeniero Edgar Rene Gómez Cividanis, manifiesta: "...Renglón 029 Programa 14: Los Contratos del Renglón 029 incluyen en su cláusula décima séptima el siguiente texto: "DÉCIMA SÉPTIMA. DECLARACIÓN JURADA: "EL CONTRATISTA" bajo juramento de decir la verdad y enterado a lo concerniente al delito de perjurio, declara que no es deudor moroso del Estado ni de las instituciones a que se refiere el Artículo 1) de "LA LEY", ni está comprendido en ninguna de las prohibiciones en el Artículo 80 de "LA LEY", por lo que no tiene prohibición para Licitar, Cotizar o celebrar contratos con "EL ESTADO".

El CONTRATO es una herramienta legal plena y válida que contiene las obligaciones de la relación contractual la cual es firmada por el CONTRATISTA o ADJUDICATARIO bajo su estricta responsabilidad de decir la verdad por lo que está plenamente enterado de lo relacionado al delito de perjurio y queda sujeto a lo dispuesto por el Artículo 26 "Declaración Jurada" de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92, el cual indica en su segundo párrafo "En caso de que la falsedad de la declaración fuere descubierta estando en ejecución o terminando el servicio o la obra respectiva, los adjudicatarios responderán por los daños o perjuicios que se produzcan por tal causa, aplicándoles las sanciones previstas en el presente ley y trasladando lo conducente a los tribunales de justicia."

Renglón 081 Programa 96:

Los Contratos del Renglón 081 incluyen en su numeral 17. Declaración Jurada el siguiente texto: "El Consultor, declara bajo solemne juramento, y conociendo los delitos que comete, en caso no fuese cierto lo que manifiesta, y previamente sabido de las penas relativas al delito de perjurio, que no se encuentra comprendido bajo ninguna de las limitaciones establecidas por el Banco Interamericano de Desarrollo -BID-; artículo 1 y 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado y Acuerdo Gubernativo número 1056-92, Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado".

El CONTRATO es una herramienta legal plena y válida que contiene las obligaciones de la relación contractual la cual es firmada por el CONTRATISTA o ADJUDICATARIO bajo su estricta responsabilidad de decir la verdad por lo que está plenamente enterado de lo relacionado al delito de perjurio y queda sujeto a lo dispuesto por el Artículo 26 "Declaración Jurada" de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92, el cual indica en su segundo párrafo "En caso de que la falsedad de la declaración fuere descubierta estando en ejecución o terminando



el servicio o la obra respectiva, los adjudicatarios responderán por los daños o perjuicios que se produzcan por tal causa, aplicándoles las sanciones previstas en el presente ley y trasladando lo conducente a los tribunales de justicia."

Renglón 188 Programa 96:

En relación a los contratos del renglón 188 del Programa 96, se solicitó información a la UCP mediante oficio O-1.0-0206-2015. En oficio UCP/BID-0338-05-2015 emitido por el Coordinador de la UCP, se trasladan al suscrito las Declaraciones Juradas de tres (3) contratos del subgrupo 188 para que dichos documentos sean incorporados a los presentes comentarios.

Cabe resaltar que la única intervención del Departamento Administrativo en relación a los contratos del renglón 188, se delimitó en recibir solicitudes de publicación de documentos en el portal de Guatecompras..."

En Oficio No. 0-1.206-2015 de fecha 07 de mayo de 2015, el Jefe de Sección de Personal, la señora Leticia Candelaria Contreras Herrera, manifiesta: "En el caso que nos ocupa en relación al Renglón 029 (Personal por Contrato), se indica literalmente en cada Contrato suscrito lo siguiente: CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. DECLARACIÓN JURADA: "EL CONTRATISTA" bajo juramento de decir la verdad y enterado a lo concerniente al delito de perjurio, declara que no es deudor moroso del Estado ni de las instituciones a que se refiere el Artículo 1) de "LA LEY", ni está comprendido en ninguna de las prohibiciones contenidas en el Artículo 80 de "LA LEY", por lo que no tiene prohibición para licitar, cotizar o celebrar contratos con "EL ESTADO".

DECIMA OCTAVA: COHECHO: "EL CONTRATISTA" manifiesta que conoce las penas relativas al delito de cohecho, así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República, Código Penal y sus Reformas. Adicionalmente sigue manifestando que conoce las normas jurídicas que facultan a la autoridad que correspondan de "LA DIRECCION", para aplicar las sanciones administrativas que pudieran corresponderle a "EL CONTRATISTA".

En relación al Renglón 081 (Personal Administrativo y Operativo), se indica literalmente en cada Contrato suscrito lo siguiente:

Prácticas Prohibidas (cláusula exclusiva para Contratos de préstamo firmados bajo política GN-2350-9)

El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), los organismos ejecutores y los organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o



participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato, Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (i) práctica corruptiva; (ii) práctica fraudulenta; (iii) práctica coercitiva; y, (iv) PRÁCTICA COLUSORIA. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente: El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la Política relativa a la selección y contratación de consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo –BID-. A efectos del cumplimiento de esta Política: (a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación: (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte; (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación; (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte; (iv) una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

Delito de Cohecho: El Consultor manifiesta que conoce las penas relativas al delito de cohecho, así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII, del Decreto Ley del Congreso de la República 17-73, que contiene el Código Penal. Adicionalmente conoce las normas jurídicas que facultan a la autoridad Superior de la entidad para aplicar sanciones que puedan corresponder.

Declaración Jurada: El Consultor, declara bajo solemne juramento, y conociendo los delitos que comete, en caso no fuese cierto lo que manifiesta, y previamente sabido de las penas relativas al delito de perjurio, que no se encuentra comprendido bajo ninguna de las limitaciones establecidas por el Banco Interamericano de Desarrollo -BID-; artículo 1 y 80 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado y Acuerdo Gubernativo número 1056-92, Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado.

En ambos renglones 029 y 081, El CONTRATO es una herramienta legal plena y válida que contiene las obligaciones de la relación contractual la cual es firmada por el CONTRATISTA o ADJUDICATARIO bajo su estricta responsabilidad de



decir la verdad por lo que está plenamente enterado de lo relacionado al delito de perjurio y queda sujeto a lo dispuesto por el Artículo 26 "Declaración Jurada" de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92, el cual indica en su segundo párrafo "En caso de que la falsedad de la declaración fuere descubierta estando en ejecución o terminando el servicio o la obra respectiva, los adjudicatarios responderán por los daños o perjuicios que se produzcan por tal causa, aplicándoles las sanciones previstas en el presente ley y trasladando lo conducente a los tribunales de justicia."

Me abstengo de emitir opinión en relación al Renglón 188 Programa 96, Contratos Nos. 56-2014 / UCEE-CIV/ UCP-BID-2018 / OC-GU; 53-2014 / UCEE-CIV / UCP-BID-2018 / OC-GU; 85-2014 / UCEE-CIV/UCP-BID-2018 / OC-GU; 57-2014 / UCEE-CIV / UCP-BID-2018 / OC-GU; ya que no forman parte de la competencia de la Sección de Personal de UCEE; debido a que los mismos no han sido elaborados en esta Sección de Personal, y no forman parte de mis atribuciones y/o funciones inherentes al cargo. (Manual de Funciones y Responsabilidades, Programa 14), pese a ello se elaboran los Contratos del Renglón 081 pero esta Sección no forma parte de los procesos del programa 96..."

En Oficio s/n de fecha 07 de mayo de 2015, el Asistente de Coordinación del Programa BID-2018/OC-GU, quien fungió en el cargo, en el periodo del 02 de mayo de 2014 al 31 de octubre de 2014, manifiesta: "...Respecto al Hallazgo No.3, relacionado con Contratos suscritos sin presentación de Declaración Jurada, la responsabilidad en este asunto no era de mi competencia, como puede observarse en los documentos adjuntos. En todo caso cabe mencionar, que en los contratos suscritos por su servidor, en el numeral 17, se hace referencia explícita a la Declaración Jurada."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al Ingeniero Edgar Rene Gómez Cividanis, Jefe del Departamento Administrativo y a la señora Leticia Candelaria Contreras Herrera, Jefe de Sección de Personal, por los doce contratos administrativos del renglón 029 del programa 14, ya que en ningún momento demostraron haber solicitado por escrito la declaración jurada al personal contratado bajo este renglón.

Se confirma parcialmente el hallazgo al señor Rudy Joaquín Ramírez Rodríguez quien fungió como Asistente de Coordinación del Programa BID-2018/OC-GU, por el periodo del 02 de mayo de 2014 al 31 de octubre de 2014, excepto por los contratos administrativos del renglón 081 programa 96 Números 132-2014 / UCEE-CIV / UCP-BID-2018 / OC-GU, 136-2014 / UCEE-CIV / UCP-BID-2018 / OC-GU, 133 / 2014 / UCEE-CIV / UCP-BID-2018 / OC-GU, 138-2014 / UCEE-CIV / UCP-BID-2018 / OC-GU, 128-2014 / UCEE-CIV / UCP-BID-2018 / OC-GU, 129-2014 / UCEE-CIV / UCP-BID-2018 / OC-GU, 131-2014 / UCEE-CIV /



UCP-BID-2018 / OC-GU, 130-2014 / UCEE-CIV / UCP-BID-2018/OC-GU,132-2014 / UCEE-CIV / UCP-BID-2018 / OC-GU, debido a que estas personas fueron contratadas después del 31 de octubre de 2014, cuando el señor Rodríguez ya no laboraba en dicho programa del BID.

Se desvanece el hallazgo al señor Rudy Joaquín Ramírez Rodríguez quien fungió como Asistente de Coordinación del Programa BID - 2018 / OC - GU, por el periodo del 02 de mayo de 2014 al 31 de octubre de 2014, por los contratos del renglón 188 del programa 96 números 56-2014 / UCEE - CIV / UCP - BID - 2018 / OC-GU, 53 - 2014 / UCEE - CIV / UCP - BID - 2018 / OC - GU, 85-2014 / UCEE - CIV / UCP - BID - 2018 / OC - GU y 57-2014 / UCEE - CIV / UCP - BID-2018 / OC -GU, debido a que las declaraciones juradas de estos fueron presentadas físicamente.

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

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	EDGAR RENE GOMEZ CIVIDANIS	7,196.88
JEFE DE SECCION DE PERSONAL	LETICIA CANDELARIA CONTRERAS HERRERA	7,196.88
ASISTENTE DE COORDINACION DEL PROGRAMA BID-2018/OC-GU	RUDY JOAQUIN RAMIREZ RODRIGUEZ	12,981.31
Total		Q. 27,375.07

Hallazgo No. 3

Incumplimiento en el envío de informes a la Dirección de Crédito Público

Condición

En el Programa 96 Reconstrucción N7, Unidad Ejecutora 206 Unidad de Construcción de Edificios del Estado, renglón 332 Construcción de Bienes Nacionales de Uso No Común, se determinó que los informes del avance de la ejecución física y financiera correspondiente a los meses de abril a julio del año 2014, del Programa Mi Escuela Progresá BID-2018/OC-GU (coejecutado con MINEDUC/FODES) no fueron presentados a la Dirección de Crédito Público.

Criterio

El Decreto Número 30-2012 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto



General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil trece, vigente para el ejercicio dos mil catorce, aprobado por el Acuerdo Gubernativo 544-2013, artículo 42, Informes sobre la utilización de recursos provenientes de la cooperación externa, reembolsable y no reembolsable establece: “Los titulares de las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas encargadas de la ejecución de los programas o proyectos que se financian con recursos provenientes de convenios de cooperación externa reembolsable y no reembolsable (préstamos y donaciones), en los cuales la República de Guatemala figura como deudora, garante o beneficiaria, deberán remitir en forma mensual, durante los primeros diez (10) días hábiles de cada mes a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, informes sobre el avance de la ejecución física y financiera. Dichos informes deberán ser enviados en medios impresos y magnéticos...”

El artículo 43, Documentos de respaldo para el registro de desembolsos de préstamos y donaciones establece: “Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas, deberán presentar a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de haberse hecho efectivo el desembolso de préstamos o donaciones, la documentación de respaldo respectiva...”

Causa

La Directora, el Subdirector, el Asistente de Coordinación y el Especialista Financiero del Programa BID-2018/OC-GU no trasladaron la información de los meses de abril a julio de 2014 a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas.

Efecto

No se permite evaluar las metas y objetivos alcanzados a través de los convenios.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Directora y él a su vez al Coordinador y al Especialista Financiero del Programa BID-2018/OC-GU, para que traslade en los primeros diez días de cada mes el informe de las metas físicas y financieras a la Dirección de UCEE; y así poder trasladar esta información a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas.

Comentario de los Responsables

En Oficios s/n, ambos de fecha 06 de mayo de 2015, la Directora, señora Maziel Ivonne Arango, quien fungió en el cargo del 01 de enero de 2014 al 30 de noviembre de 2014 y el Subdirector, señor Francisco Javier Presa Aguirre, manifiestan: "... En relación a la aseveración indicada en éste hallazgo en



cuanto a que los informes de avance de la ejecución física y financiera de los meses de abril a julio no fueron presentados, se le informa que los mismos si fueron presentados, lo que se demuestra con el oficio UCEE/BID-295-2014/ylmm..."

En Oficio s/n, de fecha 07 de mayo de 2015, el Asistente de Coordinación del Programa BID-2018/OC-GU, señor Rudy Joaquín Ramírez Rodríguez, quien fungió en el cargo, en el periodo del 02 de mayo de 2014 al 31 de octubre de 2014, manifiesta: "...Respecto del hallazgo No,4, que se relaciona con el incumplimiento de informes a la Dirección de Crédito Público, como se puede observar en el Acta y contrato adjuntos, no se trataba de un asunto bajo la responsabilidad del suscrito..."

En Oficio s/n, de fecha 07 de mayo de 2015, el Especialista Financiero del Programa BID-2018/OC-GU, licenciado Edwing Antonio Pérez Corzo, manifiesta: "...Los informes mencionados de avance físico y financiero según normativa vigente, correspondientes a los meses de abril a julio de 2014, fueron elaborados y enviados oportunamente vía electrónica con la información financiera/presupuestaria al asistente de la Coordinación del Programa UCP/BID-2018, quien consolidaba la información mencionada con la técnica; para que la misma fuese aprobada y posteriormente enviada a la Dirección de Crédito Publico. En algunas ocasiones fue enviada al Director Financiero de UCEE para que cursara dicha correspondencia..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo a la señora Maziel Ivonne Arango quien fungió como Directora de UCEE, durante el período del 01 de enero al 30 de noviembre de 2014, al señor Francisco Javier Presa Aguirre, Subdirector y al señor Rudy Joaquín Ramírez Rodríguez, quien fungió como Asistente de Coordinación del Programa BID-2018/OC-GU, en el periodo comprendido del 02 de mayo de 2014 al 31 de octubre de 2014, debido a que si bien es cierto que los informes mensuales de los meses de abril, mayo, junio y julio del año 2014, del avance físico y financiero de los proyectos ejecutados bajo el programa Mi Escuela Progresá, fueron presentados, estos fueron recibidos en la Dirección de Crédito Público en el año 2015, no existiendo evidencia de que los mismos hayan sido presentados y recibidos por esta institución durante el periodo comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, periodo en que se efectuó la auditoría.

Se desvanece el hallazgo para el señor Edwing Antonio Pérez Corzo, Especialista Financiero del Programa del BID-2018/OC-GU, ya que mandó medios de prueba donde consta que trasladó en el plazo oportuno la información financiera al Asistente de Coordinación del Programa del BID-2018/OC-GU.



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

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 6, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTOR	FRANCISCO JAVIER PRESA AGUIRRE	3,825.00
DIRECTORA	MAZIEL IVONNE ARANGO (S.O.A)	6,325.00
ASISTENTE DE COORDINACION DEL PROGRAMA BID-2018/OC-GU	RUDY JOAQUIN RAMIREZ RODRIGUEZ	5,700.85
Total		Q. 15,850.85

Hallazgo No. 4

Incumplimiento de la Circular Conjunta

Condición

En el programa 96 Reconstrucción N7, Unidad Ejecutora 206, Unidad de Construcción de Edificios del Estado -UCEE-, al revisar el renglón 081 Personal administrativo operativo, se observo que las personas requeridas para los puestos de Coordinador, Especialista Financiero y Especialista de Adquisiciones del Programa “Mi Escuela Progresa”, Préstamo BID 2018/OC-GU, suscrito entre el Ministerio de Educación y el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, no contrataron a estas personas bajo el renglón 011 o 022, como lo establece la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Publicas y Oficina Nacional de Servicio Civil de fecha 10 de enero de 2014.

Estas personas contratadas administran y manejan fondos provenientes del programa mencionado.

Criterio

La Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Publicas y Oficina Nacional de Servicio Civil, en el numeral 1 de las Disposiciones Complementarias establece: “En armonía con lo dispuesto en el Artículo 80 del Acuerdo Gubernativo Número 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, los funcionarios y empleados públicos que desarrollen funciones de Dirección, Coordinación o Administración de los proyectos y programas, así como los Jefes Financieros, de Adquisiciones u otros puestos equivalentes que administren y manejen fondos provenientes de la cooperación externa reembolsable y no reembolsable, deben ser contratadas con cargo a los renglones presupuestarios 011 y 022...”



Causa

La Directora y el Subdirector de la Unidad de Construcción de Edificios del Estado -UCEE-, no cumplieron con lo establecido en la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficina Nacional de Servicio Civil, en cuanto a la correcta contratación para los puestos de administración y manejo de fondos del programa del BID.

Efecto

Riesgo de que las personas contratadas bajo este renglón no asuman responsabilidad en cuanto a la administración y manejo de los fondos por no ser considerados empleados públicos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Directora y al Subdirector de la Unidad de Construcción de Edificios del Estado -UCEE-, para que las contrataciones de personal que administre y maneje fondos de Cooperación Externa se realice a los renglones 011 o 22, como la establece la Circular Conjunta.

Comentario de los Responsables

En Oficio s/n, de fecha 06 de mayo de 2015, la Directora, señora Maziel Ivonne Arango, por el período del 01 de enero de 2014 al 30 de noviembre de 2014, manifiesta: "...La Circular Conjunta a la que se hace referencia, entró en vigencia el 10 de enero, fecha en la cual esta institución no contaba con presupuesto asignado para ejecutar recursos del Préstamo BID 2018/OC-GU a partir del mes de mayo de 2014. En ese sentido, si realizaron las gestiones y preparación de la documentación necesaria, misma que fue ingresada al Ministerio de Comunicaciones para ser evaluación y aprobación técnica y presupuestaria. Fue así que durante el segundo semestre del año 2014 se presentó ante la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, la solicitud de creación de los puestos de: Coordinador, Especialista Financiero y Especialista de Adquisiciones del Programa "Mi Escuela Progresiva, Préstamo BID 2018/OC-GU.

La ONSEC emitió el Dictamen APRA/2014-I-055, expediente 2014-4247-CIV, con fecha 22 de octubre de 2014, mismo que fue recibido en el Ministerio de Comunicaciones con fecha 4 de noviembre de 2014, fecha en la cual no se contaba con la disponibilidad financiera para efectivo los contratos.

Como se puede observar la creación de los puestos objeto del presente hallazgo, si fue realizada. Sin embargo, al no contar con disponibilidad financiera no se pudo suscribir dichos contratos de manera inmediata, el proceso continuó con la búsqueda del recurso necesario. Lamentablemente el 30 de noviembre fui removida del cargo, por lo que ya no le correspondía a mi persona, la continuidad de proceso en mención..."



En Oficio No. 0.2-2002-2015 /ylmm, de fecha 06 de mayo de 2015, el Subdirector, señor Francisco Javier Presa Aguirre, manifiesta: "...En mi calidad de Sub Director de La Unidad de Construcción de Edificios del Estado no tengo la autoridad para suscribir o rescindir contratos laborales de las personas que laboran en la institución , mis funciones son las que me asigne el Director de la misma las cuales se han limitado a temas de carácter operativo.

En cuanto al tema en cuestión, se que se han realizado gestiones en ONSEC para la creación de las plazas 011 y 022 resolver la situación contractual de las personas mencionadas mas no ha estado bajo mi responsabilidad por lo que desconozco la situación actual de dichos procesos..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo a la señora Maziel Ivonne Arango quien fungió como Directora de UCEE, durante el período del 01 de enero al 30 de noviembre de 2014, debido a que al no existir Coordinador del Programa "Mi Escuela Progresa", Préstamo BID-2018/OC-GU, ella asumió la responsabilidad de hacer las contrataciones de personal para el mismo, mientras se contrataba a esta persona.

Se desvanece el hallazgo para el señor Francisco Javier Presa Aguirre, Subdirector, ya que sus atribuciones no son las de suscribir y rescindir contratos laborales.

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

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con 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	MAZIEL IVONNE ARANGO (S.O.A)	50,600.00
Total		Q. 50,600.00



INSTITUTO NACIONAL DE SISMOLOGIA, VULCANOLOGIA, METEOROLOGIA E HIDROLOGIA

Hallazgo No. 1

Aplicación incorrecta de renglón presupuestario

Condición

En el programa 16 Servicios Sismológicos, Climáticos, Meteorológicos e Hidrológicos, Unidad Ejecutora 209 Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología, Renglón 021 Personal supernumerario y Renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se determinó que en el “Proyecto: Ampliación, Mejoramiento y Modernización del Equipamiento de las Redes de Observación Sismológica, Meteorológica e Hidrológica para la Prevención de Desastres Naturales”, específicamente en el Proyecto BCIE 1656, labora personal con cargo a renglón de gasto presupuestario que no cumple con la normativa para la contratación de personal que administra recursos provenientes de la cooperación internacional reembolsable o no reembolsable, tal como se presenta en el cuadro siguiente:

Nombre	Puesto Nominal	Ubicación	Reng	Honorarios (Quetzales)
Juan Carlos Quiñones Cadenas	Técnico en Administración de Redes Informáticas	Proyecto BCIE-1656 Edificio Central	029	7,925.00
Rolando Augusto Girón Alvarado	Profesional en Telecomunicaciones	Proyecto BCIE-1656 Edificio Central	029	13,500.00
Erick Alejandro Ralda Mijangos	Técnico Superior Electricista	Proyecto BCIE-1656 Edificio Central	029	13,500.00
Víctor Alfredo Gómez Castañeda	Profesional en Supervisión de Campo	Proyecto BCIE-1656 Edificio Central	029	13,500.00
Oscar Armando Rodas Salazar	Técnico en Proceso de Modernización y Descentralización	Proyecto BCIE-1656 Edificio Central	029	5,000.00
Alvy Alejandra López Mauricio	Técnico en Información y Logística	Proyecto BCIE-1656 Edificio Central	029	10,000.00
Mónica José Bautista Vásquez	Profesional en Desarrollo de Sistemas	Proyecto BCIE-1656 Edificio Central	029	13,500.00
Sergio Aníbal	Encargado de Contabilidad	Proyecto	021	8,750.00



Cárdenas Castellón	Proyecto BCIE-1656			
José María Solórzano Arriola	Encargado de Inventario Proyecto BCIE-1656	Proyecto	021	8,750.00
Jerson Morasty Makepeace Mazariegos	Coordinador Proyecto BCIE-1656	Proyecto	021	20,125.00
Samuel Porfirio Ochoa de León	Encargado del Área Financiera Proyecto BCIE-1656	Proyecto	021	13,500.00
Estuardo Alejandro Martínez Rodas	Encargado de Compras Proyecto BCIE-1656	Proyecto	021	8,750.00
Victoria Maribel Ponce García Baja 16/05/2014	Encargado de Compras Proyecto BCIE-1656	Proyecto	021	8,750.00
Marvin Antonio Lemen Ortíz Baja 03/04/2014	Coordinador Proyecto BCIE-1656	Proyecto	021	20,125.00

Criterio

El Decreto Número 13-2013 Reformas al Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, ambos del Congreso de la República de Guatemala, Artículo 33, adiciona el Artículo 53 Bis a la Ley Orgánica del Presupuesto. Informes sobre la Utilización de Recursos Provenientes de la Cooperación Externa, Reembolsable y No Reembolsable, establece: "...Los funcionarios y empleados públicos, que administren recursos provenientes de la cooperación internacional reembolsable o no reembolsable deben estar contratados bajo el renglón 011 ó 022, personal por contrato, a efecto de que sean responsables y cuentadantes en su gestión y administración."

El Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto. Artículo 80. Contratación de Personal con Fondos de Financiamiento Externo. Establece: "Los funcionarios y empleados públicos que administren y manejen fondos provenientes del financiamiento externo serán contratadas con cargo a los renglones presupuestarios 011, Personal permanente ó 022, Personal por contrato, a efecto de que sean responsables y cuentadantes en su gestión y administración ante la Contraloría General de Cuentas e incluirán los que desarrollen funciones de Dirección, Coordinación o administración del Proyecto, Jefe Financiero, o de Adquisiciones u otros equivalentes. ...Los proyectos que administran préstamos y donaciones no suscribirán contratos utilizando renglones de grupo 0, Servicios personales, para el pago de asesores, consultores y cualquier tipo de contratación de personal, excepto las contrataciones con cargo al renglón de gasto 081, Personal administrativo, técnico, profesional y operativo, y lo estipulado en el primer párrafo de este Artículo."



La Circular Conjunta, Ministerio de Finanzas Públicas y Oficina Nacional de Servicio Civil del 10 de enero de 2014. Normas que rigen la contratación de personal que presta servicios para el desarrollo de programas y proyectos financiados con fondos provenientes de la cooperación externa reembolsable y no reembolsable, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 80 del Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto. Numeral 1. Establece: “Renglón Presupuestario: El personal administrativo, técnico, profesional y operativo que presta servicios para el desarrollo de proyectos financiados con fondos provenientes de la cooperación externa, será contratado con cargo al renglón de gasto 081, según lo define el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.” Disposiciones Complementarias. Inciso 1. Establece: “En armonía con lo dispuesto en el Artículo 80 del Acuerdo Gubernativo Número 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, los funcionarios y empleados públicos que desarrollen funciones de Dirección, Coordinación o Administración de los proyectos y programas, así como los Jefes Financieros, de Adquisiciones u otros puestos equivalentes que administren y manejen fondos de la cooperación externa reembolsable y no reembolsable, deben ser contratados con cargo a los renglones presupuestarios 011 ó 022.”

Causa

El Director General y el Jefe Administrativo y Recursos Humanos contrataron personal para laborar en el Proyecto BCIE 1656, con cargo a renglón presupuestario inadecuado.

Efecto

Riesgo de contar con personal al que se le asigne tareas que deben ser realizadas estrictamente por personal permanente, y limitación de no poder efectuar evaluación del desempeño a estas personas que efectúan actividades administrativas y operativas.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Director General, y éste a su vez al Jefe Administrativo y Recursos Humanos para que el personal que labora en el Proyecto BCIE 1656, de acuerdo a su naturaleza, se contrate en los renglones presupuestarios que corresponda.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 409-2015 DIR-2015 de fecha 06 de mayo de 2015, el Director General, Señor Eddy Hardie Sánchez Benett, manifiesta: “Me permito informarles que como Director General de INSIVUMEH, desde inicios del año 2014 giré instrucción al Jefe Administrativo y Recursos Humanos, para que procediera a gestionar ante el Ministerio del Ramo, el traslado del personal administrativo del



Proyecto de Préstamo BCIE 1656 cargados al renglón 021 y 029, trasladarlos al renglón 022 correspondiente. Hasta la presente fecha se continúa gestionando dicho movimiento. Adjunto sírvase encontrar las copias de oficios enviados al Ministerio del Ramo y Departamentos Administrativos y Financiero de esta Institución; oficios número: 111-2014, Prov. 035-2014, Prov. 043-2014, Oficio No. 242-2014, Prov. 026-2014, todos con documentación de soporte.”

En Nota s/n de fecha 08 de mayo de 2015, la Jefe Administrativo y Recursos Humanos, Señora Mónica Valesska Iglesias Pérez, manifiesta: “En mi calidad de Jefe Administrativo y Recursos Humanos derivado de la instrucción girada por el Director General de INSIVUMEH en oficio 015-2014 de fecha 10 de enero del 2014 en el cual se me instruye hacer las gestiones correspondientes a efecto de atender la solicitud del Coordinador General del Proyecto BCIE 1656 realizada en oficio 681-2013 de fecha 08 de noviembre de 2013, de gestionar la creación de 6 plazas en el renglón presupuestario 022 a efecto de dar cumplimiento la nota circular COPRET-CI/55-2013/CTdV/ramos de fecha 31 de octubre del 2013. Para lo cual se procedió de la siguiente manera, encontrándose el expediente en trámite: En oficio 111-2014 del departamento Administrativo y Recursos Humanos de fecha 03 de abril del 2014, dirigido al Señor Alejandro Sinibaldi, Ministro de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, donde se le solicita sus buenos oficios ante la Oficina Nacional del Servicio Civil ONSEC, para la creación de dichas plazas, a la cual se adjunta el expediente completa para su trámite. Con fecha 26 de mayo del 2014 fue recibido en el departamento Administrativo y de Recursos Humanos Providencia CGRRHH 025-2014 firmada por Miriam Marroquín Coordinadora General de recursos Humanos en la cual se indica que previo a continuar con el trámite se debe de atender lo señalado. En providencia de fecha 27 de mayo del 2014, pasa el expediente de creación de puestos con cargo al renglón 022 del Proyecto BCIE 1656, al Departamento Financiero, para dar trámite a lo solicitado en Providencia CGRRHH 025-2014. En providencia de fecha 2 de junio de 2014 firmada por la encargada de personal indica vuelva la providencia 068 al departamento Financiero a efecto de corregir el cuadro de creación de plazas del Proyecto BCIE 1656. En providencia 026-2014 de fecha 4 de junio vuelve el expediente a la Coordinación General de recursos Humanos, para continuar con el trámite. El 17 de junio de 2014 vuelve el expediente mediante Providencia CGRRHH 034-2014, para dar cumplimiento a lo señalado para continuar con el trámite. En oficio 442-2014 de fecha 4 de julio del 2014 el Jefe Financiero de la Institución solicita realizar un análisis en el caso del traslado del personal del Proyecto BCIE 1656 del Renglón 021 al 022, para ser pagados con fuente 52, ya que a su parecer el traslado no es procedente. En oficio 232-2014 de fecha 10 de julio del 2014, del departamento administrativo, se solicita la Coordinación General de recursos Humanos del CIV, emitir opinión por escrito si es procedente o no el traslado del personal del proyecto al renglón 022. En oficio 242-2014 del departamento administrativo, se solicita dar respuesta al oficio



232-2014 de este departamento. En providencia 43-2014 de la Coordinación General de recursos Humanos, del CIV, se indica que se debe atender lo indicado en la providencia 97-2014 de UDAF del CIV. Vuelve el expediente al departamento Financiero de esta Institución en providencia 034-2014 de este departamento, para continuar con el trámite en atención a la providencia 43-2014 de la Coordinación General de recursos Humanos, del CIV. En providencia de fecha 5 de agosto del 2014 vuelve el expediente a la Coordinación General de recursos Humanos, del CIV, con las recomendaciones atendidas a efecto de continuar con el trámite. **CONCLUSIÓN:** Derivado de lo anteriormente señalado a mi criterio que con lo anterior se denota la diligencia con la que fue atendida la solicitud del señor Director General de INSIVUMEH, en atender la solicitud de creación de plazas para el traslado del personal del Proyecto BCIE 1656, del renglón 021 al 022, para dar cumplimiento a la legislación vigente. Por lo anteriormente señalado el hallazgo imputado a mi persona deberá de ser desvanecido, en virtud que se han realizado las gestiones administrativas correspondientes.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director General y la Jefe Administrativo y Recursos Humanos, en virtud de que de acuerdo al análisis de la información y la documentación presentada, evidencia que no se empezaron a efectuar los trámites oportunamente, ya que según oficio No. 681-2013 de fecha 08 de noviembre de 2013, el Coordinador General del Proyecto BCIE 1656 solicitó a la Dirección General y Jefe Administrativo y Recursos Humanos, la creación de plazas para el Proyecto y dar cumplimiento a la nota circular COPRET-CI/55-2013/CTdV/ramos de fecha 31 de octubre del 2013 que norma el procedimiento. En Oficio No. 111-2014 Depto. Admitivo y Recursos Humanos de fecha 03 de abril de 2014 formalmente se solicita al Ministro MICIVI la creación de dichas plazas.

En Providencia CGRRHH No. 025-2014 de fecha 23 de mayo de 2014 vienen correcciones sugeridas por el MICIVI, recordando que no es el primer expediente de este tipo que envían, por lo que solicitan que debe completarse con todo lo necesario. En Providencia No. CGRRHH 034-2014 de fecha 16 de junio de 2014 nuevamente se solicitan hacer correcciones. Luego, se devuelve expediente con las correcciones atendidas hasta el 05 de agosto de 2014 en Providencia No. PROV.035-2014 Depto. Admitivo y Recursos Humanos (sigue en trámite). Por lo anterior y a criterio de la comisión de Auditoría, no se gestiona con la debida diligencia y los empleados públicos y/o funcionarios del Proyecto aún se desempeñan contratados en renglón que no corresponde según la legislación vigente.

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 9, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR GENERAL	EDDY HARDIE SANCHEZ BENETT	6,250.00
JEFE ADMINISTRATIVO Y RECURSOS HUMANOS	MONICA VALESSKA IGLESIAS PEREZ	3,250.00
Total		Q. 9,500.00

Hallazgo No. 2

Deficiente formulación de la estructura programática presupuestaria

Condición

En el programa 16 Servicios Sismológicos, Climáticos, Meteorológicos e Hidrológicos, Unidad Ejecutora 209 Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología, se estableció que existen renglones de gasto que no se han ejecutado de acuerdo a la formulación del presupuesto durante el ejercicio fiscal 2014, como se detalla a continuación:

Ejecución Presupuestaria 2014 (expresado en quetzales)				
RENGLÓN	DESCRIPCIÓN	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
032	COMP. POR ANTIGUEDAD AL PERSONAL POR JORNAL	62,134.00	28,317.39	45.57
166	MANT. Y REP. DE EQUIPO PARA COMUNICACIONES	106,895.00	56,585.00	52.94
171	MANT. Y REP. DE EDIFICIOS	581,164.00	286,097.60	49.23
176	MANT. Y REP. DE OTRAS OBRAS E INSTALACIONES	334,568.00	193,926.00	57.96
185	SERVICIOS DE CAPACITACION	714,810.00	12,285.00	1.72
188	SERV. DE ING., ARQ. Y SUPERVISION DE OBRAS	957,640.00	220,751.75	23.05
261	ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUIMICOS	78,118.00	7,753.99	9.93
322	EQUIPO DE OFICINA	160,000.00	0.00	0.00
326	EQUIPO PARA COMUNICACIONES	3,068,775.00	369,890.95	12.05
328	EQUIPO DE COMPUTO	3,578,138.00	1,811,855.47	50.64
329	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	21,425,496.00	4,752,040.59	22.18
351	LIBROS, REV. Y OTROS ELEMENTOS COLECCIONABLES	199,327.00	0.00	0.00



Criterio

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

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.1, Formulación, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, a través de la unidad especializada, debe definir las estrategias, políticas, objetivos y metas institucionales, para la preparación del anteproyecto de presupuesto. Las estrategias, políticas, objetivos y metas institucionales definidos, deben estar acorde a los lineamientos generales de Gobierno, los cuales servirán de base para la realización de la formulación descendente y ascendente que culminará con la programación y elaboración del anteproyecto de presupuesto. Para el caso de las entidades de Gobierno Central deberán observar los lineamientos dictados por el Ministerio de Finanzas Públicas y la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia de la República y para las entidades descentralizadas y autónomas, los que dicte la máxima autoridad y otros que les apliquen. Las entidades en cuyos programas participen unidades ejecutoras, debe formular y aperturar su presupuesto a ese nivel y presentarlo en forma consolidada.”

Así mismo, la norma 4.17, Ejecución Presupuestaria, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad. La unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos, de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de: adquisición, pago, registro, custodia y utilización de los bienes y servicios, así como para informar de los resultados obtenidos por medio de sus indicadores de gestión, sobre el impacto social de las políticas institucionales.” Norma 4.22, Control de la Ejecución Presupuestaria, establece: “Los entes rectores y la autoridad competente de cada ente público, deben emitir las políticas y procedimientos para ejercer un control oportuno y eficiente sobre la ejecución del presupuesto. Los entes rectores y la autoridad competente de cada ente público, deben establecer los procedimientos técnicos que les permita controlar oportunamente el avance de la ejecución presupuestaria, física y



financiera así como el comportamiento de los ingresos y fuentes de financiamiento, con base en lo cual el ente rector debe hacer el seguimiento y evaluación correspondiente.”

De igual forma, la norma 4.25, Evaluación de la Ejecución Presupuestaria institucional, establece: “...La unidad especializada debe realizar periódicamente, el análisis técnico de la ejecución presupuestaria y sus resultados, de lo cual debe quedar evidencia, para establecer las variaciones entre lo estimado y realizado y de ser necesario, proponer las recomendaciones que permitan alcanzar las metas programadas para el ejercicio.”

Causa

El Jefe del Departamento de Investigación y Servicios Climáticos, el Jefe del Departamento de Investigación y Servicios Geológicos, el Jefe de Departamento de Investigación y Servicios Hídricos, el Coordinador del Proyecto BCIE 1656, el Director General, y el Coordinador Proyecto BCIE 1656, no realizaron una adecuada programación presupuestaria en función de las necesidades reales de la Institución.

Efecto

Riesgo en el cumplimiento de ejecutar eficazmente la estructura programática de acuerdo a metas y objetivos programados para la Unidad Ejecutora.

Recomendación

El Director General, debe girar sus instrucciones al Jefe del Departamento de Investigación y Servicios Climáticos, al Coordinador Proyecto BCIE 1656, al Jefe del Departamento de Investigación y Servicios Geológicos, al Jefe de Departamento de Investigación y Servicios Hídricos, y al Coordinador del Proyecto BCIE 1656, para que la estructuración y formulación presupuestaria esté en correspondencia directa con las metas, objetivos y necesidades del Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 409-2015 DIR-2015 de fecha 06 de mayo de 2015, el Director General, Señor Eddy Hardie Sánchez Benett, manifiesta: “Me permito informarles que el presupuesto del año 2014 fue el mismo del año 2013, por tal motivo no se pudo tener una programación real. También se tuvieron limitantes para ejecutar algunos renglones de gastos como lo demuestra la Oficio Circular 001 por parte del órgano regulador Ministerio de Finanzas Públicas “normas de control y contención del gasto público en el ejercicio fiscal 2014”, Primer Cuatrimestre 2014; Oficio Circular 002 por parte del órgano regulador Ministerio de Finanzas Públicas “normas de control y contención del gasto público en el ejercicio fiscal 2014”, Segundo Cuatrimestre 2014; Oficio Circular 003 por parte del órgano regulador



Ministerio de Finanzas Publicas, “normas de control y contención del gasto público en el ejercicio fiscal 2014”, Tercer Cuatrimestre 2014. Se adjunta oficio DF/952-2014 detalla deudas de arrastre por falta de cuota de caja; oficio DF/838-2014, oficio DF/813-2014, oficio DF/792-2014 y oficio DF/666-2014. Pantallazos electrónicos de aprobación de cuotas de cuotas de caja.”

En Nota s/n de fecha 05 de mayo de 2015, el Coordinador Proyecto BCIE 1656, Señor Marvin Antonio Lemen Ortiz, quien fungió por el período comprendido del 01 de enero al 03 de abril de 2014, manifiesta: “ARGUMENTOS LEGALES. Según el DECRETO NUMERO 101-97 DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA “LEY ORGANICA DEL PRESUPUESTO” ARTICULO 23. PRESENTACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO. El Organismo Ejecutivo presentará el proyecto de presupuesto general de ingresos y egresos del Estado al Congreso de la República a más tardar el dos de septiembre del año anterior al que regirá, acompañado de la información que se especifique en el reglamento de esta Ley. Según requerimiento de UDAF del Ministerio de comunicaciones, se envió en el mes de abril de 2013, la información del anteproyecto del ejercicio 2014 a la dirección de INSIVUMEH, para su aprobación o no aprobación. ARTICULO 29. AUTORIZADORES DE EGRESOS. Los Ministros y los Secretarios de Estado, los Presidentes de los Organismos Legislativo y Judicial, así como la autoridad no colegiada que ocupe el nivel jerárquico superior de las entidades descentralizadas y autónomas y de otras instituciones, serán autorizadores de egresos, en cuanto a sus respectivos presupuestos. Dichas facultades, de autorización de egresos, podrán delegarse a otro servidor público de la misma institución o al responsable de la ejecución del gasto. RESPONSABLE DE LA EJECUCION. ARTICULO 30. PROGRAMACION DE LA EJECUCION. De acuerdo con las normas técnicas y periodicidad que para efectos de la programación de la ejecución establezca el Ministerio de Finanzas Públicas, las entidades y organismos que financieramente dependan total o parcialmente del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, propondrán a dicho Ministerio la programación de la ejecución física y financiera de sus presupuestos. Este fijará las cuotas de compromisos, devengados y pagos considerando el flujo estacional de los ingresos, la capacidad real de ejecución y el flujo de fondos requeridos para el logro oportuno y eficiente de las metas de los programas y proyectos. ARTICULO 34. ALCANCE DE LA EVALUACION. La evaluación presupuestaria comprenderá básicamente la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos, el análisis de las variaciones observadas, con la determinación de las causas y la recomendación de medidas correctivas. ARTICULO 32. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS. Las transferencias y modificaciones presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado. Al evaluar la ejecución física y financiera, se hace la priorización de alcanzar las metas de acuerdo a la planificación del presupuesto 2014, y si en la evaluación se considera no alcanzar



las metas programadas, se DEBE REALIZAR las transferencias (reprogramación) necesarias para darle cumplimiento a lo programado y alcanzar el 100% de ejecución. Según ACUERDO GUBERNATIVO No. 540-2013 del MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS Acuerdo emitir el siguiente: REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO, en Guatemala, 30 de diciembre de 2013. Describe: ARTÍCULO 3. UNIDADES DE PLANIFICACIÓN (UP). Las Unidades de Planificación son responsables de asesorar a las máximas autoridades de los Organismos de Estado a los que pertenezcan, en materia de políticas, planes, programas y proyectos en el contexto de la planificación. ARTÍCULO 4. COMPETENCIAS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES DE PLANIFICACIÓN. Son competencias y funciones de las Unidades de Planificación, las siguientes: a) Coordinar la elaboración de los Planes Operativos Anuales, Multianuales y los Estratégicos Institucionales; b) Coordinar la elaboración del plan de inversiones de acuerdo con el plan Estratégico Institucional; c) Participar conjuntamente con la Unidad de Administración Financiera, en la formulación del anteproyecto de presupuesto institucional anual, en los aspectos relacionados con la aplicación del plan estratégico institucional y con la estructura programática del presupuesto, en el contexto de la planificación y presupuesto por resultados; d) Monitorear la ejecución de los programas y proyectos institucionales; e) Evaluar el impacto del plan estratégico institucional; f) Definir categorías y los centros de costos, dominio y clasificación de productos, resultados institucionales, productos y subproductos a incorporar al presupuesto de egresos institucional; asimismo, asociar los productos a los centros de costo, e ingreso de insumos de acuerdo a la tipología; g) Diseñar y conducir un sistema de seguimiento y evaluación de costos, con base en la gestión por resultados y los lineamientos del Ministerio de Finanzas Públicas, como Ente Rector del sistema presupuestario; h) Ser corresponsables, junto a la máxima autoridad institucional, de velar por el cumplimiento de las políticas, normas y lineamientos que emitan los órganos rectores de acuerdo a su competencia; e, i) Establecer de acuerdo a los objetivos estratégicos e institucionales, las unidades de medida y relaciones financieras que permitan definir técnicamente los indicadores de su gestión. Según mi contrato individual de trabajo número (10-2014-021-INSIVUMEH), no tengo las siguientes responsabilidades: 1.- No apruebo el plan operativo anual, 2.- No apruebo el anteproyecto de presupuesto anual, 3.- No tengo la responsabilidad de Planificación 4.- No tengo responsabilidad de monitoreo de la ejecución 5.- No soy responsable por la Ejecución del Gasto público 6.- MI CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO LO RESINDIERON SEGÚN ACUERDO MINISTERIAL No. 247-2014-“P” DE FECHA 03-04-2015, con vigencia a partir de la notificación que es el 07-04-2014, por lo que ya no complete mi relación laboral dentro del ejercicio fiscal 2014, en consecuencia no estuve en la fase final de ejecución de presupuesto 2014. 7.- ES UNA FUNCION EMINENTEMENTE DE PLANIFICACION Y NO DE COORDINACION. POR ANTES EXPUESTO, Solicito se desvanezca el hallazgo imputado a mi persona considerando mis comentarios,



leyes citas (Ley orgánica de presupuesto decreto 101-97, Acuerdo Gubernativo 540-2013 Reglamento de la ley orgánica de presupuesto) y documentación de respaldo.”

En Nota s/n de fecha 08 de mayo de 2015, el Coordinador del Proyecto BCIE 1656, Señor Jerson Morasty Makepeace Mazariegos, quien fungió por el período comprendido del 15 de mayo al 31 de diciembre de 2014, manifiesta: “Renglones que no se ejecutaron en el ejercicio fiscal 2014, en lo que corresponde al PROYECTO BCIE 1656, si se realizó una adecuada programación presupuestaria en función a la ejecución programada, el problema de la baja ejecución en los renglones que corresponden a este proyecto, fue el atraso que tuvo la Empresa Redes de Centroamérica en la finalización y entrega del Radar Meteorológico Tipo Doppler que se tenía presupuestado pagar entre noviembre y diciembre 2014, lo cual no se efectuó en un 100% lo que ocasionó una baja ejecución presupuestaria tanto para el proyecto como para INSIVUMEH ya que están unidos en el SICOIN . Asimismo, la Circular No. 003 del Ministro de Finanzas de fecha 11 de septiembre de 2014, sobre la contención del gasto no permitió ejecutar renglones que se tenían programados. Por lo que esta Coordinación cumplirá con las recomendaciones efectuadas en este hallazgo.”

En Oficio No. 411-2015 DIR-2015 de fecha 07 de mayo de 2015, el Jefe de Departamento de Investigación y Servicios Hídricos, Señor Estuardo (SON) Jerez Santos, quien fungió por el período comprendido del 01 de enero al 17 de noviembre de 2014, manifiesta: “EN TÉRMINOS GENERALES, me permito informarles que el presupuesto del año 2014 fue el mismo que el del año 2013, ya que el Congreso de la República no aprobó el nuevo presupuesto para el año sujeto de la auditoría financiera y presupuestaria que da lugar a las presentes aclaraciones, por tal motivo no se pudo tener una adecuada programación presupuestaria en función de las necesidades reales de la institución. Además, se tuvieron limitantes para ejecutar algunos renglones presupuestarios, lo cual demuestro adjuntando los siguientes documentos: Oficio Circular 001 del órgano regulador Ministerio de Finanzas Publicas “normas de control y contención del gasto público en el ejercicio fiscal 2014”, Primer Cuatrimestre 2014; Oficio Circular 002 del órgano regulador Ministerio de Finanzas Publicas “normas de control y contención del gasto público en el ejercicio fiscal 2014”, Segundo Cuatrimestre 2014; Oficio Circular 003 del órgano regulador Ministerio de Finanzas Publicas, “normas de control y contención del gasto público en el ejercicio fiscal 2014”, Tercer Cuatrimestre 2014. Oficios 666-2014, 792-2014, 813-2014, 838-2014, y 952-2014 de solicitud de cuota de caja. Oficio 952-2014 detalla deudas de arrastre por falta de cuota de caja. Así mismo se aclara que el presupuesto vigente 2013, fue ingresado al nuevo sistema PPR (Presupuesto Por Resultados) en el mes de mayo de 2012, fecha en la cual yo no fungía como Jefe de Departamento de Investigación y Servicios Hídricos. DE MANERA ESPECÍFICA: 1) RENGLÓN 032



COMPLEMENTO POR ANTIGÜEDAD AL PERSONAL POR JORNAL: La asignación presupuestaria vigente de acuerdo al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, en el renglón 032, para el Departamento de Investigación y Servicios Hídricos, por un monto de Q.48,207.00, no corresponde al monto programado. El monto programado en el Anteproyecto de Presupuesto correspondiente al año 2014 fue de Q.14,617.00 y lo devengado del mes de enero al mes de diciembre de 2014 fue de Q.14,543.07, que equivale al 99.49% de ejecución. Cabe mencionar que en la ubicación geográfica 2007 Chiquimula, Esquipulas, donde aparece un monto asignado en el renglón 032 por Q.33,590.00, no se tiene a ninguna persona empleada y cargada al Departamento que tuvo a mi cargo a la cual corresponda pago de complemento por antigüedad. Documentos de respaldo: a. Impresión de Ejecución Analítica del Presupuesto de la Actividad 004 del mes de enero al mes de diciembre de 2014 del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental. b. Fotocopia parcial del anteproyecto de Presupuesto correspondiente al año 2014 del Departamento de Investigación y Servicios Hidrológicos. c. Oficio DF/773-2013 del INSIVUMEH de fecha 11 de diciembre de 2013 de la Unidad de Administración financiera (UDAF) del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y vivienda, que tome en cuenta que de no aprobarse el presupuesto 2014 y seguir vigente el del 2013, se volvería a tener un déficit en el renglón 029 y un superávit en el renglón 031 (entre ellos 032). Esa situación se dio al momento de cargar el anteproyecto de presupuesto en el nuevo sistema PPR (Presupuesto Por Resultados) en el mes de mayo de 2012. 2) RENGLÓN 166 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO PARA COMUNICACIONES: No me corresponde aclaración en este renglón presupuestario ya que para el mismo, la actividad 004 que corresponde al Departamento de Investigación y Servicios Hídricos no tuvo asignación presupuestaria para el año 2014. 3) RENGLÓN 171 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICIOS: La asignación presupuestaria vigente de acuerdo al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, en el renglón 171, para el Departamento de Investigación y Servicios Hídricos es de Q.141,926.00 y el monto devengado es de Q.126,925.60 correspondiente a un 89.43% de ejecución. El 10.57% correspondiente a un monto de Q.15,000.40 no se ejecutó por las restricciones impuestas a través de las normas de control y contención del gasto público en el ejercicio fiscal 2014 así como falta de cuota de caja. 4) RENGLÓN 176 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRAS OBRAS E INSTALACIONES: La asignación presupuestaria vigente de acuerdo al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, en el renglón 176, para el Departamento de Investigación y Servicios Hídricos por un monto vigente de Q.319,718.00 no se ejecutó al 100% por las restricciones impuestas a través de las normas de control y contención del gasto público en el ejercicio fiscal 2014 así como falta de cuota de caja. Además, la deuda adquirida en este renglón en el año 2014 a través del Departamento de Investigación y Servicios Hídricos y aun pendiente de pagar por parte del INSIVUMEH, la cual asciende a Q.100,350.00, demuestra las



limitaciones que implicaron los lineamientos de ejecución y restricciones del gasto. Documentos de respaldo: Copia de Oficio No. 174-2015 REF. DF-2015 de fecha 13 de marzo de 2015 y documentación completa, donde por parte del INSIVUMEH se envía saldo de deuda registrada al 28 de febrero de 2015, a solicitud del Lic. Marvin Antonio Berdúo Matzir, Auditor Gubernamental de la Contraloría General de cuentas. 5) RENGLÓN 185 SERVICIOS DE CAPACITACIÓN: No me corresponde aclaración en este renglón presupuestario ya que para el mismo, la actividad 004 que corresponde al Departamento de Investigación y Servicios Hídricos no tuvo asignación presupuestaria para el año 2014. 6) RENGLÓN 188 SERVICIOS DE INGENIERÍA, ARQUITECTURA Y SUPERVISIÓN DE OBRAS: No me corresponde aclaración en este renglón presupuestario ya que para el mismo, la actividad 004 que corresponde al Departamento de Investigación y Servicios Hídricos no tuvo asignación presupuestaria para el año 2014. 7) RENGLÓN 261 ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUÍMICOS: La asignación presupuestaria vigente de acuerdo al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, en el renglón 176, para el Departamento de Investigación y Servicios Hídricos por un monto vigente de Q.78,118.00 no se ejecutó al 100% por las restricciones impuestas a través de las normas de control y contención del gasto público en el ejercicio fiscal 2014 así como falta de cuota de caja. Además, la deuda adquirida en este renglón en el año 2014 a través del Departamento de Investigación y Servicios Hídricos y aun pendiente de pagar por parte del INSIVUMEH, la cual asciende a Q.54,500.32, demuestra las limitaciones que implicaron los lineamientos de ejecución y restricciones del gasto. 8) RENGLONES 322 EQUIPO DE OFICINA, 326 EQUIPO PARA COMUNICACIONES, 328 EQUIPO DE CÓMPUTO, 329 OTRAS MÁQUINAS Y EQUIPOS Y 351 LIBROS, REV. Y OTROS ELEMENTOS COLECCIONABLES: No me corresponde aclaración en estos renglones presupuestarios ya que para los mismos, la actividad 004 que corresponde al Departamento de Investigación y Servicios Hídricos no tuvo asignación presupuestaria para el año 2014. Para finalizar, quiero informarles que la deuda del INSIVUMEH mencionada en párrafos anteriores, por falta de cuota de caja aprobada, quedó reconocida en Acta No. 007-DF-2014, folios 375 al 376, del libro de actas No. 038080 autorizado por la Contraloría General de Cuentas en 22 de septiembre del año 2006, y se informó de la misma para su conocimiento y efectos correspondientes, a la Coordinación de la Unidad de Administración Financiera (UDAF) del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, mediante Oficio DF/018-2015 de fecha 12 de enero de 2015.”

En Oficio No. JDISCPR-53/2015 de fecha 07 de mayo de 2015, el Jefe del Departamento de Investigación y Servicios Climáticos, Señor Paris Francisco Rivera Ramos, manifiesta: “...informo que esta jefatura del Departamento de Climatología, actividad 02 fuente 11, bajo mi responsabilidad, Ing. Paris Francisco Rivera Ramos. No acepta el hallazgo No. 2. Deficiente formulación de la estructura



programática presupuestaria. En virtud que los renglones 032, 166 se demuestra una ejecución arriba del 99% y en el renglón 171, se demuestra que existió intención de ejecutar el gasto de dicho renglón, como lo hacen ver los dos eventos de reparación de estaciones climáticas y que por restricción de gastos fue retrasado e impidió la ejecución adecuada del mismo en base a los oficios 1, 2 y 3 del Ministerio de Finanzas Publicas. Los renglones 176 y renglón 261 no aplican para la actividad 02 departamento de Climatología, por no haberse asignado presupuesto a ellos, según se hace contar el analítico SICOIN año 2014. Los renglones 185, 188, 322, 326, 328, 329, 351. No son administrados por este departamento por ser fuente 41 y 52. Finalmente se adjuntan las pruebas correspondientes para respaldar lo antes expuesto: Analíticos SICOIN 2014. Información del evento en el renglón 171; Bases del evento, resoluciones y actas. Por tal razón reitero que esta jefatura bajo mi responsabilidad no acepta el hallazgo No. 2 impuesto por los Auditores Gubernamental firmantes en el oficio referencia CGC-DAG-AFP-INISIVUMEH-NH-009-2014 de fecha 27 de abril de 2015. Resumen de porcentaje ejecutado:

Renglones Fuente 11 Actividad 02	Descripción	Vigente	Devengado	% Ejecución
032	Comp. Por Antigüedad al Personal por Jornal. (Administrado por Dirección General.)	8,581.00	8,440.00	98
166	Mant. Y Rep. De equipo para comunicaciones. (Administrado por Dirección General)	16,505.00	16,505.00	100
171	Mant. Rep. De Edificios. (Administrado por Climatología y Dirección General)	330,164.00	65,652.00	20

Detalle de Renglón 171: 1) El 20 de mayo se ejecutaron Q. 65,652.00 por reparaciones a la estación climática en Huehuetenango. Lo que demuestra que si se ejecutó el renglón. 2) En fecha 05 de junio de 2014 al 20 de junio de 2014 se elevó el evento REPARACION Y MANTENIMIENTO DE OFICINAS DEL DEPARTAMENTO DE CLIMATOLOGIA Y CUATRO OFICINAS DE ESTACIONES DE OBSERVACION CLIMATICAS DE LA RED NACIONAL DE INSIVUMEH Nog. 3316033. Finalizado anulado en fecha 24 de junio del 2014, por que ninguna de las tres empresas que concursaron cumplió con los requisitos de la bases. Se adjuntan resoluciones. Este evento estaba estimado en aproximadamente 280mil quetzales lo que hubiera representado más del 90% de ejecución. 3) En fechas del 11 de julio de 2014 al 25 de julio de 2014 se elevó por segunda vez el evento a Guatecompras: REPARACION Y MANTENIMIENTO DE OFICINA CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE CLIMATOLOGIA Y 4 OFICINAS DE ESTACIONES DE OBSERVACION CLIMATICA DE LA RED NACIONAL DE INSIVUMEH Nog.3405982. Evento público adjudicado el 13 de agosto del 2014 pero anulado el 20 de noviembre de 2014 según Resolución 035-2014.”



En Oficio No. GEO 52/2015 de fecha 05 de mayo de 2015, el Jefe del Departamento de Investigación y Servicios Geológicos, Señor Oscar Francisco Porras Ardón, quien fungió por el período comprendido del 02 de mayo al 31 de diciembre de 2014, manifiesta: "...la jefatura del Departamento de Investigación y Servicios Geológicos, a cargo de mi persona Oscar Francisco Porras Ardón, no acepta el hallazgo No. 2 que se refiere a: Deficiente formulación de la estructura programática presupuestaria de la Auditoría practicada por el Lic. Julio Cesar Calderón Morales, Auditor Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas para el ejercicio fiscal 2014. En virtud de que la jefatura a mi cargo del Departamento de Investigación y Servicios Geológicos ejecutó a un 99.93 % la asignación presupuestaria en los renglones identificados en la Actividad 003 que me competen según la tabla de ejecución presupuestaria descrita por el Auditor. Tabla con la ejecución presupuestaria de renglones que el Auditor notificó, se muestra los renglones vigentes de la ejecución presupuestaria 2014 de Actividad 003 que corresponde al Departamento de Investigación y Servicios Geológicos.

Ejecución Presupuestaria 2014 ACTIVIDAD =003 (Departamento de Investigación y Servicios Geológicos) (expresada en quetzales)				
REGLON	DESCRIPCIÓN	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
032	COMP. POR ANTIGUEDAD AL PERSONAL POR JORNAL.	5,346.00	5,334.32	99.78
166	MANT. Y REP. DE EQUIPO PARA COMUNICACIONES	1,325.00	1,325.00	100.00
171	MANT. Y REP. DE EDIFICIOS	00.00	00.00	
176	MANT. Y REP. DE OTRAS OBRAS E INSTALACIONES	14,850.00	14,850.00	100.00
185	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	00.00	00.00	
188	SERV. DE ING., ARQ. Y SUPERVICION DE OBRAS	00.00	00.00	
261	ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUIMICOS	00.00	00.00	
322	EQUIPO DE OFICINA	00.00	00.00	
326	EQUIPO PARA COMUNICACIONES	00.00	00.00	
328	EQUIPO DE COMPUTO	00.00	00.00	
329	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	00.00	00.00	
351	LIBROS, REV. Y OTROS ELEMENTOS COLECCIONABLES	00.00	00.00	

...copias de la Ejecución Analítica del Presupuesto, reporte del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN , correspondiente al 2014 de la Actividad=003. Por tal motivo reitero: no compete a mi persona el hallazgo No. 2 que se refiere a: Deficiente formulación de la estructura programática presupuestaria."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director General, Coordinador del Proyecto BCIE 1656, Jefe de Departamento de Investigación y Servicios Hídricos, y Coordinador Proyecto BCIE 1656 en virtud de que de acuerdo al análisis de la



información y la documentación presentada, evidencia falta de gestión, tal el caso del Director General, que a pesar de la Contención del Gasto, puede reprogramarse cuota de caja y cuota de caja de compromiso y devengado para ejecutar en los renglones que dispone de recursos, aún siendo programados en presupuesto del ejercicio anterior. Inobservancia por parte del Coordinador Proyecto BCIE 1656 Señor Marvin Lemen del numeral 4, cláusula Segunda del contrato que establece: “Formular y someter a consideración del Director General del INSIVUMEH el Plan Operativo Anual del Proyecto”, numeral 6, establece: “Elaborar informes periódicos sobre el avance físico financiero, así como efectuar el seguimiento y control de las operaciones administrativo-financieras de la unidad ejecutora e informar a la Dirección General del INSIVUMEH, el Despacho de MCIV y del BCIE sobre los asuntos que se requieran”, numeral 7, establece: “Someter a consideración de la Dirección General del INSIVUMEH los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos de la unidad ejecutora, cursarlo ante la Unidad de Administración Financiera del MCIV, así como tramitar las modificaciones presupuestarias que sean requeridas” y numeral 8, establece: “Dirigir y coordinar la planificación estratégica del proceso de modernización del INSIVUMEH”. Los numerales anteriores, son temas que vinculan planificación y ejecución presupuestaria. El Coordinador del Proyecto BCIE 1656 Señor Jerson Makepeace reconoce que no se ejecutó como estaba presupuestado, aduciendo causas externas como el pago del Radar y limitación en la ejecución por el Oficio Circular No. 003 Normas de Control y Contención del Gasto Público, del Ministerio de Finanzas Públicas. En documentación presentada por el Jefe de Departamento de Investigación y Servicios Hídricos, en los renglones 032, 171, 176 y 261 hay saldos por devengar significativos que impactan negativamente el porcentaje de ejecución. Para el efecto, desde una perspectiva integral y en el contexto de la auditoría, el tema de presupuesto se analiza en el ámbito de la planeación con sus metas y objetivos y en el ámbito de la ejecución con sus ingresos y egresos, tal como lo refiere la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 8, Vinculación plan-presupuesto, en el que establece que el presupuesto es la expresión anual de planes institucionales, por lo que no puede dejar de verse el tema de avance físico y financiero juntos, como lo norma la ley. Estos resultados, deben revelarse y deben quedar evidenciados, para establecer las variaciones entre lo estimado y realizado y considerar los efectos en el Plan Operativo Anual con sus correspondientes efectos financieros relacionados a modificaciones presupuestarias. De ser necesario proponer las recomendaciones que corresponde e informar de los resultados obtenidos por medio de indicadores de gestión. Así mismo, se desvanece el hallazgo para el Jefe del Departamento de Investigación y Servicios Climáticos y para el Jefe del Departamento de Investigación y Servicios Geológicos, en virtud que la documentación y comentarios presentados evidencian que de acuerdo a la ejecución de gastos presentada, los porcentajes de ejecución en sus respectivos renglones, son bastante razonables.



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 13, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR GENERAL	EDDY HARDIE SANCHEZ BENETT	25,000.00
JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION Y SERVICIOS HIDRICOS	ESTUARDO (S.O.N.) JEREZ SANTOS	10,000.00
COORDINADOR DEL PROYECTO BCIE 1656	JERSON MORASTY MAKEPEACE MAZARIEGOS	15,500.00
COORDINADOR PROYECTO BCIE 1656	MARVIN ANTONIO LEMEN ORTIZ	15,500.00
Total		Q. 66,000.00

Hallazgo No. 3

Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa

Condición

En el programa 16 Servicios Sismológicos, Climáticos, Meteorológicos e Hidrológicos, Unidad Ejecutora 209 Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología, renglón presupuestario 029, Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que se contrató personas quienes se desempeñan funcionalmente con actividades que corresponden a personal permanente, las cuales se describen en el siguiente cuadro:

No.	Nombre	Contrato		Monto en Quetzales	Cargo
		No.	Fecha		
1	Carlos Joaquín Gamboa Robles	007-2014-029-INSIVUMEH	02.01.2014	103,129.03	Profesional de Ingeniería en Infraestructura y Redes de Monitoreo
		174-2014-029-INSIVUMEH	01.10.2014	34,500.00	
2	Jorge Mario Izaguirre Rodríguez	008-2014-029-INSIVUMEH	02.01.2014	62,280.97	Técnico en Infraestructura
		175-2014-029-INSIVUMEH	01.10.2014	20,835.00	
3	Victor Manuel Jacinto Coy	004-2014-029-INSIVUMEH	02.01.2014	87,659.68	Coordinador de la Unidad de Planificación
		172-2014-029-INSIVUMEH	01.10.2014	29,325.00	
4	Bertha Consuelo	002-2014-029-INSIVUMEH	02.01.2014	44,838.71	Técnico en Información II



	Argueta Barillas de Izaguirre	170-2014-029-INSIVUMEH	01.10.2014	15,000.00	
5	Brenda Siomara Enríquez Hernández de Rodríguez	001-2014-029-INSIVUMEH 169-2014-029-INSIVUMEH	02.01.2014 01.10.2014	49,322.58 16,500.00	Técnico en Información III
6	Francisco José Quezada Jurado	006-2014-029-INSIVUMEH 173-2014-029-INSIVUMEH	02.01.2014 01.10.2014	121,064.52 40,500.00	Asesor Jurídico
7	Alberto Eulalio Hernández García	022-2014-029-INSIVUMEH 107-2014-029-INSIVUMEH	02.01.2014 30.04.2014	45,629.03 92,000.00	Profesional en Supervisión de la Red Climática y Meteorológica
8	César Augusto George Roldán	027-2014-029-INSIVUMEH 112-2014-029-INSIVUMEH	02.01.2014 30.04.2014	29,658.87 59,800.00	Técnico en Actividad Meteorológica
9	Claudia María Cordero Fong	079-2014-029-INSIVUMEH 196-2014-029-INSIVUMEH	02.01.2014 30.10.2014	114,629.03 23,000.00	Profesional en Actividad Hidroquímica
10	Oscar Francisco Porras Ardón	063-2014-029-INSIVUMEH	02.01.2014	110,103.23	Técnico en Geofísica III
11	Luis Antonio Aldana Massella	080-2014-029-INSIVUMEH 197-2014-029-INSIVUMEH	02.01.2014 30.10.2014	99,677.42 20,000.00	Técnico Superior en Hidroquímica y Calidad del Aire
12	Mónica José Bautista Vásquez	104-2014-029-INSIVUMEH	01.04.2014	121,500.00	Profesional en Desarrollo de Sistemas
TOTAL				1,340,953.07	

Criterio

El Decreto Número 30-2012, Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal 2013, con vigencia para el período fiscal 2014, según Acuerdo Gubernativo No. 544-2013, Artículo 26, Otras remuneraciones de personal temporal, establece:



“Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresas Públicas, podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y bajo el procedimiento que establece el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus modificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa...”

Causa

El Director General, contrató personal temporal, los cuales realizan actividades que son propias del personal permanente.

Efecto

Asignación de tareas que deben ser realizadas por personal permanente y riesgo de no tener validez las decisiones tomadas. Limitación de no poder efectuar evaluación del desempeño a personas que efectúan actividades administrativas y operativas.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General, a efecto que el personal contratado en el renglón 029, no realice actividades de naturaleza administrativa u operativa, las cuales competen exclusivamente a empleados públicos.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 409-2015 DIR-2015 de fecha 06 de mayo de 2015, el Director General, Señor Eddy Hardie Sánchez Benett, manifiesta: “Me permito informarles que como Director General de INSIVUMEH, desde inicios del año 2013, giré instrucción al Jefe Administrativo y Recursos Humanos, para que procediera a gestionar ante el Ministerio del Ramo, el traslado del personal con cargo al renglón presupuestario 029, Otras remuneraciones de personal temporal que desempeñan actividades administrativas. Hasta la presente fecha se continúa gestionando. Adjunto sírvase encontrar las copias de oficios enviados al Ministerio del Ramo y Departamentos Administrativos y Financiero de esta Institución; oficios número: Oficio No. 010-2013, Oficio No. 054-2013, Oficio CGRRHH No. 031-2013, Prov. No. 015-2013, Oficio No. 371-2013, Prov. No. 058-2013, Oficio DIR No. 006-2014, Oficio DIR No. 234-2014, Oficio No. 181-2014 y Oficio No. 061-2015, todos con documentación de soporte.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que de acuerdo a la información y la



documentación presentada, evidencia que los responsables a quienes se les ha delegado efectuar las gestiones administrativas para crear plazas nuevas, no han diligenciado de manera eficaz debido a la falta de seguimiento y acompañamiento por parte del Director General, de tal forma que para solicitar la creación de plazas nuevas, se presente un expediente con todo lo necesario para su aprobación, evitando así la contratación de personal temporal al que se le asigna funciones administrativas u operativas incumpliendo con la normativa legal vigente.

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 GENERAL	EDDY HARDIE SANCHEZ BENETT	50,000.00
Total		Q. 50,000.00

Hallazgo No. 4

Presentación extemporánea de informes

Condición

En el programa 16 Servicios Sismológicos, Climáticos, Meteorológicos e Hidrológicos, Unidad Ejecutora 209 Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología, se determinó que en el “Proyecto: Ampliación, Mejoramiento y Modernización del Equipamiento de las Redes de Observación Sismológica, Meteorológica e Hidrológica para la Prevención de Desastres Naturales”, Proyecto BCIE 1656, no se cumplió con la presentación de los informes sobre el avance de la ejecución física y financiera en las fechas que estipula la normativa, tal como se presenta en el cuadro siguiente:

MES	ENTIDADES A REMITIR				Fecha Última
	SEGEPLAN		Crédito Público, MFP		
Abril 2014	Oficio No. 276-2014		Oficio No. 277-2014		
	Fecha	Recibido	Fecha	Recibido	
	13.05.14	15.05.14	13.05.14	15.05.14	14.05.14
Junio 2014	Oficio No. 354-2014		Oficio No. 355-2014		
	Fecha	Recibido	Fecha	Recibido	
	02.07.14	15.07.14	02.07.14	04.07.14	14.07.14



Sept 2014	Oficio No. 544-2014		Oficio No. 545-2014		
	Fecha	Recibido	Fecha	Recibido	
	02.10.14	06.10.14	02.10.14	28.10.14	14.10.14

Criterio

El Decreto Número 30-2012, Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal 2013, vigente para el año 2014, Artículo 42. Informes sobre la utilización de recursos provenientes de la cooperación externa, reembolsable y no reembolsable, establece: “Los titulares de las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas, encargadas de la ejecución de los programas o proyectos que se financian con recursos provenientes de convenios de cooperación externa reembolsable y no reembolsable (préstamos y donaciones), en los cuales la República de Guatemala figura como deudora, garante o beneficiaria, deberán remitir en forma mensual, durante los primeros diez (10) días hábiles de cada mes a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, informes sobre el avance de la ejecución física y financiera. Dichos informes deberán ser enviados en medios impresos y magnéticos.”

Causa

El Director General, el Coordinador del Proyecto BCIE 1656 y el Encargado del Área Financiera del Proyecto BCIE 1656, no presentaron los informes de avance de la ejecución física y financiera estrictamente en el plazo permitido por la ley.

Efecto

Crédito Público y Segeplan no tienen información oportuna relacionada con los compromisos adquiridos internacionalmente.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Director General y éste a su vez al Coordinador del Proyecto BCIE 1656 y al Encargado del Área Financiera del Proyecto BCIE 1656 para que se presenten los informes de la ejecución física y financiera en las fechas establecidas en la Ley.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 409-2015 DIR-2015 de fecha 06 de mayo de 2015, el Director General, Señor Eddy Hardie Sánchez Benett, manifiesta: “Me permito informarles que como Director General de INSIVUMEH, con base al Decreto No. 57-2008 “Ley de Libre Acceso a la Información Pública” y en cumplimiento de dicha normativa legal, giré instrucciones al Coordinador del Proyecto BCIE 1656, para que el 02 de



cada mes se entreguen los informes de Avances Físicos y Financieros del Proyecto BCIE 1656, tal como lo estipula Decreto No. 57-2008 “Ley de Libre Acceso a la Información Pública” y el Decreto No. 30-2014 “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2014”. Sírvase encontrar la copia de oficios enviados al Proyecto BCIE 1656 de esta Institución en repetidas ocasiones; oficios número: Of.LAI-02-2013 de fecha 07 de enero de 2013, Of.LAI-051-2014 de fecha 2 de julio de 2014, Of.LAI-053-2014 de fecha 7 de julio de 2014 y Of.LAI-083-2014 de fecha 02 de octubre de 2014.”

En Nota s/n de fecha 08 de mayo de 2015, el Coordinador del Proyecto BCIE 1656, Señor Jerson Morasty Makepeace Mazariegos, quien fungió por el período comprendido del 15 de mayo al 31 de diciembre de 2014, manifiesta: “En relación a los oficios entregados en forma extemporánea le informo lo siguiente: 1) Informe de abril 2014 que fue entregado el 15/5/2014 en SEGEPLAN y Crédito Público, hago de su conocimiento que este hallazgo no me compete debido a que el día 15/05/2014 inicie a laborar como Coordinador del Proyecto BCIE 1656, por lo que los oficios ya estaban firmados y siendo entregados el mismo día que inicie a laborar como Coordinador, por lo que el responsable es el encargado de contabilidad y Coordinador anterior. 2) Informe del mes de junio de 2014 fue entregado en crédito público el 04/07/2014 y en SEGEPLAN el 15/07/2014. Esta Coordinación del Proyecto BCIE 1656 siempre entrega en forma conjunta los oficios al mensajero para llevarlos a dichas entidades, cuando se le solicito el oficio de SEGEPLAN el mensajero no lo encontraba y decía que ya lo había entregado, sin embargo después fue necesario volverlo a imprimir y reenviarlo, por lo que se entregó en forma extemporánea por un día. 3) Informe del mes de septiembre 2014 entregado el 06/10/2014 en SEGEPLAN y el 28/10/2014 en Crédito Público, el motivo del atraso fue porque la Dirección de Crédito Público estaba solicitando que debía ser firmado por el Viceministro a Cargo del INSIVUMEH y no por el Director de INSIVUMEH, debido a que el Préstamo lo firmo el Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y vivienda; como se puede observar en la ficha de revisión del mes de agosto de la Dirección de Crédito Público, indica en el punto 1.4 Firma autoridad responsable, está marcado que no se está cumpliendo. Debido a eso se envió el oficio para firma del viceministro, y lo devolvió hasta el 28/10/2014 sin firmar, por lo que se envió en forma extemporánea a Crédito Público y ellos estaban sabidos del atraso, motivo por el cual se ha tenido que seguir entregando solo con la firma del Director de INSIVUMEH. Por lo que, se entregó en forma extemporánea para tratar de cumplir con lo solicitado por Crédito Público. Por lo que esta Coordinación ... no se acepta la vinculación de este hallazgo por lo antes expuesto debido a que se están cumpliendo las normas de los entes receptores (SEGEPLAN y Crédito Público).”

En Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2015, el Encargado del Área Financiera del Proyecto BCIE 1656, Señor Samuel Porfirio Ochoa de León, quien fungió por el



período comprendido del 02 de junio al 31 de diciembre de 2014, manifiesta: “Al respecto me permito adjuntarle copia de mi contrato laboral del año 2014 número 31-2014-021-INSIVUMEH en el cual en páginas dos (2) y tres (3) del mismo detalla cada una de las actividades que debo realizar según incisos del uno (1) al diecisiete (17) de la cláusula segunda, las cuales literalmente dicen: CLAUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO: El trabajador se obliga a prestar sus servicios como ENCARGADO DEL AREA FINANCIERA, del proyecto BCIE 1656 del Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología en adelante denominado simplemente como “LA DEPENDENCIA”; con el fin de realizar las actividades siguientes: 1) Planificar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades contables relacionadas con las finanzas, contabilidad y flujo de efectivo, buscando cumplir con las leyes fiscales del país; 2) Gestionar la oportuna asignación de los recursos presupuestarios autorizados (locales y de préstamo), que garanticen el oportuno cumplimiento de los objetivos del proyecto; 3) Coordinar y colaborar en la elaboración y presentación ante la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, el presupuesto de gastos anual de la Unidad Coordinadora, para ser remitido al Ministerio de Finanzas Publicas; 4) Resguardar toda la información relacionada con el proyecto; 5) Dirigir, coordinar y controlar las labores de registro de la ejecución del presupuesto de acuerdo a administración de fondos, a lo establecido en las normas y procedimientos vigentes de los fondos públicos y a las regulaciones del Banco Centroamericano de Integración Económica; 6) Elaborar los formularios que permitan consolidar la programación tanto física como financiera que permitan la programación financiera de las cuotas de compromiso y devengado; 7) Proponer las modificaciones presupuestarias, basados a los requerimientos de las unidades administrativas de la unidad coordinadora; 8) Constituir y administrar el fondo rotativo de la unidad coordinadora, así como una caja chica, debiendo para el efecto, readecuar el manual de fondo rotativo y caja chica si corresponde; 9) Darle seguimiento y control al cumplimiento de la ejecución física y financiera del presupuesto de la unidad coordinadora; 10) Presentar al director general del INSIVUMEH los informes de la gestión física y financiera del presupuesto que coadyuven a la toma de decisiones y de su envío al ministerio de comunicaciones, infraestructura y vivienda; 11) Supervisar, controlar y apoyar la gestión administrativa financiera de las unidades administrativas de la unidad ejecutora; 12) Diseñar y mantener actualizadas las normas procedimientos e instructivos que regulan el funcionamiento del área bajo su cargo; 13) Implementar y cumplir políticas, procedimientos y controles financieros contables; 14) Velar por que se cumpla con las leyes del país, en lo que concierna a la parte contable tributaria; 15) Coordinar la contratación de servicios externos de auditoría y que esta cumpla con todos los requisitos; 16) Apoyar a la Dirección General del INSIVUMEH en casos de desastres naturales debiéndose presentar en término de la distancia para cooperar en actividades propias del INSIVUMEH para la seguridad nacional y salvaguarda de la vida de los



habitantes de la república; 17) Todas aquellas otras actividades que le sean encomendadas y que sean necesarias para el efectivo desenvolvimiento de sus funciones. DEFENSA DEL HALLAZGO NO. 4 DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES AREA FINANCIERA: Deseo llamar la atención con respecto a las actividades detalladas anteriormente, con el argumento de que en ninguna de estas actividades del contrato de trabajo número 31-2014-021-INSIVUMEH aparece lo que corresponde a “la elaboración de informes periódicos sobre el avance físico financiero, y su entrega a Crédito Publico y Segeplan”. Así mismo estoy adjuntando copia del manual del puesto “Encargado del Área Financiera” del Proyecto BCIE 1656 del INSIVUMEH autorizado según resolución número 002-2011 por el Director General del INSIVUMEH en donde tampoco aparece listada dicha actividad. De la misma manera estoy adjuntando copia del contrato 30-2014-021-INSIVUMEH del coordinador del Proyecto BCIE 1656 en el cual en clausula segunda del numeral de actividad 6 dice literalmente: “Elaborar informes periódicos sobre el avance físico financiero, así como efectuar el seguimiento y control de las operaciones administrativo-financieras de la unidad ejecutora e informar a la Dirección General de INSIVUMEH, el Despacho de MCIV y del BCIE sobre los asuntos que se requieran” y el numeral 9 dice literalmente: “Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos y las responsabilidades técnicas, administrativas, financieras y legales con el estado y el Banco Centroamericano de Integración Económica”. Estos dos últimos numerales (6 y 9) del Contrato del Coordinador General del proyecto BCIE 1656 del INSIVUMEH han sido descritos con el objetivo de hacer notar que en este contrato si se detalla específicamente la responsabilidad de los Informes periódicos sobre el Avance físico financiero tanto para Dirección General del INSIVUMEH como para el despacho de MCIV y del BCIE. Y por lo tanto se comprueba que la responsabilidad del envío en tiempo de los Informes periódicos sobre el avance físico financiero tanto para la Dirección General del INSIVUMEH, como para el despacho de MCIV y del BCIE es del Coordinador General del Proyecto BCIE 1656. Fundamento mi argumento en el artículo 12 “Derecho de Defensa” de la constitución política de la República de Guatemala que literalmente dice “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”. Artículo 1 “De la legalidad” del Código Penal Guatemalteco que literalmente dice, “Nadie podrá ser penado por hechos que no estén expresamente calificados, como delitos o faltas, por ley anterior a su perpetración; ni se impondrán otras penas que no sean las previamente establecidas en la ley”. Artículo 7 “Exclusión por analogía” del Código Penal Guatemalteco, que literalmente dice, “Por analogía los jueces no podrán crear figuras delictivas ni aplicar sanciones.” Documentos de descargo: a) contrato laboral del año 2014 número 31-2014-021-INSIVUMEH,



copia del manual del puesto “Encargado del Área Financiera” del Proyecto BCIE 1656 del INSIVUMEH autorizado según resolución número 002-2011 por el Director General del INSIVUMEH, así mismo copia del contrato 30-2014-021-INSIVUMEH del coordinador del Proyecto BCIE 1656. Con base a lo expuesto anteriormente y considerando que a mi juicio los argumentos presentados son justos y validos SOLICITO respetuosamente que...hallazgo No. 4 de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables área financiera por presentación extemporánea de informes, presentados en mi contra por el Licenciado Julio César Calderón Morales Auditor Gubernamental sean desvanecidos toda vez que en cada uno de ellos se presentaron los argumentos y documentos de descargo correspondientes. Y por nuestra parte se estará dando el seguimiento necesario para solicitar las enmiendas a donde corresponda cuando ya se disponga de la información detallada.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Coordinador del Proyecto BCIE 1656 y al Encargado del Área Financiera del Proyecto BCIE 1656, en virtud que de acuerdo al análisis de la información y la documentación presentada, evidencia que los informes presentados a las instancias correspondientes, fueron entregados extemporáneamente y no como lo estipula la legislación vigente aplicable, para lo cual los dos funcionarios y/o empleados públicos, les corresponde la obligación tal como lo establece la cláusula Segunda de sus respectivos contratos. Se desvanece el hallazgo para el Director General, en virtud que la documentación y comentarios presentados evidencian la gestión necesaria con la finalidad de lograr cumplimiento en la presentación del informe de avance de la ejecución física financiera.

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 6, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DEL PROYECTO BCIE 1656	JERSON MORASTY MAKEPEACE MAZARIEGOS	3,875.00
ENCARGADO DEL AREA FINANCIERA DEL PROYECTO BCIE 1656	SAMUEL PORFIRIO OCHOA DE LEON	2,500.00
Total		Q. 6,375.00



DIRECCION GENERAL DE CORREOS Y TELEGRAFOS

Hallazgo No. 1

Contratación de personal con funciones en otra unidad ejecutora

Condición

En el Programa 17, Servicios de Correos y Telégrafos, Unidad Ejecutora 210, Dirección General de Correos y Telégrafos, renglón 029, Otras remuneraciones de personal temporal, se determinó que se realizaron contrataciones de personal con cargo al presupuesto de la Dirección General de Correos y Telégrafos; sin embargo, algunos de los técnicos o profesionales contratistas no prestaron sus servicios en la Dirección General de Correos y Telégrafos, ya que fueron trasladados a otra unidad ejecutora como se detalla a continuación:

Nombre	Número de contrato	Lugar de ubicación
Irma Coralía Noriega Liquez	10-2014-029-DGCT	Despacho Superior
María José Pepio Pensabene	14-2014-029-DGCT	Despacho Superior
William Manuel Monterroso Velásquez	17-2014-029-DGCT	Despacho Superior
Armando Luisiño Sánchez Noriega	20-2014-029-DGCT	Despacho Superior
Jaime Fernando Osorio Alonzo	13-2014-029-DGCT	Despacho Superior
Steven Eduardo Mejía Lima	50-2014-029-DGCT	Despacho Superior
Luis Adrian Ruiz Aguilar	51-2014-029-DGCT	Despacho Superior
Edgar Rolando Ayala Pérez	94-2014-029-DGCT	Despacho Superior

Criterio

Los Contratos Administrativos de Servicios Técnicos y profesionales suscritos en la Cláusula Quinta, MONTO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA, establece: "...DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA, los pagos que se efectuaran a "EL CONTRATISTA" con cargo a la partida presupuestaria número dos mil catorce guión un mil ciento trece guión cero cero trece guión doscientos diez guión diecisiete guión cero cero guión cero cero guión cero cero uno guión cero cero cero guión cero veintinueve guión cero ciento uno guión once mil (2014-1113-0013-210-17-00-000-001-000-029-0101-11000) del presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado o a la partida presupuestaria que en el futuro corresponda."

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 4.17 Ejecución Presupuestaria, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

"La unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y



mecanismos establecidos, de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de: adquisición, pago, registro, custodia y utilización de los bienes y servicios, así como para informar de los resultados obtenidos por medio de sus indicadores de gestión, sobre el impacto social de las políticas institucionales.”

Causa

El Subdirector General, suscribió los contratos administrativos, además firmó de visto bueno los informes mensuales de actividades.

Efecto

La ejecución presupuestaria reportada por la entidad no es real, debido que se ejecutaron gastos de personas que prestaron sus servicios en otra unidad ejecutora.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General, para que el personal que sea contratado por servicios técnicos o profesionales, preste sus servicios directamente en la unidad ejecutora.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 241/EAS/OZ/cg de fecha 7 de mayo de 2015, el señor Erick Armando Soto Herrera, Subdirector General, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, manifiesta: “1. Según la causa del posible hallazgo, el Subdirector, suscribió los contratos administrativos: además firmó de visto bueno los informes mensuales de actividades. a) En mi calidad de Subdirector Ejecutivo IV con funciones de Subdirector General como lo estipula la Cláusula Segunda de su Contrato Individual de Trabajo inciso a) Sustituir al Director General y representar a la Dirección General de Correos y Telégrafos, en caso de ausencia temporal de éste”. Por encontrarse de vacaciones el Director General suscribí los contratos del renglón 029. b) Los contratistas que se mencionan que fueron contratados en ésta Dependencia y que prestan sus servicios en el Despacho Superior, son las personas que sirven o sirvieron de enlace con la Dirección Superior, y ésta Dirección en relación a temas comunes: como es la Concesión de los Servicios Postales, Comunicación Social y apoyo logístico así: Área de Comunicación Social, William Manuel Monterroso Velásquez, Armando Luisiño Sánchez Noriega, Steven Eduardo Mejía Lima, María José Pepio Pensabene. Área de la Concesión de los Servicios Postales, Lic. Jaime Fernando Osorio Alonzo, Lic. Edgar Rolando Ayala Pérez, Ing. Luis Adrian Ruíz Aguilar. Área de Apoyo Logístico Irma Coralia Noriega Liquez. c) Las personas que sirven de enlace ante el Despacho Superior son solicitadas de forma verbal y otras por escrito como se hace constar, y somos respetuosos de las indicaciones de las autoridades superiores del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y



Vivienda. d) La ejecución presupuestaria reportada por la Dirección General de Correos y Telégrafos si es real, porque las personas fueron contratadas en ésta Institución por ser el enlace del Despacho Superior y la Dirección General y por consiguiente se dan el visto bueno a las actividades que reportan en los informes respectivos. 2. Para suscribir contratos administrativos se debe contar con la debida autorización del Despacho Superior como está establecido en la Circular No. DM-CIV-0001-2012 y el Oficio Circular DVFA-160-08-2014/RM. 3. En la Clausula Segunda: Objeto del Contrato, de los Contratos Administrativos Se determinan las funciones a desarrollar y en la última cláusula se indica “ Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que, “EL CONTRATISTA” deberá realizar todas aquellas otras actividades que se relacionen con el servicio a prestar o que coadyuven en la eficiencia y eficacia del mismo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Subdirector General, en virtud que en las pruebas presentadas oficio Of.270-2012-mmarroquín y providencia No.SA-215-2010, no proceden ya que estos documentos corresponden a los años 2010 y 2012, el responsable debió de presentar documentos con vigencia en el ejercicio fiscal 2014, que corresponde al período auditado. Adicionalmente contrató personal 029, afectando el presupuesto de la entidad y los beneficios fueron para otra unidad administrativa, lo cual refleja falta de calidad de gasto.

Este hallazgo fue notificado con el número 3 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 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTOR GENERAL	ERICK ARMANDO SOTO HERRERA	3,937.50
Total		Q. 3,937.50



SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES

Hallazgo No. 1

Falta de fianza de cumplimiento

Condición

En el Programa 22 Regulación de Telecomunicaciones, Unidad Ejecutora 211, Superintendencia de Telecomunicaciones, renglón 151, Arrendamiento de edificios y locales, falta fianza de cumplimiento, por el subarrendamiento del inmueble de la 4ta. Avenida 15-51 zona 10, del contrato administrativo No. SIT-23-2014.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 65. De cumplimiento, establece: "Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca en los porcentajes y condiciones que señale el reglamento..."

El Acuerdo Gubernativo Número 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38. Garantía de cumplimiento, establece: "Esta garantía se constituirá: 1) Cuando se trate de bienes, suministros y servicios, por el diez por ciento (10%) del monto del contrato respectivo."

Causa

La Gerente Administrativo y Financiero, no solicitó la fianza de cumplimiento por el arrendamiento.

Efecto

Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y riesgo que les soliciten el inmueble en cualquier momento.

Recomendación

El Superintendente debe girar instrucciones a la Gerente Administrativo y Financiero para que cumpla con la ley que regula los arrendamientos.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 08 de mayo 2015, la Gerente Administrativo y Financiero, señora Mónica Margarita Kelly Lee, manifiesta: "Al respecto me permito manifestar que en el caso del arrendamiento del inmueble que ocupa la Superintendencia de Telecomunicaciones, ubicado en la 4ª. Avenida 15-51, zona 10, mediante Contrato



Administrativo No. SIT-23-2014, este se realizó mediante procedimiento de excepción, con fundamento en la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 44 Excepciones, inciso 2, numeral 2.1: "El arrendamiento con o sin opción de compra de inmuebles, maquinaria y equipo dentro o fuera del territorio nacional, conforme al procedimiento determinado en el Reglamento de esta Ley"; así como al Artículo 21. Arrendamientos, el cual establece: "El arrendamiento de inmuebles, maquinaria y equipo a que se refiere el numeral 2.1 del artículo 44 de la Ley, podrá efectuarse siempre que el organismo, dependencia o entidad interesada careciera de ellos, los tuviere en cantidad insuficiente o en condiciones inadecuadas. Para el efecto, la dependencia o unidad interesada deberá justificar la necesidad y conveniencia de la contratación, a precios razonables en relación a los existentes en el mercado; y con estos antecedentes la autoridad administrativa superior de la entidad interesada si lo considera procedente, aprobará el contrato respectivo, de acuerdo a la Ley y este Reglamento, sin perjuicio de poder aplicar el procedimiento de cotización, a criterio de la citada autoridad.

Según el posible hallazgo, se indica que no se solicitó fianza de cumplimiento por el arrendamiento, siendo el objeto de dicha fianza el garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, en este caso no procede solicitar la fianza de cumplimiento, toda vez que el sub arrendatario o sub inquilino es la Superintendencia de Telecomunicaciones, quien tiene en posesión el inmueble que actualmente ocupa la SIT, no es necesario garantizar el cumplimiento contractual pues es suficiente con la posesión del bien inmueble, en todo caso el pago se realiza mensualmente, mes vencido del valor de las rentas pactadas.

Quiero puntualizar que el presente caso fue encuadrado legalmente como un caso de excepción, por tal razón para la aprobación del mismo, no es necesario contar con fianza de cumplimiento pues el artículo 21 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado no lo exige para su aprobación por parte de la autoridad administrativa superior, que en el presente caso es el señor Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, quien aprobó el contrato No. SIT-23-2014 mediante Acuerdo Ministerial 181-2014, de fecha 3 de marzo del año 2014, a contrato sensu los contratos que no constituyen caso de excepción, para su aprobación por parte de la autoridad superior, es necesario que previamente se constituya la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todo caso, la Superintendencia de Telecomunicaciones es quien deberá garantizar el pago al sub arrendatario."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que se ha analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento presentadas por el responsable que fue notificado, sin embargo



la documentación presentada no lo desvanece, derivado que en su argumento indica que no es necesario garantizar el cumplimiento contractual, pues es suficiente con la posesión del bien inmueble, evidenciando que no se está cumpliendo con lo que indica la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, que obliga a constituir la fianza de cumplimiento, para garantizar las obligaciones estipuladas en el contrato.

El monto del contrato administrativo de subarrendamiento número SIT guión veintitrés guión dos mil catorce (SIT-23-2014), de fecha 24 de febrero 2014, asciende a la cantidad de ciento veinte mil dolares de los Estados Unidos de América (US\$120,000.00); y tomando como referencia el tipo de cambio del Banco de Guatemala al día 24 de febrero 2014 de Q7.73567 por US\$1.00, da como resultado un valor en quetzales de Q928,280.40.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	MONICA MARGARITA KELLY LEE	16,576.44
Total		Q. 16,576.44

Hallazgo No. 2

Incumplimiento a Ley de Contrataciones

Condición

En el Programa 22 Regulación de Telecomunicaciones, Unidad Ejecutora 211, Superintendencia de Telecomunicaciones, renglón 156 Arrendamiento de otras máquinas y equipo, por arrendamiento de 30 centros de atención al público por valor de Q2,978,564.00, registrado en GUATECOMPRAS con NPG E11747692, se incumplió con lo siguiente:

No se publicaron en GUATECOMPRAS las bases de compra, acta de adjudicación, criterios de evaluación, listado de oferentes.

La publicación en GUATECOMPRAS se realizó el 14 de abril 2014 y el acta de recepción SIT 119-2013 fue el 27 de diciembre 2013.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 23. Publicaciones: en el segundo párrafo



establece: "En los procesos de cotización y de licitación, la entidad contratante debe publicar en GUAATECOMPRAS, como mínimo, la siguiente información: bases de cotización o licitación, especificaciones técnicas, criterios de evaluación, preguntas, respuestas, listado de oferentes, actas de adjudicación y los contratos de las contrataciones y adquisiciones."

Artículo 44.* Casos de excepción, establece: "2. No será obligatoria la licitación, pero se sujetan a cotización o al procedimiento determinado en esta ley o en su reglamento, los casos siguientes: 2.1 El arrendamiento con o sin opción de compra de inmuebles, maquinaria y equipo dentro o fuera del territorio nacional, conforme el procedimiento determinado en el reglamento de esta Ley."

Artículo 45. *Normas aplicables en caso de excepción, establece: "Las negociaciones en que se aplique cualesquiera de los casos de excepción, a que se refiere el artículo anterior, quedan sujetas a las demás disposiciones contenidas en esta Ley y en su reglamento, debiendo publicarse en GUAATECOMPRAS.

"El Acuerdo Gubernativo Número 1056-92 Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 21. Arrendamientos, establece: "El arrendamiento de inmuebles, maquinaria y equipo a que se refiere el numeral 2.1 del artículo 44 de la Ley, podrá efectuarse siempre que el organismo, dependencia o entidad interesada careciere de ellos, los tuviere en cantidad insuficiente o en condiciones inadecuadas. Para el efecto, la dependencia o unidad interesada deberá justificar la necesidad y conveniencia de la contratación, a precios razonables en relación a los existentes en el mercado; y con estos antecedentes la autoridad administrativa superior de la entidad interesada si lo considera procedente, aprobará el contrato respectivo, de acuerdo a la Ley y este Reglamento, sin perjuicio de poder aplicar el procedimiento de cotización, a criterio de la citada autoridad."

La Resolución 11-2010 Normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del estado GUAATECOMPRAS, Artículo 9 Tipos de contrataciones y adquisiciones incluidas en el sistema GUAATECOMPRAS, inciso iv. Procedimiento o publicaciones sin concurso, establece: "Se refiere a todo procedimiento administrativo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado o su reglamento que no requieren concurso. En estos casos a más tardar, una vez recibido el bien, servicio o suministro, se deberá publicar la documentación de respaldo que conforma el expediente administrativo que ampara la negociación realizada, por constituir información pública de oficio."

Causa

La Encargada de Compras, no veló para que el proceso del evento NPG número E11747692, se diera el cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contrataciones



del Estado.

Efecto

Al no publicar todos los documentos del evento de la compra NPG número E11747692 de Operación de Guatecompras, se está vetando el derecho de verificar la información pública de oficio.

Recomendación

La Gerente Administrativo y Financiero, debe girar instrucciones a la Encargada de Compras, para que se implementen las medidas de control y de seguimiento en cada evento realizado por la entidad, a efecto de velar por el estricto cumplimiento de lo establecido en la Ley y Resolución que le apliquen.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 07 de mayo 2015, la Encargada de Compras, señora Ana Lucia Méndez Solórzano, manifiesta: "En relación al posible hallazgo formulado por este medio realizo las siguientes aclaraciones: El presente concurso se realizó efectivamente bajo la modalidad de Casos de Excepción establecida en el Artículo 44 Numeral 2.1 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la Republica y de conformidad al procedimiento establecido en el Artículo 21 y 22, literal b) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo No.1056-92, en donde se establece lo siguiente: "Arrendamientos. El arrendamiento de inmuebles, maquinaria y equipo a que se refiere el numeral 2.1 del artículo 44 de la Ley, podrá efectuarse siempre que el organismo, dependencia o entidad interesada careciere de ellos, los tuviere en cantidad insuficiente o en condiciones inadecuadas. Para el efecto, la dependencia o unidad interesada deberá justificar la necesidad y conveniencia de la contratación, a precios razonables en relación a los existentes en el mercado; y con estos antecedentes la autoridad administrativa superior de la entidad interesada si lo considera procedente, aprobará el contrato respectivo, de acuerdo a la Ley y este Reglamento, sin perjuicio de poder aplicar el procedimiento de cotización, a criterio de la citada autoridad", razón por la cual no se hace necesaria la publicación de bases en el sistema de GUATECOMPRAS tal como sucede en un evento de Cotización y/o Licitación. Sin embargo por transparencia en las contrataciones de la Superintendencia de Telecomunicaciones se siguió con el procedimiento establecido en el Artículo 22 Literal b) del Reglamento de la Ley de Contrataciones, el cual establece: "Cuando por la naturaleza de los servicios requeridos o por circunstancias especiales, el organismo o dependencia interesados no abriera concurso, solicitara directamente la propuesta de ofertas y la documentación complementaria para su calificación a las personas individuales o jurídicas que considere conveniente, en un número no menor de tres (3)"...

En relación a la publicación en GUATECOMPRAS de fecha 14 de abril del 2014 y



el Acta de recepción SIT-119-2013, fue el 27 de diciembre de 2013, se hace la aclaración que en cumplimiento al Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 55-92 del Congreso de la República, se remitió el Contrato con su respectivo Acuerdo Ministerial de aprobación a la Contraloría General de Cuentas en el plazo establecido en dicho Artículo, sin embargo el 14 de abril del 2014, cuando se generó la Orden de Compra en el Sistema de Gestión –SIGES–, específicamente el apartado de modalidad de compra “Excepción” el sistema SIGES automáticamente genero el número de NPG E11747692, por tal razón aparece la publicación en el sistema GUATECOMPRAS el 14 de abril del 2014, que fue la fecha en que el sistema SIGES realizo dicha publicación, como se muestra en la publicación.

Tomando en consideración los argumentos vertidos, solicito que se de por desvanecido el posible hallazgo formulado.

No está demás hacer de su conocimiento que estoy en la disponibilidad de realizar cualquier aclaración y/o ampliación a la información proporcionada.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que se ha analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento presentadas por el responsable que fue notificado, sin embargo la documentación presentada no lo desvanece, derivado que El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 45 Normas aplicables en caso de excepción, establece: "Las negociaciones en que se aplique cualesquiera de los casos de excepción a que se refiere el artículo anterior, quedan sujetas a las demás disposiciones contenidas en esta Ley y en su reglamento, debiendo publicarse en GUATECOMPRAS.", no eximiendo a la Unidad Ejecutora de no publicar todos los documentos del proceso.

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

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE COMPRAS	ANA LUCIA MENDEZ SOLORZANO	68,464.29
Total		Q. 68,464.29



Hallazgo No. 3

Falta de actualización de registro en las tarjetas de responsabilidad

Condición

En el Programa 22 Regulación de Telecomunicaciones, Unidad Ejecutora 211, Superintendencia de Telecomunicaciones, Grupo 3 Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles, se constató que las tarjetas de responsabilidad individual y las tarjetas de bienes fungibles no se encontraban actualizadas.

En el arqueo de las tarjetas de responsabilidad de activos fijos, se determinó que éstas reflejaban un valor de Q38,949,963.84, y al compararlo con el Formulario de Resumen de Inventario FIN-01 al 31 de diciembre 2014, éste refleja una diferencia de Q64,857.89, con lo presentado por la entidad en fecha posterior al arqueo por valor de Q39,014,821.73 en tarjetas de responsabilidad.

En el arqueo de tarjetas de responsabilidad de bienes fungibles presentan movimientos del año 2012, teniendo pendiente operar año 2013 y 2014.

Criterio

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

Causa

El Encargado de Inventarios, no registra los movimientos en forma oportuna en las tarjetas de responsabilidad.

Efecto

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

Recomendación

La Gerente Administrativo y Financiero, debe girar instrucciones al Encargado de Inventarios, para que se realicen las operaciones que afectan las tarjetas de



responsabilidad en forma oportuna para contar con información confiable y registros actualizados.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. OFICIO 004-SI-2015 de fecha 08 de mayo 2015, el Encargado de Inventarios, señor Oscar Dario Mazariegos Martínez, manifiesta: "En respuesta al posible hallazgo le manifiesto que la Diferencia que se tuvo al realizar el arqueo en la verificación y conteo de los valores de las tarjetas de responsabilidad, ya se encuentran actualizadas las tarjetas de responsabilidad, donde se refleja el total de los bienes y se encuentra el número de tarjeta, el nombre del responsables y el valor de cada una de las tarjetas de responsabilidad antes revisadas conciliando el valor manifestado en el oficio enviado por tu persona.

En relación al libro de bienes fungibles de la SIT, el libro el cual se encuentra registrado a la presente fecha.

Tomando en consideración los argumentos vertidos, respetuosamente solicito que se dé por desvanecido el posible hallazgo formulado.

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que las pruebas presentadas incluyen la actualización posterior a la fecha de la fiscalización por parte de la Comisión de Auditoría, inclusive los registros de las tarjetas de responsabilidad de bienes fungibles que se tenia pendiente de operar los años 2013 y 2014.

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

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con 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
ENCARGADO DE INVENTARIOS	OSCAR DARIO MAZARIEGOS MARTINEZ	10,115.60
Total		Q. 10,115.60



FONDO PARA EL DESARROLLO DE LA TELEFONIA FONDETEL

Hallazgo No. 1

Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa

Condición

En el Programa 23 Servicios para el Desarrollo de la Telefonía, Unidad Ejecutora 212, Fondo para el Desarrollo de la Telefonía -FONDETEL-, renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se determinó que se contrató personal que desarrolla funciones administrativas y/o operativas de la siguiente manera:

No	Nombre	Servicio	Actividades según contrato	Renglón	No. De Contratos	Monto de contrato IVA incluido
1	Karla Izul Raymundo Agudelo	Apoyo en Funciones Técnicas a la Dirección Administrativa	1.Brindar apoyo a la Dirección Administrativa en asuntos de carácter administrativo-financiero de la institución. 2.Velar por el cumplimiento de las disposiciones administrativas de la institución. 3.Elaborar y rendir informes requeridos por la Dirección Administrativa. 4.Otras actividades que le sean requeridas por la Dirección Administrativa. 5. Participar en comisiones y otras actividades que le asignen las autoridades de la Dirección.	029	02-2014-029-FONDETEL 28-2014-029-FONDETEL	Q.89,516.13 Q.102,000.00
2	Diego Gómez Vásquez	Técnico Administrativo	1.Asistir a su jefe inmediato en el estudio y análisis de documentos y expedientes de carácter técnico administrativo que le sean encomendadas. 2.Elaborar oficios, providencias, dictámenes, atender y resolver consultas relacionadas a su actividad. 3.Asistir a su jefe en reuniones de trabajo. 4.Elaborar correspondencia interna y externa.	029	04-2014-029-FONDETEL 30-2014-29-FONDETEL	Q.68,629.03 Q. 69,000.00



			<p>5.Elaborar archivo de ingresos y egresos de la Dirección Administrativa.</p> <p>6.Dar seguimiento a las actas de asuntos administrativos.</p> <p>*elaborar memorias de las reuniones de trabajo.</p> <p>7.Organizar y mantener ordenado el archivo de la Dirección Administrativa.</p> <p>8.Otras que le sea requerida por la Gerencia.</p> <p>9.Participar en comisiones que designe a dirección que se relacionen a su actividad.</p>			
3	Cristhian David Ruiz Sesan	Técnico en Recursos Humanos	<p>1.Elaboración de contratos administrativos.</p> <p>2.Envío de contratos aprobados a la Contraloría General de Cuentas.</p> <p>3.Asisgnación de descuentos al personal efecto a retenciones.</p> <p>4.Registro de personas y consultas varias en el sistema de Guatenominas.</p> <p>5.Elaborar y actualizar mensualmente la nómina de personal de la institución.</p> <p>6.Proporcionar los reportes necesarios correspondientes a la nómina.</p>	029	06-2014-029-FONDETEL 31-2014-029-FONDETEL	<p>Q.47,741.94</p> <p>Q.48,000.00</p>
4	Rosa Amelia Mejía Solórzano	Técnico en Servicios Generales	<p>1.Limpieza de oficinas, equipos y accesorios. 2. Atender a visitantes y personal de la institución.</p> <p>3.Mantenimiento de áreas verdes. 4.Ordenar materiales y equipo para el desempeño de sus labores. 5. Otras actividades que le sean requeridas por la Dirección Administrativa y/o Gerencia General.</p> <p>6.participar en comisiones y otras actividades que le asigne la Dirección</p>	029	08-2014-029-FONDETEL 32-2014-029-FONDETEL	<p>Q.20,887.10</p> <p>Q.21,000.00</p>
5	Mario Alberto Escobar Donis	Asistente en Coordinación a la Gerencia General	<p>1.Asistir en la planificación y organización de las actividades</p>	029	25-2014-029-FONDETEL 34-2014-029-FONDETEL	<p>Q.29,516.13</p> <p>Q.90,000.00</p>



			<p>administrativas de la institución.</p> <p>2.Realizar la evaluación de los expedientes ingresados a la institución previo conocimiento a la Dirección Administrativa y la Gerencia General.</p> <p>3.Dar seguimiento a la Ejecución de los cronogramas de trabajo de la institución.</p> <p>4.Asistir a reuniones de trabajo de carácter administrativo coordinadas por la Dirección superior del Ministerio.</p> <p>5.Asistir a la Gerencia General en la coordinación de la direcciones administrativa, Técnicas y de la Jefatura Financiera.</p> <p>6. participar en comisiones y otras actividades que le asigne la Dirección el Ministerio.</p>			
6	Pedro Raymundo Velasco	Técnico en Planificación	<p>1.Planificar, organizar, dirigir, coordinar y ejecutar las actividades del Departamento de Planificación.</p> <p>2.Apoyar al Gerente General y otros funcionarios de la institución, en la formulación, actualización y evaluación periódica de las políticas, de conformidad con los planes, programas y proyectos de corto, mediano y largo plazo.</p> <p>3.Proponer al Gerente General normas, técnicas y procedimientos para la elaboración de programas y proyectos.</p> <p>4.Coordinar el proceso de preparación, evaluación y seguimiento de planes, programas y proyectos de las distintas unidades de la institución.</p> <p>5.Presentar periódicamente al Gerente General un</p>	029	<p>11-2014-029-FONDETEL</p> <p>36-2014-029-FONDETEL</p>	<p>Q.77,580.65</p> <p>Q.78,000.00</p>



			<p>informe de proceso de cumplimiento de los planes y proyectos de la institución, sugiriendo en su caso las medidas correctivas pertinentes.</p> <p>6. Definir y aplicar procesos de control que propicien el cumplimiento de los planes, programas y proyectos.</p> <p>7. Coordinar actividades para la elaboración de memoria de labores de la institución.</p> <p>8. Coordinar y ejecutar las actividades respectivas para la elaboración del Plan Operativo Anual de la institución.</p>			
7	Ana Michele Yllescas Matheu	Técnico Administrativo	<p>1. Atender a las personas-funcionario o particulares que visitan la institución.</p> <p>2. Atender la planta telefónica y trasladar las llamadas telefónicas a donde correspondan.</p> <p>3. Control diario de llamadas entrantes y salientes en los formularios destinado para el efecto y su archivo correspondiente.</p> <p>4. Control diario de visitas en los formularios respectivos.</p> <p>5. Reproducir copias de documentos y encuadernar los documentos que le sean requeridos.</p> <p>6. Centralizar la correspondencia para envío externo, llevar control del mismo, y coordinar su traslado, ministro, viceministro y directores.</p> <p>7. Elaborar la correspondencia que le sea requerida.</p> <p>8. Asistir a su jefe inmediato en reuniones de trabajo eventos en lo que se requiera.</p> <p>9. Realizar y ejecutar otros deberes y obligaciones que sean inherentes al puesto.</p> <p>10. Otras que le sean requeridas por la</p>	029	<p>22-2014-029-FONDETEL</p> <p>47-2014-029-FONDETEL</p>	<p>Q.35,806.45</p> <p>Q.36,000.00</p>



			Dirección Administrativa y/o Gerencia General.			
8	Linda Rubí García Castro	Técnico Administrativo	<p>1.Elabora oficios, circulares, atender y resolver consultas relacionadas a su cargo.</p> <p>2.Organizar y mantener actualizados los archivos del departamento administrativo.</p> <p>3.Elaborar nómina del IGSS y del personal al servicio de la institución y velar por la actualización de las mismas.</p> <p>4.Realizar y ejecutar otros deberes y obligaciones que sean inherentes al puesto que le designe su inmediato superior.</p> <p>5.Dar seguimiento a los expedientes que manejan en la unidad de Recursos Humanos.</p> <p>6.Otras que le sean requeridas por la Dirección Administrativa y/o Gerencia General.</p> <p>7.Participar en comisiones y otras actividades que le asignen las autoridades de la Dirección.</p>	029	49-2014-029-FONDETEL	Q.20,391.77
9	Alba Rubenia Portillo Santizo	Técnico de Gerencia	<p>1.Asistir a su Jefe inmediato en el estudio y análisis de documentos y expedientes de carácter técnico-administrativo de la Gerencia General.</p> <p>2.Elaborar oficios, providencias, dictámenes, atender y resolver consultas relacionadas a su cargo.</p> <p>3.Asistir a su jefe inmediato en reuniones de trabajo o eventos en los que se le requiera.</p> <p>4.Elaborar memorias de las conferencias, reuniones o sesiones de trabajo que se le designen.</p> <p>5.Organizar y mantener actualizados los archivos de la Gerencia General.</p> <p>6.Llevar el control de la agenda del Gerente General.</p> <p>7.Recibir y tramitar documentos</p>	029	48-2014-029-FONDETEL	Q.53,709.68



			<p>concernientes a la Gerencia General.</p> <p>8.Otras actividades que le sean requeridas por la Gerencia General.</p> <p>9.Participar en comisiones y otras actividades que le asignen las autoridades de la Dirección.</p>			
10	Heidy Carolina González Sinay	Técnico de Gerencia II	<p>1.Elabora oficios, circulares, atender y resolver consultas relacionadas a su cargo.</p> <p>2.Asistir a su jefe inmediato en reuniones de trabajo o eventos en los que se les requiera.</p> <p>3.Realizar y ejecutar otros deberes y obligaciones que sean inherentes al puesto.</p> <p>4. Organizar y mantener actualizados los archivos de la Gerencia General.</p> <p>5.Recibir y tramitar documentos concernientes a la Gerencia General.</p> <p>6.Otras actividades que le sean requeridas por la Gerencia General.</p> <p>7.Participar en comisiones y otras actividades que le asignen las autoridades de la Dirección</p>	029	50-2014-029-FONDETEL	Q.39,387.09

Criterio

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Trece, vigente para el ejercicio fiscal 2014, aprobado por el Acuerdo Gubernativo Número 544-2013, artículo 26, establece: “Otras remuneraciones de personal temporal. Las entidades de la administración central y las entidades descentralizadas, podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029 “otras remuneraciones de personal temporal”, siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, y bajo el procedimiento que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa...”

Causa

El Gerente General, la Directora Administrativa y el Técnico en Recursos Humanos, asignaron a personal temporal, actividades que corresponden



exclusivamente a personal permanente.

Efecto

Se desvirtúa la naturaleza del renglón 029, al cual corresponde e incluye honorarios por servicios técnicos y profesionales, prestados por personas sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado, en períodos que no excedan un ejercicio fiscal y de manera temporal. La ejecución presupuestaria no refleja la realidad financiera de la Unidad Ejecutora.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Gerente General, y él a su vez, a la Directora Administrativa, y ella, al Técnico en Recursos Humanos, a efecto que no se asignen funciones administrativas u operativas, a personas contratadas bajo el renglón 029.

Comentario de los Responsables

En oficio No. FDT-DA-03-2015, de fecha 08 de mayo de 2015, la Directora Administrativa, Norma Eunice de León Lobos de León, manifiesta: "Con relación al enunciado del posible hallazgo es importante resaltar que el presupuesto del año 2014, fue el mismo asignado del año anterior, situación que afectó las gestiones para la creación de puestos, sin embargo ... las gestiones administrativas para solventar la problemática señalada. Es preciso aclarar que la gestión realizada es única y exclusivamente para la plaza de Sub Director Ejecutivo II (Encargado de Recursos Humanos), que fue sugerido en auditorías practicadas por Contraloría General de Cuentas en años anteriores, disposiciones que el Ministerio de Finanzas Públicas tomaba en cuenta para su gestión.

En ese sentido, hago énfasis que no es negligencia de esta administración, el no efectuar las gestiones para la creación de puestos del personal señalado en la condición del hallazgo por las razones ya expuestas, el cual aunado a las normas de contención del gasto 1, 2 y 3 del año 2014, no permitían la creación de puestos, excepto por aquellos casos cuando su financiamiento proviniera de supresión de puestos, y para el caso que nos ocupa de oficio, reitero que sería rechazada cualquier gestión administrativa al respecto, porque las normas son categóricas en su aplicación.

Por otro lado es importante mencionar que no todo el personal señalado en el posible hallazgo se enmarca dentro del artículo 26, invocado en su criterio, puesto que no tienen funciones de dirección y decisión, por lo que apelo a esa Comisión Gubernamental para el desvanecimiento del posible hallazgo."

En oficio No. FDT-RH-35-2015, de fecha 08 de mayo de 2015, el Técnico en Recursos Humanos, Crithian David Ruiz Sesan, manifiesta: "Con relación al



enunciado del posible hallazgo es importante resaltar que el presupuesto del año 2014, fue el mismo asignado del año anterior, situación que afectó las gestiones para la creación de puestos, sin embargo ... las gestiones administrativas para solventar la problemática señalada. Es preciso aclarar que la gestión realizada es única y exclusivamente para la plaza de Sub Director Ejecutivo II (Encargado de Recursos Humanos), que fue sugerido en auditorías practicadas por Contraloría General de Cuentas en años anteriores, disposiciones que el Ministerio de Finanzas Públicas tomaba en cuenta para su gestión.

En ese sentido, hago énfasis que no es negligencia de esta administración, el no efectuar las gestiones para la creación de puestos del personal señalado en la condición del hallazgo por las razones ya expuestas, el cual aunado a las normas de contención del gasto 1, 2 y 3 del año 2014, no permitían la creación de puestos, excepto por aquellos casos cuando su financiamiento proviniera de supresión de puestos, y para el caso que nos ocupa de oficio, reitero que sería rechazada cualquier gestión administrativa al respecto, porque las normas son categóricas en su aplicación.

Por otro lado es importante mencionar que no todo el personal señalado en el posible hallazgo se enmarca dentro del artículo 26, invocado en su criterio, puesto que no tienen funciones de dirección y decisión, por lo que apelo a esa Comisión Gubernamental para el desvanecimiento del posible hallazgo.”

En oficio No. FDT-GG-059-2015, de fecha 08 de mayo de 2015, el Gerente General, David Alfredo Caballeros Altaf, manifiesta: “Con relación al enunciado del posible hallazgo es importante resaltar que el presupuesto del año 2014, fue el mismo asignado del año anterior, situación que afectó las gestiones para la creación de puestos, sin embargo ... las gestiones administrativas para solventar la problemática señalada. Es preciso aclarar que la gestión realizada es única y exclusivamente para la plaza de Sub Director Ejecutivo II (Encargado de Recursos Humanos), que fue sugerido en auditorías practicadas por Contraloría General de Cuentas en años anteriores, disposiciones que el Ministerio de Finanzas Públicas tomaba en cuenta para su gestión.

En ese sentido, hago énfasis que no es negligencia de esta administración, el no efectuar las gestiones para la creación de puestos del personal señalado en la condición del hallazgo por las razones ya expuestas, el cual aunado a las normas de contención del gasto 1, 2 y 3 del año 2014, no permitían la creación de puestos, excepto por aquellos casos cuando su financiamiento proviniera de supresión de puestos, y para el caso que nos ocupa de oficio, reitero que sería rechazada cualquier gestión administrativa al respecto, porque las normas son categóricas en su aplicación.



Por otro lado es importante mencionar que no todo el personal señalado en el posible hallazgo se enmarca dentro del artículo 26, invocado en su criterio, puesto que no tienen funciones de dirección y decisión, por lo que apelo a esa Comisión Gubernamental para el desvanecimiento del posible hallazgo".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Gerente General, David Alfredo Caballeros Altalef, para la Directora Administrativa, Norma Eunice de León Lobos de de León y para el Técnico en Recursos Humanos, Cristhian David Ruiz Sesan, derivado a que los documentos y comentarios presentados por el responsable en forma escrita, confirma las deficiencias establecidas en la condición, debido a que el Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado vigente para el Ejercicio Fiscal dos mil catorce, artículo 26, tácitamente prohíbe la contratación de servicios de naturaleza administrativa u operativa.

Este hallazgo fue notificado con el número 3 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
TECNICO EN RECURSOS HUMANOS	CRISTHIAN DAVID RUIZ SESAN	45,606.80
GERENTE GENERAL	DAVID ALFREDO CABALLEROS ALTALEF	50,000.00
DIRECTORA ADMINISTRATIVA	NORMA EUNICE DE LEON LOBOS DE DE LEON	27,000.00
Total		Q. 122,606.80

Hallazgo No. 2

Adquisición de bienes y servicios sin realizar proceso de cotización

Condición

En el Programa 23 Servicios para el Desarrollo de la Telefonía, Unidad Ejecutora 212, Fondo para el Desarrollo de la Telefonía –FONDETEL-, renglón 262 Combustibles y Lubricantes, integrado de la siguiente manera: Actividad 1 Dirección y Coordinación con un asignado de combustible de Q112,800.00 y Actividad 2 Desarrollo de la Telefonía, con un asignado en combustible de Q102,200.00, para un total de presupuesto asignado a la Unidad Ejecutora para el uso de combustible en el año 2014 de Q215,000.00.

En la Sección de Compras, realizaron adquisiciones de cupones de combustible con la empresa Uno Guatemala, Sociedad Anónima, según Comprobantes Únicos



de Registro- CURS- números 43 y 158, de fecha 25/02/2014 y 25/08/2014 respectivamente, por un valor total sin IVA de Q160,714.28, aplicando incorrectamente el método de compra directa y no de cotización como corresponde.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, establece: Artículo 4. Programación de Negociaciones. Para la eficaz aplicación de la siguiente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo. El Artículo 38. Monto, reformado por el artículo 8, del Decreto del Congreso de la República de Guatemala número 27-2009, establece: "Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil quetzales (Q90,000.00) y no sobrepasa los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización...".

Causa

Falta de programación por parte de la Encargada de Compras, Jefe Financiero y la Directora Administrativa.

Efecto

No se seleccionó el oferente más conveniente para los intereses de la entidad y del Estado, y se pierde la oportunidad de obtener los mejores precios y calidad de producto.

Recomendación

El Gerente General, debe girar instrucciones a la Directora Administrativa, y ella a su vez, al Jefe Financiero y al Encargado de Compras, para que en toda adquisición de bienes y servicios, se cumplan con los procesos de compra estipulados en la Ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n, de fecha 07 de mayo de 2015, la Encargada de Compras, Gabriela Leticia Valenzuela Mendoza, por el período del 02 de enero 2014 al 30 de junio de 2014, manifiesta: "Cada año se presenta el plan Anual de Compras al Sistema Guatecompras, todos los montos son un aproximado a lo que se va a gastar, queda claro que no son totales exactos.

En el tiempo que laboré como Encargada de Compras, de fecha 21 de Octubre 2013 al 30 de Junio 2014, en total 08 meses, solo realice dos compras de Cupones de Combustible, los cuales les dejo todas las copias del proceso tanto



físicas como digitales, para su respectiva revisión. Tomen en cuenta que si los procesos hubieran estado mal realizados, automáticamente el Sistema de Guatecompras los hubiera rechazado, por mal procedimiento.

Si se publicó el porque de la primera compra de combustible no hubieron Oferentes, según resolución de Gerencia General No. RGG-005-2014, por ser UNOPETROL GUATEMALA, S.A., fue la única empresa que oferto, y esa misma lleno los requisitos de Ley, ninguna otra empresa presentó oferta alguna...”.

Vuelvo a recalcar, si hubieron compras de combustible después del 30 de junio 2014, queda sin validez hallazgos a mi persona porque yo ya no ocupaba el puesto como Encargada de Compras.”

En oficio No. FDT-DA-DC-02-2015, de fecha 08 de mayo de 2015, la Encargada de Compras, Wanda Milena Morataya Paredes, manifiesta: “De acuerdo al enunciado del posible hallazgo, me permito informar que con fecha 24 de octubre de 2014, fue aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número Ochocientos Sesenta y uno guión dos mil catorce “P” (861-2014 “P”), el contrato Individual de Trabajo Número Catorce guión cero veintiuno guión FONDETEL (14-2014-021-FONDETEL), por medio de cual fui contratada como Encargada de Compras del Fondo para el Desarrollo de la Telefonía –FONDETEL, para el plazo del 13 de octubre al 31 de diciembre de 2014.

Con base en lo anteriormente expuesto me eximo de toda responsabilidad en virtud que las compras de cupones de combustible fueron realizadas como se indica en la condición una con fecha 25 de febrero y la segunda con fecha 25 de agosto ambas de 2014, en ninguno de los procedimientos fungía como Encargada de Compras.

Por lo que muy atentamente solicito el desvanecimiento del posible hallazgo con base en los comentarios.

No obstante, me permito explicar que los procesos de adquisición de los cupones de combustible referidos, se hicieron en diferentes actividades y fechas del presupuesto asignado a esta Institución, conforme a las cuotas financieras asignadas y programadas por la Unidad de Administración Financiera –UDAF- del Ministerio del Ramo, autorizadas a nivel institucional por el Ministerio de Finanzas Públicas en su oportunidad, por lo tanto no se puede interpretar un incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, toda vez que las negociaciones se hicieron en forma correcta bajo la modalidad de compra directa, al no sobrepasar a los Q.90,000.00 de los artículos invocados en el criterio y por otro lado es preciso indicar que la norma de contención del gasto en oficio circular 001 y 004, para el primer y ter cuatrimestre respectivamente, emitido por el Ministerio de Finanzas



Públicas, numeral 4, indica “(... las entidades públicas deberán abstenerse de adquirir compromisos de gasto que excedan a su disponibilidad presupuestaria.”). De conformidad a lo expuesto en el párrafo que antecede, reitero que no existe ningún incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, toda vez que están fundamentando un hallazgo no contiene los atributos para su formulación, exigidos en el numeral 4 “Normas de Comunicación de Resultados”, contenidos en las Normas de Auditoría Gubernamental -NAG’S- y la guía CR1 “Redacción de Hallazgos” subnumeral 4.1 3 del Manual de Auditoría Gubernamental emitido por la Contraloría General de Cuentas, por las razones expuestas por lo tanto reitero mi solicitud de desvanecimiento del posible hallazgo.”

En oficio No. FDT-DA-03-2015, de fecha 08 de mayo de 2015, la Directora Administrativa, Norma Eunice De León Lobos, manifiesta: “Con relación al enunciado del posible hallazgo es importante resaltar que los procesos de adquisición de los cupones de combustible referidos, se hicieron en diferentes actividades y fechas del presupuesto asignado a esta Institución, conforme a las cuotas financieras asignadas y programadas por la Unidad de Administración Financiera –UDAF- del Ministerio del Ramo, autorizadas a nivel institucional por el Ministerio de Finanzas Públicas en su oportunidad, por lo tanto no se puede interpretar un incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, toda vez que las negociaciones se hicieron en forma correcta bajo la modalidad de compra directa, al no sobrepasar a los Q.90,000.00 de los artículos invocados en el criterio y por otro lado es preciso indicar que la norma de contención del gasto en oficio circular 001 y 004, para el primer y tercer cuatrimestre respectivamente, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, numeral 4, indica “(... las entidades públicas deberán abstenerse de adquirir compromisos de gasto que excedan a su disponibilidad presupuestaria.”).

De conformidad a lo expuesto en el párrafo que antecede, reitero que no existe ningún incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, toda vez que están fundamentando un hallazgo no contiene los atributos para su formulación, exigidos en el numeral 4 “Normas de Comunicación de Resultados”, contenidos en las Normas de Auditoría Gubernamental -NAG’S- y la guía CR1 “Redacción de Hallazgos” subnumeral 4.1 3 del Manual de Auditoría Gubernamental emitido por la Contraloría General de Cuentas, por las razones expuestas por lo tanto apelamos a esa Comisión Gubernamental el desvanecimiento del posible hallazgo.”

En Nota s/n, de fecha 08 de mayo de 2015, la Jefe Financiero, Doris Cristina Mejía Ávila, por el período del 02 de enero al 31 de diciembre de 2014, manifiesta: “Con relación al enunciado del posible hallazgo es importante resaltar que los procesos de adquisición de los cupones de combustible referidos, se hicieron en diferentes actividades y fechas del presupuesto asignado a esta Institución, conforme a las



cuotas financieras asignadas y programadas por la Unidad de Administración Financiera –UDAF- del Ministerio del Ramo, autorizadas a nivel institucional por el Ministerio de Finanzas Públicas en su oportunidad, por lo tanto no se puede interpretar un incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, toda vez que las negociaciones se hicieron en forma correcta bajo la modalidad de compra directa, al no sobrepasar a los Q.90,000.00 de los artículos invocados en el criterio y por otro lado es preciso indicar que la norma de contención del gasto en oficio circular 001 y 004, para el primer y ter cuatrimestre respectivamente, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, numeral 4, indica “(... las entidades públicas deberán abstenerse de adquirir compromisos de gasto que excedan a su disponibilidad presupuestaria.”).

De conformidad a lo expuesto en el párrafo que antecede, reitero que no existe ningún incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, toda vez que están fundamentando un hallazgo no contiene los atributos para su formulación, exigidos en el numeral 4 “Normas de Comunicación de Resultados”, contenidos en las Normas de Auditoría Gubernamental -NAG’S- y la guía CR1 “Redacción de Hallazgos” subnumeral 4.1 3 del Manual de Auditoría Gubernamental emitido por la Contraloría General de Cuentas, por las razones expuestas por lo tanto apelamos a esa Comisión Gubernamental el desvanecimiento del posible hallazgo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Jefe Financiero, para la Directora Administrativa y para la Encargada de Compras, en virtud que argumentan que las compras fueron efectuadas en diferentes actividades, la documentación contable refiere y registra ambas compras para el mismo programa, misma ubicación geográfica, igual fuente de financiamiento y ambas refieren la misma descripción y finalidad de actividades en la Unidad Ejecutora.

Se desvanece el hallazgo para la Encargada de Compras, Wanda Milena Morataya Paredes, debido a que adoptó el cargo como Encargada de Compras, posterior a las adquisiciones de combustible.

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

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE FINANCIERO	DORIS CRISTINA MEJIA AVILA	4,017.86
ENCARGADA DE COMPRAS	GABRIELA LETICIA VALENZUELA MENDOZA	4,017.86
DIRECTORA ADMINISTRATIVA	NORMA EUNICE DE LEON LOBOS DE DE LEON	4,017.86
Total		Q. 12,053.58



UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR -UDEVIPO-

Hallazgo No. 1

Falta de presentación de finiquito

Condición

En el programa 20 Servicios de Urbanización, Legalización, Construcción y Mejoramiento de Bienes Inmuebles, de la Unidad Ejecutora 214, Unidad Para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-, renglón presupuestario 021, Personal Supernumerario, al realizar verificación de las obligaciones formales de los funcionarios y empleados públicos, que tomaron posesión durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014, se determinó que el señor Carlos Alejandro Ramírez Cano, Encargado de Tesorería, tomó posesión el 2 de enero de 2014, no habiendo presentado su CONSTANCIA TRANSITORIA DE INEXISTENCIA DE RECLAMACIÓN DE CARGOS, extendida por la Contraloría General de Cuentas, a pesar de que en su currículum se indica que ha sido empleado en otras entidades del estado.

Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, LEY DE PROBIDAD Y RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS, artículo 30 Finiquito, establece: "...Para que una persona pueda optar a un nuevo cargo público sin que haya transcurrido el plazo de la prescripción, bastará con que presente constancia extendida por la Contraloría General de Cuentas de que no tiene reclamación o juicio pendiente como consecuencia del cargo o cargos desempeñados anteriormente. Recibida la solicitud de finiquito, éste se extenderá dentro de los quince días siguientes, sin costo alguno."

Causa

El Encargado de Tesorería, no presentó en la toma de posesión la CONSTANCIA TRANSITORIA DE INEXISTENCIA DE RECLAMACIÓN DE CARGOS, como era su obligación.

Efecto

Incumplimiento de lo establecido en la Ley respectiva, por falta de presentación de la Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos, como parte de las obligaciones formales de los funcionarios y empleados públicos.

Recomendación



El Coordinador General, debe girar instrucciones al Subcoordinador General, para que él, las traslade a los Encargados de Recursos Humanos, en el sentido de que al momento de la toma de posesión de un empleado o funcionario público, requieran la Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n, de fecha 07 de mayo de 2015, el Encargado de Tesorería, Señor Carlos Alejandro Ramírez Cano, indica: Deseándoles éxitos en sus labores, me permito hacer referencia al oficio CGC-DAG-AFP- UDEVIPO-NH-21-2015, donde se me notifica de uno (1) hallazgo contra mi persona por incumplimiento de constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos, por lo que solicito sea exonerado de dicho hallazgo, ya que en auditorias gubernamentales anteriores no se me ha sancionado por dicho cargo, esto debido a que se baso en el artículo 20. Declaración patrimonial inciso a. ARTICULO 20. Declaración patrimonial. La declaración patrimonial es la Declaración de bienes, derechos y obligaciones que bajo juramento deberán Presentar ante la Contraloría General de Cuentas, los funcionarios públicos como Requisito para el ejercicio del cargo o empleo; y, al cesar en el mismo, como requisito Indispensable para que se le extienda el finiquito respectivo. Están sujetos a la Obligación de cumplir con la declaración jurada patrimonial las personas siguientes: a) Los sujetos de responsabilidad a que se refieren los incisos a), b), c), d) y e) Del artículo 4 de la presente Ley, excepto aquellos cuyo sueldo mensual sea inferior a ocho mil quetzales (Q. 8,000.00) y no manejen o administren fondos públicos. Hago la aclaración que mi salario mensual es de Q.5,050.00 y no soy cuentadante dentro de la institución, a la fecha cuento con mi finiquito y probidad aprobado para el ejercicio fiscal 2015, el cual salió solvente y sin ningún inconveniente, por lo que se demuestra que no tengo ningún hallazgo pendiente con el estado de Guatemala.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que los comentarios del Encargado de Tesorería, se refieren a la Declaración Patrimonial, y no a la Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos y el finiquito que refiere corresponde al período fiscal 2015 como lo menciona en sus comentarios y no al período fiscal 2014 como corresponde.

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 TESORERIA	CARLOS ALEJANDRO RAMIREZ CANO	6,600.00
Total		Q. 6,600.00



DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y SEGURIDAD VIAL -PROVIAL-**Hallazgo No. 1****Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa****Condición**

En el Programa 18 Servicios de Protección y Seguridad Vial, Unidad Ejecutora 216, Dirección General de Protección y Seguridad Vial, Renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que se contrataron bajo este renglón, personas que desempeñan funciones administrativas u operativas, que solo corresponden a personal de carácter permanente, como se muestra en el cuadro siguiente.

No.	NOMBRE	CONTRATO	FECHA CONTRATO	VALOR EN Q. CON IVA	CARGO FUNCIONAL
1	Eleuterio Chile Chile	13-2014-029-PROVIAL	02/01/2014	77,790.32	Encargado de Presupuesto
2	Mario Alberto Milián Monterrozo	49-2014-029- PROVIAL	02/01/2014	83,774.19	Encargado de Compras
3	J a i m e Constantino Rabanales Fernández	62-2014-029- PROVIAL	02/01/2014	113,214.84	Asesor Financiero
4	Isaí Belzazar Boteo Álvarez	7-2014-029-PROVIAL	02/01/2014	71,806.45	Asesor de Logística
5	Miguel Ángel Díaz Chacón	18-2014-029-PROVIAL	02/01/2014	77,790.32	Encargado de Inventarios
6	Lourdes Alejandra Pérez González	57-2014-029-PROVIAL	02/01/2014	119,677.42	Asesora Técnica de Relaciones Públicas
7	Carlos Humberto Hernández Vega	162-2014-029-PROVIAL	02/01/2014	52,897.42	Encargado de Almacén
8	Marco Tulio Marroquín Peláez	43-2014-029- PROVIAL	02/01/2014	155,580.65	Asesor de Asuntos Internos
9	Victoriano Silva Morán	71-2014-029- PROVIAL	02/01/2014	125,182.58	Auditor Interno
10	Juan Carlos Santamarina Kaehler	70-2014-029- PROVIAL	02/01/2014	215,419.35	Sub Director de Operaciones
11	Rolando Genaro Duran Catalán	20-2014-029- PROVIAL	02/01/2014	107,230.97	Asesor Administrativo
12	Trufer Emmanuel	32-2014-029-PROVIAL	02/01/2014	107,230.97	Asesor de Informática



	Guzmán Portillo				
13	Ericka María Lucero Vielman	40-2014-029- PROVIAL	02/01/2014	125,182.58	Asesor de Recursos Humanos
14	Carlos Enrique Lara Fernández	34-2014-029- PROVIAL	02/01/2014	89,758.06	Asesor de Planificación
15	Erick Aroldo Rabanales Barrios	61-2014-029- PROVIAL	02/01/2014	77,790.32	Financiero
16	Edwin Fernando Regalado Soto	184-2014-029-PROVIAL	02/01/2014	125,182.58	Brigadier V
17	Rodolfo Enrique Aguilar Reyes	82-2014-029-PROVIAL	02/01/2014	100,768.39	Brigadier V
18	Melvin Camilo Marroquín Blanco	42-2014-029- PROVIAL	02/01/2014	185,500.00	Asesor de Academia
19	Christian Estuardo Cortez García	14-2014-029-PROVIAL	02/01/2014	125,182.58	Asesor Mantenimiento de Edificios
20	José Guadalupe Mendoza Galván	46-2014-029-PROVIAL	02/01/2014	107,230.97	Asesor Centro de Operaciones
		TOTAL		2,244,190.96	

Fuente: Acuerdos Ministeriales 101-2014, 102-2014 y 103-2014

Criterio

El Decreto número 30-2012 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2014, vigente, de conformidad con el Acuerdo Gubernativo 544-2013, artículo 26. Otras remuneraciones de Personal Temporal, establece: “Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresa Públicas, podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y bajo el procedimiento que establece el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República y sus modificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa...”

Causa

El Director General y el Subdirector Administrativo Financiero al asignar funciones al personal contratado, no consideraron las limitaciones contenidas en la Ley

Efecto

Riesgo de que el personal contratado bajo este renglón, al no tener calidad de empleado público, pueda reclamar prestaciones al finalizar su contrato, afectando el presupuesto de egresos.



Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General, y él a su vez al Subdirector Administrativo Financiero a efecto que el personal contratado en el renglón 029, no realice actividades de naturaleza administrativa u operativa, que son competencia exclusiva del personal permanente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DELL/aaf/078-2015, de fecha 8 de mayo 2015, el Director General, señor Erick Enrique De León Lobos, manifiesta: “Tengo el honor de dirigirme a ustedes, con el objeto de manifestar mis comentarios respecto de los posibles hallazgos 1) de Control Interno (Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa; y 1) De Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables Área Financiera (Falta de firmas en documentos de soporte), adjuntos al oficio No. CGC-DAG-AFP-PROVIAL-NH-01-2015, de fecha 29 de abril del año en curso, siendo los siguientes:

Posible Hallazgo No. 1 de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables Área Financiera. Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa.

CONDICIÓN: Con relación al cuadro incluido en el posible hallazgo, me permito indicar que en reiteradas ocasiones y desde el año 2008, las autoridades que han tenido a su cargo la institución y mi persona hemos gestionado la creación de plazas en el renglón 022, con el objeto de trasladar al personal que se contrata bajo el renglón 029, esto debido a la naturaleza de las funciones que estos desempeñan, cuestión que ha sido infructuosa hasta la presente fecha.

CRITERIO: Debido a que se ha tenido la intención de dar pleno cumplimiento a las normas aplicables a la contratación de personal permanente, es que se tiene el expediente acredita las gestiones que se han realizado para trasladar a todo el personal de ésta Dirección General a los renglones presupuestarios de personal permanente, lo que no ha sido posible todavía. En consideración que si no se realizan este tipo de contratos, la Institución no podría continuar con el desempeño de sus funciones.

Con el objeto de enmarcar dentro de las leyes aplicables a la contratación de personal permanente, me permito exponer el SIGUIENTE COMENTARIO, que desde el momento que tome posesión en el cargo (2012), le he dado continuidad a las gestiones ya iniciadas desde el año 2008, relacionadas con la creación de las plazas en los renglones 011 y 022, para cubrir los cargos del personal permanente de esta institución, dichas gestiones se han realizado tanto ante el Despacho Superior del Ministerio como en la Oficina Nacional del Servicio Civil, funciones



que a la presente fecha desempeñan personal contratado bajo el renglón 029, lo que se evidencia con la siguiente descripción y documentación.

Como un antecedente hago de su conocimiento, que con fecha 28 de agosto de 2008, mediante oficio No. 146-2008, suscrito por el señor Guido Contreras Alvarado, en su calidad de Director General, mediante el cual se iniciaron gestiones para la creación de 19 plazas, que cubrirían todos los cargos directivos, ... los cuestionarios de clasificación de puestos, perfil del puesto, organigrama de la dependencia, y fuente de financiamiento, que contemplaba el pago de bono 14, aguinaldo, bono vacacional, proporcional y cuadro consolidado que indicaba la estructura presupuestaria afectada en donde se tenían contemplado trasladar al personal que se indica anteriormente, no teniendo respuesta positiva al respecto en ese año, no obstante que sí se contaba con asignación presupuestaria para realizar el traslado correspondiente,

Nuevamente en los años 2009 y 2010, se reanudaron las gestiones, pero por razones de recorte presupuestario no fue posible continuar con las mismas, pero si se reiteró la solicitud al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, requiriendo su apoyo y colaboración en el sentido de tenerla en cuenta, al momento de poder realizarse por parte de PROVIAL las asignaciones presupuestarias, circunstancia que consta en oficio No. RRHH/173-2009 de fecha 1 de octubre de 2009.

En atención a la circulares No. DVFA-151-05-2010/AM/lj de fecha 20 de mayo de 2010 relacionada con lo normado en el artículo 21 del Decreto No. 101-97 del Congreso de la República, cuyas instrucciones se ejecutaron a través del oficio No. RRHH/98/2010, de fecha 8 de junio de 2010, ... que incluye Antecedentes, Misión, Visión, Justificación, Organigrama, cuestionarios de clasificación de puestos, cuadro de títulos de puestos con monto de salario, bonos, aguinaldo, bono 14, bono vacacional bajo el renglón presupuestario 022, para la creación de 2 plazas, de sub Director Administrativo III.

Conforme a lo establecido en Circular No. DVFA-145-05-2011/OEO/lj de fecha 11 de mayo de 2011, que establece que las Unidades Ejecutoras, podrán gestionar la creación de plazas con cargo a los renglones 021 y 022, motivas por la imposición de hallazgos de la Contraloría General de Cuentas. En virtud que ésta Dirección General fue objeto de un hallazgo relacionado con la contratación de personal temporal con funciones de dirección y decisiones administrativas y operativas, por lo que atendiendo las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas y lo establecido en la referida circular, que indica "sólo se podrán solicitar creación de puestos nuevos en los casos que provengan de los resultados de la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas". Por lo que a través de oficio No. DVFA-172-06-2011/EOEO-evpp de fecha 1 de junio de 2011, suscrito por el



señor Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, gira instrucciones a la Dirección General que remita la información y documentación que evidencie el cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas.

Lo que fue cumplido conforme Oficio No. RRHH/101-2011 de fecha 10 de junio de 2011, en el cual se solicita la prórroga de la plaza de Director Ejecutivo IV y la creación de 2 plazas de Subdirector Ejecutivo III.

En Providencia SP Prov. 031-2012, de fecha 30 de enero de 2012, suscrita por la Coordinadora General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, que su parte conducente establece que: "... es procedente que esa Dirección General de Protección y Seguridad Vial –PROVIAL– replantee su solicitud de creación de puestos para el Ejercicio Fiscal 2012, debiendo adjuntar para el efecto la modificación presupuestaria tal como lo requiere la Dirección Técnica del Presupuesto". Nuevamente en el año 2012, se envió el oficio No. 070-2012/RRHH de fecha 03 de abril 2012, a la Coordinadora General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, por medio del cual se le da seguimiento a las gestiones realizadas y en cumplimiento a lo solicitado en circular No. 009 RRHH/2012 de fecha 03-03-2012, solicitud motivada por el requerimiento de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas.

Con fecha 28 de septiembre 2012, se envió providencia 009-2012 en la cual se incluyeron cuadros y modificaciones presupuestarias de octubre a diciembre 2012 y en atención a providencia 364-2012 de Recursos Humanos del Ministerio, para continuar replanteando la solicitud de creación de puestos.

Asimismo, el 29 de octubre de 2012, se envió providencia 010-2012, en atención a providencia 389-2012 y providencia 0117-2012 UDAF, donde se indica que se ingrese nuevamente el expediente con la solicitud para requerir que los puestos sean creados para el ejercicio fiscal 2013.

Con fecha 11 de enero de 2013 mediante oficio 13-2013-EDLL/mlvs la Dirección Ejecutiva, remite el expediente al Señor Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, la propuesta de trasladar de todo el personal de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial que está contratado bajo el renglón 029 actualmente, a los renglones 021 y 022.

El 9 de julio de 2013, se recibió en la Coordinación de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, Oficio 128-2013/RRHH en donde se incluyen los cuadros a nivel de partida presupuestaria y reprogramación del renglón 029, cuadro institucional del costo anual de la



creación solicitada y cuadro de financiamiento por cinco meses (Agosto a Diciembre 2013), replanteando la creación de puestos de Auditor Interno y de Jefe Financiero y de acuerdo en lo indicado en la hoja registro No. 1962013 de la Coordinación de Recursos Humanos CIV y la providencia No. 837, de la Dirección Técnica del Presupuesto (se adjuntan). En atención a reunión que se llevó a cabo en la Sala de Sesiones de la Coordinación de Recursos Humanos del CIV el 16 de julio de 2013, el 23 de julio 2013, se recibió en esa Coordinación oficio 134-2013/RRHH, replanteando la creación de puestos por cuatro meses Septiembre a Diciembre 2013), para los puestos de Auditor Interno y Jefe del Departamento Financiero, incluyendo los cuadros a nivel de partida presupuestaria, reprogramación del renglón 029, cuadros y justificación de la modificación presupuestaria.

El 13 de septiembre de 2013 se recibe en la Coordinación de Recursos Humanos del CIV Providencia No. DE 026-2013 en donde se incluyen las modificaciones solicitadas en providencias No. 117-2013 de la Unidad Administración Financiera UDAF y CGRRHH 050-2013, para continuar con el trámite de la creación de dos plazas en la Dirección General de Protección y Seguridad Vial.

Por medio de oficio número 122-2013/DE, la Coordinación de Recursos Humanos del CIV, recibe el 16 de julio del año 2013, documentación que incluye: Antecedentes, Misión, Visión, Justificación, Organigrama, cuestionarios de clasificación de puestos de la Oficina Nacional de Servicio Civil, cuadro de títulos de puestos con monto de salario, bonos, aguinaldo, bono 14, bono vacacional bajo el renglón presupuestario 021, para la creación de tres plazas: Encargado de Fondo Rotativo, Encargado de Almacén y Encargado de Caja Chica.

Se realizó lo indicado, de acuerdo a instrucciones de la Dirección Ejecutiva, en atención a recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas y a oficio Número DVFA-152-06-2013/RM-evpp, del Señor Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, Licenciado Rubén Eduardo Mejía Linares, en la que hace del conocimiento del Director Ejecutivo de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial –PROVIAL-, Licenciado Erick De León Lobos, los resultados obtenidos de la auditoría practicada por la Contraloría General de Cuentas al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda CIV, del estado de liquidación del presupuesto de Ingresos y Egresos, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2012.

Mediante oficio Número 152-2013-RRHH se recibió en el despacho del Señor Viceministro Licenciado Guillermo Sosa, expediente que contiene la documentación que incluye: Antecedentes, Misión, Visión, Justificación, Organigrama, cuestionarios de clasificación de puestos de la Oficina Nacional de Servicio Civil, cuadro de títulos de puestos con monto de salario, bonos,



aguinaldo, bono 14, bono vacacional bajo el renglón presupuestario 021, para la creación de tres plazas: Encargado de Fondo Rotativo, Encargado de Almacén y Encargado de Caja Chica. Esto de acuerdo a las observaciones indicadas por la Coordinación de Recursos Humanos del CIV, Registro No. 3172013, para continuar con los trámites de creación de estas plazas.

El 11 de noviembre se recibe en la Coordinación de Recursos Humanos del CIV, oficio 186-2013/RRHH, solicitando información de los motivos por los cuales no se han podido crear las plazas anteriormente indicadas.

El 21 de noviembre de 2013, se recibe Providencia No. CGRRHH/084-2013, en donde se indica que se inicien los trámites en enero 2014.

El 3 de diciembre de 2013, se recibe Providencia No. CGRRHH 088-2013 y providencia 194-2013 en donde indica que se gestionen para el ejercicio fiscal 2014.

En atención a las Providencias No. CGRRHH/084-2013 y No. CGRRHH 088-2013 el 20 de enero de 2014 se recibe en la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, mediante oficio 002-2014/RRHH dos expedientes que cada uno incluyen: Antecedentes, Misión, Visión, Justificación, Organigrama, cuestionario de clasificación de puestos, cuadros de títulos de puestos con monto de salarios, bonos correspondientes, aguinaldo y bono 14, cuadro que refleja la disponibilidad para realizar las transferencias presupuestarias de la siguiente manera: 1) Plazas de Auditor Interno y Jefe Financiero. 2) Encargado de Fondo Rotativo, Encargado de Caja Chica y Encargado de Almacén, solicitando continúen las diligencias para la creación de estas plazas, durante el ejercicio fiscal 2014.

Al mismo tiempo, dando seguimiento al oficio No. 13-2013 EDLL/mlvs de fecha 11 de enero de 2013, en donde se envió la propuesta para trasladar a todo el personal de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial, a los renglones 021 y 022, se envió al Señor Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda el 20 de enero de 2014, oficio No. DE-07-2014. Así mismo, se hace mención de las cinco plazas que ya se tienen en trámite ante la Coordinación de Recursos Humanos.

En atención a reunión que se llevó a cabo en la Sala de Sesiones de la Coordinación de Recursos Humanos del CIV el 12 de marzo 2014, se recibió en esa Coordinación, oficio DE-064-2014 dirigido al Señor Ministro de Comunicaciones, solicitando que se gestione ante la entidad correspondiente, la



excepción de puestos para que la Dirección General de Protección y Seguridad Vial, pueda continuar con el trámite de solicitud de creación de plazas, de acuerdo a Recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas.

El 23 de mayo de 2014, se recibe en la Coordinación de Recursos Humanos del CIV, Oficio Número RRHH/051-2014, en donde se envía la información de cuadros que integran los puestos a ser creados por partida presupuestaria con los costos mensuales y anuales; así como, cuadros que indican de donde se realizarán los débitos efectuado readecuación presupuestaria y copia de los hallazgos emitidos por la Contraloría General de Cuentas vinculados a los puestos solicitados, que solicita el Ministerio de Finanzas Públicas en oficio 000433, para la creación de puestos, derivado de los hallazgos de la Contraloría General de Cuentas. Se adjunta también oficio No. DVFA-048-2014/RM/mm en donde el Señor Viceministro, Licenciado Rubén Mejía solicita al Ministerio de Finanzas Públicas la excepción para la creación de puestos.

El 30 de julio de 2014, se recibe en la Coordinación de Recursos Humanos del CIV, Oficio RRHH/073-2014, en el que se solicita indicar en qué fase se encuentra la creación de las plazas, de acuerdo a la información que fue solicitada por el Ministerio de Finanzas Públicas.

El 20 de noviembre de 2014, se recibe en la Dirección General de Protección y Seguridad Vial –PROVIAL- Oficio circular No. CGRRHH/113-2014/RM/mm en el que se indica que en opinión de la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, por lo avanzado del ejercicio fiscal 2014 sería oportuno iniciar las gestiones para el próximo ejercicio fiscal 2015.

El 17 de febrero de 2015, se recibe en el Despacho del Señor Ministro Arquitecto Víctor Corado Valdez, Oficio 0014-2015/RRHH, en el que se está dando seguimiento para que se gestionen nuevamente para el ejercicio 2015, la creación de las plazas de 1) Auditor Interno y Jefe Financiero y 2) Encargado de Fondo Rotativo, Encargado de Caja chica y Encargado de Almacén, ...expedientes con la documentación respectiva.

El 25 de Marzo de 2015, se recibe en la Dirección General de Protección y Seguridad Vial –PROVIAL, oficio No. RRHH-2015-152-MM/hgm en el que se indica que en opinión de la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, debe realizarse el trámite para crear los puestos con cargo al renglón de gasto 011 Personal Permanente. A la vez, se indica que en la información financiera se evidencie las fuentes de débito sustentables que permitan financiar el costo de lo requerido y que sea avalado por la Unidad de Administración Financiera -UDAF-.



El 29 de abril de 2015, se envía a la Coordinación General de Recursos Humanos, Despacho Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, Oficio No. 0047-2015/RRHH, en el cual se adjuntan los documentos que acreditan la calidad de las personas, con el objeto que estos sean trasladados a la Oficina Nacional del Servicio Civil, para que estos sean clasificados dentro de los perfiles correspondientes. En virtud que se contrataban bajo el renglón 011, prácticamente se estaría dando un despido indirecto, porque se les estaría disminuyendo sus ingresos.

RECOMENDACIÓN: En cuanto a las órdenes que recomienda sean giradas tanto al Director General y este a su vez al Subdirector Administrativo Financiero, de momento no pueden ejecutarse, en virtud que la Institución ya no podría cumplir con las funciones para lo que fue creada, de conformidad con lo que establece el Acuerdo Gubernativo No. 114-2007 del Presidente de la República de Guatemala. Específicamente en lo que establece su artículo 19 Bis, que indica: "Funciones de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial, tiene las siguientes funciones: a. Contribuir al eficaz funcionamiento del sistema de transporte terrestre en el territorio nacional, salvo lo establecido en leyes especiales. b. Coadyuvar con la autoridad de tránsito para garantizar la fluidez del tráfico vehicular en los lugares en donde se estén ejecutando proyectos u obras de infraestructura a cargo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda. O en autopistas, calzadas, carreteras principales, carreteras secundarias u otras en donde la autoridad de tránsito no haya sido delegada a otra entidad. c. Asistir a los conductores que por desperfectos mecánicos impidan u obstaculicen el tránsito vehicular. Por lo antes expuesto me permito indicar que para efectivamente dar cumplimiento a estas funciones, resulta necesario que se tenga toda una estructura organizacional en el área administrativa, donde se ubican todos los asesores indicados en el cuadro que contiene el informe de la Auditoría practicada, asimismo, si se prescindiera de este personal, no sería posible que la Institución tuviera una actividad funcional.

CONCLUSIÓN:

Conforme a los comentarios manifestados, las evidencias documentales descritas y aportadas, que confirman que siempre se ha tenido la intención de dar efectivo cumplimiento a las normas legales aplicables a la contratación de personal permanente, y que no está demás indicar que la Dirección General o sea mi persona en particular, no es la que contrata directamente, ya que por instrucciones del Despacho Superior y mediante delegación que me es otorgada, suscribo los contratos, los cuales son sometidos a la aprobación ministerial, mediante el Acuerdo correspondiente, no obstante este hecho mi persona ha girado las instrucciones para que se realizaran las gestiones necesarias para creación de plazas bajo el renglón presupuestario 022, con el objeto de trasladar al personal



que actualmente presta sus servicios en la Dirección General de Protección y Seguridad Vial bajo el renglón 029, por lo que solicito se tome en cuenta lo anteriormente expuesto, mis argumentaciones y las evidencias documentales presentadas, circunstancias que estimo suficientes para desvanecer los elementos del posible hallazgo, en virtud de lo que solicito que con base a estos no se confirme el posible hallazgo de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables Área Financiera (contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa).

Director General -PROVIAL-

INFORME CIRCUNSTANCIADO GESTIONES QUE SE HAN REALIZADO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD VIAL -PROVIAL - PARA LA CREACIÓN DE PLAZAS BAJO LOS RENGLONES PRESUPUESTARIOS 021 Y 022

Acciones Tomadas

La Dirección General de Protección y Seguridad Vial-PROVIAL- desde su creación no cuenta con una estructura presupuestaria en el grupo cero que permita la contratación de personal permanente bajo el renglón 011, 022 “Personal por Contrato Servicios Directivos Temporales” por lo que se han realizado diversas gestiones, sin que hasta la fecha se tengan respuestas positivas de la creación de las plazas.

ANTECEDENTES:

A continuación se mencionan las gestiones que se han realizado, al mismo tiempo, se adjunta la documentación que demuestra lo aquí expuesto, por lo que se solicita sean tomadas en cuenta.

El 28 de agosto de 2008, mediante oficio No. 146-2008, se iniciaron gestiones para la creación de diecinueve plazas donde se adjuntó cuestionarios de clasificación de puestos, perfil del puesto, organigrama de la dependencia, y fuente de financiamiento, que contemplaba bono 14, aguinaldo, bono vacacional, proporcional y cuadro consolidado que indicaba la estructura presupuestaria afectada en donde se tenían contemplado trasladar al personal que se indica anteriormente, no teniendo respuesta positiva al respecto en este año que sí se contaba con asignación presupuestaria para realizarlas.

En los años 2009 y 2010, por razones de recorte presupuestario no fue posible continuar con las gestiones, pero si se recordó y se solicitó al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, su apoyo de tenerlo en cuenta al momento de poder realizarse por parte de PROVIAL las asignaciones presupuestarias de acuerdo a oficio No. RRHH/173-2009.



El 11 de junio del año 2010 se envió oficio No. RRHH/98-2010, en atención a circular No. DVFA-151-05-2010/AM/lj, se envió documentación que incluye Antecedentes, Misión, Visión, Justificación, Organigrama, cuestionarios de clasificación de puestos, cuadro de títulos de puestos con monto de salario, bonos, aguinaldo, bono 14, bono vacacional bajo el renglón presupuestario 022, para la creación de dos plazas, de sub Director Administrativo III, atendiendo las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas y de acuerdo a circular No. DVFA-145-05-2011/OEO/lj, que indica “sólo se podrán solicitar creación de puestos nuevos en los casos que provengan de los resultados de la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas”, por lo que se continuó con el trámite de Creación de dos plazas de Auditor Interno y de Jefe Financiero, resultado de auditoría Contraloría General de cuentas, año 2010.

GESTIONES CREACIÓN PLAZAS BAJO RENGLÓN PRESUPUESTARIO 022 Ó 021 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD VIAL

Por medio de oficio número RRHH/101-2011, de fecha 10 de junio 2011, se le envió al señor Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y a la Coordinación de Recursos Humanos de la Dirección Superior, la documentación que incluye: Antecedentes, Misión, Visión, Justificación, Organigrama, cuestionarios de clasificación de puestos, cuadro de títulos de puestos con monto de salario, bonos, aguinaldo, bono 14, bono vacacional bajo el renglón presupuestario 022, para la creación de dos plazas, de Sub Director Administrativo III, atendiendo las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas y de acuerdo a Providencia SP- Prov. 031-2012 que indica en el numeral uno del Análisis “Financiamiento para creación de puestos y acciones de personal” (...) no se podrán crear puestos (...) Se exceptúa de esta disposición la creación de puestos (...) casos que provengan (...) por los resultados de la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas”.

Nuevamente en el año 2012, se envió el oficio No. 070-2012/RRHH de fecha 03 de abril 2012 en el cual se le da seguimiento a las gestiones realizadas dicha solicitud se realizó de acuerdo a la circular No. 009 RRHH/2012 de fecha 03-03-2012 la cual en su asunto indicaba: REPLANTEAMIENTO DE SOLICITUD DE CREACION DE PUESTOS. Se realizaron las gestiones de trámite, solicitando la transferencia de fondos, la cual serviría para financiar dichas plazas.

El 28 de septiembre 2012, se envió providencia 009-2012 en la cual se incluyeron cuadros y modificaciones presupuestarias de octubre a diciembre 2012 y en atención a providencia 364-2012 de Recursos Humanos del Ministerio, para continuar replanteando la solicitud de creación de puestos.



El 29 de octubre de 2012, se envió providencia 010-2012, en atención a providencia 389-2012 y providencia 0117-2012 UDAF, donde se indica que se ingrese nuevamente el expediente con la solicitud para requerir que los puestos sean creados para el ejercicio fiscal 2013.

El 11 de enero de 2013 mediante oficio 13-2013-EDLL/mlvs la Dirección Ejecutiva, envía propuesta al Señor Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda del traslado de todo el personal de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial a los renglones 021 y 022.

El 6 de febrero 2013 se recibió en Recursos Humanos del CIV, providencia No. 6-2013, en donde se adjuntan los cuadros de modificación presupuestaria, planteada en Sicoin de acuerdo a providencia Finan. 01-2013 y reprogramación del renglón 029, para el presente ejercicio fiscal 2013, replanteando la solicitud de creación de puestos con cargo al renglón 022 “Personal por contrato” (Servicios Directivos Temporales).

El 18 de abril de 2013 se recibió en Recursos Humanos del CIV, Providencia No. DE 018-2013 en donde se adjuntan los cuadros de modificación presupuestaria para cubrir 7 meses a partir del mes de Junio 2013, replanteando la solicitud de creación de puestos con cargo al renglón 022 “Personal por contrato” (Servicios Directivos Temporales) de acuerdo a lo indicado en Providencia SP Prov. 076-2013 y Providencia No. 0039-2013.

El 9 de julio de 2013, se recibió en la Coordinación de Recursos Humanos del CIV, Oficio 128-2013/RRHH en donde se incluyen los cuadros a nivel de partida presupuestaria y reprogramación del renglón 029, cuadro institucional del costo anual de la creación solicitada y cuadro de financiamiento por cinco meses (Agosto a Diciembre 2013), replanteando la creación de puestos de Auditor Interno y de Jefe Financiero y de acuerdo en lo indicado en la hoja registro No. 1962013 de la Coordinación de Recursos Humanos CIV y la providencia No. 837, de la Dirección Técnica del Presupuesto.

En atención a reunión que se llevó a cabo en la Sala de Sesiones de la Coordinación de Recursos Humanos del CIV el 16 de julio de 2013, el 23 de julio 2013, se recibió en esa Coordinación oficio 134-2013/RRHH, replanteando la creación de puestos por cuatro meses (Septiembre a Diciembre 2013), para los puestos de Auditor Interno y Jefe del Departamento Financiero, incluyendo los cuadros a nivel de partida presupuestaria, reprogramación del renglón 029, cuadros y justificación de la modificación presupuestaria.

El 13 de septiembre de 2013 se recibe en la Coordinación de Recursos Humanos



del CIV Providencia No. DE 026-2013 en donde se incluyen las modificaciones solicitadas en providencias No. 117-2013 de la Unidad Administración Financiera UDAF y CGRRHH 050-2013, para continuar con el trámite de la creación de dos plazas en la Dirección General de Protección y Seguridad Vial.

GESTIONES CREACIÓN PLAZAS ENCARGADO DE FONDO ROTATIVO, ENCARGADO DE ALMACÉN Y ENCARGADO DE CAJA CHICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD VIAL

Por medio de oficio número 122-2013/DE, la Coordinación de Recursos Humanos del CIV, recibe el 16 de julio del año 2013, documentación que incluye: Antecedentes, Misión, Visión, Justificación, Organigrama, cuestionarios de clasificación de puestos de la Oficina Nacional de Servicio Civil, cuadro de títulos de puestos con monto de salario, bonos, aguinaldo, bono 14, bono vacacional bajo el renglón presupuestario 021, para la creación de tres plazas: Encargado de Fondo Rotativo, Encargado de Almacén y Encargado de Caja Chica.

Se realizó lo indicado, de acuerdo a instrucciones de la Dirección Ejecutiva, en atención a recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas y a oficio Número DVFA-152-06-2013/RM-evpp, del Señor Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, Licenciado Rubén Eduardo Mejía Linares, en la que hace del conocimiento del Director Ejecutivo de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial –PROVIAL-, Licenciado Erick De León Lobos, los resultados obtenidos de la auditoría practicada por la Contraloría General de Cuentas al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda CIV, del estado de liquidación del presupuesto de Ingresos y Egresos, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2012.

Mediante oficio Número 152-2013-RRHH se recibió en el despacho del Señor Viceministro Licenciado Guillermo Sosa, expediente que contiene la documentación que incluye: Antecedentes, Misión, Visión, Justificación, Organigrama, cuestionarios de clasificación de puestos de la Oficina Nacional de Servicio Civil, cuadro de títulos de puestos con monto de salario, bonos, aguinaldo, bono 14, bono vacacional bajo el renglón presupuestario 021, para la creación de tres plazas: Encargado de Fondo Rotativo, Encargado de Almacén y Encargado de Caja Chica. Esto de acuerdo a las observaciones indicadas por la Coordinación de Recursos Humanos del CIV, Registro No. 3172013, para continuar con los trámites de creación de estas plazas.

El 11 de noviembre se recibe en la Coordinación de Recursos Humanos del CIV, oficio 186-2013/RRHH, solicitando información de los motivos por los cuales no se han podido crear las plazas anteriormente indicadas.



El 21 de noviembre de 2013, se recibe Providencia No. CGRRHH/084-2013, (adjunta) en donde se indica que se inicien los trámites en enero 2014.

El 3 de diciembre de 2013, se recibe Providencia No. CGRRHH 088-2013 y providencia 194-2013 en donde indica que se gestionen para el ejercicio fiscal 2014.

En atención a las Providencias No. CGRRHH/084-2013 y No. CGRRHH 088-2013 el 20 de enero de 2014 se recibe en la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, mediante oficio 002-2014/RRHH dos expedientes que cada uno incluyen: Antecedentes, Misión, Visión, Justificación, Organigrama, cuestionario de clasificación de puestos, cuadros de títulos de puestos con monto de salarios, bonos correspondientes, aguinaldo y bono 14, cuadro que refleja la disponibilidad para realizar las transferencias presupuestarias de la siguiente manera: 1) Plazas de Auditor Interno y Jefe Financiero. 2) Encargado de Fondo Rotativo, Encargado de Caja Chica y Encargado de Almacén, solicitando continúen las diligencias para la creación de estas plazas, durante el ejercicio fiscal 2014.

Al mismo tiempo, dando seguimiento al oficio No. 13-2013 EDLL/mlvs de fecha 11 de enero de 2013, en donde se envió la propuesta para trasladar a todo el personal de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial, a los renglones 021 y 022, se envió al Señor Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda el 20 de enero de 2014, oficio No. DE-07-2014. Así mismo, se hace mención de las cinco plazas que ya se tienen en trámite ante la Coordinación de Recursos Humanos.

En atención a reunión que se llevó a cabo en la Sala de Sesiones de la Coordinación de Recursos Humanos del CIV el 12 de marzo 2014, se recibió en esa Coordinación, oficio DE-064-2014 dirigido al Señor Ministro de Comunicaciones, solicitando que se gestione ante la entidad correspondiente, la excepción de puestos para que la Dirección General de Protección y Seguridad Vial, pueda continuar con el trámite de solicitud de creación de plazas, de acuerdo a Recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas.

El 23 de mayo de 2014, se recibe en la Coordinación de Recursos Humanos del CIV, Oficio Número RRHH/051-2014, en donde se envía la información de cuadros que integran los puestos a ser creados por partida presupuestaria con los costos mensuales y anuales; así como, cuadros que indican de donde se realizarán los débitos efectuado readecuación presupuestaria y copia de los hallazgos emitidos por la Contraloría General de Cuentas vinculados a los puestos solicitados, que solicita el Ministerio de Finanzas Públicas en oficio 000433, para la creación de puestos, derivado de los hallazgos de la Contraloría General de



Cuentas. Se adjunta también oficio No. DVFA-048-2014/RM/mm en donde el Señor Viceministro, Licenciado Rubén Mejía solicita al Ministerio de Finanzas Públicas la excepción para la creación de puestos.

El 30 de julio de 2014, se recibe en la Coordinación de Recursos Humanos del CIV, Oficio RRHH/073-2014, en el que se solicita indicar en qué fase se encuentra la creación de las plazas, de acuerdo a la información que fue solicitada por el Ministerio de Finanzas Públicas.

El 20 de noviembre de 2014, se recibe en la Dirección General de Protección y Seguridad Vial –PROVIAL- Oficio circular No. CGRRHH/113-2014/RM/mm en el que se indica que en opinión de la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, por lo avanzado del ejercicio fiscal 2014 sería oportuno iniciar las gestiones para el próximo ejercicio fiscal 2015.

El 17 de febrero de 2015, se recibe en el Despacho del Señor Ministro Arquitecto Víctor Corado Valdez, Oficio 0014-2015/RRHH, en el que se está dando seguimiento para que se gestionen nuevamente para el ejercicio 2015, la creación de las plazas de 1) Auditor Interno y Jefe Financiero y 2) Encargado de Fondo Rotativo, Encargado de Caja chica y Encargado de Almacén, adjuntando expedientes con la documentación respectiva.

El 25 de Marzo de 2015, se recibe en la Dirección General de Protección y Seguridad Vial –PROVIAL, oficio No. RRHH-2015-152-MM/hgm en el que se indica que en opinión de la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, debe realizarse el trámite para crear los puestos con cargo al renglón de gasto 011 Personal Permanente. A la vez, se indica que en la información financiera se evidencie las fuentes de débito sustentables que permitan financiar el costo de lo requerido y que sea avalado por la Unidad de Administración Financiera -UDAF-.

El 29 de abril de 2015, se envía a la Coordinación General de Recursos Humanos, Despacho Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, Oficio No. 0047-2015/RRHH, en el cual se adjuntan los documentos que acreditan la calidad de las personas, con el objeto que sean trasladados a la Oficina Nacional del Servicio Civil, y que sean clasificados dentro de los perfiles correspondientes. En virtud que si se contrataban bajo el renglón 011, prácticamente se estaría dando un despido indirecto, porque se les estaría disminuyendo sus ingresos.

CONCLUSIÓN:

Se realizaron las gestiones que fueron necesarias para creación de plazas bajo el renglón presupuestario correspondiente de la Dirección General de Protección y



Seguridad Vial, por lo que solicito se tome en cuenta lo anteriormente expuesto y la documentación presentada".

En oficio No. DELL/aaf/079-2015, de fecha 8 de mayo 2015, el Subdirector Administrativo Financiero, señor Oscar Adolfo Escobar López, manifiesta: "Tengo el honor de dirigirme a ustedes, con el objeto de manifestar mis comentarios respecto de los posibles hallazgos 1) de Control Interno (Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa; y 1) De Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables Área Financiera (Falta de firmas en documentos de soporte), adjuntos al oficio No. CGC-DAG-AFP-PROVIAL-NH-02-2015, de fecha 29 de abril del año en curso, siendo los siguientes:

Posible Hallazgo No. 1 de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables Área Financiera. Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa.

CONDICIÓN: Con relación al cuadro incluido en el posible hallazgo, me permito indicar que en reiteradas ocasiones y desde el año 2008, las autoridades que han tenido a su cargo la institución y mi persona hemos gestionado la creación de plazas en el renglón 022, con el objeto de trasladar al personal que se contrata bajo el renglón 029, esto debido a la naturaleza de las funciones que estos desempeñan, cuestión que ha sido infructuosa hasta la presente fecha.

CRITERIO: Debido a que se ha tenido la intención de dar pleno cumplimiento a las normas aplicables a la contratación de personal permanente, es que se tiene el expediente acredita las gestiones que se han realizado para trasladar a todo el personal de ésta Dirección General a los renglones presupuestarios de personal permanente, lo que no ha sido posible todavía. En consideración que si no se realizan este tipo de contratos, la Institución no podría continuar con el desempeño de sus funciones.

Con el objeto de enmarcar dentro de las leyes aplicables a la contratación de personal permanente, me permito exponer el SIGUIENTE COMENTARIO, que desde el momento que se inician las gestiones en el año 2008, en coordinación con los Directores Generales que en su momento han estado a cargo de la Institución, le he dado continuidad a las gestiones ya iniciadas desde el año 2008, relacionadas con la creación de las plazas en los renglones 011 y 022, para cubrir los cargos del personal permanente de esta institución, dichas gestiones se han realizado tanto ante el Despacho Superior del Ministerio como en la Oficina Nacional del Servicio Civil, funciones que a la presente fecha desempeñan personal contratado bajo el renglón 029.



Como un antecedente hago de su conocimiento, que con fecha 28 de agosto de 2008, mediante oficio No. 146-2008, suscrito por el señor Guido Contreras Alvarado, en su calidad de Director General, mediante el cual se iniciaron gestiones para la creación de 19 plazas, que cubrirían todos los cargos directivos, para lo cual se adjuntó los cuestionarios de clasificación de puestos, perfil del puesto, organigrama de la dependencia, y fuente de financiamiento, que contemplaba el pago de bono 14, aguinaldo, bono vacacional, proporcional y cuadro consolidado que indicaba la estructura presupuestaria afectada en donde se tenían contemplado trasladar al personal que se indica anteriormente, no teniendo respuesta positiva al respecto en ese año, no obstante que sí se contaba con asignación presupuestaria para realizar el traslado correspondiente.

Nuevamente en los años 2009 y 2010, se reanudaron las gestiones, pero por razones de recorte presupuestario no fue posible continuar con las mismas, pero si se reiteró la solicitud al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, requiriendo su apoyo y colaboración en el sentido de tenerla en cuenta, al momento de poder realizarse por parte de PROVIAL las asignaciones presupuestarias, circunstancia que consta en oficio No. RRHH/173-2009 de fecha 1 de octubre de 2009.

En atención a la circulares No. DVFA-151-05-2010/AM/lj de fecha 20 de mayo de 2010 relacionada con lo normado en el artículo 21 del Decreto No. 101-97 del Congreso de la República, cuyas instrucciones se ejecutaron a través del oficio No. RRHH/98/2010, de fecha 8 de junio de 2010, adjuntando la documentación que incluye Antecedentes, Misión, Visión, Justificación, Organigrama, cuestionarios de clasificación de puestos, cuadro de títulos de puestos con monto de salario, bonos, aguinaldo, bono 14, bono vacacional bajo el renglón presupuestario 022, para la creación de 2 plazas, de sub Director Administrativo III.

Conforme a lo establecido en Circular No. DVFA-145-05-2011/OEO/lj de fecha 11 de mayo de 2011, que establece que las Unidades Ejecutoras, podrán gestionar la creación de plazas con cargo a los renglones 021 y 022, por hallazgos de la Contraloría General de Cuentas. En virtud que ésta Dirección General fue objeto de un hallazgo relacionado con la contratación de personal temporal con funciones de dirección y decisiones administrativas y operativas, por lo que atendiendo las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas y lo establecido en la referida circular, que indica “sólo se podrán solicitar creación de puestos nuevos en los casos que provengan de los resultados de la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas”. Por lo que a través de oficio No. DVFA-172-06-2011/EOEO-evpp de fecha 1 de junio de 2011, suscrito por el señor Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, gira instrucciones a la Dirección General que remita la información y documentación



que evidencie el cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas.

Lo que fue cumplido conforme Oficio No. RRHH/101-2011 de fecha 10 de junio de 2011, en el cual se solicita la prórroga de la plaza de Director Ejecutivo IV y la creación de 2 plazas de Subdirector Ejecutivo III.

En Providencia SP Prov. 031-2012, de fecha 30 de enero de 2012, suscrita por la Coordinadora General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, que su parte conducente establece que: "... es procedente que esa Dirección General de Protección y Seguridad Vial –PROVIAL– replantee su solicitud de creación de puestos para el Ejercicio Fiscal 2012, debiendo adjuntar para el efecto la modificación presupuestaria tal como lo requiere la Dirección Técnica del Presupuesto”.

Nuevamente en el año 2012, se envió el oficio No. 070-2012/RRHH de fecha 03 de abril 2012, a la Coordinadora General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, por medio del cual se le da seguimiento a las gestiones realizadas y en cumplimiento a lo solicitado en circular No. 009 RRHH/2012 de fecha 03-03-2012, solicitud motivada por el requerimiento de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas.

Con fecha 28 de septiembre 2012, se envió providencia 009-2012 en la cual se incluyeron cuadros y modificaciones presupuestarias de octubre a diciembre 2012 y en atención a providencia 364-2012 de Recursos Humanos del Ministerio, para continuar replanteando la solicitud de creación de puestos.

Asimismo, el 29 de octubre de 2012, se envió providencia 010-2012, en atención a providencia 389-2012 y providencia 0117-2012 UDAF, donde se indica que se ingrese nuevamente el expediente con la solicitud para requerir que los puestos sean creados para el ejercicio fiscal 2013.

Con fecha 11 de enero de 2013 mediante oficio 13-2013-EDLL/mlvs la Dirección Ejecutiva, remite el expediente al Señor Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, la propuesta de trasladar de todo el personal de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial que está contratado bajo el renglón 029 actualmente, a los renglones 021 y 022.

El 9 de julio de 2013, se recibió en la Coordinación de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, Oficio 128-2013/RRHH en donde se incluyen los cuadros a nivel de partida presupuestaria y reprogramación del renglón 029, cuadro institucional del costo anual de la creación solicitada y cuadro de financiamiento por cinco meses



(Agosto a Diciembre 2013), replanteando la creación de puestos de Auditor Interno y de Jefe Financiero y de acuerdo en lo indicado en la hoja registro No. 1962013 de la Coordinación de Recursos Humanos CIV y la providencia No. 837, de la Dirección Técnica del Presupuesto. En atención a reunión que se llevó a cabo en la Sala de Sesiones de la Coordinación de Recursos Humanos del CIV el 16 de julio de 2013, el 23 de julio 2013, se recibió en esa Coordinación oficio 134-2013/RRHH, replanteando la creación de puestos por cuatro meses (Septiembre a Diciembre 2013), para los puestos de Auditor Interno y Jefe del Departamento Financiero, incluyendo los cuadros a nivel de partida presupuestaria, reprogramación del renglón 029, cuadros y justificación de la modificación presupuestaria.

El 13 de septiembre de 2013 se recibe en la Coordinación de Recursos Humanos del CIV Providencia No. DE 026-2013 en donde se incluyen las modificaciones solicitadas en providencias No. 117-2013 de la Unidad Administración Financiera UDAF y CGRRHH 050-2013, para continuar con el trámite de la creación de dos plazas en la Dirección General de Protección y Seguridad Vial.

Por medio de oficio número 122-2013/DE, la Coordinación de Recursos Humanos del CIV, recibe el 16 de julio del año 2013, documentación que incluye: Antecedentes, Misión, Visión, Justificación, Organigrama, cuestionarios de clasificación de puestos de la Oficina Nacional de Servicio Civil, cuadro de títulos de puestos con monto de salario, bonos, aguinaldo, bono 14, bono vacacional bajo el renglón presupuestario 021, para la creación de tres plazas: Encargado de Fondo Rotativo, Encargado de Almacén y Encargado de Caja Chica.

Se realizó lo indicado, de acuerdo a instrucciones de la Dirección Ejecutiva, en atención a recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas y a oficio Número DVFA-152-06-2013/RM-evpp, del Señor Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, Licenciado Rubén Eduardo Mejía Linares, en la que hace del conocimiento del Director Ejecutivo de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial –PROVIAL-, Licenciado Erick De León Lobos, los resultados obtenidos de la auditoría practicada por la Contraloría General de Cuentas al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda CIV, del estado de liquidación del presupuesto de Ingresos y Egresos, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2012.

Mediante oficio Número 152-2013-RRHH se recibió en el despacho del Señor Viceministro Licenciado Guillermo Sosa, expediente que contiene la documentación que incluye: Antecedentes, Misión, Visión, Justificación, Organigrama, cuestionarios de clasificación de puestos de la Oficina Nacional de Servicio Civil, cuadro de títulos de puestos con monto de salario, bonos, aguinaldo, bono 14, bono vacacional bajo el renglón presupuestario 021, para la



creación de tres plazas: Encargado de Fondo Rotativo, Encargado de Almacén y Encargado de Caja Chica. Esto de acuerdo a las observaciones indicadas por la Coordinación de Recursos Humanos del CIV, Registro No. 3172013, para continuar con los trámites de creación de estas plazas.

El 11 de noviembre se recibe en la Coordinación de Recursos Humanos del CIV, oficio 186-2013/RRHH, solicitando información de los motivos por los cuales no se han podido crear las plazas anteriormente indicadas.¹⁷ El 21 de noviembre de 2013, se recibe Providencia No. CGRRHH/084-2013, en donde se indica que se inicien los trámites en enero 2014.

El 3 de diciembre de 2013, se recibe Providencia No. CGRRHH 088-2013 y providencia 194-2013 en donde indica que se gestionen para el ejercicio fiscal 2014.

En atención a las Providencias No. CGRRHH/084-2013 y No. CGRRHH 088-2013 el 20 de enero de 2014 se recibe en la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, mediante oficio 002-2014/RRHH dos expedientes que cada uno incluyen: Antecedentes, Misión, Visión, Justificación, Organigrama, cuestionario de clasificación de puestos, cuadros de títulos de puestos con monto de salarios, bonos correspondientes, aguinaldo y bono 14, cuadro que refleja la disponibilidad para realizar las transferencias presupuestarias de la siguiente manera: 1) Plazas de Auditor Interno y Jefe Financiero. 2) Encargado de Fondo Rotativo, Encargado de Caja Chica y Encargado de Almacén, solicitando continúen las diligencias para la creación de estas plazas, durante el ejercicio fiscal 2014.

Al mismo tiempo, dando seguimiento al oficio No. 13-2013 EDLL/mlvs de fecha 11 de enero de 2013, en donde se envió la propuesta para trasladar a todo el personal de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial, a los renglones 021 y 022, se envió al Señor Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda el 20 de enero de 2014, oficio No. DE-07-2014. Así mismo, se hace mención de las cinco plazas que ya se tienen en trámite ante la Coordinación de Recursos Humanos.

En atención a reunión que se llevó a cabo en la Sala de Sesiones de la Coordinación de Recursos Humanos del CIV el 12 de marzo 2014, se recibió en esa Coordinación, oficio DE-064-2014 dirigido al Señor Ministro de Comunicaciones, solicitando que se gestione ante la entidad correspondiente, la excepción de puestos para que la Dirección General de Protección y Seguridad Vial, pueda continuar con el trámite de solicitud de creación de plazas, de acuerdo a Recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas.



El 23 de mayo de 2014, se recibe en la Coordinación de Recursos Humanos del CIV, Oficio Número RRHH/051-2014, en donde se envía la información de cuadros que integran los puestos a ser creados por partida presupuestaria con los costos mensuales y anuales; así como, cuadros que indican de donde se realizarán los débitos efectuado readecuación presupuestaria y copia de los hallazgos emitidos por la Contraloría General de Cuentas vinculados a los puestos solicitados, que solicita el Ministerio de Finanzas Públicas en oficio 000433, para la creación de puestos, derivado de los hallazgos de la Contraloría General de Cuentas ... oficio No. DVFA-048-2014/RM/mm en donde el Señor Viceministro, Licenciado Rubén Mejía solicita al Ministerio de Finanzas Públicas la excepción para la creación de puestos.

El 30 de julio de 2014, se recibe en la Coordinación de Recursos Humanos del CIV, Oficio RRHH/073-2014, en el que se solicita indicar en qué fase se encuentra la creación de las plazas, de acuerdo a la información que fue solicitada por el Ministerio de Finanzas Públicas.

El 20 de noviembre de 2014, se recibe en la Dirección General de Protección y Seguridad Vial –PROVIAL- Oficio circular No. CGRRHH/113-2014/RM/mm en el que se indica que en opinión de la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, por lo avanzado del ejercicio fiscal 2014 sería oportuno iniciar las gestiones para el próximo ejercicio fiscal 2015.

El 17 de febrero de 2015, se recibe en el Despacho del Señor Ministro Arquitecto Víctor Corado Valdez, Oficio 0014-2015/RRHH, en el que se está dando seguimiento para que se gestionen nuevamente para el ejercicio 2015, la creación de las plazas de 1) Auditor Interno y Jefe Financiero y 2) Encargado de Fondo Rotativo, Encargado de Caja chica y Encargado de Almacén ... expedientes con la documentación respectiva.

El 25 de Marzo de 2015, se recibe en la Dirección General de Protección y Seguridad Vial –PROVIAL, oficio No. RRHH-2015-152-MM/hgm en el que se indica que en opinión de la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, debe realizarse el trámite para crear los puestos con cargo al renglón de gasto 011 Personal Permanente. A la vez, se indica que en la información financiera se evidencie las fuentes de débito sustentables que permitan financiar el costo de lo requerido y que sea avalado por la Unidad de Administración Financiera -UDAF-.

El 29 de abril de 2015, se envía a la Coordinación General de Recursos Humanos, Despacho Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, Oficio No. 0047-2015/RRHH, en el cual se adjuntan los documentos que acreditan



la calidad de las personas, con el objeto que estos sean trasladados a la Oficina Nacional del Servicio Civil, para que estos sean clasificados dentro de los perfiles correspondientes. En virtud que se contrataban bajo el renglón 011, prácticamente se estaría dando un despido indirecto, porque se les estaría disminuyendo sus ingresos.

RECOMENDACIÓN: En cuanto a las órdenes que recomienda sean giradas tanto al Director General y este a su vez mi persona, de momento no pueden ejecutarse, en virtud que la Institución ya no podría cumplir con las funciones para lo que fue creada, de conformidad con lo que establece el Acuerdo Gubernativo No. 114-2007 del Presidente de la República de Guatemala. Específicamente en lo que establece su artículo 19 Bis, que indica: “Funciones de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial, tiene las siguientes funciones: a. Contribuir al eficaz funcionamiento del sistema de transporte terrestre en el territorio nacional, salvo lo establecido en leyes especiales. b. Coadyuvar con la autoridad de tránsito para garantizar la fluidez del tráfico vehicular en los lugares en donde se estén ejecutando proyectos u obras de infraestructura a cargo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda. O en autopistas, calzadas, carreteras principales, carreteras secundarias u otras en donde la autoridad de tránsito no haya sido delegada a otra entidad. c. Asistir a los conductores que por desperfectos mecánicos impidan u obstaculicen el tránsito vehicular. Por lo antes expuesto me permito indicar que para efectivamente dar cumplimiento a estas funciones, resulta necesario que se tenga toda una estructura organizacional en el área administrativa-financiera, donde se ubican todos los asesores indicados en el cuadro que contiene el informe de la Auditoría practicada, asimismo, si se prescindiera de este personal, no sería posible que la Institución tuviera una actividad funcional.

CONCLUSIÓN:

Conforme a los comentarios manifestados, las evidencias documentales descritas y aportadas, que confirman que siempre se ha tenido la intensión de dar efectivo cumplimiento a las normas legales aplicables a la contratación de personal permanente, que no está demás indicar que la Dirección General no es la que contrata directamente, sino es el Ministerio, ya que si bien es cierto en ésta Dirección se firman los contratos es por delegación, y estos surten sus efectos posteriormente a ser aprobado por el Acuerdo Ministerial emitido por el señor Ministro del Ramo, y, asimismo me permito indicar que mi persona ha girado las instrucciones para que se realizaran las gestiones necesarias para creación de plazas bajo el renglón presupuestario 022, con el objeto de trasladar al personal que actualmente presta sus servicios en la Dirección General de Protección y Seguridad Vial bajo el renglón 029, por lo que solicito se tome en cuenta lo anteriormente expuesto, mis argumentaciones y las evidencias documentales presentada, circunstancias que estimo suficientes para desvanecer los elementos



del posible hallazgo, en virtud de lo que solicito que con base a estos no se confirme el posible hallazgo de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables Área Financiera (contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa).

INFORME CIRCUNSTANCIADO GESTIONES QUE SE HAN REALIZADO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD VIAL -PROVIAL- PARA LA CREACIÓN DE PLAZAS BAJO LOS RENGLONES PRESUPUESTARIOS 021 Y 022

Acciones Tomadas

La Dirección General de Protección y Seguridad Vial-PROVIAL- desde su creación no cuenta con una estructura presupuestaria en el grupo cero que permita la contratación de personal permanente bajo el renglón 011, 022 “Personal por Contrato Servicios Directivos Temporales” por lo que se han realizado diversas gestiones, sin que hasta la fecha se tengan respuestas positivas de la creación de las plazas.

ANTECEDENTES:

A continuación se mencionan las gestiones que se han realizado, al mismo tiempo, ... la documentación que demuestra lo aquí expuesto, por lo que se solicita sean tomadas en cuenta.

El 28 de agosto de 2008, mediante oficio No. 146-2008 ta), se iniciaron gestiones para la creación de diecinueve plazas donde se adjuntó cuestionarios de clasificación de puestos, perfil del puesto, organigrama de la dependencia, y fuente de financiamiento, que contemplaba bono 14, aguinaldo, bono vacacional, proporcional y cuadro consolidado que indicaba la estructura presupuestaria afectada en donde se tenían contemplado trasladar al personal que se indica anteriormente, no teniendo respuesta positiva al respecto en este año que sí se contaba con asignación presupuestaria para realizarlas.

En los años 2009 y 2010, por razones de recorte presupuestario no fue posible continuar con las gestiones, pero si se recordó y se solicitó al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, su apoyo de tenerlo en cuenta al momento de poder realizarse por parte de PROVIAL las asignaciones presupuestarias de acuerdo a oficio No. RRHH/173-2009.

El 11 de junio del año 2010 se envió oficio No. RRHH/98-2010 (se adjunta), en atención a circular No. DVFA-151-05-2010/AM/lj (se adjunta), se envió documentación que incluye Antecedentes, Misión, Visión, Justificación, Organigrama, cuestionarios de clasificación de puestos, cuadro de títulos de puestos con monto de salario, bonos, aguinaldo, bono 14, bono vacacional bajo el



renglón presupuestario 022, para la creación de dos plazas, de sub Director Administrativo III, atendiendo las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas y de acuerdo a circular No. DVFA-145-05-2011/OEO/lj, que indica “sólo se podrán solicitar creación de puestos nuevos en los casos que provengan de los resultados de la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas el hallazgo correspondiente”, por lo que se continuó con el trámite de Creación de dos plazas de Auditor Interno y de Jefe Financiero, resultado de auditoría Contraloría General de cuentas, año 2010.

GESTIONES CREACIÓN PLAZAS BAJO RENGLÓN PRESUPUESTARIO 022 Ó 021 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD VIAL

Por medio de oficio número RRHH/101-2011, de fecha 10 de junio 2011, se le envió al señor Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y a la Coordinación de Recursos Humanos de la Dirección Superior, la documentación que incluye: Antecedentes, Misión, Visión, Justificación, Organigrama, cuestionarios de clasificación de puestos, cuadro de títulos de puestos con monto de salario, bonos, aguinaldo, bono 14, bono vacacional bajo el renglón presupuestario 022, para la creación de dos plazas, de Sub Director Administrativo III, atendiendo las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas y de acuerdo a Providencia SP- Prov. 031-2012 que indica en el numeral uno del Análisis “Financiamiento para creación de puestos y acciones de personal” (...) no se podrán crear puestos (...) Se exceptúa de esta disposición la creación de puestos (...) casos que provengan (...) por los resultados de la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas”.

Nuevamente en el año 2012, se envió el oficio No. 070-2012/RRHH de fecha 03 de abril 2012 en el cual se le da seguimiento a las gestiones realizadas dicha solicitud se realizó de acuerdo a la circular No. 009 RRHH/2012 de fecha 03-03-2012 la cual en su asunto indicaba: REPLANTEAMIENTO DE SOLICITUD DE CREACION DE PUESTOS. Se realizaron las gestiones de trámite, solicitando la transferencia de fondos, la cual serviría para financiar dichas plazas.

El 28 de septiembre 2012, se envió providencia 009-2012 en la cual se incluyeron cuadros y modificaciones presupuestarias de octubre a diciembre 2012 y en atención a providencia 364-2012 de Recursos Humanos del Ministerio, para continuar replanteando la solicitud de creación de puestos.

El 29 de octubre de 2012, se envió providencia 010-2012, en atención a providencia 389-2012 y providencia 0117-2012 UDAF, donde se indica que se ingrese nuevamente el expediente con la solicitud para requerir que los puestos sean creados para el ejercicio fiscal 2013.



El 11 de enero de 2013 mediante oficio 13-2013-EDLL/mlvs la Dirección Ejecutiva, envía propuesta al Señor Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda del traslado de todo el personal de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial a los renglones 021 y 022.

El 6 de febrero 2013 se recibió en Recursos Humanos del CIV, providencia No. 6-2013, en donde se adjuntan los cuadros de modificación presupuestaria, planteada en Sicoín de acuerdo a providencia Finan. 01-2013 y reprogramación del renglón 029, para el presente ejercicio fiscal 2013, replanteando la solicitud de creación de puestos con cargo al renglón 022 “Personal por contrato” (Servicios Directivos Temporales) de acuerdo a lo indicado en Providencia SP Prov. 076-2013 y Providencia No. 0039-2013.

El 18 de abril de 2013 se recibió en Recursos Humanos del CIV, Providencia No. DE 018-2013 en donde se adjuntan los cuadros de modificación presupuestaria para cubrir 7 meses a partir del mes de Junio 2013, replanteando la solicitud de creación de puestos con cargo al renglón 022 “Personal por contrato” (Servicios Directivos Temporales) de acuerdo a lo indicado en Providencia SP Prov. 076-2013 y Providencia No. 0039-2013.

El 9 de julio de 2013, se recibió en la Coordinación de Recursos Humanos del CIV, Oficio 128-2013/RRHH, en donde se incluyen los cuadros a nivel de partida presupuestaria y reprogramación del renglón 029, cuadro institucional del costo anual de la creación solicitada y cuadro de financiamiento por cinco meses (Agosto a Diciembre 2013), replanteando la creación de puestos de Auditor Interno y de Jefe Financiero y de acuerdo en lo indicado en la hoja registro No. 1962013 de la Coordinación de Recursos Humanos CIV y la providencia No. 837, de la Dirección Técnica del Presupuesto.

En atención a reunión que se llevó a cabo en la Sala de Sesiones de la Coordinación de Recursos Humanos del CIV el 16 de julio de 2013, el 23 de julio 2013, se recibió en esa Coordinación oficio 134-2013/RRHH, replanteando la creación de puestos por cuatro meses (Septiembre a Diciembre 2013), para los puestos de Auditor Interno y Jefe del Departamento Financiero, incluyendo los cuadros a nivel de partida presupuestaria, reprogramación del renglón 029, cuadros y justificación de la modificación presupuestaria.

El 13 de septiembre de 2013 se recibe en la Coordinación de Recursos Humanos del CIV Providencia No. DE 026-2013 en donde se incluyen las modificaciones solicitadas en providencias No. 117-2013 de la Unidad Administración Financiera UDAF y CGRRHH 050-2013, para continuar con el trámite de la creación de dos plazas en la Dirección General de Protección y Seguridad Vial.



GESTIONES CREACIÓN PLAZAS ENCARGADO DE FONDO ROTATIVO, ENCARGADO DE ALMACÉN Y ENCARGADO DE CAJA CHICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD VIAL

Por medio de oficio número 122-2013/DE, la Coordinación de Recursos Humanos del CIV, recibe el 16 de julio del año 2013, documentación que incluye: Antecedentes, Misión, Visión, Justificación, Organigrama, cuestionarios de clasificación de puestos de la Oficina Nacional de Servicio Civil, cuadro de títulos de puestos con monto de salario, bonos, aguinaldo, bono 14, bono vacacional bajo el renglón presupuestario 021, para la creación de tres plazas: Encargado de Fondo Rotativo, Encargado de Almacén y Encargado de Caja Chica.

Se realizó lo indicado, de acuerdo a instrucciones de la Dirección Ejecutiva, en atención a recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas y a oficio Número DVFA-152-06-2013/RM-evpp, del Señor Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, Licenciado Rubén Eduardo Mejía Linares, en la que hace del conocimiento del Director Ejecutivo de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial –PROVIAL-, Licenciado Erick De León Lobos, los resultados obtenidos de la auditoría practicada por la Contraloría General de Cuentas al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda CIV, del estado de liquidación del presupuesto de Ingresos y Egresos, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2012.

Mediante oficio Número 152-2013-RRHH se recibió en el despacho del Señor Viceministro Licenciado Guillermo Sosa, expediente que contiene la documentación que incluye: Antecedentes, Misión, Visión, Justificación, Organigrama, cuestionarios de clasificación de puestos de la Oficina Nacional de Servicio Civil, cuadro de títulos de puestos con monto de salario, bonos, aguinaldo, bono 14, bono vacacional bajo el renglón presupuestario 021, para la creación de tres plazas: Encargado de Fondo Rotativo, Encargado de Almacén y Encargado de Caja Chica. Esto de acuerdo a las observaciones indicadas por la Coordinación de Recursos Humanos del CIV, Registro No. 3172013, para continuar con los trámites de creación de estas plazas.

El 11 de noviembre se recibe en la Coordinación de Recursos Humanos del CIV, oficio 186-2013/RRHH, solicitando información de los motivos por los cuales no se han podido crear las plazas anteriormente indicadas.

El 21 de noviembre de 2013, se recibe Providencia No. CGRRHH/084-2013, en donde se indica que se inicien los trámites en enero 2014.

El 3 de diciembre de 2013, se recibe Providencia No. CGRRHH 088-2013 y



providencia 194-2013 en donde indica que se gestionen para el ejercicio fiscal 2014.

En atención a las Providencias No. CGRRHH/084-2013 y No. CGRRHH 088-2013 el 20 de enero de 2014 se recibe en la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, mediante oficio 002-2014/RRHH dos expedientes que cada uno incluyen: Antecedentes, Misión, Visión, Justificación, Organigrama, cuestionario de clasificación de puestos, cuadros de títulos de puestos con monto de salarios, bonos correspondientes, aguinaldo y bono 14, cuadro que refleja la disponibilidad para realizar las transferencias presupuestarias de la siguiente manera: 1) Plazas de Auditor Interno y Jefe Financiero. 2) Encargado de Fondo Rotativo, Encargado de Caja Chica y Encargado de Almacén, solicitando continúen las diligencias para la creación de estas plazas, durante el ejercicio fiscal 2014.

Al mismo tiempo, dando seguimiento al oficio No. 13-2013 EDLL/mlvs de fecha 11 de enero de 2013, en donde se envió la propuesta para trasladar a todo el personal de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial, a los renglones 021 y 022, se envió al Señor Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda el 20 de enero de 2014, oficio No. DE-07-201. Así mismo, se hace mención de las cinco plazas que ya se tienen en trámite ante la Coordinación de Recursos Humanos.

En atención a reunión que se llevó a cabo en la Sala de Sesiones de la Coordinación de Recursos Humanos del CIV el 12 de marzo 2014, se recibió en esa Coordinación, oficio DE-064-2014 licitando que se gestione ante la entidad correspondiente, la excepción de puestos para que la Dirección General de Protección y Seguridad Vial, pueda continuar con el trámite de solicitud de creación de plazas, de acuerdo a Recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas.

El 23 de mayo de 2014, se recibe en la Coordinación de Recursos Humanos del CIV, Oficio Número RRHH/051-2014, en donde se envía la información de cuadros que integran los puestos a ser creados por partida presupuestaria con los costos mensuales y anuales; así como, cuadros que indican de donde se realizarán los débitos efectuado readecuación presupuestaria y copia de los hallazgos emitidos por la Contraloría General de Cuentas vinculados a los puestos solicitados, que solicita el Ministerio de Finanzas Públicas en oficio 000433, para la creación de puestos, derivado de los hallazgos de la Contraloría General de Cuentas ... oficio No. DVFA-048-2014/RM/mm en donde el Señor Viceministro, Licenciado Rubén Mejía solicita al Ministerio de Finanzas Públicas la excepción para la creación de puestos.



El 30 de julio de 2014, se recibe en la Coordinación de Recursos Humanos del CIV, Oficio RRHH/073-2014, en el que se solicita indicar en qué fase se encuentra la creación de las plazas, de acuerdo a la información que fue solicitada por el Ministerio de Finanzas Públicas.

El 20 de noviembre de 2014, se recibe en la Dirección General de Protección y Seguridad Vial –PROVIAL- Oficio circular No. CGRRHH/113-2014/RM/mm en el que se indica que en opinión de la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, por lo avanzado del ejercicio fiscal 2014 sería oportuno iniciar las gestiones para el próximo ejercicio fiscal 2015.

El 17 de febrero de 2015, se recibe en el Despacho del Señor Ministro Arquitecto Víctor Corado Valdez, Oficio 0014-2015/RRHH, en el que se está dando seguimiento para que se gestionen nuevamente para el ejercicio 2015, la creación de las plazas de 1) Auditor Interno y Jefe Financiero y 2) Encargado de Fondo Rotativo, Encargado de Caja chica y Encargado de Almacén, adjuntando expedientes con la documentación respectiva.

El 25 de Marzo de 2015, se recibe en la Dirección General de Protección y Seguridad Vial –PROVIAL, oficio No. RRHH-2015-152-MM/hgm en el que se indica que en opinión de la Coordinación General de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, debe realizarse el trámite para crear los puestos con cargo al renglón de gasto 011 Personal Permanente. A la vez, se indica que en la información financiera se evidencie las fuentes de débito sustentables que permitan financiar el costo de lo requerido y que sea avalado por la Unidad de Administración Financiera -UDAF-.

El 29 de abril de 2015, se envía a la Coordinación General de Recursos Humanos, Despacho Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, Oficio No. 0047-2015/RRHH, en el cual se adjuntan los documentos que acreditan la calidad de las personas, con el objeto que sean trasladados a la Oficina Nacional del Servicio Civil, y que sean clasificados dentro de los perfiles correspondientes. En virtud que si se contrataban bajo el renglón 011, prácticamente se estaría dando un despido indirecto, porque se les estaría disminuyendo sus ingresos.

CONCLUSIÓN:

Se realizaron las gestiones que fueron necesarias para creación de plazas bajo el renglón presupuestario correspondiente de la Dirección General de Protección y Seguridad Vial, por lo que solicito se tome en cuenta lo anteriormente expuesto y la documentación presentada".



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director General y para el Subdirector Administrativo Financiero, en virtud que a pesar de que realizaron gestiones ante las autoridades correspondientes, contrataron personal en el renglón 029, sin haberse observado la prohibición establecida en la legislación vigente aplicable

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
DIRECTOR GENERAL	ERICK ENRIQUE DE LEON LOBOS	6,250.00
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	OSCAR ADOLFO ESCOBAR LOPEZ	1,744.75
Total		Q. 7,994.75

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 las personas responsables, estableciéndose que de 138 hallazgos de Auditoría, 59 corresponden a Control Interno y 79 a Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, mismos que fueron cumplidos por parte de las autoridades del Ministerio, ya que giraron instrucciones a las autoridades de las diferentes unidades ejecutoras, para los efectos procedentes.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

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

No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA			
1	ALEJANDRO JORGE SINIBALDI APARICIO	MINISTRO	01/01/2014 - 12/09/2014
2	VICTOR ENRIQUE CORADO VALDEZ	MINISTRO	13/09/2014 - 31/12/2014
3	DOUGLAS IVAN GONZALEZ TOBAR	VICEMINISTRO	01/01/2014 - 02/10/2014
4	JORGE RODOLFO ORTIZ ASTURIAS	VICEMINISTRO	03/10/2014 - 31/12/2014
5	GUILLERMO ESTUARDO DE JESUS SOSA RODRIGUEZ	VICEMINISTRO	01/01/2014 - 02/10/2014
6	VIVIAN ESTHER LEMUS RODRIGUEZ	VICEMINISTRA	03/10/2014 - 31/12/2014
7	RUBEN EDUARDO MEJIA LINARES	VICEMINISTRO	01/01/2014 - 31/12/2014
8	VICTOR ENRIQUE CORADO VALDEZ	VICEMINISTRO	01/01/2014 - 12/09/2014
9	JUAN FRANCISCO SANDOVAL GIRON	VICEMINISTRO	02/10/2014 - 31/12/2014
10	MIGUEL ANGEL CABRERA GANDARA	VICEMINISTRO	01/01/2014 - 31/12/2014

