

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 X / X



GUATEMALA, MAYO DE 2015

MINISTERIO DE GOBERNACION

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	1
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	5
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	10
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	477
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	478



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



GUATEMALA, MAYO 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 36, Decreto Número 11-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Policía Nacional Civil, Decreto Número 33-2006, Ley del Régimen Penitenciario, Decreto Número 95-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Migración, Acuerdo Gubernativo No. 633-2007 “Creación de Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional”; Decreto Número 71-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Dirección General de Inteligencia Civil y Decreto Número 90-2005 Ley del Registro Nacional de las Personas, que en su artículo 102 se refiere al Registro de Personas Jurídicas a cargo del Ministerio de Gobernación.

Función

Las funciones encomendadas al Ministerio de Gobernación de conformidad con la Ley, están orientadas a formular políticas, cumplir y hacer cumplir el régimen jurídico relativo al mantenimiento de la paz, el orden público, la seguridad de las personas y de sus bienes, la garantía de sus derechos, la ejecución de órdenes y resoluciones judiciales, el régimen migratorio, así como de compilar y publicar los códigos, leyes y reglamentos de la República.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

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

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

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0195-2014 y DAG-0196-2014



de fecha 22 de julio de 2014, DAG-0403-2014 y DAG-0408-2014 de fecha 17 de septiembre de 2014, DAG-0428-2014 de fecha 30 de septiembre de 2014 y DAG-0467-2014 de fecha 13 de noviembre de 2014.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

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

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

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, Fondos Rotativos, Inversiones Financieras, Modificaciones



Presupuestarias, Plan Operativo Anual, Plan Anual de Auditoría, Convenios, Contratos, Donaciones y Préstamos.

En la ejecución de gastos se seleccionaron los siguientes programas para la primera fase: 01 Actividades Centrales; 11 Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio; 12 Servicios de Custodia y Rehabilitación de Privados de Libertad; 13 Servicios de Migración y Extranjería; 14 Servicios de Divulgación Oficial; 16 Servicios de Prevención Social de la Violencia; 17 Prevención de Hechos Delictivos contra el Patrimonio; 18 Reducción del Índice de Homicidios; 96 Reconstrucción N7; En la segunda fase se seleccionaron los Programas 03 Servicios de Inteligencia Civil; y 15 Servicios de Gobierno Departamental; para el primero corresponde la unidad ejecutora 202, Dirección General de Inteligencia Civil, de los renglones presupuestarios 022, 027, 113, 133, 157, 165, 262, 325, 328 y 413; y en lo que corresponde al segundo se seleccionó la unidad ejecutora 215 Gobernación Departamental de Guatemala, únicamente a los gastos de funcionamiento de los renglones presupuestarios 011, 015, 071, 072, 113, 183, 189, 196 y 262; de lo antes mencionado considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles y Transferencias Corrientes.

Área Técnica

De conformidad con el Acuerdo No. A-033-2013, de fecha 26 de febrero de 2013, de la Contraloría General de Cuentas, se trasladó solicitud a la Unidad de Auditoría Gubernamental en Sistemas Informáticos, mediante providencia DAG-PROV-2350-2014, de fecha 07 de octubre de 2014, para auditar los proyectos de reparaciones y mantenimiento de inmuebles de las comisarias a nivel nacional según muestra de auditoría, específicamente de las Unidades Ejecutoras 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil y la Unidad 209, Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil, quienes rendirán informe por separado.

De conformidad con el Acuerdo No. A-033-2013, de fecha 26 de febrero de 2013, de la Contraloría General de Cuentas, se trasladó solicitud a la Dirección de Infraestructura Pública, mediante providencia DAG-PROV-0083-2015, de fecha 23 de enero de 2015, para auditar los proyectos según muestra de auditoría, específicamente de las Unidades Ejecutoras 203 Dirección General de la Policía Nacional Civil, Unidad 209, Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil y la Unidad 210, Dirección General del Sistema Penitenciario, quienes rendirán informe por separado.



Limitaciones al alcance

Las limitaciones determinadas en la auditoría por el acceso a la información, documentación de soporte y aplicación de procedimientos de auditoría, se identifican de la siguiente manera:

En la Unidad Ejecutora 202, Dirección General de Inteligencia Civil, de acuerdo a las actuaciones realizadas por la auditoría en el ejercicio fiscal 2014, se tuvieron limitaciones en la documentación de respaldo y soporte, según oficios y solicitudes verbales, refrendándose la restricción por las autoridades, dado a las acciones relacionadas directamente con las actividades de seguridad nacional y a la reserva de la revelación de nombres, por la misma responsabilidad institucional, que se norma en no revelar y tener la confidencialidad de la información que se procesa y que ésta se encuentra atribuida legalmente al Director General de la Unidad Ejecutora en mención y su facultad a la restricción de la misma.

En la Unidad Ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, se presentó lo siguiente:

Demoras en la entrega de información y documentación de soporte, las cuales no se recibieron oportunamente, por parte de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera -UPAF- a través de sus Jefaturas, Departamentos y Secciones, de la Subdirección General de Apoyo y Logística, así como en la Dirección General de la Policía Nacional Civil, lo cual limitó el avance en el proceso de evaluación y verificación de la auditoría.

El uno de marzo de 2015, fue destituido el 90% del personal que laboraba en la Subdirección General de Apoyo y Logística, (Jefes de Unidades, Departamentos y Secciones y auxiliares), lo cual provocó que no fuera ágil el proceso de entrega de la información misma que era requerida a través de oficios para la obtención de los documentos que servirían para practicar la auditoría respectiva, el personal contratado posteriormente desconocía la ubicación de los documentos contables.

La documentación sustentatoria no fue suficiente de los proyectos que ejecutó el Departamento de Infraestructura de la Subdirección General de Apoyo y Logística, sobre los trabajos de remodelaciones que fueron realizadas a las comisarias del país, las cuales no se proporcionó en su totalidad.

La evaluación del manejo y control de las cámaras de vídeo vigilancia, no fue factible verificarlas, debido a que el sistema de seguridad utilizado en el mismo, el acceso es limitado por la magnitud de la información que se procesa y por los casos de confidencialidad y reservados que se manejan al respecto.



En la auditoría, en la Unidad Ejecutora 239, Dirección General de Servicios de Seguridad Privada, no fue proporcionada la información y documentación de soporte que amparó la ejecución presupuestaria del renglón 155 "Arrendamiento de medios de Transporte" lo cual fue solicitado mediante oficio No. CGC-MINGO-DIGESSP-OF-51-2015, de fecha 02 de febrero de 2015, la denegación de la misma, es con base a la Ley de Acceso a la Información Pública, artículo 67 Revelación de Información Confidencial o Reservada, y a la Resolución No. 383 de fecha 24 de mayo de 2010, emitida por el Ministerio de Gobernación, en la cual se establece que la información solicitada es reservada. Sin embargo, mediante providencia DAG-PROV-0433-2015 de fecha 24 de marzo de 2015, se canalizó la respuesta de Asuntos Jurídicos de la Institución, en la cual opinó que no se puede limitar a la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores, la fiscalización de documento que conste cualquier información de tipo contable y en ese sentido los Comprobantes Únicos de Registro -CUR's- son materia eminentemente contable.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Caja y Bancos

El Ministerio de Gobernación reportó que maneja sus recursos en 119 cuentas del Sistema Bancario Nacional, integradas de la siguiente manera: Treinta y cuatro (34) Fondo Rotativo Institucional Ministerio de Gobernación (UDAF); sesenta y uno (61) Viáticos y Cajas Chicas; seis (6) Fondo Rotativo Especial de Privativos Ministerio de Gobernación (UDAF); doce (12) Cuentas Enlace Ingresos Propios; y seis (6) Otras Cuentas Remuneraciones y al 31 de diciembre de 2014, según reportes de la administración reflejan la cantidad de Q16,285,301.69.

Según información proporcionada por las autoridades de la entidad, las cuentas de Fondo Rotativo Institucional y Fondo Rotativo Especial de Privativos de la Unidad de Administración Financiera y Fondos Rotativos Internos y Privativos de las Unidades Ejecutoras, cuentan con autorización del Banco de Guatemala.

Del total de las cuentas reportadas por la administración, al 31 de diciembre de 2014, presentaban saldos por diferentes conceptos: Cheques en circulación por la cantidad de Q222,972.01; por intereses percibidos, la cantidad de Q3,693.64, Retenciones SAT y Costas Procesales, por la cantidad de Q7,973.70. Asimismo, se refleja un saldo por la cantidad de Q16,050,662.34, de las cuentas Enlace Ingresos Propios, integrados por antecedentes policíacos PNC, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Antecedentes Policiales PNC, recaudo cuenta



enlace/Departamento de Tránsito PNC, pasaportes nacionales/recaudo Migración, Tesorería Nacional/recaudo Migración/pasaportes, ingresos propios y remuneraciones de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía y Dirección General de Migración, Fondo Privativo Licencia habientes, Departamento de Transito multas por renovación de licencias, Departamento de Tránsito licencias de conducir vehículos, Registro de las Personas Jurídicas (cuenta enlace) y Dirección General de Servicios de Seguridad Privada.

No obstante, al 31 de diciembre de 2014, figuran en la integración de bancos, debido a que dichas entidades no pueden interrumpir la emisión de los diferentes servicios que presta la Institución, los cuales se trasladan automáticamente a la cuenta 110001-5 "Gobierno de la República Fondo Común Cuenta Única", sin embargo es oportuno mencionar, que dichos saldos fueron trasladados en forma electrónica por los bancos del sistema, al Banco de Guatemala, a la cuenta No. 1117985 "Gobierno de la República Fondo Común Ingresos Privativos, Tesorería Nacional", debido a que el Banco de Guatemala emite la nota de crédito en el mes de enero de 2015, monto que es trasladado a las Unidades Ejecutoras que prestaron los servicios al final del año 2014, por medio de un Comprobante Único de Registro -CUR- de ingresos.

Por medio del Acuerdo Ministerial número 270-2014, de fecha 13/06/2014, decidió desconcentrar la recepción de los depósitos monetarios de las cuentas "Gobierno de la República Fondo Común-Cuenta Única" y Gobierno de la República, Fondo-Común Ingresos Privativos" que se realizaban por medio del Banco de Guatemala, trasladando dicha función al Banco el Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, a partir del 01/08/2014.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

El Ministerio de Gobernación recibió del Ministerio de Finanzas Públicas, por medio del Fondo Rotativo Institucional, según Resolución No. FRI-06-2014; a través de Nota de Crédito número 934018-1 por la cantidad de Q25,000,000.00, cantidad abonada a la cuenta 3033374066 de Banrural, S.A., por medio de las cuales ejecutó en el transcurso del ejercicio fiscal 2014, la cantidad de Q129,814,093.24; y el saldo no ejecutado por la cantidad de Q6,350,000.00; y fue depositado en la cuenta GT82CHNA01010000010430018034 Tesorería Nacional Depósitos de Fondo Común -CHN-, según boleta de depósito monetario No. 0012244 del 29 de diciembre de 2014. Cabe hacer mención que según registros del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- al 31 de diciembre de 2014, se reflejan devoluciones por la cantidad de Q7,350,358.98 para un total de Q137,164,452.22.

Asimismo, por medio de la Resolución No. 02-2014, de fecha 17 de enero del



2014, el Ministerio de Gobernación recibió del Ministerio de Finanzas Públicas por concepto del Fondo Rotativo Especial de Privativos, la cantidad de Q20,000,000.00; y por medio de la Resolución FRP-35-2014, de fecha 19 de agosto de 2014, Fondo Rotativo Especial para Programas o Proyectos por la suma de Q11,100,000.00, para hacer un total de Q31,100,000.00; ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q25,121,130.15.

La liquidación del saldo no ejecutado por la cantidad de Q5,900,000.00; fue depositado en la cuenta GT28BAGU01010000011798-5 Gobierno de la República Fondo Común Ingresos Privativos Tesorería Nacional, según boletas Nos. 150640 y 150642 del 29 de diciembre del 2014. Se hace referencia que según registros del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- al 31 de diciembre de 2014, se reflejan devoluciones por la cantidad de Q63,318.41, para un total de Q25,184,448.56.

Inversiones Financieras

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2014, no tuvo inversiones financieras.

Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

En su presupuesto de ingresos el Ministerio de Gobernación contempla los ingresos propios. Para el ejercicio fiscal 2014, su presupuesto vigente fue por la cantidad de Q380,693,000.00 y el presupuesto percibido al 31 de diciembre de 2014, fue por la cantidad de Q286,223,000.32. Estos ingresos fueron operados conforme a la clasificación económica en la clase 11000 Ingresos no Tributarios, rubros 11100 Derechos, 11110 Derechos Consulares y Migratorios, 11190 Otros, 11210 Sobre el Transporte Terrestre, 11290 Tasas y Licencias Varias, 11610 Originadas por Ingresos no Tributarios, 11690 Otras Multas; clase 13000 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, rubros 13110 Bienes, 13130 Publicaciones, Impresos Oficiales y Textos Escolares y 13290 Otros Servicios. Las Unidades Ejecutoras que reportaron ingresos propios durante el ejercicio corresponde a las siguientes: 203 Dirección General de la Policía Nacional Civil, 209 Departamento de Tránsito, 211 Dirección General de Migración, 212 Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, 214 Registro de Personas Jurídicas y 239 Dirección General de Servicios de Seguridad Privada.

Egresos



El presupuesto de egresos asignado al Ministerio de Gobernación para el ejercicio fiscal 2014, fue por la cantidad de Q4,428,700,000.00. El mismo está integrado por la cantidad de Q3,720,064,458.00, para Gastos de Funcionamiento y la cantidad de Q708,635,542.00, para Gastos de Inversión, el cual fue disminuido por modificaciones presupuestarias realizadas por la cantidad de Q36,708,827.00, para un presupuesto vigente por la cantidad de Q4,391,991,173.00; ejecutándose a través de los programas específicos la cantidad de Q4,067,935,619.35, que equivale a un 92.62% del presupuesto vigente, de los cuales el programa 11, es el más importante con respecto a la ejecución del gasto con un 73.90%.

Modificaciones presupuestarias

El Ministerio de Gobernación, reportó un presupuesto asignado de egresos por la cantidad de Q4,428,700,000.00, afectado por débitos y créditos, con efecto de disminución por la cantidad de Q36,708,827.00, para un presupuesto vigente por la cantidad de Q4,391,991,173.00 y estas modificaciones presupuestarias INTRA 1 e INTER, fueron debidamente autorizadas y respaldadas con sus Acuerdos Ministeriales de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y Acuerdos Gubernativos de Presupuesto del Presidente de la República.

Plan Operativo Anual

El Ministerio formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene sus metas físicas y financieras y presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

Plan Anual de Auditoría

El Ministerio de Gobernación formuló su Plan Anual de Auditoría correspondiente al ejercicio fiscal 2014, el cual contiene sus programas de trabajo. El mismo fue presentado a la Contraloría General de Cuentas por medio del Sistema de Auditoría Gubernamental para Auditorías Internas SAG-UDAI, según constancia de registro electrónico operado en el mismo, con fecha 06 de enero de 2014.

Convenios / Contratos

El Ministerio de Gobernación reportó que durante el ejercicio fiscal 2014, suscribió el Convenio No. 05-2014 de fecha 07 de febrero de 2014 por la cantidad de Q5,700,000.00 con la Comisión Nacional para el Seguimiento y Apoyo al Fortalecimiento de la Justicia.

Donaciones



El Ministerio de Gobernación reportó que durante el ejercicio fiscal 2014, recibió donaciones del Banco Interamericano de Desarrollo -BID-, para la Dirección General de la Policía Nacional Civil, por la cantidad de Q3,200,000.00; del Gobierno de España para la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia por la cantidad de Q300,000.00 y Estados Unidos de América por la cantidad de Q95,799,138.00, para la Unidad Especial Antinarcoóticos -UNESA- para hacer un total por la cantidad de Q99,299,138.00. Sin embargo al 31 de diciembre de 2014, en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- reflejó un valor ejecutado por la cantidad de Q94,211,282.63.00.

Préstamos

El Ministerio de Gobernación reportó que durante el ejercicio fiscal 2014, no recibió desembolsos del préstamo No. 1905/OC-GU del Banco Interamericano de Desarrollo -BID-, destinado para el Programa de Apoyo al Sector Justicia Penal por US\$23,642,322.48, del que se le asignó al Ministerio como unidad ejecutora US\$5,147,886.00 equivalente a Q39,857,816.23, sin embargo, según registros del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, se reportó ejecución presupuestaria al 31 de diciembre de 2014 por la cantidad de Q290,521.88.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

El Ministerio de Gobernación utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, como una herramienta informática para llevar el control de la ejecución presupuestaria, registrando los ingresos y el gasto de los programas por grupo de gasto y renglón presupuestario, también contempla el registro de metas, indicadores de desempeño e ingreso de su Plan Operativo Anual.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

Se verificó que la entidad público y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se requieren, determinándose que en el proceso se presentaron 74 inconformidades, de las cuales 2 se encuentran bajo análisis, 2 fueron aceptadas y 70 rechazadas por la entidad por improcedentes; asimismo, se publicaron 525 eventos adjudicados, 144 anulados, 54 declarados desierto y 26,539 publicaciones sin concurso.



Sistema Nacional de Inversión Pública

La administración informó que durante el ejercicio fiscal 2014, el Ministerio de Gobernación si utilizó el Sistema Nacional de Inversión Pública y a todos proyectos se le asignó el código del SNIP y si ejecutaron proyectos de inversión en la Unidad Ejecutora 203 Dirección General de la Policía Nacional Civil y de la Unidad 210 Dirección General del Sistema Penitenciario.

Sistema de Guatenóminas

El Ministerio de Gobernación utiliza el Sistema de control y registro de recurso humano GUATENÓMINAS, para procesar la información del personal, control y registro de su capital humano.

Sistema de Gestión

El Ministerio de Gobernación, utiliza el Sistema de Gestión de Compras SIGES, para la emisión de las órdenes de compras, liquidación y pago, en la gestión de compra de los productos y/o servicios que requieran.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Héctor Mauricio López Bonilla
Ministro
Ministerio de Gobernación
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Ministerio de Gobernación 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 DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

1. Informes de labores deficientes (Hallazgo No. 1)

DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL

2. Documentos sin resguardo y custodia adecuada (Hallazgo No. 1)
3. Falta de comunicación, seguimiento y supervisión de la prestación de servicios externos (Hallazgo No. 2)
4. Deficiencias de control interno (Hallazgo No. 3)
5. Falta de evidencia de supervisión (Hallazgo No. 4)



6. Deficiente planificación y supervisión en reparaciones, mantenimiento y remozamiento de inmuebles (Hallazgo No. 5)
7. Informes de labores deficientes (Hallazgo No. 6)
8. Deficiencia en la documentación de respaldo (Hallazgo No. 7)
9. Deficiencias en la administración de cupones canjeables por combustible (Hallazgo No. 8)
10. Falta de reclasificación de la cuenta Construcciones en Proceso (Hallazgo No. 9)
11. Deficiencia en la documentación de respaldo (Hallazgo No. 10)

SUBDIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS

12. Deficiencia Operatoria en Caja Fiscal (Hallazgo No. 1)
13. Deficiente control en bodega (Hallazgo No. 2)

DEPARTAMENTO DE TRANSITO

14. Expedientes del personal con documentación incompleta (Hallazgo No. 1)
15. Informes de labores deficientes (Hallazgo No. 2)
16. Informes de labores deficientes (Hallazgo No. 3)
17. Deficiente documentación de soporte (Hallazgo No. 4)

DIRECCION GENERAL DE MIGRACION

18. Incumplimiento a recomendaciones de Auditoría Interna (Hallazgo No. 1)
19. Falta de actas administrativas (Hallazgo No. 2)

DIRECCION GENERAL DE PREVENCION COMUNITARIA DEL DELITO Y/O UNIDAD PARA LA PREVENCION COMUNITARIA

20. Tarjetas kardex desactualizadas (Hallazgo No. 1)
21. Falta de Manuales de Procedimientos (Hallazgo No. 2)

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE GUATEMALA

22. Deficiencias en el libro de registro de cupones de combustible (Hallazgo No. 1)

DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA

23. Informes de labores deficientes (Hallazgo No. 1)
24. Falta de control de documentos (Hallazgo No. 2)
25. Deficiente control en el consumo de servicio telefónico (Hallazgo No. 3)



26. Carencia de manual de funciones (Hallazgo No. 4)

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Lic. ALFONSO ENRIQUE JORDAN CASASOLA
Auditor Gubernamental

Licda. ANA GUADALUPE RODRIGUEZ
Auditor Gubernamental

Licda. ANABELA PAIZ ROSALES
Auditor Gubernamental

Licda. BELIA AZUCENA LOPEZ LINARES
Auditor Gubernamental

Licda. BERTHA MAGALI IBAÑEZ DE ORTIZ
Auditor Gubernamental

Lic. CARLOS MANUEL TOLEDO POSADAS
Auditor Gubernamental

Licda. CARMEN DEL ROSARIO PEREZ JIMENEZ
Auditor Gubernamental

Licda. CINIA LORENA VIRULA VASQUEZ
Auditor Gubernamental

Licda. GLADYS BEATRIZ PALOMO RAMIREZ
Auditor Gubernamental

Licda. HILDA MAGDONY GRAMAJO DE LEON
Auditor Gubernamental

Licda. IRIS ARACELY CHACON UMAÑA DE LOPEZ
Auditor Gubernamental

Licda. IRIS DELFINA VALENZUELA GUDIEL DE FAGGIOLI
Auditor Gubernamental



Lic. JOSE MARIANO FLORES HERNANDEZ
Auditor Independiente

Lic. JUAN CAYETANO ROSALES TAHAY
Auditor Gubernamental

Lic. JUAN HUMBERTO CHAMALE MARROQUIN
Auditor Gubernamental

Licda. LESLY YOMARA MANCILLA OROZCO
Auditor Gubernamental

Licda. MARIA EUGENIA LOPEZ JIMENEZ
Auditor Gubernamental

Licda. MARIBEL VELASQUEZ SALVATIERRA
Auditor Gubernamental

Licda. MARTA ELIZABETH SANTIZO JUAREZ DE RUIZ
Auditor Gubernamental

Licda. MARTA GLADYS SALAZAR ZELADA
Auditor Independiente

Lic. MARTA JULIA ZACARIAS HERNANDEZ
Auditor Independiente

Licda. MYRA CYNTIA ZEA HERNANDEZ DE LOPEZ
Auditor Gubernamental

Licda. MYRNA LOTY GARCIA SOTO
Auditor Gubernamental

Licda. NELY EUGENIA MARROQUIN CHAY
Auditor Gubernamental

Licda. SILVIA YANIRIA SANCHEZ MELENDEZ

Licda. SIOMARA ELIZABETH DE GANDARIAS AGUILAR





Auditor Gubernamental

Auditor Gubernamental

Licda. THELMA HARACELI OVANDO MAZARIEGOS
Auditor Gubernamental

Lic. CARLOS GUILLERMO MEJIA LOPEZ
Coordinador Gubernamental

Lic. MARIO ROLANDO LOPEZ GUTIERREZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

Hallazgo No. 1

Informes de labores deficientes

Condición

En la Unidad Ejecutora 201, Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, Programa 1, Actividades Centrales, Renglón presupuestario 189 “Otros estudios y/o servicios”, se contrataron servicios técnicos y profesionales de asesoría en el ejercicio fiscal 2014, en la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros según contratos números:

INFORMES DE LABORES DEFICIENTES						
No.	No. Contrato	Resolución No.	Fecha de Resolución	Fecha de Aprobado	Monto Q.	Monto sin IVA Q.
1	MG-PC-SG18-387-2014	519	12/03/2014	12/03/2014	150,000.00	133,928.57
2	MG-PC-SG18-210-2014	230	16/01/2014	16/01/2014	120,000.00	107,142.86
3	MG-PC-SG18-466-2014	1144	13/06/2014	13/06/2014	175,000.00	156,250.00
4	MG-PC-SG18-319-2014	305	30/01/2014	30/01/2014	216,000.00	192,857.14
5	MG-PC-SG18-254-2014	166	15/01/2014	15/01/2014	120,000.00	107,142.86
6	MG-PC-SG18-306-2014	306	29/01/2014	29/01/2014	172,000.00	153,571.43
7	MG-PC-SG18-288-2014	226	23/01/2014	23/01/2014	120,000.00	107,142.86
8	MG-PC-SG18-327-2014	513	26/02/2014	26/02/2014	120,000.00	107,142.86
9	MG-PC-SG18-339-2014	426	21/02/2014	21/02/2014	96,000.00	85,714.29
10	MG-PC-SG18-334-2014	426	21/02/2014	21/02/2014	275,000.00	245,535.71
11	MG-PC-SG18-301-2014	287	24/01/2014	24/01/2014	180,000.00	160,714.29
12	MG-PC-SG18-323-2014	288	29/01/2014	29/01/2014	156,000.00	139,285.71
13	MG-PC-SG18-315-2014	331	29/01/2014	29/01/2014	120,000.00	107,142.86
14	MG-PC-SG18-452-2014	1143	05/06/2014	05/06/2014	84,000.00	75,000.00
15	MG-PC-SG18-399-2014	814	08/03/2014	08/03/2014	160,000.00	142,857.14
16	MG-PC-SG18-159-2014	290	24/01/2014	24/01/2014	180,000.00	160,714.29
17	MG-PC-SG18-394-2014	629	14/03/2014	14/03/2014	88,000.00	78,571.43
18	MG-PC-SG18-367-2014	516	28/02/2014	28/02/2014	24,000.00	21,428.57
19	MG-PC-SG18-369-2014	425	21/02/2014	21/02/2014	230,000.00	205,357.14
20	MG-PC-SG18-400-2014	754	28/03/2014	28/03/2014	140,000.00	125,000.00
					2,926,000.00	2,612,500.00

Se estableció que los informes de labores presentados no detallan las actividades realizadas, únicamente describen el contenido de la cláusula segunda “Objeto del



Contrato” y en otros en forma general, sólo brevemente sin especificar pormenores.

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

Causa

El Primer, Segundo, Tercero y Cuarto Viceministro, así como los Directores de Planificación, Informática, Asuntos Jurídicos, Servicios Administrativos y Financieros, Subdirector de Recursos Humanos y Coordinador de Compras, que aprobaron los informes de las personas contratadas en el Subgrupo 18, no velaron por una adecuada revisión del proceso de presentación de informes mensuales, en virtud que solo contenían los incisos objeto del contrato y en otros no especificaban pormenores de la asesoría realizada, por lo que el contenido descrito en los informes no evidencia el trabajo realizado por parte de la persona contratada.

Efecto

No permite evaluar eficazmente los resultados obtenidos, para lo cual fueron contratados.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Primer, Segundo, Tercero y Cuarto Viceministro, así como a los Directores de Planificación, Informática, Asuntos Jurídicos, Servicios Administrativos y Financieros, Subdirector de Recursos Humanos y Coordinador de Compras, que previo a aprobar los informes de labores mensuales, se revise y analice el contenido de los mismos, para transparentar el gasto y servicio recibido, de tal forma que se evalúe eficazmente los resultados obtenidos por cada persona contratada y verificar el producto que se obtiene para beneficio del Ministerio.



Comentario de los Responsables

En Oficio Ref: 1VM-1,063-2015/EBJP/ommg el licenciado Edy Byron Juárez Prera, Primer Viceministro, manifiesta: "... Consideraciones:

1. Como se puede apreciar en los informes presentados por el Licenciado Vidal Alejandro de León Fernández, es de tomar en cuenta que los primeros tres meses fueron elaborados con el formato anterior, el cual se venía trabajando desde años atrás, a partir del mes de junio es cuando se implementa el nuevo formato, el cual facilita medir los resultados obtenidos de acuerdo al desempeño en forma más objetiva.
2. Es de mencionar que el Licenciado De León Fernández, como cualquier trabajador del Estado en los primeros días de labores paso por un proceso de adaptabilidad al medio y a los procedimientos internos, por lo que después de haber superado dicha etapa se le fueron asignando más responsabilidades.
3. En ese mismo sentido, es de considerar que dicho asesor en el año de 2014 participó en la elaboración de los documentos siguientes.
 - a. Proyecto de una "Política de Seguridad Interior Democrática"
 - b. Elaboración de un documento borrador del "Plan Particular de Seguridad Guatemala Segura" de este Viceministerio.
 - c. Borrador de un Plan para Disminuir el uso de las Armas de Fuego.
 - d. Propuesta de creación de una Inspectoría en la Dirección General de Servicios de Seguridad Privada.
4. También ha asistido en representación del suscrito a visitas al Sistema Penitenciario, acompañando a Inspectoría General de la Policía Nacional Civil, al tercer seminario de evaluación del "Plan estratégico de Seguridad de la Nación", dentro de otras. Asimismo ha participado en las mesas técnicas siguientes:
 - a. Mesa Técnica de Seguridad y Justicia del Congreso y la Comisión de Legislación y Puntos Constitucionales.
 - b. Mesa Técnica del "Programa de Asistencia al Turista" en Instituto Guatemalteco de Turismo (INGUAT).
 - c. Mesa Técnica para la creación de Agregadurías Policiales
 - d. Mesa Técnica para la construcción de una Política del Sistema Penitenciario.
5. Dentro de ese mismo contexto, es evidente que dicho asesor ha cumplido con las disposiciones o condiciones establecidas en el contrato número MG-PC-SG18-387-2014, principalmente en lo referente a la elaboración de proyectos de políticas y planes definidos por el Despacho Ministerial, así como darles seguimiento y la asistencia en representación del suscrito, a mesas de diálogo, talleres o seminarios.



Por último, es de mencionar que los informes que presentan los asesores constituyen una herramienta para medir el desempeño y resultados obtenidos durante el mes; sin embargo, el suscrito también realiza reuniones de coordinación para verificar el cumplimiento de los lineamientos de este Viceministerio...”

En Oficio Ref. VMA-254-2015, de fecha 23 de abril de 2015, el licenciado Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra, Segundo Viceministro, designa a los profesionales Edwin Ronaldo Ruiz Barrientos, Director de Recursos Humanos, Sulma Dinora Rodas González, Directora de Servicios Administrativos y Financieros y Ludvin Adin Orozco Orozco, Asesor del Segundo Viceministerio, para que lo representen en la discusión de hallazgos de la Contraloría General de Cuentas. Los profesionales mencionados, realizan sus comentarios al hallazgo No. 1 de Control Interno de la siguiente manera: “COMENTARIO: De acuerdo al presente hallazgo, me permito manifestar que para la contratación de servicios técnicos y profesionales, la autoridad que solicita el servicio, elabora el requerimiento, documento que establece los productos o servicios que la persona a contratar desarrollaría de acuerdo a la necesidad que tiene la unidad solicitante; con base a dicho requerimiento se elabora el contrato detallando los servicios que desarrollara el contratista.

De conformidad con el Marco Conceptual del Sistema de Auditoría Gubernamental en el numeral 14 literal inciso a se establece que la Contraloría General de Cuentas emitirá las Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental, con el objeto de mejorar el control interno de los entes estatales; derivado de ello, la Contraloría realizó auditoría en el año 2014 del ejercicio fiscal 2013, recomendando en el mes de abril, y remitiendo el hallazgo del informe final de auditoría en el mes de mayo, indicando que se debe fortalecer los procedimientos en la presentación de informes de labores que presentan los contratistas; Con base a las observaciones realizadas en el 2014, y en referencia al presente hallazgo, emití junto con el Director de Servicios Administrativos y Financieros, dirigido a todas las dependencias del Ministerio de Gobernación, el Oficio Circular interno número 0121-2014-DISAF-RAVC/cm de fecha 23 de abril del año 2014, para que los informes a partir de dicha fecha cumplan con los requisitos necesarios para sustentar el gasto público como recomendación realizada por el ente fiscalizador; Por lo que a partir de dicha fecha atendimos sus sugerencias; no obstante vuelven a auditar los meses que ya habían auditado e imponen nuevamente el mismo hallazgo, por lo que como documento de descargo del cumplimiento a las recomendaciones realizadas por el ente fiscalizador, adjunto los informes aprobados por mi persona de los 3 meses siguientes a la recomendación realizada por la Contraloría General de Cuentas.

Por lo antes expuesto se observa que la Contraloría General de Cuentas está



tomando la fecha a partir del primer trimestre del año 2014, periodo que se había auditado y atendidas las recomendaciones por lo que a partir de la recomendación, se mejoraron los controles internos de acuerdo a lo sugerido como ente fiscalizador. Documentación de descargo:

Oficio circular número 0121-2014-DISAF-RAVC/cm de fecha 23 de abril del año 2014. Informes de los contratos objeto de hallazgo en donde se observa que se atendieron las recomendaciones del ente fiscalizador..."

En Nota s/n de fecha 27 de abril del año 2015, el licenciado Arkel Benítez Mendizábal, Tercer Viceministro, manifiesta: "... De acuerdo al presente y posible hallazgo, me permito manifestar que de los contratos detallados anteriormente, únicamente otorgué el visto bueno a los informes correspondientes a los contratos identificados con el número MG-PC-SG18-399-2014 y MG-PC-SG18-400-2014. Mismos que se apegaron a los formatos establecidos y proporcionados por la Dirección de Recursos Humanos y Dirección de Servicios Administrativos y Financieros en mayo y junio del 2014, a través del Área de las contrataciones del Subgrupo 18; siendo modelos diferente.

Cada trabajador presenta adjunto al informe respectivo, el producto que sustenta lo reportado.

Los productos derivados de los términos de referencia se presentaron a este Vicedespacho, los cuales fueron objeto de análisis, considerándolos referentes para la toma de decisiones, sin embargo por razones que se desconocen no aparecen dentro de los mismos.

En muchas ocasiones lo reportado por cada trabajador obedece a procesos y logística, por lo consiguiente no son productos tangibles. Estos procesos están relacionados con la implementación de la Política Nacional de Prevención de la Violencia y el Delito, Seguridad Ciudadana y Convivencia Pacífica 2014-2034, a nivel de gobiernos locales.

El suscrito Tercer Viceministro de Prevención de la Violencia y el Delito, del Ministerio de Gobernación, con la finalidad de desvanecer los posibles hallazgos descritos, remite adjunto al presente oficio los documentos descritos para su análisis y desvanecimiento correspondiente, con el compromiso de tener presente las recomendaciones efectuadas por la comisión nombrada por la Contraloría General de Cuentas."

En Oficio No. 4VM.176-2015/IJCAM, de fecha 27 de abril del año 2015, el ingeniero Juan Carlos Argueta Medina, Cuarto Viceministro, manifiesta: "COMENTARIO. En relación al presente hallazgo me permito indicar a las señoras



Auditoras, que de los 20 contratos identificados en el apartado denominado Condición, sólo 2 corresponden a servicios prestados al Cuarto Viceministerio, siendo estos, el número MG-PC-SG18-466-2014 de fecha 05 de junio de 2014, relativo a Servicios Profesionales de Asesoría de Luis Arturo Del Cid Bocaletti, y el número MG-PC-SG18-334-2014 de fecha 03 de febrero de 2014, correspondientes a Servicios Técnicos Profesionales de Asesoría de Rolando Humberto Secaída Falla.

En referencia al hallazgo indicado, es necesario hacer del conocimiento de las distinguidas Auditoras Gubernamentales, que los informes de servicios mensuales de los 2 asesores del Cuarto Viceministerio contratados en el Subgrupo 18, son elaborados y presentados de acuerdo a las directrices, formatos de presentación e instrucciones de llenado de los mismos, que para el efecto emite la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, a través del Área Específica de Contrataciones del Subgrupo 18. La Dirección establece la forma de presentación mensual de la información: Términos de Referencia, Descripción de la Asesoría y Resultados Obtenidos, y al momento de su presentación, los revisan para su aceptación o rechazo, como responsables de velar porque el expediente cumpla con los requisitos legales previo a autorizar el pago correspondiente, de conformidad con lo establecido por el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Gobernación, Acuerdo Gubernativo No. 635-2007 y sus Reformas, artículo 15 numerales 4 y 7.

Como Cuarto Viceministro, he proporcionado el visto bueno a los informes de servicios mensuales de los contratos números MG-PC-SG18-466-2014 de fecha 05 de junio de 2014, relativo a Servicios Profesionales de Asesoría de Luis Arturo Del Cid Bocaletti, y MG-PC-SG18-334-2014 de fecha 03 de febrero de 2014, correspondientes a Servicios Técnicos Profesionales de Asesoría de Rolando Humberto Secaída Falla, para hacer constar que las 2 personas en referencia efectivamente prestaron las asesorías descritas en los mismos al Viceministerio a mi cargo.

Al respecto de lo antes señalado, es necesario indicar que las asesorías prestadas al Cuarto Viceministerio (rector del Eje de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ministerio), incluyen el análisis de temas concernientes a la Seguridad Nacional, tales como análisis de funcionamiento y riesgos de los Sistemas de Video Vigilancia, C2, C4, Centros de Monitoreo y Control, Centros de Bases de Datos, entre otros, razón por la que en los informes de servicios mensuales se describe en términos generales las asesorías prestadas, sin entrar a detallar los pormenores de cada análisis efectuado, a efecto de salvaguardar la Seguridad Nacional, con fundamento en lo establecido por el artículo 30 de la



Constitución Política de la República de Guatemala que claramente establece como excepción a la publicidad de los actos de la administración los asuntos concernientes a la Seguridad Nacional.

En virtud de lo expuesto solicito se tome en cuenta la evidencia presentada y documentación... con el objeto que sirva a las Señoras Auditoras para desvanecer dicho hallazgo, o bien para que se me excluya como responsable directo, sin otro particular quedo de ustedes...”

En Oficio REF.649-2015-EB-mz, de fecha 27 de abril del año 2015, el licenciado Rafael Eduardo Bran Paz, Director de Planificación, manifiesta: “CASO: PEDRO JOSÉ BRAN REDONDO... En mi calidad de Titular de la Dirección de Planificación (DIPLAN) del Ministerio de Gobernación, me permito dar respuesta a su oficio CDG-DAG-MG-DISAF-NH-07-2015, de fecha 20 de abril de 2015 notificado en la misma fecha, me permito plantear las observaciones siguientes:

1. En el documento anexo de control interno, área financiera, se consigna una matriz de informes de labores deficientes, que incluye información referente de 20 contratos. De éstos, sólo los contratos MG-PC-SG18-210-2014 y MG-PC-SG18-367-2014, suscritos por el Ministerio de Gobernación con los señores Walfre Renato Estrada Tobar y Pedro José Bran Redondo, respectivamente corresponden a la Dirección de Planificación (DIPLAN).
2. El formato actual para la presentación de los informes de servicios contratados al amparo del subgrupo presupuestario 18, cobró vigencia a partir de junio de 2014; previamente, dichos informes se presentaban en formato de memorando.
3. En el caso del señor Pedro José Bran Redondo (sin ninguna filiación con mi persona), los informes fueron formulados en el formato antiguo, pues sus servicios sólo comprendieron el primer trimestre del 2014.
4. No existe ningún método o forma que pueda considerarse único e idónea para calificar o aprobar un informe de resultados, cualquiera sea la naturaleza de éste, pues siempre estará presente el criterio subjetividad, término que según la Real Academia Española, significa aquello “...perteneiente o relativo a nuestro modo de pensar o de sentir, y no al objeto en sí mismo”. En otras palabras, el haber aprobado tales informes significó anuencia con su contenido.
5. Similar enfoque se aplica a lo vertido en el apartado “Causa“ del documento anexo de control interno, al decir que no se veló “...por una adecuada revisión del proceso de presentación de informes mensuales”, pues la Real Academia Española, al definir el término “adecuado o adecuada”, manifiesta: “.adj. Apropiado a las condiciones, circunstancias u objeto de algo”. También aquí el haber aprobado tales informes significó anuencia con su contenido.



6. Como titular de la Dirección de Planificación (DIPLAN) considero que tales informes reflejan el quehacer de los servicios contratados, principalmente a partir de la naturaleza, diversidad y complejidad de las acciones asociadas a tales servicios.
7. En el caso del señor Bran Redondo, sus servicios estaban asociados a temas de arquitectura e infraestructura, por lo que las discusiones técnicas corrieron principalmente a cargo del señor Subdirector de Planificación, con la plena anuencia del suscrito.

Como responsable de la DIPLAN, dependencia ministerial eminentemente técnica, comparto plenamente los esfuerzos que realiza la Contraloría General de Cuentas en velar por la transparencia y buen manejo de los recursos públicos, aunque reitero de que resulta difícil plasmar en un informe cualquiera sea su modalidad, formato o extensión el universos de acciones asociadas a una actividad...". " ...CASO: WALFRE RENATO ESTRADA TOBAR... En mi calidad de Titular de la Dirección de Planificación (DIPLAN) del Ministerio de Gobernación, me permito dar respuesta a su oficio CDG-DAG-MG-DISAF-NH-07-2015 , de fecha 20 de abril de 2015 notificado en la misma fecha, me permito plantear las observaciones siguientes:

1. En el documento anexo de control interno, área financiera, se consigna una matriz de informes de labores deficientes, que incluye información referente de 20 contratos. De éstos, sólo los contratos MG-PC-SG18-210-2014 y MG-PC-SG18-367-2014, suscritos por el Ministerio de Gobernación con los señores Walfre Renato Estrada Tobar y Pedro José Bran Redondo, respectivamente, corresponden a la Dirección de Planificación (DIPLAN).
2. El formato actual para la presentación de los informes de servicios de contratados al amparo del subgrupo presupuestario 18, cobró vigencia a partir de junio de 2014; previamente, dichos informes se presentaban en formato de memorando.
3. En el caso del señor Walfre Renato Estrada Tobar, los informes fueron formulados en ambos formatos y abarcan todo el 2014.
4. No existe ningún método o forma que pueda considerarse único e idónea para calificar o aprobar un informe de resultados, cualquiera sea la naturaleza de éste, pues siempre estará presente el criterio subjetividad, término que según la Real Academia Española, significa aquello "...pertenciente o relativo a nuestro modo de pensar o de sentir, y no al objeto en sí mismo". En otras palabras, el haber aprobado tales informes significó anuencia con su contenido.
5. Similar enfoque se aplica al concepto vertido en el apartado "Causa" del documento anexo de control interno, al decir de que no se veló "...por una



adecuada revisión del proceso de presentación de informes mensuales”, pues la Real Academia Española, al definir el término “adecuado o adecuada”, manifiesta: “.adj. Apropiado a las condiciones, circunstancias u objeto de algo”. También aquí el haber aprobado tales informes significó anuencia con su contenido.

6. Como titular de la Dirección de Planificación (DIPLAN) considero que los informes en cuestión reflejaban el quehacer de los servicios contratados, principalmente a partir de la naturaleza, diversidad y complejidad de las acciones asociadas a tales servicios.
7. En el caso del señor Estrada Tobar, fueron varias las ocasiones en que me reuní con él para discutir aspectos asociados a temas jurídicos, área a la cual estaba asignado. Es sabida la diversidad de criterios que surgen de discusiones en esta materia por la exégesis asociada a ella.

Finalmente, como responsable de la DIPLAN, dependencia ministerial eminentemente técnica, comparto plenamente los esfuerzos que realiza la Contraloría General de Cuentas en velar por la transparencia y buen manejo de los recursos públicos, aunque reitero de que resulta difícil plasmar en un informe cualquiera sea su modalidad, formato o extensión el universos de acciones asociadas a una actividad...”

En Nota s/n y sin fecha, el licenciado Lester Iván Arévalo, Subdirector de Informática, manifiesta: “En la Dirección de Informática, se contrataron servicios técnicos y profesionales de Asesoría en el ejercicio fiscal 2014, en la Dirección de Servicios Administrativos Financieros según contrato: MG-PC-SG18-159-2014 COMENTARIO: De acuerdo al presente hallazgo, me permito manifestar el Informe de la persona a la cual di el visto bueno fue la siguiente: Macarena Corlazzoli con Número de contrato MG-PC-SG18-159-2014.

Por las observaciones realizadas en el 2014, y en referencia al presente hallazgo, me permite informar que:

Oficio Circular interno número 0121-2014-DISAF-RAVC/cm de fecha 23 de abril del año 2014, se solicita que los informes a partir de dicha fecha cumplan con los requisitos necesarios para sustentar el gasto público, es importante destacar que la Sra Corlazzoli en esa fecha ya no se encontraba laborando en la Dirección de Informática.

Los informes de los meses de enero y febrero 2014 fueron presentados con el formato indicado en Memorandum DRH-SUBGRUPO18-100-COVR/ccmp.

La rescisión de contrato fue solicitada a la Dirección encargada el 10 de febrero del



2014 en oficio No. 0141DI/WG/jh, en donde se indica que se hará efectiva a partir del 03 de marzo del año 2014.

Las actividades realizadas por la Sra Corlazzoli en los dos meses de contratación están sustentadas con información ...”

En Oficio DAJ No. 438-2015 de fecha 27 de abril de 2015, el licenciado Ramón Tirso Morales Maza, Director de Asuntos Jurídicos, manifiesta: “COMENTARIOS: Dentro del listado de contrataciones del subgrupo 18, que se acompaña como posible hallazgo, me permito indicar que por parte del Ministerio de Gobernación se contrató a dos personas para la prestación de Servicios Técnicos Profesionales para la Dirección de Asuntos Jurídicos, los cuales corresponden a: CARLOS ANTULIO PAZ MÉRIDA, contrato número MG-PC-SG18-327-2014 (número 8 del listado transcrito); y SERGIO DANIEL PÉREZ ALVARADO, contrato número MG-PC-SG18-452-2014 (número 14 del listado transcrito).

De conformidad con lo establecido en los contratos antes referidos, los mismos se celebran entre el Ministerio de Gobernación, representado por el Segundo Viceministro quien actúa en delegación del señor Ministro de Gobernación y las personas contratadas, en la cláusula TERCERA: DEL VALOR, FORMA DE PAGO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA: se indica: “contra la presentación de las respectivas facturas y de la entrega de los informes, efectivamente ejecutados y aprobados por “EL MINISTERIO”, a través de la autoridad que se designe para el efecto”.

En el presente caso en mi calidad de Director de Asuntos Jurídicos, en los informes presentados por los contratistas, únicamente se otorga un Visto Bueno a los mismos, quienes elaboran y aprueban los informes presentados es la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, por lo que se determina que de conformidad con lo establecido en la cláusula TERCERA, en mi calidad de Director de Asuntos Jurídicos, no existe ningún documento en el cual se me designe para verificar la entrega de los informes, ni aprobar los mismos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 154 de la Constitución Política de la República, “los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella”. Asimismo la Corte de Constitucionalidad ha indicado: “El principio de legalidad en materia administrativa, el cual debe ser observado por quienes desempeñan una función pública, dispone que todo actuar de la administración pública que incida sobre los derechos de un particular debe ser autorizado por el ordenamiento jurídico. En ese sentido, a un funcionario público solamente le está permitido realizar lo que una disposición normativa expresa le autoriza a hacer, y le está prohibido, todo lo no expresamente autorizado.”



Considero que el posible hallazgo realizado a mi persona en mi calidad de Director de Asuntos Jurídicos no es procedente, en virtud de que no existe ninguna norma legal, ni designación por parte de las autoridades del Ministerio de Gobernación, para la aprobación de los informes presentados, ya que los mismos se presentan por los contratistas de conformidad con los formatos elaborados por parte de la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros.

Con base a lo anteriormente indicado ..., respetuosamente solicito se tenga por presentados los argumentos de descargo relacionados al posible hallazgo. Quedando en la mejor disposición de presentar los documentos que respaldan la prestación de los Servicios Técnicos, por parte de los contratistas, en el momento que me sea requerido...”

En Nota s/n de fecha 27 de abril del año 2015, el licenciado Raúl Arturo Valdez Castillo, quien fungió como Director de la Dirección de Asuntos Administrativos y Financieros, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, manifiesta: “COMENTARIOS: De acuerdo al presente posible hallazgo, me permito manifestar que en el proceso para la contratación de personal, el jefe inmediato superior es la persona encargada de elaborar el requerimiento, documento que establece las actividades que la persona a contratar deberá desempeñar, de acuerdo a la necesidad de la unidad solicitante; y con base a dicho requerimiento, se elabora el contrato de mérito, detallando las actividades que ejercerá el contratista.

De los contratos detallados anteriormente, únicamente otorgué el visto bueno a los informes correspondientes al contrato identificado con el número MG-PC-SG18-315-2014, mismo que fue aprobado mediante la Resolución número 331, por el monto total anual de Q.120,000.00, incluyendo el valor del Impuesto al Valor Agregado.

De conformidad con el Marco Conceptual del Sistema de Auditoría Gubernamental, el numeral 14 literal a, establece que la Contraloría General de Cuentas emitirá las Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental, con el objeto de mejorar el control interno de los entes estatales. Derivado de lo anterior, la Contraloría General de Cuentas realizó auditoría en el año 2014, correspondiente al ejercicio fiscal 2013, emitiendo su recomendación en el mes de abril del año 2014, y remitiendo el hallazgo al informe final de auditoría en el mes de mayo 2014, detallando en el mismo la necesidad de fortalecer los procedimientos en la presentación de informes de labores que presentan los contratistas; por las observaciones realizadas en el año 2014. En tal virtud, en referencia al presente posible hallazgo, se procedió a emitir el Oficio Circular Interno número 0121-2014-DISAF-RAVC/cm de fecha 23 de abril del año 2014, suscrito por mi persona y el Segundo Viceministro Administrativo del Ministerio de



Gobernación, el cual fue dirigido a Despachos Superiores, Direcciones y Unidades de la Planta Central del Ministerio de Gobernación, en el que se estableció que los informes a partir de dicha fecha, deberían llenar los requisitos necesarios para sustentar el gasto público, en cumplimiento a la recomendación realizada por el ente fiscalizador. Por lo anteriormente expuesto, a partir del día 24 de abril del año 2014, se atendió con la sugerencia realizada; sin embargo, no obstante de haber cumplido el Ministerio de Gobernación con la recomendación realizada por el ente fiscalizador, audita los meses que ya se había fiscalizado e impone nuevamente el mismo hallazgo; en virtud de lo cual, como prueba de descargo... los informes aprobados por mi persona correspondientes, a los 3 meses siguientes a la recomendación realizada por la Contraloría General de Cuentas. Así mismo, se procedió a emitir el oficio número 403-2014 DISAF, dirigido a la Señora Claudia Cristina Mármol Pacheco, encargada de Contrataciones del Subgrupo 18, de la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, con el objeto de atender la recomendación realizada por la Contraloría General de Cuentas; a lo cual la señora Mármol Pacheco mediante oficio DISAF-SG18 No.134-2014, informó que había tomado nota de dicha recomendación y que había girado instrucciones para fortalecer los controles internos respecto a la revisión de los informes que presentan los asesores contratados bajo el subgrupo 18.

Por lo anteriormente expuesto, se observa que la Contraloría General de Cuentas, al emitir el presente posible hallazgo, está tomando en cuenta la fecha a partir del primer trimestre del año 2014, periodo que fue auditado, sin tomar en consideración, que efectivamente fue atendida la recomendación de mérito, ya que a partir de la misma, se tuvieron los controles internos de acuerdo a los sugeridos por el ente fiscalizador... CONCLUSION : El presente posible hallazgo evidentemente se desvanece con los argumentos..., en virtud que el suscrito ExDirector de Servicios Administrativos y Financieros, cumplió con girar las respectivas instrucciones a donde correspondía, para dar efectivo cumplimiento a la recomendación emitida por la Contraloría General de Cuentas, según Informe de Auditoría correspondiente al ejercicio fiscal 2013...”

En Oficio DRH-No.143-2015 de fecha 24 de abril de 2015, el licenciado Mynor Ricardo Girón Higueros, Subdirector de Recursos Humanos, manifiesta: “Derivado de lo indicado por la Comisión de Auditoría Financiera y Presupuestaria, me permito manifestar lo siguiente:

1. Los informes que presenta el personal contratado sea en servicios técnico profesionales o profesionales, se elaboran de acuerdo a lo establecido por la unidad responsable de revisar, administrar y gestionar dichos informes para el pago respectivo de acuerdo a lo contratado con las personas.
2. Previo a ser firmados los informes en la Subdirección de Recursos



Humanos, el personal contratado presenta el resumen de actividades desarrolladas, el que es revisado y analizado para evaluar los resultados obtenidos y verificar que los productos que se obtuvieron hayan sido de beneficio para el Ministerio de Gobernación...

En espera que con el presente documento se desvanezca el posible hallazgo, y con el compromiso de seguir haciendo la gestión de administración del recurso humano del Ministerio de Gobernación de forma profesional y buscando el desarrollo humano, quedo de ustedes.”

En Nota s/n de fecha 27 de abril del año 2015, la licenciada Ana Isabel Pineda Herrera, Coordinadora de Compras, manifiesta: “COMENTARIOS: Considero que de Acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental y Normas de Control Interno. Con fundamento legal se considera lo siguiente: Dentro del listado de contrataciones del subgrupo 18, la única persona que fue contratada para la Coordinación de Compras del cual se firmó visto bueno en sus informes fue el de la señorita Marta María Amezcua García, contrato número MG-PC-SG18-394-2014, número 17 del listado anteriormente transcrito.

De conformidad con lo establecido en el contrato ante referido, el mismo se celebra entre el Ministerio de Gobernación, representado por el Segundo Viceministro quien actúa en delegación del señor Ministro de Gobernación y la persona contratada, en la cláusula TERCERA: DEL VALOR, FORMA DE PAGO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA: se indica: “contra la presentación de las respectivas facturas y de la entrega de los informes, efectivamente ejecutados y aprobados por “EL MINISTERIO”, a través de la autoridad que se designe para el efecto”.

En el presente caso en mi calidad de Coordinadora de compras, en el informe presentado por la contratista, únicamente se otorga un Visto Bueno al mismo, quien elabora y aprueba el informe presentado es la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, por lo que se determina que de conformidad con lo establecido en la cláusula TERCERA, en mi calidad de Coordinadora de compras no existen ningún documento en el cual se me designe para verificar la entrega del informe, ni aprobar el mismo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 154 de la Constitución Política de la República, “los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella”. Asimismo la Corte de Constitucionalidad ha indicado: “El principio de legalidad en materia administrativa, el cual debe ser observado por quienes desempeñan una función pública, dispone que todo actuar de la administración pública que incida



sobre los derechos de un particular debe ser autorizado por el ordenamiento jurídico. En ese sentido, a un funcionario público solamente le está permitido realizar lo que una disposición normativa expresa le autoriza a hacer, y le está prohibido, todo lo no expresamente autorizado.”

Considero que el posible hallazgo realizado a mi persona en mi calidad de Coordinadora de compras no es procedente, en virtud de que no existe ninguna norma legal, ni designación por parte de las autoridades del Ministerio de Gobernación, para la aprobación de los informes presentados, ya que los mismos se presentan por el contratista de conformidad con los formatos elaborados por parte de la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros.

Con base a lo anteriormente indicado, respetuosamente solicito se tenga por desvanecido y aclarado el posible hallazgo. Quedando en la mejor disposición de presentar los documentos... la prestación de los Servicios Técnicos, por parte de los contratistas, en el momento que me sea requerido...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el licenciado Edy Byron Juárez Prera, Primer Viceministro, en virtud que según lo expuesto en sus argumentos la persona que fue contratada realiza numerosas actividades de provecho para el Ministerio, pero la muestra de informes revisados revela que sólo copian el objeto del contrato y sólo remiten fotocopias de resolución, fianza, requerimiento e informes.

Se desvanece el hallazgo para el licenciado Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra, Segundo Viceministro, en virtud que según lo expuesto en sus argumentos y documentación presentada, los informes de asesoría firmados por él, de abril a diciembre 2014, se ajustaron a lo ordenado en el oficio circular 0121-2014-DISAF-RAVC/cm de fecha 23 de abril del año 2014 sobre el contenido de los informes de personal bajo el subgrupo 18, para que los mismos a partir de dicha fecha cumplan con los requisitos necesarios para sustentar el gasto público. En consecuencia, dieron cumplimiento de la instrucción contenida en oficio circular antes mencionado.

Se confirma el hallazgo para el licenciado Arkel Benítez Mendizábal, Tercer Viceministro, en virtud que según lo expuesto en sus argumentos las personas contratadas realizan actividades de logística que no son productos tangibles, pero en la muestra de informes revisados, revela que sólo copian el objeto del contrato, no así el detalle de las actividades mensuales realizadas, sin especificar los resultados obtenidos y no son suficientes las pruebas de descargo, ya que sólo remiten fotocopias de facturas, informes, directorio institucional.

Se desvanece el hallazgo para el ingeniero Juan Carlos Argueta Medina, Cuarto Viceministro, en virtud que según lo expuesto en sus argumentos y documentación



presentada, los informes de asesoría firmados por él, de junio a diciembre, son elaborados y presentados de acuerdo a las directrices, formatos de presentación e instrucciones de llenado de los mismos, que para el efecto emite la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, a través del Área Específica de Contrataciones del Subgrupo 18. En consecuencia, dieron cumplimiento de la instrucción contenida en oficio circular número 0121-2014-DISAF-RAVC/cm de fecha 23 de abril del año 2014.

Se desvanece el hallazgo para el licenciado Rafael Eduardo Bran Paz, Director de Planificación, en virtud que según lo expuesto en sus argumentos y documentación presentada, los informes de asesoría firmados por él, la presentación de los informes de servicios de asesoría contratados al amparo del subgrupo presupuestario 18, cobró vigencia a partir de junio de 2014. En consecuencia, dieron cumplimiento de la instrucción contenida en oficio circular número 0121-2014-DISAF-RAVC/cm de fecha 23 de abril del año 2014.

Se desvanece el hallazgo para el licenciado Lester Iván Arévalo, Subdirector de Informática, en virtud que según lo expuesto en sus argumentos y documentos de respaldo, los informes de asesoría firmados por él, de los meses de enero y febrero 2014 fueron presentados con el formato anterior, por lo tanto se excluye su responsabilidad, en consecuencia, dieron cumplimiento de la instrucción contenida en oficio circular número 0121-2014-DISAF-RAVC/cm de fecha 23 de abril del año 2014.

Se desvanece el hallazgo para el licenciado Ramón Tirso Morales Maza, Director de Asuntos Jurídicos, en virtud que según lo expuesto en sus argumentos y documentación presentada, los informes de asesoría presentados por los contratistas están de conformidad con los formatos elaborados por parte de la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros. En consecuencia, dieron cumplimiento de la instrucción contenida en oficio circular número 0121-2014-DISAF-RAVC/cm de fecha 23 de abril del año 2014.

Se desvanece el hallazgo para el licenciado Raúl Arturo Valdez Castillo, Director de la Dirección de Asuntos Administrativos y Financieros, en virtud que se fortalecieron los controles internos durante el año 2014, respecto a la revisión de los informes que presentan los asesores contratados bajo el subgrupo 18 a efecto cumplan con los requisitos necesarios para sustentar el gasto público. Para tal efecto se emitió Oficio Circular interno número 0121-2014-DISAF-RAVC/cm de fecha 23 de abril del año 2014.

Se desvanece el hallazgo para el licenciado Mynor Ricardo Girón Higueros, Subdirector de Recursos Humanos, en virtud que a partir del Oficio Circular interno número 0121-2014-DISAF-RAVC/cm de fecha 23 de abril del año 2014, los



informes a partir de esa fecha cumplen con los requisitos necesarios para sustentar el gasto público, atendiendo lo establecido en dicho oficio circular.

Se desvanece el hallazgo para la licenciada Ana Isabel Pineda Herrera, Coordinadora de Compras, en que no existe ninguna norma legal, ni designación por parte de las autoridades del Ministerio de Gobernación, para la aprobación de los informes presentados, dando cumplimiento a lo indicado en oficio circular número 0121-2014-DISAF-RAVC/cm de fecha 23 de abril del año 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
PRIMER VICEMINISTRO	EDI BYRON JUAREZ PRERA	25,546.00
TERCER VICEMINISTRO	ARKELE (S.O.N.) BENITEZ MENDIZABAL	25,546.00
Total		Q. 51,092.00

DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL

Hallazgo No. 1

Documentos sin resguardo y custodia adecuada

Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, al efectuar el arqueo con fecha 01 y 02 del mes de octubre de 2014, al Fondo Rotativo Interno, se estableció que los cheques en existencia que corresponden a la cuenta bancaria No. 3033373512 del Banco de Desarrollo Rural BANRURAL a nombre del Fondo Rotativo Interno, se encontraban sin resguardo ni seguridad, en la oficina del Tesorero.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.11 Archivos, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financiera y administrativa 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

Deficiente implementación de controles y supervisión de las operaciones contables por parte del Jefe de la Sección de Tesorería, al no resguardar y custodiar los cheques.

Efecto

Riesgo de sustracción, pérdida y mal uso de los cheques que emite la entidad.

Recomendación

El Ministro, debe girar sus instrucciones al Director de la Policía Nacional Civil y este a su vez al Subdirector General de Apoyo y Logística, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera y al Jefe de la Sección de Tesorería, a efecto que sean resguardados y custodiados los cheques que sirven para el manejo del Fondo Rotativo Interno y adoptar las medidas necesarias para la salvaguarda de la documentación contable de la entidad.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, el señor Douglas Antonio López Andrino, Jefe de la Sección de Tesorería, manifiesta: “Respecto a este punto me permito aclarar que, si bien es cierto al momento del arqueo se encontraban a la vista los cheques, se debió a que se estaba realizando un corte de formas para determinar la cantidad y que estuvieran los correlativos en perfecto orden, además se estaba analizando si era viable solicitar más cheques voucher y en qué fecha realizarlo, para no quedar sin disponibilidad.

Por el espacio destinado hasta ese momento a la Sección de Tesorería, se tenía dos archivo tipo credenza, uno ubicado en la Sección de Tesorería, y otra en la Oficina del Jefe de la Sección de Presupuesto, ambas contaban con su respectivo juego de llaves.

No se gestiono ningún tipo de resguardo pues estábamos a la espera del traslado ya anunciado, a la nueva área asignada a la sección en donde se tenía contemplado el lugar para la bodega de todos los documentos que la Sección manejaba. Además los documentos no estuvieron al alcance de personas ajenas a la sección...”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Douglas Antonio López Andrino, Jefe de la Sección de Tesorería, en vista de que al analizar y evaluar las pruebas presentadas por el responsable, no desvanecen el mismo, en virtud que al momento de realizar el arqueo al Fondo Rotativo Interno, los cheques no se encontraban resguardados, tal como lo argumenta el 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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE LA SECCION DE TESORERIA	DOUGLAS ANTONIO LOPEZ ANDRINO	8,438.00
Total		Q. 8,438.00

Hallazgo No. 2

Falta de comunicación, seguimiento y supervisión de la prestación de servicios externos

Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, Renglón presupuestario 199 “Otros servicios no Personales”, al efectuar verificaciones físicas para evaluar los procedimientos de control en la contratación de servicios de limpieza en sanitarios para las comisarías 11 y 13 estaciones, subestaciones y serenazgos, oficinas de Antecedentes Policíacos Zona 9 y oficinas de la sede central de la Dirección General de la Policía Nacional Civil Zona 1, así como, información proporcionada por las comisarías 11, 13, 14 y 15; se estableció que el personal de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, no envió a las comisarías información necesaria de la contratación de la Empresa Constructora y Prestadora de Servicios y Asesorías “ECOPSA”, Actividades de Construcción y Servicios “ACS” y Empresa Ingeniería, Construcción y Montajes y Servicios de Mantenimiento y Limpieza -CONSTRUMARK- durante el ejercicio fiscal 2014, para la prestación de servicios de limpieza en sanitarios, así como del personal que tendrá a su cargo prestar el servicio, ni tampoco efectúa supervisión de que realmente se preste el servicio a las diferentes comisarías. La empresa "ECOPSA" es la que ha brindado mayor servicio de limpieza, a las diferentes comisarías, por lo que se le han efectuado pagos que ascienden a la cantidad de Q2,038,740.00 durante el período de enero a diciembre 2014.



Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e 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.”

La 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.”

Causa

El Subdirector General de Apoyo y Logística y Jefe del Departamento de Infraestructura, no han implementado procedimientos de control efectivos que garanticen que las diferentes comisarías, estaciones, subestaciones y serenazgos, realmente reciben el servicio de la empresa contratada para realizar la limpieza en sanitarios, asimismo, tampoco ha existido una comunicación efectiva con los responsables de cada comisaría.

Efecto

Riesgo de efectuar pagos por servicios no prestados de limpieza en sanitarios de las diferentes comisarías, repercutiendo en la calidad del gasto público.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil y este a su vez al Subdirector General de Apoyo y Logística y Jefe del Departamento de Infraestructura a efecto de implementar un adecuado procedimiento de control sobre la prestación de servicios, así como establecer una metodología para el seguimiento continuo llevando un efectivo registro y dejando constancia del inicio, ejecución y finalización del servicio.



Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, el arquitecto Otto Anibal Escalante Miranda, quién fungió como Jefe del Departamento de Infraestructura, del período comprendido del 01 de enero al 16 de diciembre de 2014, manifiesta: "Basándose en la orden general No. 36 2012 sobre la Organización de Funciones del Departamento de Infraestructura de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, no es competencia del Departamento de Infraestructura, ni la de su Jefatura, supervisar la prestación de éste tipo de servicios externos, ya que dentro de ésta Orden le compete únicamente temas puntuales, haciendo énfasis en lo siguiente:

Artículo 1. De la Organización y Designación de Funciones. "Se organiza y designan funciones al Departamento de Infraestructura de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, con el propósito de velar porque los inmuebles en los cuales funcionan las dependencias de la institución, llenen los requisitos mínimos de vivienda y cuenten con los servicios básicos para su permanencia".

Artículo 2. Objetivo General. "Gestionar, planificar, coordinar y dirigir la construcción, remodelación, compra, mantenimiento, reparación, remozamiento y registro de los bienes inmuebles e infraestructura propia, rentados, donados y en calidad de usufructo a nivel nacional, velando porque las Sedes Policiales cuenten con las medidas de seguridad necesarias que coadyuven al bienestar integral del personal policial, para utilizar el desarrollo de las funciones de cada dependencia de la Policía Nacional Civil".

Artículo 3. Objetivos Específicos.

"Ubicar, cotizar, analizar y proponer al mando inmediato superior, los inmuebles a arrendar o comprar, adecuados o necesarios para el funcionamiento de las Dependencias de la Policía Nacional Civil";

"Proponer ante la autoridad competente la construcción, remodelación y remozamiento de las Sedes Policiales";

"Mejorar la calidad habitacional del personal policial, para la optimización del desempeño de los miembros de la institución";

"Apoyar con el recurso material y humano las Sedes Policiales a nivel República, en la remodelación, ampliación, remozamiento y mantenimiento de la infraestructura, sistema de energía eléctrica y sistema de agua"; y

"Verificar que los trabajos de remozamiento en las Sedes Policiales, se realicen conforme lo normado por la respectiva Orden General".

Cabe mencionar que dentro de la Institución funciona la Sección de Servicios Generales, quien se encarga de velar por el mantenimiento de limpieza de las



oficinas administrativas, servicios sanitarios, y el mantenimiento de la jardinería de las áreas verdes, por lo que de manera directa le corresponde a ésta Sección, velar por la limpieza de sanitarios en las diferentes Sedes Policiales, y no al Departamento de Infraestructura."

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, el ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística, manifiesta: "De acuerdo al presente y posible hallazgo, me permito manifestar que no es mi responsabilidad, implementar procedimientos de control efectivos que realmente reciben el servicio de las empresas contratadas para realizar la limpieza en los sanitarios, en virtud que en la Subdirección General de Apoyo y Logística, cuenta con normativos internos que delimitan la responsabilidad de los Jefes y personal de apoyo en cada unidad, jefatura, departamento y/o sección como se muestra a continuación: Por tanto se determina la Orden General 40-2012 Organización y Designación de funciones de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de fecha cinco del mes de Noviembre del año dos mil doce; firmado por el Director de la Policía Nacional Civil, en los siguientes artículos, establece: "Artículo 2. Objetivo General. Administrar, atender, resolver, ejecutar, asignar, y registrar todas las actividades relacionadas con los procesos de compra y pago, presupuesto, contabilidad e inventarios que se realizan dentro de la institución policial, para alcanzar los objetivos, a efecto que la seguridad pública sea eficiente y oportuna. Administrando los recursos del Estado asignados. Artículo 3. Objetivos Específicos, literal a. Cumplir con la legislación vigente en cuanto a la programación y ejecución de los gastos, adquisiciones, desembolsos, controles, reintegros y registro de los bienes y de los gastos efectuados en la Subdirección General de Apoyo y Logística, transparentando las acciones de la misma; Artículo 4. Políticas Institucionales, literal a. Documentar toda la acción realizada por la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, verificando su apego a la ley; Artículo 6. Estructura Organizativa, numeral 1. Jefatura, subnumeral 1.3 Sección de Compras; Artículo 7. Jefatura. Funciones, literal b. Dar seguimiento a las actividades administrativas y financieras, desarrolladas por los encargados de ejecutar el presupuesto; Artículo 11. Sección de Compras. Funciones, literales a. Coordinar y ejecutar las actividades del proceso de compras, para la adquisición de materiales, suministros, bienes y servicios, cumpliendo con las disposiciones legales internas; b. Planificar, coordinar y ejecutar, mediante el proceso de eventos de cotización y licitación, la adquisición de materiales, suministros, bienes y contratación de servicios, para las unidades ejecutoras de la Policía Nacional Civil; e. Supervisar el cumplimiento de las atribuciones delegados al personal subordinado a la sección de compras y; f. Dar seguimiento para la aprobación de los expedientes de eventos de cotización y licitación ante las autoridades superiores;"

La Orden General 36-2012 Organización y Designación de funciones del



Departamento de Infraestructura de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de fecha nueve del mes de Noviembre del año dos mil doce; firmado por el Director de la Policía Nacional Civil, en los siguientes artículos, establece: “Artículo 2. Objeto General. Gestionar, planificar, coordinar y dirigir la construcción remodelación, compra, mantenimiento, reparación, remozamiento y registro de los bienes inmuebles e infraestructura propia, rentados, donados y en calidad de usufructo a nivel nacional, velando porque las sedes policiales cuenten con las medidas de seguridad necesarias que coadyuven al bienestar integral del personal policial, para optimizar el desarrollo de las funciones de cada dependencia de la Policía Nacional Civil. Artículo 3. Objetivos Específicos, literales a. Ubicar, cotizar, analizar y proponer al mando inmediato superior, los inmuebles a arrendar o comprar, adecuados y necesarios para el funcionamiento de las dependencias de la Policía Nacional Civil; c. Mejorar la calidad habitacional del personal policial, para la optimización del desempeño de los miembros de la institución; d. Apoyar con el recurso material y humano las sedes policiales a nivel República, en la remodelación, ampliación, remozamiento y mantenimiento de la infraestructura, sistema de energía eléctrica y sistema de agua; y e. Verificar que los trabajos de remozamiento en las sedes policiales, se realicen conforme lo normado por la respectiva Orden General. Artículo 6. Funciones del Departamento de Infraestructura. El Departamento de Infraestructura tendrá las siguientes funciones, literales b. Velar por la remodelación ampliación y mantenimiento de la infraestructura de las sedes policiales a nivel nacional; y c. Otras que le sean asignadas por el Director General de la Policía Nacional Civil de conforme con la ley. Artículo 8. Jefatura. Funciones: literales e. Planificar y proponer los proyectos de compra, arrendamiento, construcción remodelación, ampliaciones, mantenimiento y adecuaciones de las estructuras de los edificios utilizados por las dependencias de la institución y; h. Supervisar semestralmente las instalaciones de las diferentes dependencias policiales, con el objetivo de coordinar su reparación, para sus óptimas condiciones de permanencia; Artículo 17 Unidad de Proyectos. Funciones literales b. Asesorar a las Secciones de Apoyo y Logística de las diferentes sedes a nivel República, emitiendo los informes técnicos que se requieran respecto a proyectos de infraestructura; c. Inspeccionar la ejecución de lo proyectado para la realización de construcciones, remodelaciones, remozamientos y servicios varios en materia de infraestructura y; d. Realizar el análisis técnico de los inmuebles, para su posterior compra, arrendamiento, construcción, remodelación o remozamiento; Artículo 18. Supervisión. Funciones. literales a. Mantener comunicación con las diferentes Secciones del Departamento de Infraestructura; b. Asesorar a las Secciones de Apoyo y Logística de las dependencias policiales, emitiendo los informes técnicos que se requieran, en materia de su competencia y; e. Supervisar, confirmar e informar, sobre las construcciones, remodelaciones, remozamientos que se realicen en las instalaciones que ocupan las diferentes dependencias de la Policía Nacional Civil.”



La Orden General 33-2012 Organización y Designación de Funciones de la Subdirección General de Operaciones de la Policía Nacional Civil de fecha trece del mes de Junio del año dos mil trece; firmado por el Director de la Policía Nacional Civil, en los siguientes artículos, establece: “Artículo 7. Estructura Organizativa numeral. La Subdirección General de Operaciones de la Policía Nacional Civil tendrá la estructura siguiente: numeral 1. Subdirección General de Operaciones, subnumerales 10.1 Jefatura de Distritos; 1.10.1. Comisarias; 1.10.1.1 Estaciones; 1.10.1.1.1 Sub Estaciones. Artículo 8. Funciones: literal e. Coordinar, dirigir y supervisar las actividades administrativas propias de la Subdirección General de Operaciones; Artículo 18. Jefatura de Distrito. Para efectos de su operatividad, la Policía Nacional Civil estará dividida en Distritos, estos a su vez en Comisarias, Estaciones y Subestaciones; dando cobertura en todo el territorio nacional, materializando la presencia policial y sus servicios a las comunidades a partir de los estudios, asesoría y recomendaciones de la Jefatura de Planificación y Desarrollo Institucional. Las Jefaturas de Distritos, Comisarias, Estaciones y Subestaciones son los órganos operativos de la Policía Nacional Civil en sus respectivas demarcaciones territoriales. Los Jefes de los Distritos Policiales dependen jerárquicamente del Subdirector General de Operaciones y mantendrán coordinación funcional con las diferentes Subdirecciones Generales en materia de su competencia. Artículo 19. Comisarias. Funciones, El Jefe de la Comisaría ejerce el mando y el control de todos los aspectos operativos y administrativos bajo su demarcación territorial, incluyendo las Estaciones y Subestaciones que dependen de su ámbito territorial. El Jefe de Comisaria depende jerárquicamente del Jefe del Distrito correspondiente. Artículo 20. Estaciones. Funciones, El Jefe de la estación es responsable del cumplimiento de los procedimientos operativos y administrativos policiales ejecutados por todo el personal que integra las subestaciones a su cargo, a excepción de aquellas estaciones que son concretadas, quienes dependerán de la autoridad correspondiente.”

La Orden General 28-2012 Organización y Designación de funciones de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de fecha cinco del mes de Noviembre del año dos mil doce; firmado por el Director de la Policía Nacional Civil, en el siguiente artículo, establece: “Artículo 6. Funciones de la Subdirección General de Apoyo y Logística, literal b. Promover la descentralización y desconcentración administrativa financiera, a efecto de consolidar los procesos de formulación y ejecución presupuestaria a nivel de unidad ejecutora;”

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.5. SEPARACIÓN DE FUNCIONES establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades



administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el arquitecto Otto Anibal Escalante Miranda, Jefe del Departamento de Infraestructura, en vista que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento del responsable notificado, sin embargo no presenta informes de supervisión efectuada a las diferentes comisarias por la prestación del servicio de limpieza en sanitarios ni tampoco adjunta algún documento que se haya enviado a las comisarias informando de la empresa contratada para efectuar dicho servicio. Asimismo, se cuenta con documentos de las comisarias 11, 13, 14 y 15 donde indican que no recibieron ninguna visita por parte del Jefe del Departamento de Infraestructura. De acuerdo a la Orden General No. 36-2012 artículo 8 Jefatura, literal h, indica: Supervisar semestralmente las instalaciones de las diferentes dependencias policiales, con el objetivo de coordinar su reparación, para sus óptimas condiciones de permanencia. Así mismo, el artículo 25 Disposiciones Generales, literal a. indica: El departamento de Infraestructura de la Subdirección General de Apoyo y Logística, es la dependencia de la Policía Nacional Civil encargada de supervisar y coordinar los trabajos de remozamiento a nivel nacional, los cuales deberán realizarse en cumplimiento a lo establecido en la orden General que lo regula.

Se confirma el hallazgo, para el ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística, en vista que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento del responsable notificado, sin embargo no presenta ningún seguimiento u orden que haya emitido para verificar la prestación del servicio de limpieza de sanitarios en las comisarias. No obstante, la Orden General No. 28-2012 de fecha treinta de julio de dos mil doce, Organizar y Designar las funciones de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, artículo 2 Objetivo General. Administrar, aplicar, coordinar e implementar la ejecución financiera y presupuestaria; efectuando control y supervisión del patrimonio vehicular, servicio logístico, administración control, supervisión y efectiva coordinación para la prestación de los servicios que por ley, debe proporcionar la Policía Nacional Civil, así como gestionar los recursos financieros, materiales y equipamiento de las distintas dependencias orgánicas y territoriales de la Policía Nacional Civil.

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
SUBDIRECTOR GENERAL DE APOYO Y LOGISTICA	HECTOR FLORENTINO RODRIGUEZ HEREDIA	16,050.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA	OTTO ANIBAL ESCALANTE MIRANDA	7,248.00
Total		Q. 23,298.00

Hallazgo No. 3

Deficiencias de control interno

Condición

En la unidad ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, al efectuar la revisión documental a la compra de armas de fuego de diferentes tipos y calibres para uso de la Policía Nacional Civil, según contratos administrativos Nos. SC-SGAL-PNC-41-2013 y SC-SGAL-PNC-49-2013, de fechas 11 y 20 de noviembre de 2013 respectivamente, se establecieron las siguientes deficiencias:

Se determinó que la Forma 1H No. 641596 Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario de fecha 31/03/2014, por el ingreso de 100 Subametralladoras marca UZI, modelo PRO, SMG, calibre 9x19mm., por un valor de Q1,178,000.00, no cuenta con las firmas de autorización y los sellos de los responsables.

En el inventario se constató que los bienes adquiridos según factura No. PI14000157 de fecha 31 de marzo de 2014, por compra de 100 Subametralladoras marca UZI, modelo PRO, SMG, no fueron registradas en el libro de inventarios.

El registro en el almacén e inventarios de 14,146 armas cortas de diferentes calibres y tipos para fuerzas regulares policiales, modelo 92FS, calibre 9 milímetros, fue realizado incorrectamente, en virtud que el valor real por cada arma de acuerdo a la verificación conforme todos los documentos que amparan la compra es por la cantidad de Q3,243.15 y fueron registradas con un valor de Q3,294.15.

Las Actas de recepción de las 14,146 armas cortas de diferentes calibres y tipos para fuerzas regulares policiales, modelo 92FS, calibre 9 milímetros, fueron suscritas con fecha posterior a los ingresos de Almacén e inventarios.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: “Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos



de autorización registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.”

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

La Circular número 3-57, Instructivo sobre inventarios de oficinas públicas, en el apartado de Adiciones al Inventario establece: “Toda adquisición de bienes no fungibles que ocurra en el transcurso del año y que constituya aumento al activo, deberá agregarse a continuación del inventario anterior, previa reapertura del mismo en el libro autorizado, teniendo cuidado de hacerlo en las fechas precisas en que se lleve a cabo la adquisición. De cualquier adición que se haga al inventario, deberá darse aviso inmediatamente al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado, indicando si la adquisición fue por donación de alguna entidad, si se compró con cargo a las asignaciones presupuestarias respectivas...”

Causa

Falta de supervisión y verificación adecuada a la documentación de soporte, que sustentó la importación de las armas de fuego de diferentes calibres y tipos, por parte de la Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera; así mismo la Jefe a.i. de la Sección de Inventarios, al no firmar y constatar que la documentación de respaldo cuente con todas las firmas y sellos correspondientes.

Deficiencia de control por parte de la Jefe a.i. de la Sección de Inventarios y Guarda Almacén del Departamento de Material y Equipo de Defensa, al no efectuar el registro de los bienes, en el Libro de Inventarios autorizado para el efecto y no tomar en cuenta el procedimiento correcto para la recepción de bienes.

Efecto

La documentación que soporta los gastos no es confiable, en virtud que no llena los requerimientos establecidos en la normativa vigente.



Riesgo de pérdida o extravío de los bienes al no contar con los registros correspondientes, así como no son confiables las cifras presentadas en los registros de almacén e inventarios.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil, Subdirector General de Apoyo y Logística y este a su vez a la Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, Jefe a.i. de la Sección de Inventarios y Guarda Almacén del Departamento de Material y Equipo de Defensa, para implementar un efectivo y adecuado control en las operaciones contables y administrativas para que la documentación cuente con las firmas y sellos del personal correspondiente, así como la autorización, registro, custodia y control de todas las operaciones, a efecto se realicen de manera oportuna.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, la licenciada Olga Beatriz González Fuentes de Pérez, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, manifiesta: “Al momento de la revisión realizada por parte de esa auditoría, el expediente aún no se encontraba en la etapa de liquidación, no es de mi conocimiento que documentación le haría falta ya que es hasta cuando se cancela o en este caso se regulariza, que el expediente se revisa en la mesa de entrada y se determina si el expediente está o no completo; si está completo pasa a mi firma de lo contrario se rechaza. No obstante, la responsabilidad de la sección de Compras es conformar el expediente oportunamente cumpliendo con la documentación que se requiere para evitar este tipo de hallazgos, pero depende de otras instancias como es en este caso del Departamento de Equipo y Defensa para seguir con el proceso, luego de conformado el expediente se traslada a la Sección de Inventarios para su respectivo registro en el sistema y libros.

El registro de inventario se realiza cuando el expediente está sin errores, y ya fue trasladado por la Sección de Compras a la Sección de Inventarios. El valor registrado que se realizó en los libros y en el sistema se hizo con base a lo que se estableció en el procedimiento de la , que es con el tipo de cambio del día en que se presentaron las ofertas el 22 octubre del año 2013.

Sin embargo, quiero manifestar que el 1H número 641596 que se menciona en este posible hallazgo esta anulado, por lo que definitivamente no está sellado ni firmado, el 1H que lo sustituye es el número 641972...”

En Oficio No. Ref. SGAL-UPAF/INV/CETB/Karin/Oficio No. 575-2015 de fecha 27 de abril de 2015, la señora Claudia Eugenia Trinidad Barillas, Jefe a.i. de la



Sección de Inventarios manifiesta: “En la forma 1H número 641596 Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario de fecha 31 de marzo del 2014 que registra la adquisición de 100 Subametralladoras marca UZI modelo PRO, SMG, calibre 9x19mm por un valor de Q. 1,178,000.00 no cuenta con las firmas de autorización y sellos de los responsables:

La forma 1H 641596 no cuenta con la firmas completas en virtud que el formulario fue anulado por contener error en el número de factura motivo por el cual se devolvió al Departamento de Material y Equipo de Defensa para su corrección por lo que se dio ingreso al Almacén y a Inventario por medio de la forma 1H número 641972, la cual según el procedimiento establecido ingreso a esta Sección ingreso a esta Sección para el alza en el Libro de Inventarios y el Sicoín con la factura original que ampara la compra, forma 1-H firmada por el bodeguero responsable que ampara la recepción de los bienes y el Jefe del Departamento de Material y Equipo de Defensa, copia del pedido y remesa, copia del RTU del ejercicio fiscal actual; contando con los documentos necesarios se procedió a verificar físicamente los bienes, se realizaron las alzas en el Inventario, se codificaron los bienes, se asignó al bodeguero responsable los bienes por medio de Tarjeta de Responsabilidad temporalmente hasta el momento de la adjudicación formal, y cumpliendo con las funciones inherentes a esta Sección se imprimió y firmo la Constancia de Inventario y se firma la forma 1-H como responsable del Ingreso al Inventario, la cual se devuelve junto con el expediente completo original al Departamento de Material y Equipo de Defensa para que gestione la firma del Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, completando con ello las firmas de las personas responsables que intervienen en el proceso.

Por lo cual la forma 1H número 641596 anulada y copia certificada de la forma 1H 641972 la cual obra en archivo de esta Sección con las firmas que cuenta al momento de su egreso de esta Sección.

Se constató que los bienes adquiridos según factura número PI14000157 de fecha 31 de marzo del 2014 por la compra de 100 Subametralladoras marca UZI modelo PRO, SMG, no fueron registradas en el Inventario.

Esta Sección de Inventarios verifico físicamente las Subametralladoras y fueron debidamente codificadas con el Código de Sicoín el 23 de diciembre del 2014 día en el que dieron aviso del ingreso de las Subametralladoras a la bodega del Departamento de Material y Equipo de Defensa lo cual se demuestra con la copia certificada de la Constancia de Codificación de Bienes. El 11 de febrero del 2015 por medio del oficio número 180-2015, esta Sección solicita al Departamento de Material y Equipo de Defensa que remita de carácter urgente el expediente completo que ampara la compra de las 100 subametralladoras en virtud que el proceso se encuentra incompleto y es necesario realizar el registro en el



Inventario, por lo que el expediente es remitido por medio del oficio sin número de fecha 13 de febrero del 2015 el cual es rechazado por medio de la boleta de rechazo número A03-2015 de fecha 03 de marzo del 2015, al Departamento de Material y Equipo de Defensa por error en la forma 1H para su corrección. El Departamento de Material y Equipo de Defensa por medio del oficio número 653A-2015 de fecha 06 de abril del 2015, remite nuevamente el expediente correspondiente a la adquisición de 100 subametralladoras para su registro en el Inventario por lo que hasta el día 06 de abril del presente año se operó el Alza en el Libro General de Inventarios lo cual se puede constatar con la copia certificada de los folios 889, 890 y 891 del libro L2 19047. Asimismo la certificación de Inventarios número 315-2015 en la cual consta el registro de las Subametralladoras en el Libro de inventarios.

El registro en el almacén e inventarios de 14,146 armas cortas de diferentes calibres y tipos para fuerzas regulares policiales, modelo 92FS, calibre 9mm, fue realizado incorrectamente, en virtud que el valor real por cada arma de acuerdo a la verificación conforme todos los documentos es por la cantidad de Q. 3,243.15 y fueron registradas con un valor de Q. 3,294.15.

Esta Sección de Inventarios opero el alza de las 14,146 armas con un valor de Q. 3,294.15 en base a los documentos remitidos a esta Sección de Inventarios para el alza en el Inventario los cuales reflejan que el valor de las armas es de Q. 3,294.15 debido que se tomó para realizar la conversión del tipo de cambio del día 22 de octubre del 2013 en virtud que así lo estipula el punto 15. Bases de Contratación Sub punto 15.2 del contrato número ECE-SCPNC-05-2013 que se tomaría el tipo de cambio del día en el cual se presentaron las ofertas del evento.

Las Actas de recepción de las 14,146 armas cortas de diferentes calibres y tipos para fuerzas regulares policiales, modelo 92FS, calibre 9mm, fueron suscritas con fecha posterior a los ingresos a Almacén y a Inventarios.

Al respecto manifiesto que no es competencia de esta Sección la suscripción de las Actas de recepción debido a que las mismas son suscritas por la Junta de Recepción...”

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2015, el señor Edvin Antonio Lima Reyes, Guarda Almacén del Departamento de Material y Equipo de Defensa manifiesta: “El control de la bodega 03 de departamento de material y equipo de defensa ya que el que lleva el control de los Ingresos a Almacén y a Inventario es el señor Pedro Velasquez.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la licenciada Olga Beatriz González Fuentes de



Pérez, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, para la señora Claudia Eugenia Trinidad Barillas, Jefe a.i. de la Sección de Inventarios y para el señor Edvin Antonio Lima Reyes, Guarda Almacén del Departamento de Material y Equipo de Defensa, en virtud que al analizar las pruebas presentadas por los responsables notificados, no desvanecen el mismo, ya que con fecha 26 de febrero de 2015, fue certificada la fotocopia del Formulario 1H No. 641596 por la secretaria de la Sección de Inventarios, el cual no contaba con las firmas ni los sellos de los responsables, así como no estaba anulado dicho formulario, por lo tanto no hubo supervisión y verificación adecuada a la documentación de soporte en cuanto a las firmas y sellos que corresponden, así mismo no se tomó en cuenta el procedimiento correcto para la recepción de bienes, ya que los mismos fueron ingresados en el mes de diciembre de 2013 y recepcionados durante el año 2014 y con fecha 22 de febrero de 2015 aún no se había efectuado el registro de las 100 Subametralladoras marca UZI, modelo PRO, SMG, en el sistema de contabilidad integrado SICOIN.

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
JEFE A.I. DE LA SECCION DE INVENTARIOS	CLAUDIA EUGENIA TRINIDAD BARILLAS	4,708.00
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	OLGA BEATRIZ GONZALEZ FUENTES DE PEREZ	13,518.00
GUARDA ALMACEN	EDVIN ANTONIO LIMA REYES	4,708.00
Total		Q. 22,934.00

Hallazgo No. 4

Falta de evidencia de supervisión

Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, Renglón presupuestario 171 “Mantenimiento y Reparación de Edificios”, al efectuar revisión documental correspondiente al ejercicio fiscal 2014, se comprobó que no cuenta con la documentación necesaria para evidenciar que los trabajos de remozamientos han sido debidamente supervisados o evaluados técnicamente de conformidad a las contrataciones que realizan o requerimientos de las necesidades solicitadas por las comisarías del país.

Criterio

La Orden General No. 28-2012 de noviembre de 2012, Organización y



Designación de funciones del Departamento de Infraestructura de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, artículo 16 Sección de Planificación de Infraestructura, establece: “Literal d) Supervisar y controlar la adecuada construcción, remodelación y remozamiento de los inmuebles que ocupan las diferentes dependencias policiales a nivel república; artículo 17. Unidad de Proyectos, ... “Literal c) Inspeccionar la ejecución de lo proyectado para la realización de construcciones, remodelaciones, remozamientos y servicios varios en materia de infraestructura. En el artículo 18, Unidad de Supervisión, establece: “Literal c) Supervisar, confirmar e informar, sobre las construcciones, remodelaciones, remozamientos que se realicen en las instalaciones que ocupan las diferentes dependencias de la Policía Nacional Civil.”

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 del Departamento de Infraestructura, la Encargada de la Unidad de Proyectos y Encargado de la Unidad de Supervisión, no realizaron una adecuada y efectiva supervisión de la construcción, remodelación y remozamiento de los inmuebles que ocupan las diferentes dependencias policiales a nivel república.

Efecto

No tener certeza, que los trabajos se hayan realizado, así como la calidad de los mismos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil, Subdirector General de Apoyo y Logística y este a su vez, al Jefe Departamento de Infraestructura, Encargada de la Unidad de Proyectos y Encargado de la Unidad de Supervisión, a efecto de implementar una supervisión periódica y efectiva a los trabajos de construcción, remodelación y remozamiento de los inmuebles que ocupan las diferentes dependencias policiales a nivel república, así como dejar un efectivo registro del inicio, ejecución y finalización de cada proyecto, de las visitas físicas realizadas de manera permanente.



Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015 del arquitecto Otto Anibal Escalante Miranda, quién fungió como Jefe del Departamento de Infraestructura., por el período comprendido del 01 de enero al 16 de diciembre de 2014, manifiesta: “De acuerdo a lo que establece el artículo 17 en la literal c) de la Orden General donde establece: “Supervisar, confirmar e informar, sobre las construcciones, remodelaciones, remozamientos que se realicen en las instalaciones que ocupan las diferentes dependencias de la Policía Nacional Civil”; está, dentro de sus obligaciones, sin excusas ni pretextos, presentar los informes de las planificaciones y supervisiones de los proyectos asignados, los cuales cada uno es responsable de llevar el seguimiento de los avances. Por lo tanto, cae dentro de la responsabilidad de los encargados de las áreas el velar por el cumplimiento de sus atribuciones como empleados públicos de la Institución.

Que sí existe la debida supervisión de los proyectos del Departamento a través de cuadros de avances y seguimientos de cada uno de ellos, respaldados por las debidas solicitudes en oficios de requerimiento, los cuales se encuentran registrados dentro del libro de control del departamento.

En Oficio s/n de fecha 30 de abril de 2015, la arquitecta Jacqueline Marisol García Cantoral, Encargada de la Unidad de Proyectos, manifiesta: “Que según las Normas Generales de Control Interno Gubernamental sub inciso 1.10 Manuales de Funciones Y Procedimientos, 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.

En tal virtud era responsabilidad del Jefe del Departamento de Infraestructura, en funciones en 2014, Arq. Otto Aníbal Escalante Miranda, hacer la divulgación, actualización y capacitación de los manuales de Procesos, para la adecuada implementación y aplicación de funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo, incumpliendo con ello a los siguientes artículos de la Orden General 36-2012 de PNC y a los sub incisos de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental y con ello causando fallas en el cumplimiento de funciones y rendición de cuentas de la Unidad de Proyectos:

Artículo 25. Disposiciones Generales, inciso b. La jefatura del Departamento de Infraestructura elaborará y actualizará los manuales administrativos necesarios



para el cumplimiento de su función.

Artículo 26. Disposiciones Transitorias, inciso b. Después de entrar en vigencia la presente Orden General, la Jefatura elaborará los manuales administrativos de Organización y Funciones; Puestos; Políticas, Normas de Procesos y Procedimientos y velará porque permanezcan actualizados y al alcance de todo el personal.

1.9 Instrucciones por escrito, La máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios.

Las instrucciones por escrito facilitan el entendimiento y aplicación de las mismas y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional.

2.2 Organización Interna de las Entidades, 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.

Líneas De Comunicación: Se establecerán y mantendrán líneas definidas y recíprocas de comunicación en todos los niveles y entre las diferentes unidades administrativas, evitando la concentración de información en una persona o unidad administrativa.

Con esto se evidencia que era responsabilidad del Arquitecto Otto Anibal Escalante Miranda, haber girado instrucciones por escrito solicitando a mi persona que realizara las evaluaciones técnicas preliminares en los inmuebles de PNC, para su posterior remozamiento, porque según funciones de su cargo como Jefe del Departamento de Infraestructura, era su responsabilidad y competencia “administrar el recurso y material asignado al Departamento de Infraestructura para su optima utilización” (Orden General 36-2012, Artículo 8, inciso c), así mismo, que era él quien recibía en primera instancia los oficios de solicitud emitidos por las Sedes Policiales solicitantes.

Cabe destacar además que a pesar que no se me entrego e instruyo en los manuales de procesos, se divisó que en el directorio de procesos, del Manual de Procesos del Departamento de Infraestructura de la Subdirección General de Apoyo y Logística de PNC, no se designa a la Unidad de Proyectos, ninguna metodología para realizar evaluaciones técnicas para la contratación de servicios con empresas privadas.

En el sub inciso 1.5 Separación de Funciones de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental: Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades



administrativas y sus servidores para: Una adecuada separación de funciones garantizando 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.

Se resalta este inciso debido a que el Arquitecto. Otto Anibal Escalante Miranda Jefe en funciones del Departamento de Infraestructura de la Subdirección General de Apoyo y Logística en 2014, a pesar de conocer sus funciones y mis funciones descritas en nombramiento de cargo basadas en la Orden general 36-2012 de PNC, era quién en documentos de respaldo, realizaba todas las funciones para conformar un expediente de remozamiento: autorización, ejecución, recepción, custodia de valores y bienes del control de operaciones, incumpliendo así mismo con el sub inciso 2.1 Principios Generales De Administración, de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental:

Las entidades públicas, deben adaptar principios generales de administración, enfoques y tendencias de modernización del Estado, que sean compatibles con el marco legal, los avances tecnológicos y mundiales. Debiendo estar orientados al fortalecimiento de la misión y visión institucionales, y al logro de objetivos y metas establecidas dentro de un marco de transparencia, efectividad, eficiencia, economía y equidad de su gestión.

Para finalizar con el argumento de descargo del hallazgo 4, se citan los siguientes sub incisos de las Normas generales de Control Interno Gubernamental, 4 Autorización y Registro de Operaciones: Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de Autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones.

Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada 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.

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

Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean



financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia.

Con esto se busca demostrar, que no se recibió por parte del Arquitecto Otto Aníbal Escalante Miranda, Jefe en funciones del Departamento de Infraestructura en 2014, ningún documento o directriz claramente definida en el campo de competencia, para realizar las evaluaciones técnicas para los remozamientos ejecutables con empresas privadas, afectando con ello la adecuada rendición de cuentas de mis funciones, ya que él se atribuyó la ejecución de funciones de mi competencia, cerrando la línea de comunicación al dirigir instrucciones a un grupo de trabajo contratado bajo renglón 189, para que realizaran las actividades que se evidencian en documentos adjuntos, además se incluyen las solicitudes que él realizaba a mi persona, en las que se demuestra que ninguna corresponde a efectuar evaluaciones para contratación de servicios.

Así mismo que, nunca se me informo que se estaría realizando ese tipo de proyectos (por contratación de servicios con empresas privadas), provocando con ello, no tener un control planificado en materia de transparencia, no cumpliendo también al inciso 2.2 Organización Interna de las Entidades: 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.

Fundamento Legal: Constitución Política de la República de Guatemala: Artículo 12. 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.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental: Numeral 4.3 Discusión: El contenido de cada informe de auditoría del sector gubernamental debe ser discutido con los responsables de la entidad o unidad administrativa auditada, para asegurar el cumplimiento de las recomendaciones.

La discusión del contenido del informe es responsabilidad del supervisor y encargado designados por la Contraloría General de Cuentas, al trabajo de auditoría, la cual se debe efectuar con los funcionarios responsables de la entidad



o unidad administrativa auditada, con el objeto de otorgarles el ejercicio del derecho de defensa de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

De igual manera deberán proceder el jefe de la unidad de auditoría interna, el supervisor y el auditor interno encargado del trabajo.

Por ser los principales responsables de las operaciones, la discusión con las máximas autoridades tiene por objeto obtener el compromiso formal de que van a llevar a la práctica las recomendaciones, delegando a los responsables y asignando los recursos necesarios en un tiempo determinado.

En virtud de los argumentos vertidos anteriormente y de conformidad con la documentación de soporte relacionada con el posible hallazgo formulado concluyo que: Era responsabilidad del Arquitecto Otto Aníbal Escalante Miranda, haber girado instrucciones por escrito solicitando a mi persona que realizara las evaluaciones técnicas preliminares en los inmuebles de PNC, para su posterior remozamiento, porque según funciones de su cargo como Jefe del Departamento de Infraestructura, era su responsabilidad y competencia.

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015 el señor Oscar Adonay Castillo Marroquín, Supervisor de Obras, manifiesta: “No obstante el artículo 18 de la Orden General No. 36-201 2 establece que la Unidad de Supervisión tiene como funciones supervisar, confirmar e informar, sobre las construcciones, remodelaciones, remozamientos que se realicen en las instalaciones que ocupan las diferentes dependencias de la Policía Nacional Civil, me permito informarles lo siguiente:

De conformidad con el numeral I.9 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, la máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios. Al respecto manifiesto que durante el año 2014, recibí instrucciones del Arquitecto Otto Aníbal Escalante Miranda, en cuanto a supervisar los proyectos N7, para lo cual adjunto fotocopias de los nombramientos girados hacia mi persona.

Sin embargo a excepción de los proyectos N7, en ningún momento recibí por parte del Jefe de Infraestructura de la Subdirección General de Apoyo y Logística instrucciones por escrito para supervisar, confirmar e informar, sobre las construcciones, remodelaciones, remozamientos que se realizaron en las instalaciones que ocupan las diferentes dependencias de la Policía Nacional Civil, siendo imposible dar cumplimiento con dichas funciones, puesto que las mismas se deben realizar en diferentes departamentos a nivel nacional.



Asimismo es importante mencionar que a partir de septiembre de 2013 a la fecha la Unidad de Supervisión del departamento de Infraestructura, cuenta únicamente con mi persona para cumplir con las funciones de supervisar, confirmar e informar, sobre las construcciones, remodelaciones, remozamientos que se realizaron en las instalaciones que ocupan las diferentes dependencias de la Policía Nacional Civil.

Por lo antes expuesto solicito sea desvanecido el presente hallazgo, tomando en consideración que para implementar una supervisión periódica y efectiva a los trabajos de construcción, remodelación y remozamiento de los inmuebles que ocupan las diferentes dependencias policiales a nivel nacional y así dejar un efectivo registro del inicio, ejecución y finalización de cada proyecto realizando y visitas de manera permanente, es necesario una mejor organización interna acorde a las exigencias de la modernización del Estado lo cual conlleva la contratación de más personal a fin de poder supervisar, confirmar e informar, sobre las construcciones, remodelaciones, remozamientos que se realizaron en las instalaciones que ocupan las diferentes dependencias de la Policía Nacional Civil. Así mismo se giren instrucciones por escrito provocando con ello el fácil control en las funciones a realizar.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el arquitecto Otto Aníbal Escalante Miranda, Jefe del Departamento de Infraestructura en vista que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento de los responsables que fueron notificados, sin embargo la responsabilidad recae directamente al Jefe del Departamento de Infraestructura se considera que en el ejercicio de sus funciones estaba velar y emitir directriz claramente definida en el campo de competencia, para realizar las evaluaciones técnicas de los remozamientos ejecutables con empresas privadas, como también emitir nombramientos para que se efectuara una supervisión periódica y efectiva a los trabajos de construcción, remodelación y remozamiento de los inmuebles que ocupan las diferentes dependencias policiales a nivel nacional, así como dejar un efectivo registro del inicio, ejecución y finalización de cada proyecto realizando, no solamente la Recepción y Liquidación de cada proyecto, como también darle cumplimiento a la Orden General 36-2012 de PNC y a los sub incisos de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Artículo 26. Disposiciones Transitorias, inciso b. Después de entrar en vigencia la presente Orden General, la Jefatura elaborará los manuales administrativos de Organización y Funciones; Puestos, Políticas, Normas de Procesos y Procedimientos y velará porque permanezcan actualizados y al alcance de todo el personal.

Y para la arquitecta Jacqueline Marisol García Cantoral, Encargada de la Unidad de Proyectos, y señor Oscar Adonay Castillo Marroquín, Supervisor de Obras, se



desvanece el hallazgo debido a que se verificó el grado de participación de los mismos, determinándose que el cumplimiento de sus responsabilidades eran por medio de las ordenes y directrices del Jefe departamento de Infraestructura por medio escrito.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA	OTTO ANIBAL ESCALANTE MIRANDA	7,248.00
Total		Q. 7,248.00

Hallazgo No. 5

Deficiente planificación y supervisión en reparaciones, mantenimiento y remozamiento de inmuebles

Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, Renglón presupuestario 171 “Mantenimiento y Reparación de Edificios”, en la revisión de la publicación en el sistema GUATECOMPRAS, del evento identificado con el NOG 2784017, relacionado con la reparación y mantenimiento del Distrito seis, de las estaciones y subestaciones, adjudicado a la empresa Servicios de Ingeniería Civil, Agrícolas y Ambientales -SEICAA-, según contrato administrativo No. SC-SGAL-PNC-66-2013, al verificar la documentación publicada de los trabajos del referido evento, se determinó que no se efectuó una planificación y supervisión previa de la reparación, mantenimiento y remozamiento de los inmuebles, para determinar la posibilidad o viabilidad para ejecutar dicho proyecto, lo cual provocó que se realizaran modificaciones de los trabajos originalmente solicitados, emitiendo para el efecto órdenes de cambio, suplementarios y decrementos, para que la empresa realizará los trabajos correspondientes.

Criterio

La Orden General No. 36-2012, de la Dirección General de la Policía Nacional, de fecha 09 de noviembre de 2012, Organización y Designación de Funciones del Departamento de Infraestructura de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, artículo 16 Sección de Planificación de Infraestructura, establece: “Literal a) Mantener comunicación constante con las demás dependencias del Departamento de Infraestructura y de la institución que intervengan en la planificación de infraestructura, literal b) Asesorar y apoyar a las



Secciones de Apoyo y Logística de las diferentes dependencias de la institución a nivel República, emitiendo los informes técnicos referidos; Literal d) Supervisar y controlar la adecuada construcción, remodelación y remozamiento de los inmuebles que ocupan las diferentes dependencias policiales a nivel república."

En el artículo 17 Unidad de Proyectos, establece: ...“Literal c) Inspeccionar la ejecución de lo proyectado para la realización de construcciones, remodelaciones, remozamientos y servicios varios en materia de infraestructura.”

En el artículo 18 Unidad de Supervisión, establece: “Literal c) Supervisar, confirmar e informar, sobre las construcciones, remodelaciones y remozamientos que se realicen en las instalaciones que ocupan las diferentes dependencias de la Policía Nacional Civil.”

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas General de Control Interno, Norma 2.2 Organización interna de las entidades, 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.”

Causa

El Jefe del Departamento de Infraestructura, la Encargada de la Unidad de Proyectos y Encargado de la Unidad de Supervisión, gestionaron, aprobaron, el trabajo de los servicios y mantenimiento de inmuebles, sin contar con una evaluación técnica, para establecer los trabajos que se podían ejecutar en el remozamiento, reparación y mantenimiento de los mismos en las estaciones y subestaciones el Distrito seis (6).

Efecto

Cambios en los trabajos contratados originalmente, repercutiendo en atraso en la ejecución de los mismos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil al Subdirector General de Apoyo y Logística y éste a su vez al Jefe del Departamento de Infraestructura, a la Encargada de la Unidad de Proyectos y Encargado de la Unidad de Supervisión, a efecto que previo a ejecutar un proyecto se haga una evaluación técnica para determinar las necesidades reales y tipos de trabajos a realizar.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015 del arquitecto Otto Aníbal Escalante



Miranda, quién fungió como Jefe del Departamento de Infraestructura por el período del 01 de enero al 16 de diciembre de 2014, manifiesta: “Hago ver que la planificación (planos de arquitectura, planos de estructuras, planos de instalaciones y especiales) de dicho evento y de los diferentes proyectos de ésta índole que se desarrollan para la Policía Nacional Civil, están bajo la responsabilidad y la dirección de la Dirección de Planificación del Ministerio de Gobernación –DIPLAN-, por lo que dichos proyectos vienen aprobados y autorizados por los profesionales competentes incluyendo las bases técnicas y detalle de renglones de trabajos desglosados con costos unitarios y totales, y de igual manera el cronograma de ejecución de obra en tiempos con los avances financieros.

Presento la evidencia de la solicitud del Pedido y Remesa, el cual es requerido y firmado por el Coordinador y Enlace de la Comisión de Reforma Policial y Dirección General de la PNC (Oficial I de PNC), Itzep Ajtún, por lo que el proyecto no fue solicitado por el Departamento de Infraestructura de la SGAL, y otra documentación de soporte de los procesos llevados a cabo por cada uno de los responsables, incluyendo nombramientos de quienes conformaron la Junta de Licitación del Evento, entre ellos, la Arquitecta Jacqueline García, encargada de la Unidad de Proyectos, y el Administrativo Óscar Castillo, encargado de la Unidad de Supervisión. Así mismo, se presenta la notificación formal de los miembros que conformaron la Comisión Receptora y Liquidadora de dicho evento.

Dándole continuidad al proceso de la aprobación de dicho evento, también presento el Dictamen Técnico favorable, el cual respalda las supervisiones previas a dichas reparaciones firmado y autorizado por el Arquitecto William Toledo del área de Infraestructura de la Comisión de la Reforma Policial. A dicho dictamen, se pronuncia la opinión jurídica favorable quien indica que llena los requisitos legales pertinentes para su aprobación, firmado y autorizado por el Licenciado Ricardo Leonel Martínez Alarcón y la Licenciada Olga Aracely López Hernández, Jefe en ese entonces, de la Sección de Asistencia Jurídica de la SGAL de la PNC.

Por lo tanto, el Departamento de Infraestructura de la SGAL de la PNC, apoya el proceso con el nombramiento del Señor Óscar Castillo y la Arquitecta Jacqueline García, ambos miembros de la carrera administrativa, quienes presentaron en su momento observaciones para las debidas correcciones en la planificación de dichos proyectos, los cuales fueron remitidos a DIPLAN después de varias reuniones con el personal de esa Dirección; estas modificaciones fueron omitidas en el proceso final de la gestión del evento por parte de la Dirección de Planificación.

Sírvase verificar informes técnicos de correcciones y supervisiones a los proyectos con los referidos nombramientos de quienes integraron la comisión para la junta



del evento, quienes fueron los responsables en llevar a cabo dicho seguimiento, y no el Jefe del Departamento de Infraestructura.

En Oficio s/n de fecha 30 de abril de 2015 la arquitecta Jacqueline Marisol García Cantoral, Encargada de la Unidad de Proyectos, manifiesta: “Que según las Normas Generales de Control Interno Gubernamental sub inciso 1.10 Manuales de Funciones Y Procedimientos, 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.

No obstante se informa que el evento de licitación de NOG 2784017 corresponde al evento denominado “SC-SGAL-PNC-44-2013”, que conozco debido a que fui notificada en fecha 25 de septiembre del año 2013, de la Resolución 001793 con fecha 19 de septiembre de 2013, dictada por el señor Ministro de Gobernación, conteniendo mi nombramiento como parte de la Junta de Licitación para la recepción, calificación y adjudicación de ofertas, además contenía una copia de la resolución 001299 en la cual el señor Ministro de Gobernación Aprueba los documentos de los dictámenes técnicos y jurídicos del evento y una copia de las bases de Licitación del evento.

Al evaluar dichos documentos se me informo por el personal de la Sección de Compras que el evento de Licitación “SC-SGAL-PNC-44-2013”, fue evaluado y planificado por personal de la Comisión Nacional de Reforma Policial. Evidencia de ello es que figuran las firmas del personal de la Comisión Nacional.

Por lo tanto, previo a recibir la notificación de nombramiento como parte de la Junta de Licitación de adjudicación del evento, se desconocía de las acciones que estaba realizando la Comisión Nacional de Reforma Policial, ya que no se solicitó por escrito a esta Unidad de Proyectos, brindar el acompañamiento en la ejecución de alguna de las fases de evaluación y planificación y según el artículo 10 del Decreto Número 57-92, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, TITULO II, CAPITULO UNICO, ORGANOS COMPETENTES, JUNTAS DE LICITACIÓN Y COTIZACIÓN, mi persona únicamente tenía competencia para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio, derivado a que ya se tenía conformado y aprobado por el Ministro de Gobernación el expediente del proyecto de NOG 2784017 objeto de este hallazgo.

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015 el Señor Oscar Adonay Castillo Marroquín, Supervisor de Obras, manifiesta: “ Al respecto a ustedes informo que el pedido y remesa que dio inicio al evento relacionado con la reparación y mantenimiento del Distrito seis, de las estaciones y subestaciones, fue solicitado por la Comisión de Reforma Policial, adjuntando para el efecto el PEDIDO Y REMESA No. 0194-2013 código CNRP-006 Fecha 10/05/2013. Can relación a la Comisión de Reforma Policial cabe mencionar que tiene dentro de sus líneas



transversales la Gestión de Apoyo y Logística, en materia de mejoramiento de la infraestructura e inmuebles de la institución, siendo ellos los que se encargaron de planificar y supervisar el mantenimiento y reparación del Distrito Seis, por lo que en ningún momento requirieron mi presencia, tal y como consta en la constancia de visitas de la empresa CONSTRUCTORA SEICAA, dando acompañamiento en la visita, el asesor en infraestructura del Eje de Apoyo y Logística, Eduardo Juc y el señor Eliseo Escobar ambos de la Comisión Nacional de Reforma Policial.

Así mismo manifiesto que con base a la resolución número 1793 de fecha 19 de septiembre de 2013 fui nombrado para conformar la Junta de Licitación del evento número EL-SCPNC-44-2013 para la contratación del servicio de reparación y mantenimiento de 63 sedes policiales a nivel nacional, de la Policía Nacional Civil, con el objeto de recibir, calificar las ofertas y adjudicar el negocio de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. De conformidad con el artículo 12 literal h) de la Ley de Contrataciones del Estado existe impedimento para ser miembro de las Juntas de Licitación el haber participado en la preparación del negocio, en cualquier fase.

De conformidad a lo manifestado en la causa del hallazgo, mediante el cual hace referencia que el Encargado de la Unidad de Supervisión, gestionaron, aprobaron, el trabajo de los servicios y mantenimiento de inmuebles, sin contar con una evaluación técnica, para establecer los trabajos que se podían ejecutar en el remozamiento, reparación y mantenimiento de los mismos en las estaciones y subestaciones del Distrito seis, no es cierto, puesto que, ..., el dictamen técnico fue emitido por el Arquitecto William Toledo del Área de Infraestructura del Eje de Gestión de Apoyo Logístico de la Comisión Nacional de Reforma Policial. Así mismo las ordenes de trabajo suplementario y ordenes de cambio fueron solicitadas y revisadas por la junta receptora con el visto bueno del Director General de la Policía Nacional Civil, demostrando que mi persona en ningún momento gestionó, aprobó el trabajo de los servicios y mantenimiento de inmuebles.

De conformidad con el numeral 1.9 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, la máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios. Al respecto manifiesto que para el evento número EL-SCPNC-44-2013 para la contratación del servicio de reparación y mantenimiento de 63 sedes policiales a nivel nacional. de la Policía Nacional Civil no recibí por parte del Jefe de Infraestructura de la Subdirección General de Apoyo y Logística instrucciones por escrito o nombramiento para supervisar, confirmar e informar, relacionado con la reparación y mantenimiento del Distrito



seis, adjudicado a la empresa Servicios de Ingeniería Civil Agrícolas y Ambientales -SEICAA -, según contrato administrativo No. SC-SGAL-PNC-66-2013.

Conforme a lo establecido en el Artículo 55 de la Ley de Contrataciones del Estado el cual establece que cuando la obra esté terminada, el contratista deberá constituir la fianzas de conservación de obra o de calidad, o de funcionamiento, según sea el contrato, y de saldos deudores y dar aviso por escrito al supervisor o su equivalente de la conclusión de los trabajos y con esta diligencia se interrumpirá el plazo de ejecución. Al respecto manifiesto que la empresa Servicios de Ingeniería Civil, Agrícolas y Ambientales -SEICAA-, en ningún momento me dio el aviso al cual hace referencia el artículo 55 de la Ley de Contrataciones.

Sin embargo la empresa si dio el aviso correspondiente a la Junta. Receptora..."

Que en ningún momento el Departamento de Infraestructura de la Subdirección de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil tuvo participación e intervención en la evaluación técnica, programación y supervisión de los trabajos a realizar en el Distrito seis, puesto que todo fue coordinado por la Comisión Nacional de Reforma Policial.

Que en ningún momento recibí instrucciones escritas por el Jefe de Infraestructura de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la PNC, para supervisar, confirmar e informar sobre las construcciones, remodelación y remozamientos realizados en el Distrito seis.

Que el propietario de la empresa contratada no me aviso por escrito sobre la conclusión de los trabajos ejecutados a fin de realizar la inspección final.

Que participé dentro del evento como miembro de la Junta de Licitación, por lo que el haber participado del negocio en la fase de recepción y adjudicación no correspondía a mí persona intervenir en la aprobación de los trabajos que se podían ejecutar en el remozamiento, reparación y mantenimiento en las estaciones y subestaciones del Distrito seis."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Arquitecto Otto Aníbal Escalante Miranda, Jefe de Departamento de Infraestructura, en vista que si bien es cierto que el proyecto fue gestionado por la Reforma Policial y la comisión de Policía Nacional Civil, pero los fondos corresponden a la Policía Nacional Civil ya que Reforma Policial no cuenta con asignaciones presupuestarias en forma individual, por lo mismo debían ser verificados todos los proyectos de remozamiento que la misma solicitaba, o bien



se conocía del mismo, y afectada presupuesto, se asumía la responsabilidad en vista que se debía de revisar cada proyecto a ejecutar, para constatar que calificaban y era factible realizarlos, de conformidad a lo que establece la Orden General 36-2012 de fecha 9 de noviembre de 2012 en el artículo 8 Jefatura, Funciones literal b) indica “ revisar, analizar, avalar el plan anual de infraestructura a nivel nacional; asimismo se estipulan funciones específicas tales como, literal h) Supervisar semestralmente las instalaciones de las diferentes dependencias policiales, con el objetivo de coordinar su reparación, para sus óptimas condiciones de permanencia. Por lo anterior se confirma el mismo, puesto que hay un grado responsabilidad como Jefe Departamento de Infraestructura.

Y se desvanece el hallazgo para Arquiteta Jacqueline Marisol García Cantoral, Encargada de la Unidad de Proyectos, y Señor Oscar Adonay Castillo Marroquín, Supervisor de Obras, debido a que se verificó el grado de participación de los mismos, así como las pruebas presentadas en el mismo, y que dependían de las ordenes y autorización de nombramiento por parte del Jefe inmediato superior.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA	OTTO ANIBAL ESCALANTE MIRANDA	7,248.00
Total		Q. 7,248.00

Hallazgo No. 6

Informes de labores deficientes

Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11, “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, renglón presupuestario 189 “Otros estudios y/o servicios”, se contrataron servicios técnicos y profesionales de asesoría en el ejercicio fiscal 2014, para la Dirección General de la Policía Nacional Civil, según contratos números:

INFORME DE LABORES DEFICIENTES						
No.	No. Contrato	Resolución No.	Fecha de Resolución	Fecha del Informe	Honorarios en Q.	Honorarios en Q. sin IVA
1	PNC-SGAL-SG18-158-2014	480	30/01/2014	31/01/2014 y 28/02/2014	96.000,00	85.714,29



2	PNC-SGAL-SG18-165-2014	480	30/01/2014	31/01/2014 y 28/02/2014	96.000,00	85.714,29
3	PNC-SGAL-SG18-201-2014	440	30/01/2014	31/01/2014 y 28/02/2014	60.000,00	53.571,43
4	PNC-SGAL-SG18-138-2014	473	30/01/2014	31/01/2014 y 28/02/2014	90.000,00	80.357,14
5	PNC-SGAL-SG18-123-2014	488	30/01/2014	31/01/2014 y 28/02/2014	120.000,00	107.142,86
6	PNC-SGAL-SG18-15-2014	474	30/01/2014	31/01/2014 y 28/02/2014	72.000,00	64.285,71
7	PNC-SGAL-SG18-68-2014	474	30/01/2014	31/01/2014 y 28/02/2014	60.000,00	53.571,43
8	PNC-SGAL-SG18-54-2014	474	30/01/2014	31/01/2014 y 28/02/2014	60.000,00	53.571,43
9	PNC-SGAL-SG18-55-2014	474	30/01/2014	31/01/2014 y 28/02/2014	60.000,00	53.571,43
10	PNC-SGAL-SG18-16-2014	474	30/01/2014	31/01/2014 y 28/02/2014	72.000,00	64.285,71
11	PNC-SGAL-SG18-17-2014	474	30/01/2014	31/01/2014 y 28/02/2014	120.000,00	107.142,86
12	PNC-SGAL-SG18-163-2014	480	30/01/2014	31/01/2014 y 28/02/2014	96.000,00	85.714,29
13	PNC-SGAL-SG18-152-2014	480	30/01/2014	31/01/2014 y 28/02/2014	96.000,00	85.714,29
14	PNC-SGAL-SG18-145-2014	473	30/01/2014	31/01/2014 y 28/02/2014	84.000,00	75.000,00
15	PNC-SGAL-SG18-104-2014	473	30/01/2014	31/01/2014 y 28/02/2014	120.000,00	107.142,86
16	PNC-SGAL-SG18-235-2014	481	30/01/2014	31/01/2014 y 28/02/2014	156.000,00	139.285,71
17	PNC-SGAL-SG18-89-2014	483	30/01/2014	31/01/2014 y 28/02/2014	120.000,00	107.142,86
18	PNC-SGAL-SG18-	474	30/01/2014	31/01/2014	180.000,00	160.714,29



	8-2014			y 28/02/2014		
19	PNC-SGAL-SG18-97-2014	474	30/01/2014	31/01/2014 y 28/02/2014	180.000,00	160.714,29
20	PNC-SGAL-SG18-29-2014	474	30/01/2014	31/01/2014 y 28/02/2014	180.000,00	160.714,29
21	PNC-SGAL-SG18-148-2014	473	30/01/2014	31/01/2014 y 28/02/2014	120.000,00	107.142,86
22	PNC-SGAL-SG18-218-2014	440	30/01/2014	31/01/2014 y 28/02/2014	168.000,00	150.000,00
23	PNC-SGAL-SG18-96-2014	481	30/01/2014	31/01/2014 y 28/02/2014	180.000,00	160.714,29
24	PNC-SGAL-SG18-212-2014	440	30/01/2014	31/03/2014 y 30/04/2014	120.000,00	107.142,86
25	PNC-SGAL-SG18-209-2014	440	30/01/2014	31/03/2014 y 30/04/2014	180.000,00	160.714,29
26	PNC-SGAL-SG18-217-2014	440	30/01/2014	31/03/2014 y 30/04/2014	120.000,00	107.142,86
27	PNC-SGAL-SG18-117-2014	473	30/01/2014	31/03/2014 y 30/04/2014	114.000,00	101.785,71
					3.120.000,00	2.785.714,29

Se estableció que los informes de labores presentados no detallan las actividades realizadas, únicamente describen el contenido de la cláusula segunda "Objeto del Contrato" y en otros, en forma general, sólo brevemente sin especificar pormenores.

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." La Norma 2.6 Documentos de respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de



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

Causa

El Subdirector General de Apoyo y Logística, el Subdirector General de Investigación Criminal, el Jefe de la Sección de Personal, la Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, la Jefe Sección de Compras, el Jefe del Departamento de Infraestructura, el Jefe del Departamento de Logística, el Jefe a.i. del Departamento de Material y Equipo de Defensa y el Jefe del Departamento de Material Móvil, que aprobaron los informes de las personas contratadas en el Subgrupo 18, no velaron por una adecuada revisión del proceso de presentación de informes mensuales, en virtud que solo contenían los incisos objeto del contrato y en otros no especificaban pormenores de la asesoría realizada, por lo que el contenido descrito en los informes no evidencia el trabajo realizado por parte de la persona contratada.

Efecto

No permite evaluar eficazmente los resultados obtenidos, para lo cual fueron contratados.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil, y este a su vez al Subdirector General de Apoyo y Logística, al Subdirector General de Investigación Criminal, al Jefe de la Sección de Personal, al Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, al Jefe Sección de Compras, al Jefe del Departamento de Infraestructura, al Jefe del Departamento de Logística, al Jefe a.i del Departamento de Material y Equipo de Defensa y al Jefe del Departamento de Material Móvil, a efecto que previo a aprobar los informes de labores mensuales, se revise y analice el contenido de los mismos, para transparentar el gasto y servicio recibido, de tal forma que se evalúe eficazmente los resultados obtenidos por cada persona contratada y verificar el producto que se obtiene sea de beneficio para el Ministerio.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n, de fecha 30 de abril de 2015, el ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística, manifiesta: “De acuerdo al presente y posible hallazgo, me permito manifestar que de informes de los contratos detallados anteriormente, únicamente otorgué el visto bueno al informe correspondiente del contrato número PNC-SGAL-SG18-8-2014, mismo que se apegó al formato que fue establecido y proporcionado por la Dirección de



Recursos Humanos y Dirección de Servicios Administrativos y Financieros del Ministerio de Gobernación así como de la Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en las contrataciones del Subgrupo 18, para que todos los Directores, Subdirectores Generales, Jefes de Departamento, Jefes de Sección y/o Encargados, acatáramos el cumplimiento de las mismas

Por lo anteriormente expuesto, SOLICITO a la Comisión de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, se tenga por desvanecido el posible Hallazgo No.7, o en su defecto direccionarlo a la Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Servicios Administrativos y Financieros del Ministerio de Gobernación y Jefatura de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, a través del Área de contrataciones del Subgrupo 18, quienes son los encargados de brindar los modelos de Informe a las dependencias respectivas, indicando el formato que cada contratista debe de llenar, para cumplir con los requerimientos por ellos impuestos, los cuales son presentados por las personas contratadas bajo el renglón del Subgrupo 18, detallando el producto de sus servicios, los cuales se derivan de sus términos de referencia, los cuales en muchas ocasiones obedece a procesos, por consiguiente no son productos tangibles, basado en los argumentos antes vertidos en base legal antes citada, por lo que no es responsabilidad del Suscrito el incumplimiento a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado.”

En Oficio S/N-2015 WRVC, de fecha 30 de abril de 2015, el señor Walter Rene Vásquez Cerón, Subdirector General de Investigación Criminal, manifiesta: “Al efectuar la revisión física a los 27 contratos administrativos, que ascienden a un monto total de Q.3,120,000.00 con IVA. Al respecto cabe mencionar que al suscrito le corresponde únicamente la responsabilidad del control interno del contrato administrativo No. PNC-SGAL-SG18-235-2014, de fecha 10/01/2014, por un monto total de Q.156,000.00 con IVA.

En referencia a la contratación expuesta en el punto ya en mención, me permito manifestarles que desde el año 2014, fui Subdirector de Investigación Criminal de la Subdirección General de Investigaciones Criminal de la Policía Nacional Civil, y por las necesidades de los servicios técnicos en investigación criminal, se solicitó la contratación de los servicios del Señor Oscar Lizandro Estrada Bouysoou, del cual según contrato PNC-SGAL-SG18-235-2014 en la cláusula SEGUNDA. OBJETO DEL CONTRATO. “EL CONTRATISTA”, expresamente se obliga a prestar servicios TECNICO PROFESIONALES de su especialidad para la FUERZA DE TAREA CONTRA LAS EXTORCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL, en la siguiente forma: a) Brindar asesoría a la Subdirección General de Investigación Criminal de la Policía Nacional Civil para el análisis de documentos e información



obtenida sobre estructuras criminales con énfasis en extorsiones; b) Brindar asesorías a la Subdirección General de Investigación Criminal de la Policía Nacional Civil para la sistematización de la conformación e historiales individuales de las estructuras criminales con énfasis a las extorsiones; c) Brindar asesoría a la Dirección General de la Policía Nacional Civil para llevar un registro cartográfico completo de la República de Guatemala sobre las actividades extorsivas y territorios de Operaciones de las distintas estructuras criminales con énfasis en extorsión; d) Brindar asesoría a la Dirección General de la Policía Nacional Civil para llevar un registro cartográfico de ubicación de centros carcelarios, antenas de telefonía y cualquier otro dato que sirva para el dato a estructuras extorsivas, e) Brindar asesoría varias requeridas por las autoridades superiores que sean de su competencia.

Por lo anteriormente expuesto el suscrito efectivamente aceptaba a través de visto bueno los servicios Técnicos Profesionales prestados mediante informe de actividades del señor Oscar Lizandro Estrada Bouysoou, haciendo de su conocimiento que éste es un caso especial ya que de acuerdo al Decreto No. 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública, artículo 23. Información reservada. En su inciso 4, establece que: “Cuando la información que se difunda pueda causar un serio perjuicio o daño a las actividades de investigación prevención o persecución de los delitos, la relacionada a los procesos de inteligencia del Estado o a la impartición de justicia.

Derivado de lo anterior, el suscrito en observancia al Decreto 57-2008, y considerando que los servicios Técnicos Profesionales prestados por el señor en referencia, se relacionaba con asesorías en casos de estructuras criminales dedicadas a la extorsión, opte por no detallar los pormenores de las actividades realizadas, ya que las funciones realizadas por la Unidad Contra las Extorsiones son de alta peligrosidad, y en cuidado de la integridad física del prestador del servicio.

Por lo que el suscrito solicita a los Contralores de la Contraloría General de Cuentas sean tomados muy en cuenta mis argumentos en el desvanecimiento del presente hallazgo, derivado a que no se trató de obviar el control interno gubernamental.”

En Nota s/n, de fecha 30 de abril de 2015, el señor Ever Armando García Ríos, quién fungió como Jefe de la Sección de Personal, por el período comprendido del 21 de enero al 24 de junio de 2014, manifiesta: “Dentro de los veintisiete (27) contratos descritos en el posible Hallazgo Número siete (7); únicamente corresponden tres (03) Contratos identificados: PNC-SGAL-SG18-15-2014, PNC-SGAL-SG18-16-2014 y PNC-SGAL-SG18-17-2014, en los que se contrataron servicios técnicos profesionales, para la Dirección General de la



Policía Nacional Civil, en los que el suscrito firmó los informes de actividades correspondientes, durante el período efectivo de la prestación del servicio; no así de los restantes.

Al realizar el análisis del posible hallazgo es necesario indicar, que no existe documento, normativa o base legal o en las propias normas de control interno de la Contraloría General de Cuentas, que regule o determine la forma de descripción específica de los informes de actividades a presentar, debido a que el Instrumento Jurídico (Contrato de Servicios Técnicos Profesionales de Asesoría), que tuve a la vista, establecen en su cláusula segunda, objeto del contrato, que obliga expresamente a prestar servicios técnicos profesionales; por lo que es de considerar que al realizar el análisis de los informes de labores, estos fueron elaborados apegados a criterios y recomendaciones establecidos y proporcionados por la Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, a través del Área del Subgrupo 18, del Ministerio de Gobernación, así como por la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, para que se cumpliera con los requerimientos por ellos impuestos; siendo los responsables de verificar la forma de redacción y presentación de los informes de labores, en cumplimiento a los términos de referencia establecidos en el contrato.

Asimismo como Jefe de la Sección de Personal de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, según nombramiento No. 007-2014, de fecha 21 de enero de 2014, me permito informarles, que dentro de mis funciones no se encuentra la de verificar la forma de redacción y presentación de los informes, siendo únicamente mi obligación la de dar fe con mi visto bueno que los servicios que estableció la cláusula contractual hayan sido prestados los mismos por parte de los contratistas, es decir que si me consta que los mismos prestaron sus servicios técnicos y/o profesionales en la unidad que estaba a mi cargo y en consecuencia cumplían específicamente con los servicios que establecía el objeto de su contrato; haciendo énfasis que son servicios técnicos y/o profesionales y no de recurso humano.

Por lo anteriormente expuesto, solicito a la Comisión de Auditoría Gubernamental, se tenga por desvanecido el posible Hallazgo, puesto que no era el responsable de dictar las normas e instrucciones técnicas complementarias para la elaboración de los informes de labores, en virtud que le compete a la Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, a través del Área del Subgrupo 18, del Ministerio de Gobernación, así como por la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil.”

En Nota s/n, de fecha 30 de abril de 2015, la licenciada Olga Beatriz González



Fuentes, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, manifiesta: “Si bien es cierto en los informes de labores presentados las actividades que se detallan es de acuerdo a la cláusula segunda del contrato, “objeto del contrato” es porque para eso fueron contratados cada uno de los asesores en el periodo indicado encontrándose a entera satisfacción por cada uno de los jefes inmediatos y de acuerdo a las directrices recibidas por parte del Área de Contrataciones del Subgrupo 18 tanto de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación como del Jefe de la Sección de Personal de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de la Dirección de la Policía Nacional Civil dándole el cumplimiento respectivo.

Por lo anterior, SOLICITO a la Comisión de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, se desvanezca el presente posible hallazgo, o en su caso re direccionarlo a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación o a Jefe de la Sección de Personal de la Subdirección General de Apoyo y Logística de Policía Nacional Civil quienes son los encargados de proporcionar los modelos de Informe a las dependencias respectivas, indicando el formato que cada contratista debe de llenar y ser presentados por las personas contratadas bajo ese renglón, para cumplir con los requerimientos por ellos impuestos, y sobre todo dar cumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado.”

En Nota s/n, de fecha 30 de abril de 2015, la señorita Sandra Isabel Monterroso Herrera, quién fungió como Jefe Sección de Compras, por el período comprendido del 3 de marzo al 31 de diciembre de 2014, manifiesta: “De los 27 contratos que hace mención el presente hallazgo únicamente corresponden a mi gestión los enumerados del 24 al 27 es decir 4 expedientes.

En ese mismo sentido es necesario aclarar, que no dentro de mis funciones y responsabilidades no se encontraba la de verificar la forma de redacción y presentación los informes, siendo únicamente mi obligación la de dar con mi visto bueno que los servicios que estableció la cláusula contractual si se hayan prestado por parte de los contratistas, es decir que si me consta que los mismos prestaron sus servicios técnicos y/o profesionales en la unidad que estaba a mi cargo y que en consecuencia cumplían específicamente con los servicios que establecía el objeto de su contrato, en mi caso particular, nunca estuvo dentro de mis funciones la de generar la solicitud de pago y la conformación del expediente, siendo responsabilidad de la Sección de Personal quien generaba las mismas, conformando los expedientes en forma mensual, existiendo una persona responsable en esa sección para la conformación, tramitación y revisión de dichos expedientes como lo demuestro con el nombramiento No.063-2014 de fecha 3 de julio del 2014. En todo caso en esa oportunidad, fue la sección de Personal, quien debió verificar los extremos que esa Comisión argumenta, así como, dar los lineamientos para la presentación del Informe de Labores de los contratistas.



En consecuencia de lo anterior, solicito a esa Comisión de Auditoría Gubernamental que se desvanezca el presente hallazgo, puesto que está comprobado documentalmente, que la verificación de los informes le corresponde a la Sección de Personal y no a mi persona, quien únicamente verificaba que el contratista cumpliera con el objeto del contrato.”

En Nota s/n, de fecha 30 de abril de 2015, el arquitecto Otto Aníbal Escalante Miranda, quién fungió como Jefe del Departamento de Infraestructura, por el período comprendido del 01 de enero al 16 de diciembre de 2014, manifiesta: “ En cuanto a la aprobación de los informes de las personas contratadas en el Subgrupo 18, y que no se veló por la adecuada revisión del proceso de presentación de informes mensuales, las personas que prestan servicios técnicos o profesionales, siguen el modelo de informe y facturación que emite mensualmente la Sección de Personal de la SGAL de la PNC.

En cuanto al rendimiento eficaz de cada uno del personal que labora en el Departamento de Infraestructura, se ha medido a través de los reportes de cada caso específico que lleva cada una de las personas, por medio del cual dan respuesta a las necesidades que se dan en cada una de las Sedes en diferentes aspectos que le competen al Departamento.

Haciendo mención, según la orden general No. 36 2012 sobre la Organización de Funciones del Departamento de Infraestructura de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, no cita en ninguno de sus artículos la competencia del Departamento de Infraestructura ni de su Jefatura, la contratación de personal ni la solicitud de facturas para la realización del pago correspondiente a cada una de las personas que laboran para el mismo.”

En Oficio No.208/2015 REF. DL-SGAL DTM/wh, de fecha 29 de abril de 2015, el señor David Rodolfo Tobar Morán, Jefe del Departamento de Logística, manifiesta: “En cumplimiento a lo establecido en la Orden General 10-2013 Organización y Designación de Funciones de la Secretaría Técnica, de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de la Policía Nacional Civil, Artículo. 16 Sección de Personal. Funciones. Inciso h). Corresponde a la Sección de Personal, de la Policía Nacional Civil, definir los formatos que crean pertinentes, para que el personal contratado bajo el renglón “189” Otros Estudios y/o Servicios, elabore su informe al Director de la Policía Nacional Civil, de sus actividades, estas mismas, en cumplimiento a los términos de referencias establecidos en el objeto del Contrato, principalmente si el ente fiscalizador, en algún momento, a través de criterios y recomendaciones, sugirió la formalidad de los informes de labores a la Sección de Personal.



Así mismo, como Jefe del Departamento de Logística, en cumplimiento a las funciones establecidas en la Orden General 30-2012 Organización y Designación de Funciones del Departamento de Logística de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil. Artículo 6. Funciones, en apoyo a la Sección de Personal, de ésta Subdirección, me permito informarles, que dentro de mis funciones y responsabilidades no se encuentra la de verificar la forma de redacción y presentación de los informes, siendo únicamente mi obligación la de dar fe con mi visto bueno que los servicios que estableció la cláusula contractual hayan sido prestados los mismos por parte de los contratistas, es decir que si me consta que los mismos prestaron sus servicios técnicos y/o profesionales en la unidad que estaba a mi cargo y que en consecuencia cumplían específicamente con los servicios que establecía el objeto de su contrato.

Reitero que, en mi caso particular, nunca estuvo dentro de mis funciones la de generar la solicitud de pago y la conformación del expediente, siendo responsabilidad de la Sección de Personal quien generaba las mismas, conformando los expedientes en forma mensual, existiendo una persona responsable en esa sección para la conformación, tramitación y revisión de dichos expedientes como lo demuestro con el nombramiento No.063-2014 de fecha 3 de julio del 2014. En todo caso en esa oportunidad, fue la sección de Personal, quien debió verificar los extremos que esa Comisión argumenta, así como, dar los lineamientos para la presentación del Informe de Labores de los contratistas.

Sin embargo, atendiendo la Recomendación de los Auditores Gubernamentales, de la Contraloría General de Cuentas, y con el objeto de transparentar el gasto por servicio recibido, me permito hacer de su conocimiento que al suscrito fue notificado de 27 informes deficientes, sin embargo son cuatro expedientes, enumerados del 15, 17, 19, 23 y los que corresponden a mi gestión y a personas asignadas específicamente a este Departamento, a quienes el suscrito de forma periódica evaluó el resultado obtenido siendo los que detallo a continuación:

PNC-SGAL-SG18-89-2014 corresponde a: Roberto Edmundo Ávila Lemus

PNC-SGAL-SG18-96-2014 corresponde a: Guillermo Valenzuela Pineda

PNC-SGAL-SG18-97-2014 corresponde a: David Eduardo Imeri Aguilar

PNC-SGAL-SG18-104-2014 corresponde a: Luis Armando Bravo Barrios.”

En Oficio No. S/N-2015 REF/MRAM, de fecha 29 de abril de 2015, el señor Marvin Ricardo Agustín Mazariegos, quién fungió como Jefe Interino del Departamento de Material y Equipo de Defensa, por el período comprendido del 10 de febrero al 30 de julio de 2014, manifiesta: “EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA ORDEN GENERAL 10-2013 Organización y Designación de Funciones de la Secretaría Técnica, de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de la Policía Nacional Civil, Artículo 16 Sección de Personal. Funciones. Inciso h) Corresponde a la Sección de Personal, de la Policía Nacional Civil, definir los formatos que



crean pertinentes, para que el personal contratado bajo el renglón "189" Otros estudios y/o servicios, elabore su informe al Director de la Policía Nacional Civil, de sus actividades, estas mismas en cumplimiento a los términos de referencias establecidos en el objeto del contrato, principalmente si el ente fiscalizador, en algún momento, a través de criterios y recomendaciones, sugirió la formalidad de los informes de labores a la Sección de Personal.

Asimismo como Exjefe Interino del Departamento de Material y Equipo de Defensa, en cumplimiento a las funciones establecidas en la Orden General 39-2012, ORGANIZACIÓN Y DESIGNACIÓN DE FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE MATERIAL Y EQUIPO DE DEFENSA, DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA, DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL, me permito informarles, que dentro de mis funciones y responsabilidades no se encuentra la de verificar la forma de redacción y presentación de los informes, siendo únicamente mi obligación la de dar mi visto bueno, que los servicios que estableció la cláusula contractual hayan sido prestados los mismos por parte de los contratistas, es decir que si me consta que los mismos prestaron sus servicios técnicos y/o profesionales en la unidad que estaba a mi cargo y que en consecuencia cumplían específicamente con los servicios que establecía el objeto de su contrato.

Reitero que, en mi caso particular, nunca estuvo dentro de mis funciones la de generar la solicitud de pago y la conformación del expediente, siendo responsabilidad de la Sección de Personal, quien generaba las mismas, conformando los expedientes en forma mensual, existiendo una persona responsable en esa sección para la conformación, tramitación y revisión de dichos expedientes como lo demuestro con el Nombramiento No. 63-2014, de fecha 3 de julio del 2014. En esa oportunidad, fue la Sección de Personal, quien debió verificar los extremos que esa Comisión argumenta, así como dar los lineamientos para la presentación del informe de labores de los contratistas.

Sin embargo atendiendo la recomendación de los señores Auditores Gubernamentales, de la Contraloría General de Cuentas, y con el objeto de transparentar el gasto por servicio recibido, me permito hacer de su conocimiento que al suscrito le fue notificado de 27 informes deficientes, sin embargo es 01 expediente, con numeración 20, PNC-SGAL-SG18-29-2C14, la que corresponde a mi gestión, a quien el suscrito de forma periódica evaluó el resultado.

En consecuencia de lo anterior, solicito respetuosamente a esa Comisión de Auditoría Gubernamental, que desvanezca el presente hallazgo, puesto que está comprobado documentalmente, que la verificación de los informes le corresponde a la Sección de Personal y no a mi persona, quien únicamente verificaba que el contratista cumpliera con el objeto del contrato."



En Nota s/n, de fecha 30 de abril de 2015, el señor Dirk William Alfredo Zea Muñoz, quién fungió como Jefe del Departamento de Material Móvil, por el período comprendido del 01 de enero al 16 de diciembre de 2014, manifiesta: En cumplimiento a lo establecido en la Orden General 10-2013 Organización y Designación de Funciones de la Secretaría Técnica, de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de la Policía Nacional Civil, Artículo. 16 Sección de Personal. Funciones. Inciso h). Corresponde a la Sección de Personal, de la Policía Nacional Civil, definir los formatos que crean pertinentes, para que el personal contratado bajo el renglón “189” Otros Estudios y/o Servicios, realice su informe dirigido al Director de la Policía Nacional Civil, de sus actividades, estas mismas, en cumplimiento a los términos de referencias establecidos en el objeto del Contrato, principalmente si el ente fiscalizador, en algún momento, a través de criterios y recomendaciones, sugirió la formalidad de los informes de labores a la Sección de Personal.

Así mismo, como Jefe del Departamento de Material Móvil, en cumplimiento a las funciones establecidas en la Orden General 29-2012 Organización y Designación de Funciones del Departamento de Material Móvil de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil. Artículo 6. Funciones de Departamento de Material Móvil, de ésta Subdirección, me permito informarles, que dentro de mis funciones y responsabilidades NO se encuentra la de verificar la forma de redacción y presentación de los informes, siendo únicamente mi obligación la de dar fe con el visto bueno que los servicios que estableció la cláusula contractual hayan sido prestados los mismos por parte de los contratistas, es decir que si me consta que los mismos prestaron sus servicios técnicos y/o profesionales en la unidad que estaba a mi cargo y que en consecuencia cumplían específicamente con los servicios que establecía el objeto de su contrato.

Reitero que, en mi caso particular, nunca estuvo dentro de mis funciones la de generar la solicitud de pago y la conformación del expediente, siendo responsabilidad de la Sección de Personal, de conformidad al artículo 16 Sección de Personal de la Orden General No. 10-2013 de fecha 13 de junio de 2013 del Director General de PNC, que contiene la funciones de la Secretaria Técnica de Subdirección General De Apoyo y Logística, quien generaba las mismas, conformando los expedientes en forma mensual, existiendo una persona responsable en esa sección para la conformación, tramitación y revisión de dichos expedientes como lo demuestra el nombramiento No.063-2014 de fecha 3 de julio del 2014. En todo caso en esa oportunidad, fue la Sección de Personal, quien debió verificar los extremos que esa Comisión de Auditoría argumenta, así como, dar los lineamientos para la presentación del Informe de Labores de los contratistas.



Sin embargo, atendiendo la Recomendación de los Auditores Gubernamentales, de la Contraloría General de Cuentas, y con el objeto de transparentar el gasto por servicio recibido, me permito hacer de su conocimiento que al suscrito fue notificado de 27 informes deficientes, sin embargo es un (1) expediente, enumerados con el número 5 el que corresponde a mi gestión y a la persona asignada específicamente a este Departamento, a quien el suscrito de forma periódica evaluó el resultado obtenido siendo el que detallo a continuación: PNC-SGAL-SG18-123-2014 corresponde a: Mario René Oliva Fernández

En consecuencia de lo anterior, solicito respetuosamente a esa Comisión de Auditoría Gubernamental que se desvanezca el presente hallazgo, puesto que está comprobado documentalmente, que la definición y verificación del formato de los informes le corresponde a la Sección de Personal y no a mi persona, quien únicamente verificaba que el contratista cumpliera con el objeto del contrato.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para la Licenciada Olga Beatriz González Fuentes, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, para la señorita Sandra Isabel Monterroso Herrera, Jefe Sección de Compras, para el señor David Rodolfo Tobar Morán, Jefe del Departamento de Logística, para el señor Marvin Ricardo Agustín Mazariegos, Jefe a.i. del Departamento de Material y Equipo de Defensa, y el señor Dirk William Alfredo Zea Muñoz, Jefe del Departamento de Material Móvil, en virtud de que los argumentos y comentarios vertidos en el presente hallazgo no lo desvanecen, asimismo, hacen mención del Acuerdo de Nombramiento Número 063/2014, el cual cobro vigencia a partir del 3 de julio de 2014 y la deficiencia establecida obedece a los informes descritos en la condición que corresponden al primer trimestre del año 2014.

Se desvanece el hallazgo para el ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística, el señor Walter Rene Vásquez Cerón, Subdirector General de Investigación Criminal, el señor Ever Armando García Ríos, Jefe de la Sección de Personal y al arquitecto Otto Aníbal Escalante Miranda, Jefe del Departamento de Infraestructura, porque los argumentos y comentarios son válidos, en virtud que evidencian documentalmente el formato del informe que debían aprobar, así como las boletas de rechazo donde la mesa de entrada y con el visto bueno del Jefe de la Sección de Presupuesto de la UPAF, no les aceptaba los informes, porque no estaban acorde al modelo que se les había entregado.

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 A.I. DEL DEPARTAMENTO DE MATERIAL Y EQUIPO DE DEFENSA	MARVIN RICARDO AGUSTIN MAZARIEGOS	9,630.00
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	OLGA BEATRIZ GONZALEZ FUENTES DE PEREZ	13,518.00
JEFE SECCION DE COMPRAS	SANDRA ISABEL MONTERROSO HERRERA	11,670.00
JEFE DE DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	DAVID RODOLFO TOBAR MORAN	11,670.00
JEFE DEPARTAMENTO DE MATERIAL MOVIL	DIRK WILLIAM ALFREDO ZEA MUÑOZ	7,248.00
Total		Q. 53,736.00

Hallazgo No. 7

Deficiencia en la documentación de respaldo

Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, renglón presupuestario 185 “Servicios de Capacitación”, al evaluar los expedientes que comprueban y conforman los CUR de gasto, por servicios de capacitación, se determinaron deficiencias de control tales como: no se adjuntaron los términos de referencia, la hoja de vida del capacitador, la constancia de colegiado activo, el informe del capacitador y el listado de participantes o beneficiarios del evento debidamente firmados, asimismo no se indica quien fue la persona que impartió la capacitación, en los CUR siguientes:

No. CUR	FECHA	MONTO Q	DESCRIPCIÓN DEL CUR	BENEFICIARIO	N o . FACTURA
4370	09/04/2014	3,100,000.00	TERCER Y ULTIMO PAGO DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA DIRIGIDA AL PROGRAMA DE FORMACIÓN A TRAVES DE LA CAPACITACIÓN SOBRE CULTURA BÁSICA PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE LA PNC, PYR-CNRP-100-2013 DE FECHA 14/02/2013.	INTECAP	63-A2 Serie AD, Recibo de Ingresos Varios No. 781370 del 04/04/2014
11954	25/07/2014	78,600.00	CURSO DE CAPACITACIÓN PARA 6 PERSONAS DE FUNDAMENTOS IP Y APLICACIÓN PARA QUE TENGA LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS EN REDES, ESTO SERÁ UTILIZADO POR EL DEPARTAMENTO TÉCNICO DE COMUNICACIONES, PYR-STC-1081-2014.	José Alberto López Arreaga	Serie D, No. 0000049 del 02/07/2014
13236	12/08/2014	17,600.00	Rendición de la Entidad 11130005-203-0 Clase de fondo: [INS] - FONDO INSTITUCIONAL	Universidad de Occidente	1240 y 1241



			No de fondo 1 Rendición No. 375, NIT. 2492334, MINISTERIO DE GOBERNACION.		
15371	23/09/2014	12,500.00	Rendición de la Entidad 11130005-203-0 Clase de fondo: [INS] - FONDO INSTITUCIONAL No de fondo 1 Rendición No. 451, NIT. 2492334, MINISTERIO DE GOBERNACION.	María Gabriela Echeverría Pinto	Serie A, No. 000118 del 20/08/2014

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

La Jefe Sección de Compras, el Jefe de la Sección de Tesorería y el Jefe de la Sección de Contabilidad, no verificaron que previo a gestionar el pago, el expediente tuviera la documentación completa, por parte de las oficinas que requirieron el servicio.

Efecto

Riesgo que se hayan efectuado pagos por servicios no prestados.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera y este a su vez al Jefe Sección de Compras, Jefe de la Sección de Tesorería y Jefe de la Sección de Contabilidad, para que previo a efectuar el pago, se verifique que los expedientes cumplan con los requisitos que corresponden, asimismo que conforme a la programación de capacitaciones, las oficinas que solicitan el servicio adjunten toda la documentación de respaldo.

Comentario de los Responsables

En Acta número 015-2015 de fecha 30 de abril de 2015, el señor Jimmy Benjamín Abrego Romero, Jefe de la Sección de Contabilidad, en el punto SEXTO se hace constar que el señor Jimmy Benjamín Abrego Romero se presentó a las 12:35 informando lo siguiente: “que de los tres hallazgos solo el tercero estoy



involucrado y que las pruebas las presento el Lic. Fredy Carías donde se hace ver que esa papelería de respaldo no la solicito UDAF, por consiguiente la comisión de Auditoría analizará y evaluara dicho extremo.”

En Nota s/n, de fecha 30 de abril de 2015, la señorita Sandra Isabel Monterroso Herrera, quién fungió como Jefe de la Sección de Compras, por el período comprendido del 3 de marzo al 31 de diciembre de 2014, manifiesta: “Es de mi ajeno conocimiento el motivo por el cual esos documentos no obran dentro de los expedientes en mención, puesto que para generar el pago los mismos debieron haber sido remitidos a la mesa de entrada de UPAF.”

En Nota s/n, de fecha 30 de abril de 2015, el señor Douglas Antonio López Andrino, Jefe de la Sección de Tesorería, manifiesta: “De los expedientes indicados en este hallazgo no. 9, los pagados por medio de la Sección de tesorería son los 2 detallados en el cuadro de arriba, hacemos de su conocimiento que; la sección de tesorería recibe los expedientes ya conformados y únicamente hace las gestión de pago de los mismos, toda vez que ha sido revisados y cumple con los requerimiento de la Ley de contrataciones del estado. Por lo que solicitamos replantear dicho hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el señor Jimmy Benjamín Abrego Romero, Jefe de la Sección de Contabilidad, en virtud que no presento pruebas de descargo para desvanecer el presente hallazgo, asimismo en el manifestó en el punto SEXTO del acta 015-2015, de fecha 30 de abril de 2015, el indica que la respuesta que presentó el licenciado Fredy Eberto Carías García, Jefe de la Sección de Presupuesto, es la misma; no está demás indicar que al Licenciado Carías, no se le notifico este hallazgo.

Se confirma el presente hallazgo para la señorita Sandra Isabel Monterroso Herrera, Jefe Sección de Compras, en virtud que en sus argumentos presentados reconoce la deficiencia, se extrae de su nota de respuesta presentada a esta comisión, lo siguiente: “...que para generar el pago los mismos debieron haber sido remitidos a la mesa de entrada de UPAF...”, ya que como Jefe de la Sección de Compras, debió dar el seguimiento correspondiente en la conformación de los expedientes.

Se confirma el presente hallazgo para el señor Douglas Antonio López Andrino, Jefe de la Sección de Tesorería, en virtud que en los argumentos presentados no evidencia que antes de realizar y autorizar los pagos se procediera a verificar por la sección de tesorería que se cumpliera con el total de documentos de soporte que deben ser los que se adhieran en cada Cur.



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 LA SECCION DE TESORERIA	DOUGLAS ANTONIO LOPEZ ANDRINO	8,438.00
JEFE DE LA SECCION DE CONTABILIDAD	JIMMY BENJAMIN ABREGO ROMERO	7,248.00
JEFE SECCION DE COMPRAS	SANDRA ISABEL MONTERROSO HERRERA	11,670.00
Total		Q. 27,356.00

Hallazgo No. 8

Deficiencias en la administración de cupones canjeables por combustible

Condición

En la Unidad Ejecutoria 203, Dirección General de de la Policía Nacional Civil, Programas: 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, 17 “Prevención de Hechos Delictivos Contra el Patrimonio” y 18 “Reducción en el Índice de Homicidios”, en el renglón presupuestario 262 “Combustibles y Lubricantes”, se suscribió contrato administrativo Número SC-SGAL-PNC-03-2014, de fecha 10 de enero de 2014, por la cantidad de Q243.000,000.00, para la adquisición de suministro de combustible (diésel o gasolina) y lubricantes para uso de los vehículos de la Policía Nacional Civil, a través de canje de cupones, entre la Dirección General de la Policía Nacional Civil y Uno Guatemala, Sociedad Anónima.

Sin embargo, se determinó que tanto la Sección de Carburantes como las Comisarías entregan, previo al consumo, los cupones canjeables por combustible directamente a las Estaciones de servicio o expendio de combustibles y lubricantes. Lo anterior quedó evidenciado mediante pruebas y con base a la documentación proporcionada por el Departamento de Material Móvil de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, en donde se identificaron las entregas de cupones canjeables por combustible, durante el ejercicio fiscal 2014, por un valor de Q64.710,000.00.

Además, que no se llevan los controles correspondientes en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, sino que únicamente se consulta a la Estación de Servicio al momento de querer conocer el saldo disponible para despachos.

Al realizar pruebas sustantivas y de campo en la Comisaría Número 31 del Departamento de Escuintla, se determinó que fueron entregados cupones de



combustibles a diferentes expendedores de gasolina, según consta en el registro de entrega de los cupones mediante el libro de conocimientos de la Comisaría número 31 por la cantidad de Q4.335,000.00.

Criterio

La Orden General Número 29-2012, de fecha 30 de julio de 2012, de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, Organización y Designación de Funciones del Departamento de Material Móvil de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, artículo 6 Funciones de Departamento de Material Móvil, literal a) establece: "Mantener el control sobre el ingreso y egreso de los combustibles, herramientas y lubricantes a nivel nacional. En el artículo 10 Sección de Carburantes, literal b) establece: "Llevar el control claro, contable y específico del combustible distribuido por las gasolineras a nivel república."

La Normativa Interna para la Administración de Cupones Canjeables por Combustible, Sección de Carburantes Departamento de Material Móvil, Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, emitida el 13 de agosto de 2013, en el artículo 1, Naturaleza de la Normativa indica: "Esta Normativa Interna tiene como propósito establecer los procedimientos administrativos y controles internos necesarios para dar cumplimiento a las disposiciones internas y optimizar el uso de cupones canjeables por combustible, destinados a la Policía Nacional Civil y sus dependencias. En congruencia con las disposiciones presupuestaria y con el objeto de llevar un mejor control y administración que estos documentos presentan. Será de observancia y aplicación obligatoria para la asignación, uso racional, custodia, manejo, registro y control de los cupones canjeables por combustible, propiedad de la institución policial, y administrados por la Subdirección General de Apoyo y Logística, a través de la Sección de Carburantes del Departamento de Material Móvil, para garantizar se utilicen en el desempeño de sus actividades, por todo el personal policial o administrativo, autorizado por la presente normativa para acogerse a esa modalidad de asignación de combustible."

En el artículo 4, Coordinación con Proveedores, establece: "El administrador de combustibles de la sección de carburantes del Departamento de Material Móvil, será el responsable de realizar los trámites de registro, control y custodia de los cupones previo a ser asignados, así como mantener actualizado los registros contables, previo autorización del Subdirector General de la Subdirección General de Apoyo y Logística, debiendo mantener una coordinación constante con los proveedores de combustible."

Causa

Inobservancia a la Normativa Interna para la Administración de Cupones



Canjeables por Combustible, por parte del Subdirector General de Apoyo y Logística, el Jefe Departamento de Material Móvil y el Administrador de Combustible.

Efecto

Riesgo de uso inadecuado de los cupones canjeables por combustibles en perjuicio de los intereses de la institución, lo que puede causar el incumplimiento de sus funciones.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil y al Subdirector General de Apoyo y Logística, y este a su vez, al Jefe Departamento de Material Móvil y al Administrador de Combustible, a efecto que se de cumplimiento a lo estipulado en la Normativa Interna, además implementar los procesos de abastecimiento del mismo para los vehículos de la Policía Nacional Civil, así como que en cada comisaría, estación y subestación, cuenten con registros confiables y adecuados del uso y consumo de los combustibles, además de efectuar conciliaciones mensuales.

Asimismo, que se supervise periódicamente e implementen los procedimientos administrativos adecuados, para contar con un control más competente y transparente del consumo de combustibles y lubricantes utilizados a nivel nacional.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 30 de abril 2015, el ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística, manifiesta: "...en ningún momento hubo inobservancia a la Normativa Interna para la administración de Cupones canjeables por combustibles por parte del suscrito, en virtud que los que debieron velar por el cumplimiento de los mismos eran los Jefes, encargados y personal de apoyo de los Departamentos y Secciones encargadas de llevar específicamente este control, de acuerdo a la normativa vigente...".

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, el señor Dirk William Alfredo Zea Muñoz, quién fungió como Jefe Departamento de Material Móvil, por el período comprendido del 01 de enero al 16 de diciembre de 2014, manifiesta: "...Los proveedores no dan crédito a la Policía Nacional Civil, así como por la naturaleza del producto que distribuyen, no les es rentable dar crédito por ser de consumo inmediato no recuperable. Los controles deben ser implementados por parte de los jefes de apoyo y logística de cada comisaria y dependencia quienes son los responsables de la administración de esos cupones, responsabilidad que les fuera impuesta mediante las circulares Oficio Circular número 02-2012 de fecha 08 de enero de 2013 y el Oficio Circular número 04-2014 de fecha 18 de febrero de



2014, de donde deviene que los jefes de comisaria y dependencias emiten el reporte mensual de consumo y proyección realizando de esta forma la liquidación de los montos asignados a cada comisaria y dependencia, así como los controles que deben llevar para respaldar el consumo de combustible.

El Departamento de Material Móvil a través de la Sección de Carburantes, verifica las liquidaciones de los consumos mensuales previo a hacer asignados nuevos cupones a dichas comisarias y dependencias que corresponden al siguiente mes, la Sección de Carburantes tiene controles internos bien definidos que consisten en tarjetas Kardex, libros de conocimientos los cuales son autorizados por la Contraloría General de Cuentas, así como documentos de control interno...y los cuadros de liquidación de consumo por lo que la Sección de Carburantes sí cuenta con controles tanto autorizados por el ente fiscalizador así como otros que no lo están, sin embargo contienen firmas de diferentes funcionarios que permiten mantener el control dual y en consecuencia la transparencia de la asignación de cupones canjeables por combustible. Cumpliendo de esta forma con la normativa vigente para el manejo de cupones canjeables por combustible...”.

En Oficio sin membrete No. 0167-2015.dasm de fecha 30 de abril de 2015, el señor Dimas Antonio Secaida Morales, Administrador de Combustible, manifiesta: “...Los proveedores no dan crédito a la Policía Nacional Civil, así como por la naturaleza del producto que distribuyen, no les es rentable dar crédito por ser un producto de consumo inmediato no recuperable. Los controles deben ser implementados por parte de los Jefes de Apoyo y Logística de cada Comisaria y Dependencia quienes son los responsables de la Administración de los cupones recibidos de esta Sección, responsabilidad que les fuera impuesta y vigentes hasta la fecha, mediante las circulares Oficio Circular número 02-2012 de fecha 08 de enero de 2013 y el Oficio Circular número 04-2014 de fecha 18 de febrero de 2014, de donde deviene que los Jefes de Comisaria y Dependencias emiten el reporte mensual de consumo y proyección realizando de esta forma la liquidación de los montos asignados a cada Comisaria y Dependencia, así como los controles que deben llevar para respaldar el consumo de combustible en forma mensual.

La Sección de Carburantes, verifica las liquidaciones de los consumos mensuales previo a hacer asignados nuevos cupones a dichas Comisarias y Dependencias que corresponden al siguiente mes, la Sección de Carburantes tiene controles internos bien definidos que consisten en tarjetas kardex, libros de conocimientos los cuales son autorizados por la Contraloría General de Cuentas, así como documentos de control interno...y los cuadros de liquidación de consumo por lo que la Sección de Carburantes sí cuenta con controles tanto autorizados por el ente fiscalizador así como otros que no lo están, sin embargo contienen firmas de diferentes funcionarios que permiten mantener el control dual y en consecuencia la transparencia de la asignación de cupones canjeables por combustible.



Cumpliendo de esta forma con la Normativa vigente para el manejo de cupones canjeables por combustible...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística, para el señor Dirk William Alfredo Zea Muñoz, Jefe Departamento de Material Móvil y para el señor Dimas Antonio Secaida Morales, Administrador de Cupones de Gasolina, en virtud que las aseveraciones no son suficientes, ni tampoco justificables, debido que en el proceso de auditoría, se confirmó que persisten y existen las deficiencias en la administración del canje de cupones de gasolina, demostrándose la falta de control en la distribución y/o entrega de combustible en el Departamento de Material Móvil de la Subdirección General de la Policía Nacional Civil.

Así mismo, se determinó la existencia de la normativa pero que esta no ha sido aplicada correctamente y la tarjeta de control de combustible y lubricantes, es utilizada únicamente para la entrega de combustible y lubricantes y estas mismas comisarías entregan los vales de combustible a las gasolineras expendedoras de gasolina, perdiendo el control del manejo de los cupones.

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
ADMINISTRADOR DE COMBUSTIBLE	DIMAS ANTONIO SECAIDA MORALES	7,248.00
SUBDIRECTOR GENERAL DE APOYO Y LOGISTICA	HECTOR FLORENTINO RODRIGUEZ HEREDIA	16,050.00
JEFE DEPARTAMENTO DE MATERIAL MOVIL	DIRK WILLIAM ALFREDO ZEA MUÑOZ	7,248.00
Total		Q. 30,546.00

Hallazgo No. 9

Falta de reclasificación de la cuenta Construcciones en Proceso

Condición

En la Unidad ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programas 11 “Servicios de Seguridad Ciudadana y su Patrimonio” en la revisión de la cuenta No.1234 Construcciones en Proceso, se determinó que presenta un saldo al 31 de diciembre de 2014, por un valor de Q89,775,550.39, mismo que incluye proyectos totalmente concluidos, sin embargo, según formulario resumen de inventario Institucional FIN-01(Resumen de Inventario) de fecha 31/12/2014 la cuenta No. 1231.01 Edificios e Instalaciones por un valor de Q1,253,439.24 no reflejó movimiento durante el período del 01/01/2014 al 31/12/2014,



evidenciándose que en la cuenta 1234 no han realizado los correspondientes registros contables de reclasificación a la cuenta principal 1231 Propiedad Planta en Operación. A continuación se presenta la integración de la siguiente forma:

(Cifras expresadas en Quetzales)

Cuenta	Descripción	Saldo del 01/01/2014	Movimientos		Saldo al 31/12/2014
			Débitos	Créditos	
1231.01	Edificios e Instalaciones	1,253,439.24	0.00	0.00	1,253,439.24
1234	Construcciones en Proceso	89,775,550.39	0.00	0.00	89,775,550.39

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5.1 Función Normativa, establece: “El Ministerio de Finanzas Públicas a través del órgano rector respectivo, debe emitir las políticas y la normativa para el registro contable de todas las operaciones que realicen los entes del sector público no financiero. La Dirección de Contabilidad del Estado emitirá las políticas y criterios de aplicación de las mismas, para el registro de las operaciones que tienen efectos presupuestarios, contables y de tesorería, integrados en los conceptos de activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos etc., deben reflejarse en los estados financieros, así como, en la centralización, actualización y consolidación de las operaciones realizadas por las diferentes entidades. La normatividad debe ajustarse a las Normas Internacionales de Contabilidad Gubernamental, para el registro contable, elaboración y presentación de los estados financieros a niveles institucionales y consolidados del sector público, incluyendo la presentación de información complementaria”. y en la Norma 5.2 Normativa contable interna establece: “Las empresas públicas y otros entes del sector público no financiero, por disposiciones legales o técnicas, podrán utilizar otras políticas y normativa contable aprobada por la autoridad competente. La máxima autoridad de los entes públicos, que le sean aplicables otras políticas y normas contables específicas, deben velar que, para efectos de consolidación, las unidades especializadas presenten sus estados financieros, ajustados a la normativa emitida por el Ministerio de Finanzas Públicas.”

Causa

El Subdirector General de Apoyo y Logística, Jefe de la Sección de Contabilidad y Jefe a.i de la Sección de Inventarios, no han ejercido control y coordinado las acciones pertinentes y suficientes para que contablemente se reclasifiquen los saldos de los proyectos que se encuentran totalmente finalizados, en virtud que en los expedientes falta documentación de soporte.



Efecto

No se refleja razonablemente el saldo de la cuenta 1234 Construcciones en Proceso y consecuentemente tampoco en la cuenta 1231.01 Edificios e Instalaciones.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Subdirector General de Apoyo y Logística, al Jefe de la Sección de Contabilidad y Jefe a.i de la Sección de Inventarios, para que realicen las gestiones administrativas correspondientes, a efecto que en la Sección de Contabilidad pueda contar con la documentación soporte pertinente para reclasificar las cuentas contables conforme corresponde. Además, es necesario que periódicamente se revisen los saldos de las cuentas contables y mantener registros actualizados y conciliados, para reportar el saldo real del Libro de Inventarios.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, el ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística, manifiesta: “Argumentos para el desvanecimiento del hallazgo No.11. De acuerdo al presente y posible hallazgo, me permito manifestar que no es mi responsabilidad llevar la reclasificación contable de los saldos de los proyectos; ya que la jefatura, secciones y unidades encargadas de llevar este tipo de registro, control contable son las responsables, en virtud que en la Subdirección General de Apoyo y Logística, cuenta con normativos internos que delimitan la responsabilidad de los Jefes y personal de apoyo en cada unidad, jefatura, departamento y/o sección, como se muestra a continuación:

La Orden General 28-2012 Organización y Designación de funciones de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de fecha cinco del mes de Noviembre del año dos mil doce; firmado por el Director de la Policía Nacional Civil, en el siguiente artículo, establece: “Artículo 6. Funciones de la Subdirección General de Apoyo y Logística, literal b. Promover la descentralización y desconcentración administrativa financiera, a efecto de consolidar los procesos de formulación y ejecución presupuestaria a nivel de unidad ejecutora”.

Por lo tanto la Orden General 40-2012 Organización y Designación de funciones de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de fecha cinco del mes de Noviembre del año dos mil doce; firmado por el Director de la Policía Nacional Civil, en los siguientes artículos, establece: “Artículo 2. Objetivo General. Administrar, atender, resolver, ejecutar, asignar, y registrar todas las actividades relacionadas con los procesos



de compra y pago, presupuesto, contabilidad e inventarios que se realizan dentro de la institución policial, para alcanzar los objetivos, a efecto que la seguridad pública sea eficiente y oportuna, administrando los recursos del Estado asignados. Artículo 3. Objetivos Específicos, literal a. Cumplir con la legislación vigente en cuanto a la programación y ejecución de los gastos, adquisiciones, desembolsos, controles, reintegros y registro de los bienes y de los gastos efectuados en la Subdirección General de Apoyo y Logística, transparentando las acciones de la misma; Artículo 4. Políticas Institucionales, literal a. Documentar toda la acción realizada por la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, verificando su apego a la ley; Artículo 6. Estructura Organizativa, numeral 1 Jefatura, Subnumerales 1.4 Sección de Contabilidad; 1.6 Sección de Inventarios. Artículo 7. Jefatura. Funciones, literal b. Dar seguimiento a las actividades administrativas y financieras, desarrolladas por los encargados de ejecutar el presupuesto; f. Dictar normas e instrucciones técnicas complementarias que considere oportunas y necesarias para el funcionamiento de la unidad; g. Registrar las operaciones contables y financieras que se realizan en la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil. Artículo 10. Sección de Presupuesto, literales a. Coordinar los registros y controles de la ejecución presupuestaria; b. Supervisar las actividades de la Sección de Presupuesto y; f. Otras enmarcadas por la ley o asignadas por el jefe de la Unidad en cumplimiento de sus obligaciones policiales. Artículo 12. Sección de Contabilidad. Funciones literales b. Coordinar y ejecutar las actividades del proceso de compras, para la adquisición de materiales, suministros, bienes y servicios, cumpliendo con las disposiciones legales internas; c. Velar que las actividades se desarrollen con transparencia y oportunamente; f. Otras enmarcadas por la ley o asignadas por el Jefe de la Unidad en cumplimiento de sus obligaciones policiales.”

Y el Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza Independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación...”

En Oficio No. 575-2015 Ref. SGAL-UDAF/INV/CETB/karin/ de fecha 27 de abril de 2015, la señora Claudia Eugenia Trinidad Barillas, Jefe a.i de la Sección de Inventarios, manifiesta: ...“Derivado de la notificación del presente hallazgo tuve conocimiento del mismo en virtud que desconocía el contenido de la cuenta por encontrarse clasificada dentro Edificios e Instalaciones, por lo que se realizaron las indagaciones pertinentes y se logró establecer que el 20 de febrero del 2001 la



Comisaria 14, Guatemala recibió en calidad de donación unos furgones llamados serenazgos, por lo opto por ingresar en su operatoria contable el 15 de diciembre del 2005 los mismos clasificándolos de esta manera; es importante recalcar que en el 2005 las comisarias tenían por parte del Ministerio de Finanzas Publicas autorización para el registro de bienes en el Sicoín y fue hasta el 2009 que se les quito el acceso quedando únicamente la Sección de Inventarios de esta Subdirección General facultada para el registro. Al momento de realizar las consultas correspondientes se determinó que la Comisaria 14, Guatemala, no cuenta con documentación de soporte y dentro de los registros contables de esta Sección no se ha utilizado dicha cuenta lo cual se puede verificar en el cierre del ejercicio fiscal 2014 únicamente se encuentran registrados en el Sicoín. Basándonos en el artículo 27 de la Orden General número 20-2009 "Organización y designación de funciones de las Comisarias a nivel nacional de la Subdirección General de Operaciones de la Policía Nacional Civil", es la encargada en relación a la gestión, administración de los recursos logísticos y financieros. Adjunto a los anexos del hallazgo numero 11 como medios de prueba copia certificada del formulario Fin 1 hasta el 31 de diciembre del 2014, copia certificada del formulario Fin 2 cuenta 1231.01 Edificios e Instalaciones en donde se encuentran registrados los furgones llamados serenazgos; copia certificada del cierre del Libro de Inventarios correspondiente al ejercicio fiscal 2014; copia certificada del nombramiento 717-2013 de fecha 12 de abril del 2013; copia de la Orden General número 20-2009 Organización y designación de funciones de las Comisarias a nivel nacional de la Subdirección General de Operaciones de la Policía Nacional Civil..."

El señor Jimmy Benjamín Abrego Romero, Jefe de la Sección de Contabilidad no presento pruebas de descargo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística, de la deficiencia establecida por las siguientes razones: cita la Orden General 40-2012 Organización y Designación de funciones de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de fecha cinco del mes de Noviembre del año dos mil doce; firmado por el Director de la Policía Nacional Civil, en los siguientes artículos, establece: "Artículo 2. Objetivo General. Administrar, atender, resolver, ejecutar, asignar, y registrar todas las actividades relacionadas con los procesos de compra y pago, presupuesto, contabilidad e inventarios que se realizan dentro de la institución policial, para alcanzar los objetivos, a efecto que la seguridad pública sea eficiente y oportuna, administrando los recursos del Estado asignados.

Dentro del reporte de resumen de inventarios entregados en bienes del Estado del



Ministerio de Finanzas Públicas no se reporta el saldo de los Q89,775,550.39 de la cuenta construcciones en proceso.

Por lo que continúan las diferencias al 31 de diciembre de 2014, establecidas entre el libro de inventarios y el formulario FIN-01 Resumen de Inventario y FIN-02.

Detalle de Inventario por Cuenta, de la cuenta 1231.01 Edificios e instalaciones por el monto de Q1,253, 439.24 con la cuenta 1234 Construcciones en Proceso por el monto Q89,775,550.39. Sin reclasificar en la cuenta principal 1230.

Se confirma el hallazgo para el señor Jimmy Benjamín Abrego Romero, Jefe de la Sección de Contabilidad, al no presentar pruebas de descargo según Acta 015-2015 de fecha 30 de abril de 2014 en su apartado Sexto.

Se desvanece el hallazgo a la señora Claudia Eugenia Trinidad Barrillas, Jefe a.i de la Sección de Inventarios por los documentos presentados como pruebas de descargo, además el nombramiento interno no corresponde al ejercicio fiscal 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 22, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTOR GENERAL DE APOYO Y LOGISTICA	HECTOR FLORENTINO RODRIGUEZ HEREDIA	16,050.00
JEFE DE LA SECCION DE CONTABILIDAD	JIMMY BENJAMIN ABREGO ROMERO	7,248.00
Total		Q. 23,298.00

Hallazgo No. 10

Deficiencia en la documentación de respaldo

Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, renglón presupuestario 413 “Indemnizaciones al Personal”, al evaluar los expedientes que comprueban y conforman los CUR de gasto, por el pago de indemnizaciones, se determinaron deficiencias de control tales como: no se adjuntaron la certificación de la toma de posesión, Resolución Ministerial donde se autoriza el pago, copia de la cédula de notificación de la baja, acta de entrega del cargo, certificación de la baja, copia de la renuncia, hoja de actualización de datos, en los CUR siguientes:



CUR FECHA	VALOR Q	DESCRIPCIÓN	Certifi cación de toma d e posesión	Resolu ción Minis terial d e Pago	Copia cédula d e notifica ción de baja	Acta de entrega del cargo	Certifi cación d e Baja	Copia de la renuncia
133 del 28/01/14	46,013.33	P A G O D E INDEMNIZACION PERSONAL PNC, SEGÚN LIQUIDACIÓN No. 0269-2013, FECHA 09/08/13, EXPEDIENTE JNSC 4775-2012/SMRS, FECHA 22/05/13, RES. MINISTERIAL 1581, FECHA 09/08/13. TUN CUCUL CARLOS ARNOLDO 17500842	NO	SI	NO	NO	NO	NO
137 del 29/01/14	59,422.22	P A G O D E INDEMNIZACION PERSONAL PNC, SEGÚN LIQUIDACIÓN No. 0208-2013, FECHA 04/07/2013, EXPEDIENTE JNSC 3334-2012/SMRS, FECHA 21/03/13, RES. MINISTERIAL 1321, FECHA 04/07/13. GUERRA LEMUS ENRIQUE 15607615	NO	SI	NO	NO	NO	NO
139 del 29/01/14	45,877.22	P A G O D E INDEMNIZACION PERSONAL PNC, SEGÚN LIQUIDACIÓN No. 0203-2013, FECHA 03/07/2013, EXPEDIENTE JNSC 2419-2012/HLAD, FECHA 06/05/13, RES. MINISTERIAL 1323, FECHA 03/07/13, HERNANDEZ GUALIP ERNESTO 15249999	NO	SI	NO	NO	NO	NO
3016 del 27/03/14	59,033.33	P A G O D E INDEMNIZACIÓN PERSONAL PNC, SEGÚN LIQUIDACIÓN No. 0287-2013, DE FECHA 14/08/2013, EXPEDIENTE JNSC No. 3223-2012/OEMF, DE FECHA 18/06/ 13, RES. MINISTERIAL 1679, DE FECHA 14/08/13, BATZIN	NO	SI	NO	NO	NO	NO



		ALEJANDRO DIONICIO 1244247K						
3017 del 27/03/14	67,355.55	PAGO DE INDEMNIZACIÓN PERSONAL PNC, SEGÚN LIQUIDACIÓN No. 0450-2013, DE FECHA 23/10/2013, EXPEDIENTE JNSC No. 2545-08/ZCH, DE FECHA 22/01/2009, RES. MINISTERIAL 2311, DE FECHA 23/10/13, DE LEON GARCIA OVANDO ROELDI 16584473	NO	SI	NO	NO	NO	NO
4443 del 09/04/14	50,069.44	PAGO DE INDEMNIZACIÓN PERSONAL PNC, SEGÚN LIQUIDACIÓN No. 0213-2013, DE FECHA 04/07/2013, EXPEDIENTE JNSC No. 4655-2012/SMRS DE FECHA 24/04/ 13, RES. MINISTERIAL 1315, DE FECHA 04/07/13. HURTADO CAMPOS FIDENCIO ARMANDO 17424704	NO	SI	NO	NO	NO	NO
4444 del 09/04/14	96,036.11	PAGO DE INDEMNIZACIÓN PERSONAL PNC, SEGÚN LIQUIDACIÓN No. 0244-2013, DE FECHA 25/07/2013, EXPEDIENTE JNSC No. 3496-2012/OEMF DE FECHA 28/05/13, RES. MINISTERIAL 1579, DE FECHA 25/07/13. PEREZ SANTOS ABIMAEI 14038161	NO	SI	NO	NO	NO	NO
5021 del 11/04/14	63,754.16	PAGO DE INDEMNIZACIÓN PERSONAL PNC, SEGÚN LIQUIDACIÓN No. 0405-2013, DE FECHA 26/09/2013, ACUERDO MINISTERIAL DRH-0220-2013, DE FECHA 05/02/2013. BARRIOS MÉNDEZ JOVITA CONSUELO 14154072	NO	NO	NO	NO	NO	NO



5129 del 11/04/14	40,121.66	PAGO DE INDEMNIZACIÓN PERSONAL PNC, SEGÚN LIQUIDACIÓN No. 0230-2013, DE FECHA 11/07/2013, EXPEDIENTE JNSC No. 995-2012/HLAD, DE FECHA 18/04/13, RES. MINISTERIAL 1577, DE FECHA 11/07/13. ESCOBAR CASTILLO MARCO TULIO 18055893	NO	SI	NO	NO	NO	NO
5144 del 11/04/14	49,680.55	PAGO DE INDEMNIZACIÓN PERSONAL PNC, SEGÚN LIQUIDACIÓN No. 0276-2013, DE FECHA 12/08/2013, EXPEDIENTE JNSC No. 3450-2012/SMRS, DE FECHA 22/05/13, RES. MINISTERIAL 1691, DE FECHA 12/08/13. GOMEZ HERNANDEZ HECTOR DARIO 16468996	NO	SI	NO	NO	NO	NO
5145 del 11/04/14	67,997.22	PAGO DE INDEMNIZACIÓN PERSONAL PNC, SEGÚN LIQUIDACIÓN No. 0275-2013, DE FECHA 12/08/2013, EXPEDIENTE JNSC No. 3423-2012/LACG, DE FECHA 20/05/13, RES. MINISTERIAL 1692, DE FECHA 12/08/13. GARCIA SAMAYOA PEDRO LUCIO 15293920	NO	SI	NO	NO	NO	NO
5302 del 12/04/14	50,098.61	PAGO DE INDEMNIZACIÓN PERSONAL PNC, SEGÚN LIQUIDACIÓN No. 0313-2013, DE FECHA 21/08/2013, EXPEDIENTE JNSC No. 4091-2012/HECO, DE FECHA 23/04/13, RES. MINISTERIAL 1697, DE FECHA 21/08/13. GOMEZ DONIS LEONEL 16937945	NO	SI	NO	NO	NO	NO



6473 del 28/04/14	104,066.70	PAGO DE INDEMNIZACIÓN PERSONAL PNC, SEGÚN LIQUIDACIÓN No. 001-2013, DE FECHA 15/10/2013, EXPEDIENTE JNSC No. 856-2010/CE, DE FECHA 09/04/2010, ACUERDO MINISTERIAL 2315, DE FECHA 23/09/2008. RAMIREZ RAMOS ANA MARINA 46765425	NO	SI	NO	NO	NO	SI
7952 del 28/05/14	68,113.88	PAGO DE INDEMNIZACIÓN PERSONAL PNC, SEGÚN LIQUIDACIÓN No. 0003-2014, DE FECHA 06/01/14, EXPEDIENTE JNSC 6011-2012/SMRS, DE FECHA 10/09/13, RES. MINISTERIAL 000113 DE FECHA 08/01/14. ARMAS SOLIS LUIS ARTURO 24556521	NO	NO	NO	NO	NO	NO
15572 del 25/09/14	68,366.66	PAGO DE INDEMNIZACIÓN PERSONAL PNC, SEGÚN LIQUIDACIÓN 0035-2014 DE FECHA 15/01/14, EXPEDIENTE JNSC 206-2013/HLAD, DE FECHA 17/10/13, RES. MINISTERIAL No. 000255 DE FECHA 21/01/14. NIT 8213 429. CUELLAR MORALES UBALDO.	NO	NO	SI	NO	NO	NO
17324 del 19/11/14	59,305.55	PAGO DE INDEMNIZACION PERSONAL PNC, SEGUN LIQUIDACION 0349-2013 DE FECHA 09/09/13, EXPEDIENTE JNSC 3781-2012/OEMF DE FECHA 04/06/13 Y RES. MINISTERIAL No. 002035 DE FECHA 09/09/13. NIT 1693 0894, GARCIA MENDEZ MARCO TULIO.	NO	SI	NO	NO	NO	NO



17326 del 19/11/14	59,500.00	PAGO DE INDEMNIZACIÓN PERSONAL PNC, SEGÚN LIQUIDACIÓN 0284-2013 FECHA 14/08/13, EXPEDIENTE JNSC NO.2501-2012/HECO, DE FECHA 08/04/13, RES. MINISTERIAL No. 001907 DE FECHA 05/09/13. NIT 1693 3842, HERRERA QUEVEDO JOSE IRENE	NO	SI	NO	NO	NO	NO
	867,639.98							

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 Coordinador del Área de Contabilidad, la Coordinadora de Tesorería, ambos de la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Gobernación, el Jefe de la Sección de Presupuesto, el Jefe de la Sección de Contabilidad, el Jefe de la Sección de Tesorería y la Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, todos de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, no verificaron que previo a gestionar el pago, el expediente tuviera la documentación completa, por parte del encargado de la Sección de Compensaciones.

Efecto

Riesgo de que se efectúen pagos, por valores diferentes a las que realmente le corresponde a las personas indemnizadas.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Segundo Viceministro y al Director General de la Policía Nacional Civil y ellos a su vez al Coordinador del Área de Contabilidad, Coordinadora de Tesorería, ambos de la Unidad de Administración



Financiera del Ministerio de Gobernación, al Jefe de la Sección de Presupuesto, Jefe de la Sección de Contabilidad, Jefe de la Sección de Tesorería y Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, todos de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil y al encargado de la Sección de Compensaciones, para que previo a efectuar el pago, se verifique que los expedientes cumplan con los requisitos que corresponden, para cumplir de esta manera con la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

En Memorial s/n, de fecha 29 de abril de 2015, el señor Carlos Humberto Cristales Escobar, Coordinador del Área de Contabilidad, manifiesta: "1. Señores Auditores gubernamentales de la Contraloría General con relación al hallazgo descrito con anterioridad, hago de su conocimiento lo siguiente mediante Acuerdo Ministerial No.13-2014 se aprueban las Normas Administrativas y Financieras para el Ejercicio Fiscal 2014 para su fiel cumplimiento y de conformidad con el artículo 15 en el cual literalmente dice: Con el propósito de dar cumplimiento a las Leyes Normas Administrativas y Financieras aplicables y normas de control interno de la contraloría General de Cuentas, se faculta a la Unidad de Administración Financiera UDAF, para que se emita la normativa interna para la conformación de los expedientes para las diferentes modalidades de compras establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado. Los Directores de las Dependencias Administrativas de este Ministerio, están obligados a velar por el cumplimiento de dicha Normativa, en virtud que la misma será de observancia y cumplimiento obligatorio.

1. Señores Contralores expongo que bajo el articulado número 12 de la Normativa Interna para la conformación de expedientes para las diferentes modalidades de compras establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y con base al artículo 15 del Acuerdo Ministerial faculta a esta UDAF para la creación de dicha Normativa. En cual LITERALMENTE DICE EL ARTICULO 12: INDEMNIZACIÓN AL PERSONAL PARA EFECTOS DE PAGO DE COMPROBANTES ÚNICOS DE REGISTRO, LOS EXPEDIENTES DEBEN ENVIARLOS CON LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

DEVENGADO

CUR de devengado en estado de solicitado, firmado y sellado.

Orden de liquidación Firmada y Sellada.

Liquidación firmada y sellada

Resolución de la Junta Nacional de Servicio Civil o Acuerdo o Resolución que pone fin a la relación laboral.

Record de servicio

Solvencias (inventario, Caja, Sueldos).



RTU del Beneficiario

Boletas de los últimos 6 salarios devengados.

Inventario de Cuentas actualizado, en Tesorería Nacional del MFP

Todos los documentos en original o fotocopias certificadas

Señores contralores con todo respeto el Acuerdo No 13-2014 y La Normativa para la conformación de expedientes evidencian con claridad los documentos que deberá conformar un expediente para pago de indemnización, realizada una revisión de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- 133, 137, 139, 3016, 3017, 4443, 4444, 5021, 5129, 5144, 5145, 5302, 6473 y 7952, todos los expedientes mencionados con anterioridad cuentan con la siguiente documentación de respaldo:

CUR de devengado en estado de solicitado, firmado y sellado.

Orden de liquidación firmada y sellada.

Liquidación Firmada y sellada

Resolución de la Junta Nacional de Servicio Civil o Acuerdo o Resolución que pone fin a la relación laboral.

Record de servicio

Solvencias (inventario, Caja, Sueldos).

RTU del Beneficiario

Boletas de los últimos 6 salarios devengados.

Inventario de Cuentas actualizado, en Tesorería Nacional del MFP

Todos los documentos en original o fotocopias certificadas

Lo anterior evidencia que su servidor Carlos Humberto Cristales Escobar, Coordinador del Área de Contabilidad de la Unidad de Administración Financiera UDAF, cumplió con a cabalidad con la documentación requerida en la Normativa Interna para la conformación de expedientes, para las diferentes modalidades de compras establecida en la Ley de Contrataciones del Estado, la cual es avalada por la Resolución 13-2014, evidenciando con ello el claro cumplimiento de la Normativa en mención.

Señores Contralores, la Coordinación de Contabilidad de esta Unidad de Administración Financiera, los documentos mencionados con anterioridad son suficientes para aplicar el devengado, derivado que vienen firmados sellados por las personas responsables dando fe a lo que en ellos lleva implícito e impreso, sin embargo los señores Contralores indican que deberá adjuntarse: Certificación de toma de posesión, Resolución Ministerial de pago, Copia cedula de notificación de Baja, Acta de entrega del cargo, Certificación de Baja, Copia de la renuncia cuando corresponda.

Expresamos que la Certificación de toma de posesión, Notificación de baja,



Entrega de cargo, Certificación de baja, y renuncia ESTOS DOCUMENTOS VAN EXPRESADOS EN LA LIQUIDACION PARA PAGO DE INDEMNACION de una forma DETALLADA CLARA Y PRECISA, la cual es firmada y sellada por el Auxiliar de Prestaciones Laborales DACIR, y el Coordinador de Proyectos de Prestaciones Laborales DACIR de la Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil, dicha liquidación se hace con base a la resolución de la Junta Nacional de Servicio Civil y demás documentación que conforma el expediente, dando de fe de ello los firmantes y responsables de la Subdirección de Personal.

Esto evidencia nuevamente que la coordinación de Contabilidad, cumplió a cabalidad con la documentación de soporte requerida en la normativa vigente, sin embargo atendiendo el criterio de los contralores se requirió dicha documentación con el objeto de darle cumplimiento a lo expresado.”

En Memorial s/n, de fecha 29 de abril de 2015, la señora Hilda Judith Girón Urizar, Coordinadora de Tesorería, manifiesta: “1. Señores Auditores Gubernamentales de la Contraloría General con relación al hallazgo descrito con anterioridad, hago de su conocimiento lo siguiente: mediante Acuerdo Ministerial No.13-2014 se aprueban las Normas Administrativas y Financieras para el Ejercicio Fiscal 2014 para su fiel cumplimiento y de conformidad con el Artículo 15, en el cual literalmente dice:” Con el propósito de dar cumplimiento a las Leyes Normas Administrativas y Financieras aplicables y normas de control interno de la contraloría General de Cuentas, se faculta a la Unidad de Administración Financiera UDAF, para que se emita la Normativa Interna para la conformación de los expedientes para las diferentes modalidades de compras establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado. Los Directores de las Dependencias Administrativas de este Ministerio, están obligados a velar por el cumplimiento de dicha Normativa, en virtud que la misma será de observancia y cumplimiento obligatorio”.

2. Señores Contralores expongo: que bajo el Articulado número 12 de la Normativa Interna para la conformación de expedientes para las diferentes modalidades de compras establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y con base al Artículo 15 del Acuerdo Ministerial que faculta a esta UDAF para la creación de dicha Normativa. En cual LITERALMENTE DICE EL ARTICULO 12: INDEMNIZACIÓN AL PERSONAL PARA EFECTOS DE PAGO DE COMPROBANTES ÚNICOS DE REGISTRO, LOS EXPEDIENTES DEBEN ENVIARLOS CON LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

DEVENGADO:

CUR de devengado en estado de solicitado, firmado y sellado.

Orden de liquidación Firmada y Sellada.



Liquidación firmada y sellada

Resolución de la Junta Nacional de Servicio Civil o Acuerdo o Resolución que pone fin a la relación laboral.

Record de servicio

Solvencias (inventario, Caja, Sueldos).

RTU del Beneficiario

Boletas de los últimos 6 salarios devengados.

Inventario de Cuentas actualizado, en Tesorería Nacional del MFP

Todos lo documentos en original o fotocopia certificadas

Señores Contralores con todo respeto el Acuerdo No 13-2014 y La Normativa para la conformación de expedientes evidencian con claridad los documentos que deberá conformar un expediente para pago de indemnización, realizada una revisión de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- 133, 137, 139, 3016, 3017, 4443, 4444, 5021, 5129, 5144, 5145, 5302, 6473 y 7952, todos los expedientes mencionados con anterioridad cuentan con la siguiente documentación de respaldo:

CUR de devengado en estado de solicitado, firmado y sellado.

Orden de liquidación firmada y sellada.

Liquidación Firmada y sellada

Resolución de la Junta Nacional de Servicio Civil o Acuerdo o Resolución que pone fin a la relación laboral.

Record de servicio

Solvencias (inventario, Caja, Sueldos).

RTU del Beneficiario

Boletas de los últimos 6 salarios devengados.

Inventario de Cuentas actualizado, en Tesorería Nacional del MFP

Todos los documentos en original o fotocopia certificadas

Lo anterior evidencia que su servidora: Hilda Judith Girón Urizar, Coordinadora del Área de Tesorería de la Unidad de Administración Financiera UDAF, los expedientes cumplieron con a cabalidad, con la documentación requerida en la Normativa Interna para la conformación de expedientes, para las diferentes modalidades de compras establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado, la cual es avalada por la Resolución 13-2014, evidenciando con ello el claro cumplimiento de la Normativa en mención.

Señores Contralores, para esta Coordinación de Tesorería de la Unidad de Administración Financiera, los documentos mencionados con anterioridad son suficientes para aplicar el devengado y pago, derivado que vienen firmados y sellados por las personas responsables, dando fe a lo que en ellos lleva implícito e impreso, sin embargo los señores Contralores indican que deberá adjuntarse:



Certificación de toma de posesión, Resolución Ministerial de pago, Copia cedula de notificación de Baja, Acta de entrega del cargo, Certificación de Baja, Copia de la renuncia cuando corresponda.

Expresamos que la Certificación de toma de posesión, Notificación de baja, Entrega de cargo, Certificación de baja, y renuncia ESTOS DOCUMENTOS VAN EXPRESADOS EN LA LIQUIDACION PARA PAGO DE INDEMINACION de una forma DETALLADA CLARA Y PRECISA, la cual es firmada y sellada por el Auxiliar de Prestaciones Laborales DACIR, y el Coordinador de Proyectos de Prestaciones Laborales DACIR de la Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil, dicha liquidación se hace con base a la Resolución de la Junta Nacional de Servicio Civil y demás documentación que conforma el expediente, dando de fe de ello los firmantes y responsables de la Subdirección de Personal de la Policía Nacional Civil.

Esto evidencia nuevamente que la Coordinación de Tesorería de la UDAF cumplió a cabalidad con el expediente y la documentación de soporte requerida en la normativa vigente, sin embargo atendiendo el criterio de los contralores se requirió dicha documentación con el objeto de darle cumplimiento a lo expresado.”

En Nota s/n, de fecha 30 de abril de 2014, la licenciada Olga Beatriz González Fuentes, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, manifiesta: “En la revisión de los expedientes a través de la mesa de entrada de esta unidad, se constató que todos y cada uno de los CUR anteriormente descritos, cumplían con la documentación de soporte requerida por la Unidad de Administración Financiera (UDAF) el cual se encuentra detallado en la **NORMATIVA INTERNA PARA LA CONFORMACION DE EXPEDIENTES PARA LAS DIFERENTES MODALIDADES DE COMPRAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO**, unificado para todas las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Gobernación según Circular 011-2014 de fecha 03 de febrero 2014, misma que fue facultada y aprobada por el señor Ministro de Gobernación según Acuerdo Ministerial 13-2014 específicamente en el Artículo 15 “Conformación de Expedientes. Con el propósito de dar cumplimiento a las leyes, normas administrativas y financieras aplicables y normas de control interno de la Contraloría General de Cuentas, se faculta a la Unidad de Administración Financiera -UDAF- para que emita la normativa interna para la conformación de los expedientes para las diferentes modalidades de compras establecidas en la Ley de Contrataciones...”. Por lo anterior se hace constar que los documentos que ustedes indican en el posible hallazgo (certificación de la toma de posesión, copia de la cédula de notificación de la baja, acta de entrega del cargo, certificación de la baja, copia de la renuncia, hoja de actualización de datos) no son requeridos para la conformación del expediente.



Es importante indicar que la Resolución Ministerial APROBADA por el señor Ministro de Gobernación para cada uno de estos pagos, AUTORIZA a la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera (UPAF) de la Subdirección General de Apoyo y Logística (SGAL) tramitar los expedientes para pago.

De acuerdo a la prueba presentada respetuosamente SOLICITO a la Comisión de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas desvanecer el posible hallazgo toda vez que se le dio cumplimiento a una normativa vigente y que la Unidad de Administración Financiera (UDAF) del Ministerio de Gobernación al realizar la revisión pertinente considero que los documentos de soporte solicitados son suficientes y competentes.”

En Nota s/n, de fecha 30 de abril de 2015, el licenciado Fredy Eberto Carías García, Jefe de la Sección de Presupuesto, manifiesta: “Al momento de revisar los expedientes se constató que todos y cada uno de los CUR anteriormente descritos, cumplían con la documentación de soporte requerida por la Unidad de Administración Financiera (UDAF) el cual se encuentra detallado en la **NORMATIVA INTERNA PARA LA CONFORMACION DE EXPEDIENTES PARA LAS DIFERENTES MODALIDADES DE COMPRAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO**, unificado para todas las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Gobernación según Circular 011-2014 de fecha 03 de febrero 2014, misma que fue facultada y aprobada por el señor Ministro de Gobernación según Acuerdo Ministerial 13-2014 específicamente en el Artículo 15 “Conformación de Expedientes. Con el propósito de dar cumplimiento a las leyes, normas administrativas y financieras aplicables y normas de control interno de la Contraloría General de Cuentas, se faculta a la Unidad de Administración Financiera -UDAF- para que emita la normativa interna para la conformación de los expedientes para las diferentes modalidades de compras establecidas en la Ley de Contrataciones...”. Así mismo hago constar que los documentos que ustedes indican en el posible hallazgo (certificación de la toma de posesión, copia de la cédula de notificación de la baja, acta de entrega del cargo, certificación de la baja, copia de la renuncia, hoja de actualización de datos) no constan en dicha Normativa.

Además, es importante indicar que la Resolución Ministerial aprobada por el señor Ministro de Gobernación para cada uno de estos pagos, autoriza a la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera (UPAF) de la Subdirección General de Apoyo y Logística (SGAL) tramitar los expedientes para pago.

Por tanto, solicito desvanecer el mismo ya que se considera que las deficiencias de control mencionadas en el posible hallazgo no son procedentes derivado a que en su momento se le dio cumplimiento a una normativa vigente y que la Unidad de Administración Financiera (UDAF) del Ministerio de Gobernación al realizar la



revisión pertinente, constató al igual que Mesa de Entrada, que los expedientes estaban completos para su ejecución.”

En Acta número 015-2015 de fecha 30 de abril de 2015, el señor Jimmy Benjamín Abrego Romero, Jefe de la Sección de Contabilidad, en el punto SEXTO se hace constar que el señor Jimmy Benjamín Abrego Romero se presentó a las 12:35 informando lo siguiente: “que de los tres hallazgos solo el tercero estoy involucrado y que las pruebas las presento el Lic. Fredy Carías donde se hace ver que esa papelería de respaldo no la solicito UDAF, por consiguiente la comisión de Auditoría analizará y evaluará dicho extremo.”

En Nota s/n, de fecha 30 de abril de 2015, el señor Douglas Antonio López Andrino, Jefe de la Sección de Tesorería, manifiesta: “Respecto a este hallazgo me permito informar que la Sección de Tesorería no tiene ninguna incidencia en el proceso de pago que corresponde al renglón 413 “Indemnizaciones al Personal”, tomando en cuenta que por medio de los Fondos Rotativo y Privativo no se realizó ningún pago.”

En Oficio No. 1069-2015 Ref: DACIR/PL/SR, de fecha 30 de abril de 2015, los señores Clester Isaías Queche Maquíz, quién fungió como Encargado de la Sección de Compensaciones, por el período comprendido del 6 de enero al 14 de abril de 2014 y el señor Sergio Donald Rodríguez Garrido, quién fungió como Encargado de la Sección de Compensaciones, por el período comprendido del 15 de abril al 31 de diciembre de 2014, manifiestan: “ En atención a lo anteriormente descrito, nos permitimos hacer de su conocimiento lo siguiente:

1. La Sección de Compensaciones del Departamento de Administración de Compensaciones, Incentivos y Remuneraciones de la Subdirección General de Personal, tiene bajo su responsabilidad a partir del mes de octubre del año 2010, la conformación de los expedientes de indemnización y determinación de la liquidación de pago que corresponde a cada ex servidor, según procedimiento contable generalmente aceptado y las directrices de trabajo emanadas por los Jefes nombrados en su momento en este Departamento.

2. Como parte del proceso administrativo mencionado en el numeral anterior, esta Sección en conjunto con el ex servidor, previo a remitir los expedientes relacionados a la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística, conforma los mismos con los requisitos que se detallan en el anexo adjunto al presente, en donde se puede observar que se incorporan los documentos objeto de discusión en el hallazgo, siendo estos los siguientes:

Certificación de toma de posesión;



Resolución Ministerial por medio de la cual se autoriza el monto a pagar;
Copia de la cedula de notificación de baja;
Acta de entrega de cargo;
Certificación de baja;
Copia de la carta de renuncia.

3. El trámite administrativo finaliza para esta Sección en el momento de trasladar los expedientes completos, a través de providencias a la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera –UPAF- de la Subdirección General de Apoyo y Logística, para que por medio de la Sección de Contabilidad de dicha Unidad, se emita y tramite la orden de compromiso y devengado con base a lo ordenado por el señor Ministro de Gobernación, en la resolución correspondiente. Los expedientes se remiten en el orden y forma, tal y como se observan en las copias adjuntas, por lo tanto, el uso, archivo, resguardo y gestión de los expedientes para efectos de pago es única y exclusiva responsabilidad de Unidad y Sección antes mencionada.

4. Los colaboradores de esta Institución tienen derecho al cobro de Indemnización bajo las siguientes condiciones, una vez se termine la relación laboral:

4.1 Por Jubilación: Cuando los ex servidores solicitan su baja o retiro.

4.2 Por Reorganización: Cuando los ex servidores son dados de baja por orden Ministerial, en este caso, no existe la carta de renuncia.

Con base en la documentación, se demuestra y comprueba que la Sección de Compensaciones, cumple con los requisitos de documentación que respaldan la conformación de los expedientes para el pago de indemnización a ex servidores, sin embargo se ignora el manejo que le dio a la documentación, la Sección de Contabilidad, Sección de Presupuesto, Sección de Tesorería y la Jefatura de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera -UPAF- de la Subdirección General de Apoyo y Logística para efectos de pago."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Carlos Humberto Cristales Escobar, Coordinador del Área de Contabilidad, para la señora Hilda Judith Girón Urizar, Coordinadora de Tesorería, ambos de la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Gobernación, para la licenciada Olga Beatriz González Fuentes de Pérez Jefe la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, para el licenciado Fredy Eberto Carías García, Jefe de la Sección de Presupuesto y para el señor Douglas Andrino López Andrino, Jefe de la Sección de Tesorería, en virtud que al analizar, evaluar y revisar los documentos que aportaron se evidencia



que incumplieron con la normativa legal para la integración de los documentos que conformaron los expedientes que fueron trasladados por los Encargados de la Sección de Compensaciones.

La circular No. 38-2015 -UDAF- CHCE/mfrr de fecha 27 de abril de 2015, del Lic. Oscar Haroldo García Quemé, Director -UDAF- A Los Jefes Financieros de las Unidades Ejecutoras y Gobernaciones Departamentales del Ministerio de Gobernación, asunto Ampliación y actualización a la Normativa Interna No. 11 Indemnización al personal, en el contenido de la misma establece: “El motivo de la presente es para hacer de su conocimiento que a partir de la presente fecha 27/04/2015 todos los pagos de indemnización al Personal además de la documentación que se requiere en la Normativa Interna No. 11 Indemnización al Personal. Para la conformación de expedientes y recepción en Mesa de Entrada, se le deberá adjuntar además de lo indicado en dicha normativa la documentación siguiente: 1) Certificación de toma de posesión, 2) Resolución ministerial de pago, 3) Copia cédula de notificación de baja, 4) Acta de entrega del cargo, 5) certificación de baja, 6) Copia de la renuncia cuando corresponda. Por lo tanto ésta Unidad de Administración Financiera -UDAF- no dará trámite ni autorizará ningún pago de expedientes de indemnizaciones que no cuenten con la documentación completa”. Se evidencia la corrección de la deficiencia señalada en el hallazgo de mérito del año 2014, como una acción correctiva fuera del periodo auditado.

La evaluación de los expedientes de indemnizaciones se realizó con base al Manual de Procedimientos para la conformación del expediente para pago de indemnizaciones, con base a lo resuelto por la Oficina Nacional de Servicio Civil, que fue trasladado a la Comisión de Auditoría en oficio No. 3203-2014 ORT/ywcm, de fecha 04 de noviembre de 2014, firmado por el Jefe de la Sección Administrativa Secretaria Técnica de la Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil y Oficio No. 3089-2014 LICDA.MENJ/AZC. de fecha 30 de octubre de 2014, firmada por la Agente de PNC Alma Zapón Carrillo, Auxiliar de Secretaría y con el visto bueno de la Licda. María Eugenia Nieto de Juárez Subjefe del Departamento de Administración de Compensaciones, Incentivos y Remuneraciones, de la Subdirección General de Personal, donde se adjuntó el Manual antes mencionado.

Se confirma el presente hallazgo para el señor Jimmy Benjamín Abrego Romero, en virtud que no presento la documentación de descargo correspondiente para desvanecer el presente hallazgo, lo que el manifestó en el punto SEXTO del acta 015-2015, de fecha 30 de abril de 2015, indica que las pruebas las presentó el licenciado Fredy Carías, en la nota presentada con los documentos de descargo que el lic. Carías entrego, no indica que sus respuestas formen parte de las pruebas de descargo para el señor Jimmy Abrego.



Se desvanece el hallazgo para los señores Clester Isaías Queche Maquíz, Encargado de la Sección de Compensaciones y el señor Sergio Donald Rodríguez Garrido, Encargado de la Sección de Compensaciones, en virtud que al analizar, evaluar, y verificar los documentos que aportaron se evidencia que los señores si cumplieron con la conformación de los expedientes para el pago de las indemnizaciones, con base a lo resuelto por la Oficina Nacional de Servicio Civil.

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
COORDINADOR DEL AREA DE CONTABILIDAD	CARLOS HUMBERTO CRISTALES ESCOBAR	13,518.00
JEFE DE LA SECCION DE TESORERIA	DOUGLAS ANTONIO LOPEZ ANDRINO	8,438.00
JEFE DE LA SECCION DE PRESUPUESTO	FREDY EBERTO CARIAS GARCIA	11,670.00
COORDINADORA DE TESORERIA	HILDA JUDITH GIRON URIZAR DE CARIO	13,518.00
JEFE DE LA SECCION DE CONTABILIDAD	JIMMY BENJAMIN ABREGO ROMERO	7,248.00
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	OLGA BEATRIZ GONZALEZ FUENTES DE PEREZ	13,518.00
Total		Q. 67,910.00

SUBDIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS

Hallazgo No. 1

Deficiencia Operatoria en Caja Fiscal

Condición

En la Unidad Ejecutora 205, Subdirección General de Estudios, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio” los registros mensuales de la caja fiscal de ingresos y egresos de los meses de enero a septiembre 2014 se revela en forma continua el mismo saldo que corresponde a la asignación del Fondo Rotativo Interno por la cantidad de Q1,500,000.00, de la cuenta bancaria No.3033659116, al consignar la misma cantidad en los ingresos y egresos del mes, evidenciando deficiencias en la operatoria de dicha caja.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contrataría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5.7 Control de Saldos, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos para la adecuada y oportuna conciliación de saldos.



Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna.”

Causa

Los Jefes de Contabilidad y el Secretario Técnico, no han implementado control adecuado de los registros que se llevan en la caja fiscal, y falta de supervisión del Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa Financiera.

Efecto

La Caja Fiscal no refleja saldos reales ni confiables para la toma de decisiones de las autoridades de la entidad.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Subdirectora General de Estudios y al Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa Financiera y este a su vez al Jefe de Contabilidad y Secretario Técnico a efecto de llevar mensualmente registros conciliados entre la caja fiscal y cuentas bancarias, revelando saldos reales de cada mes y en forma oportuna.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2015 del señor Gamaliel Flores Figueroa, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, manifiesta: “Por tal motivo la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera (UPAF) procedió a solicitar a la Dirección de Contabilidad del Estado por medio de oficio No. OFICIO-SGES-UPAF-DC-056-EACC-2015 de fecha 22 de abril de 2015, dicha normativa, y; en providencia No. 518-2015/CHF.st. de fecha 22 de abril de 2015 emitido por la Secretaria Técnica de esta Subdirección, solicitando al Director de la Unidad de Auditoría Interna se proporcione fotocopia de documento que haya emitido el Ministerio de Finanzas Públicas o la Contraloría General de Cuentas el cual instruye, establece o defina los criterios para la elaboración adecuada conciliación de saldos y el mismo haya sido remitido a la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de esta Subdirección General de Estudios y Doctrina de la PNC, de la cual no se ha obtenido respuesta y al mismo tiempo se realizó la consulta vía telefónica a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas la cual indico que no hay una norma establecida para la conciliación de saldos de unidades ejecutoras.

Debido a que no existe una normativa que sirva de guía para la elaboración del formulario 200-A3 de la caja fiscal la misma es elaborada en base a principios



básicos de contabilidad como consta en anexos (integración de fondo rotativo, CUR pendiente de solicitar reintegro, documentos pendientes de elaborar FR03, cheques elaborados pendiente de entregar), en el cual se detallan cada uno de los movimientos realizados mensualmente en esta Subdirección.”

En OFICIO-SGES-UPAF-DC-061-GJVL-2015 de fecha 27 de abril de 2015 la Licenciada Gladis Judith Vásquez López, Jefe de Contabilidad, manifiesta: “Por tal motivo la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera (UPAF) procedió a solicitar a la Dirección de Contabilidad del Estado por medio de oficio No. OFICIO-SGES-UPAF-DC-056-EACC-2015 de fecha 22 de abril de 2015, dicha normativa, y; en providencia No. 518-2015/CHF.st. de fecha 22 de abril de 2015 emitido por la Secretaria Técnica de esta Subdirección General, solicitando al Director de la Unidad de Auditoría Interna se proporcione fotocopia de documento que haya emitido el Ministerio de Finanzas Públicas o la Contraloría General de Cuentas el cual instruye, establece o define los criterios para la elaboración adecuada de conciliación de saldos y el mismo haya sido remitido a la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de esta Subdirección General de Estudios y Doctrina de la PNC. De dichas solicitudes no se ha obtenido respuesta y al mismo tiempo se realizó la consulta vía telefónica a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas la cual indico que no hay una norma establecida para la conciliación de saldos de unidades ejecutoras.

Debido a que no existe una normativa que sirva de guía para la elaboración del formulario 200-A3 de la caja fiscal, la misma es elaborada en base a principios básicos de contabilidad como consta en anexos (integración de fondo rotativo, CUR, pendiente de solicitar reintegro, documentos pendientes de elaborar, FR03 los cheques elaborados pendiente de entregar), en el cual se detallan cada uno de los movimientos realizados mensualmente en esta Subdirección.”

En OFICIO-SGES-UPAF-DC-061-eacc-2015 de fecha 27 de abril de 2015 del Licenciado Erick Armando Cruz Celada, Jefe de Contabilidad, manifiesta: “Por tal motivo la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera (UPAF) procedió a solicitar a la Dirección de Contabilidad del Estado por medio de OFICIO-SGES-UPAF-DC-056-EACC-2015 de fecha 22 de abril de 2015, dicha normativa, y; en providencia No. 518-2015/CHF.st. de fecha 22 de abril de 2015 emitido por la Secretaria Técnica de esta Subdirección General, solicitando al Director de la Unidad de Auditoría Interna se proporcione fotocopia de documento que haya emitido el Ministerio de Finanzas Públicas o la Contraloría General de Cuentas el cual instruye, establece o define los criterios para la elaboración adecuada de conciliación de saldos y el mismo haya sido remitido a la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de esta Subdirección General de Estudios y Doctrina de la PNC. De dichas solicitudes no se ha obtenido respuesta y al mismo tiempo se realizó la consulta vía telefónica a la Dirección de Contabilidad del Estado del



Ministerio de Finanzas Publicas la cual indico que no hay una norma establecida para la conciliación de saldos de unidades ejecutoras.

Debido a que no existe una normativa que sirva de guía para la elaboración del formulario 200-A3 de la caja fiscal, la misma es elaborada en base a principios básicos de contabilidad como consta en anexos (integración de fondo rotativo, CUR, pendiente de solicitar reintegro, documentos pendientes de elaborar, FR03 los cheques elaborados pendiente de entregar), en el cual se detallan cada uno de los movimientos realizados mensualmente en esta Subdirección.”

En Oficio No. 231-2015 Ref.CHF/st. de 27 de abril de 2015 del señor Carlos Humberto Fajardo, Secretario Técnico, manifiesta: “Por tal motivo la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera (UPAF) procedió a solicitar a la Dirección de Contabilidad del Estado por medio de OFICIO-SGES-UPAF-DC-056-EACC-2015 de fecha 22 de abril de 2015, dicha normativa, y; en providencia No. 518-2015/CHF.st. de fecha 22 de abril de 2015 emitido por la Secretaria Técnica de esta Subdirección General, solicitando al Director de la Unidad de Auditoria Interna se proporcione fotocopia de documento que haya emitido el Ministerio de Finanzas Publicas o la Contraloría General de Cuentas el cual instruye, establece o defina los criterios para la elaboración adecuada de conciliación de saldos y el mismo haya sido remitido a la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de esta Subdirección General de Estudios y Doctrina de la PNC. De dichas solicitudes no se ha obtenido respuesta y al mismo tiempo se realizó la consulta vía telefónica a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas la cual indico que no hay una norma establecida para la conciliación de saldos de unidades ejecutoras.

Debido a que no existe una normativa que sirva de guía para la elaboración del formulario 200-A3 de la caja fiscal, la misma es elaborada en base a principios básicos de contabilidad (integración de fondo rotativo, CUR, pendiente de solicitar reintegro, documentos pendientes de elaborar, FR03 los cheques elaborados pendiente de entregar), en el cual se detallan cada uno de los movimientos realizados mensualmente en esta Subdirección.

Por lo anterior no considero que el proceso realizado para la elaboración de la caja fiscal represente un hallazgo, toda vez que conforme lo expuesto por el Jefe del Departamento Financiero de la Unidad de Planificación y Administración Financiera, UPAF, de la Subdirección General de Estudios, desde el 2006 no han habido hallazgos ni observaciones sobre la forma adecuada de elaborar el reporte de caja fiscal, lo que significa que los auditores que realizaron auditorías en años anteriores al 2014 hicieron uso de su lógica y criterio propios, hoy en la auditoria objeto del presente, las auditoras utilizaron su lógica y criterio manifestando que la elaboración de la caja fiscal no es la adecuada, de lo cual se desprende que en la



elaboración de la caja fiscal no debe basarse o depender del criterio de cada auditor en turno, aunado a esto, repito, no existe una guía o normativa que defina los criterios de una forma adecuada de hacer el reporte de la caja fiscal, en la cual debieran basarse las señoras auditoras. (...)

Con relación a que no he implementado controles adecuados de los registros que se llevan en la caja fiscal, me permito manifestarles que conforme las funciones descritas en el artículo 52 Decies, incisos f, g y k, del Acuerdo Gubernativo 153-2012, no tengo competencia ni me faculta la ley para ejercer controles en una unidad que no está subordinada a mi autoridad.

Cuando he firmado documentos que mi Jefe Superior por su función debe firmarlos para su aprobación, lo he hecho por circunstancias apremiantes, con conocimiento y por orden de mi Jefe Superior, ya por encontrarse ausente por reuniones, viajes al interior del país, viaje al extranjero o por quebrantos de salud. Esto significa que mi firma de documentos es para que no se detengan los procesos o cualquier otra gestión que debe seguir su curso inmediato, de conformidad a los incisos “f” y “g” ya descritos. Lo que significa que mis firmas de documentos financieros son eventuales y con la autorización de mi jefe superior y no tengo carta abierta ni autorización para firmar a discreción todos los documentos que ingresan al Despacho de la Subdirección General de Estudios y Doctrina. (...)

El Jefe de Unidad de Planificación y Administración Financiera no tiene competencia para girar instrucciones al Secretario Técnico, pues la Secretaría Técnica no está subordinada a la Unidad Financiera.

Debe tomarse debida nota que es la Señora Subdirectora General de Estudios y Doctrina, como autoridad superior de la entidad, quien tiene la competencia y facultades de girar instrucciones a los Jefes de cada una de las unidades dependientes bajo su mando.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Gamaliel Flores Figueroa, Jefe de Unidad de Planificación Administrativa y Financiera y a la Licenciada Gladis Judith Vásquez López y el Licenciado Erick Armando Cruz Celada, Jefes de Contabilidad, en virtud que según lo expuesto en sus argumentos y las pruebas presentadas, confirman que no cuentan con procedimientos para el registro y manejo de la Caja Fiscal. Sin embargo no se justifica puesto que las operaciones de caja y bancos deben revelar saldos reales de su movimiento mensual del fondo rotativo, reflejando el saldo conciliado y por consiguiente su disponibilidad real de fondos.

Se desvanece el hallazgo para el señor Carlos Humberto Fajardo, Secretario



Técnico, debido a que se verificó el grado de participación del mismo, y al analizar la información aportada, él firmaba las Cajas Fiscales en ausencia de la Subdirectora General de Estudios.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GAMALIEL (S.O.N.) FLORES FIGUEROA	10,700.00
JEFE DE CONTABILIDAD	GLADIS JUDITH VASQUEZ LOPEZ	7,248.00
JEFE DE CONTABILIDAD	ERICK ARMANDO CRUZ CELADA	2,762.00
Total		Q. 20,710.00

Hallazgo No. 2

Deficiente control en bodega

Condición

En la Unidad Ejecutora 205, Subdirección General de Estudios, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, en la Sección de Almacén los registros de las Tarjetas de control de Egresos de Almacén Nos. 16298 y 16429 se constató que la Academia PNC Extensión Huehuetenango solicitó dos (2) veces la cantidad de 568 unidades de Juegos de Uniformes Tipo Comando Color Azul y Playeras con Logotipo (color blanco) durante el mes de julio de 2014, para los alumnos de la XXXVI Promoción del Curso Básico de Formación para Agentes de la Policía Nacional Civil sin justificar los requerimientos, únicamente lo solicita y recibe por tallas, la misma no contó con previa autorización del Director de la Extensión Huehuetenango.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.17 Ejecución Presupuestaria, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficiencia, eficacia, 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.”

La norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: "Cada entidad Pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones.

Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con definición de su campo de competencia y soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.”

Causa

El Jefe de Almacén no verifica que las solicitudes se encuentren debidamente autorizadas previo a la entrega de los insumos.

Efecto

Riesgo de mal uso de los recursos asignados a la institución.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Subdirectora General de Estudios, y esta a su vez al Jefe de Almacén a efecto que se verifique que todo requerimiento debe estar autorizado por la máxima autoridad.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2015, el señor Luis Alberto Rodríguez Hernández, Jefe de Almacén, manifiesta: "Al respecto me permito informar que debido a que no se contaba con las existencias suficientes, ya que solo se tenía en existencia la cantidad de 153 juegos de uniforme comando, reflejado en la tarjeta kardex No. 2850, la empresa Cartexa, S.A. hizo la segunda entrega de uniformes comando azul el 12 de junio de 2014, la cantidad de 6,160, dicha entrega ya había sido programada por la Sección de Eventos de Cotización y Licitación, entonces debido a que ya se contaba con la cantidad suficiente para poder darles los uniformes correspondientes a los alumnos del curso básico, por lo que en coordinación con el mando superior se vio en la necesidad de dar la dotación de uniformes a las Academias y sus extensiones entre estas la APNC de Huehuetenango.

El procedimiento de dotación de uniformes es el mismo para todas las Academias y Extensiones, se recibe el oficio de solicitud de los mismos de las oficinas responsables de cada Academia, la cual la unidad responsable es la Jefatura de Unidades Orgánicas de la cual ellos ya habían recibido la instrucción del Director



de dichos centros de estudios policiales, así mismo dicha unidad es la que gestiona las tallas de uniformes con sus respectivas nóminas del personal a recibir dichos enseres, por lo que fue dirigido directamente hacia esta unidad ya que estaba autorizado dicha entrega, posteriormente mi jefe inmediato me ordena cumplir con dicha dotación, los controles de entrega se reflejan en las tarjetas de control de materiales, suministros y equipo autorizados por Contraloría General de Cuentas, como también en las tarjetas kardex. Hago mención que toda entrega de materiales siempre se le consulta al jefe inmediato dando el visto bueno reflejándolo en las copias de los memorándum.

Debido a tal necesidad y las actividades diarias que realizan los alumnos dentro de la formación académica entre estos; Uso diario, curso de Armamento y tiro, actos protocolarios dentro y fuera de los centros de estudios policiales, cabe mencionar que la uniformidad es parte de formación de dichos alumnos, lo cual está plasmado en el acuerdo gubernativo 300-97 Régimen Disciplinario de los Alumnos de la Academia de la Policía Nacional Civil, específicamente en el artículo 5º numeral 4, especifica sanción disciplinaria leve por la falta de uniformidad, también se encuentra plasmado en la Orden General 80-2014, artículo 22 lo cual se refiere al uniforme número 8 alumnos (uniforme color azul marino), estipula lo que debe utilizar el alumno durante la formación académica, entonces había la necesidad de dotarlos de los mismos ya que tenían aproximadamente cuatro meses de curso y la práctica constante que ellos realizan se necesita del uniforme adecuado y que se distingan de los demás centros de estudios o de formación policial o de seguridad.

Así mismo en el Decreto 11-97 Ley de la Policía Nacional Civil, artículos 2, 7 y 14 expresa la jerarquía y funcionamiento de la Policía Nacional Civil, así mismo en el Acuerdo Gubernativo 420-2003 Reglamento Disciplinario de la Policía Nacional Civil; en los artículos 11, 12, 13 indica de las ordenes que pueden dar los mandos superiores, por lo que se ha respetado las jerarquías y la sujeción bajo las órdenes del mando inmediato.

En las solicitudes de ingreso que extiende la Junta Evaluadora del Curso Básico de la Academia de Policía Nacional Civil, indica de los aspirantes que superen las evaluaciones respectivas será nombrado policía alumno y será provisto de uniformes y de material didáctico durante la formación.

Nuevamente recalco que en coordinación de los mandos superiores de este centro de estudios policiales se les proporciona los implementos personales a los alumnos de las diferentes Academias de Policía Nacional Civil con sus extensiones, pero de hoy en adelante se tomaran en cuenta las directrices giradas por su persona para realizar las actividades de acorde a su recomendación."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Luis Alberto Rodríguez Hernández, Jefe de Almacén, en virtud que según lo expuesto en sus argumentos en la documentación presentada, no se evidencia que los despachos de insumos sean autorizados por la máxima autoridad de la Academia como lo indicado en la condición. Por lo tanto, no se dio cumplimiento a que todo requerimiento debe contar con todo el proceso de autorización.

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
JEFE DE ALMACEN	LUIS ALBERTO RODRIGUEZ HERNANDEZ	7,490.00
Total		Q. 7,490.00

DEPARTAMENTO DE TRANSITO

Hallazgo No. 1

Expedientes del personal con documentación incompleta

Condición

En la Unidad Ejecutora 209, Departamento de Tránsito, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, Renglón presupuestario 011 “Personal Permanente”, en la Sección de Recursos Humanos, al evaluar 50 expedientes, se comprobó que existen deficiencias en la documentación siendo estos: 1) Orden Destino (traslado), 2) Acuerdo Ministerial, 3) Constancia de Colegiado Activo, 4) Finiquito, 5) Boleto de Ornato, 6) Declaración Patrimonial, 7) Actualización de Datos, 8) Notificación de Nombramiento, evidenciando que los expedientes se encuentran incompletos y desactualizados.

Criterio

El Acuerdo Número 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. 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

La Jefe de Recursos Humanos, no veló por mantener un adecuado control, registro y orden en los expedientes del personal.

Efecto

Dificultad la toma de decisiones administrativas, a nivel de Recursos Humanos, al no contar con expedientes completos y actualizados.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil, y este a su vez al Jefe del Departamento de Tránsito y a la Jefe de Recursos Humanos, para que verifiquen y actualicen los expedientes del personal y que cumplan con los requisitos legales. Asimismo, velar periódicamente que se lleve un control y registro de expedientes del personal y que los mismos permanezcan actualizados.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n, sin fecha, la señorita María Fernanda Acevedo Zelada, Jefe de Recursos Humanos, manifiesta: ...“La Sección de Personal del Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil, realizo una revisión exhaustiva de los expedientes administrativos del personal bajo el renglón presupuestario 011 “Personal Permanente”, procediendo con completar la documentación siguiente:

Ordenes de Traslado Interno Faltantes

Archivo de los Acuerdos Ministeriales respectivos

Notificación de solicitud de presentación de constancias de colegiados activos

Requerimientos de Finiquitos (A quienes están afectos a dicha presentación, según artículo 20 literal “a” de la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala)

Requerimientos de Declaración Patrimonial (A quienes están afectos a dicha presentación, según artículo 20 literal “a” de la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala)

La Actualización de Datos, le informamos que se realizó en los primeros días del



mes de enero del año en curso, mismos que obran en los expedientes respectivos Notificación de Nombramientos respectivos.

La orden General vigente número 75-2014 de fecha 03 de octubre del año 2014, en su artículo 16 señala que la Sección de Personal estará a cargo de:

Efectuar evaluaciones del desempeño al personal del Departamento de Tránsito;
Coadyuvar en el proceso de selección de los ocupantes de los puestos de trabajo;
Llevar registro del Kardéx, actualizándolo constantemente las situaciones administrativas del personal asignado al Departamento de Tránsito;
Gestionar los documentos administrativos de interés del personal ante la autoridad competente;

Proponer al jefe del Departamento el nombramiento o contratación de personal y/o servicios para el Departamento de tránsito;

Revisar informes computando el tiempo de llegadas tarde acumulada del personal al ingresar a laborar, así como inasistencias y permisos especiales;

Velar que el personal del Departamento de Tránsito, cumpla con las normas de disciplina y en caso de incumplimiento, aplicar el Régimen Disciplinario y/o la Ley de Servicio Civil, según el caso;

Elaborar proyectos relativos a traslados, ascensos y movimientos de personal;

Presentar informe a la Subdirección General de Personal para que efectúe evaluaciones del personal a contratar, así como en la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación;

Autorizar permisos justificados y periodos de vacaciones del personal subalterno del departamento;

Velar por el estímulo del personal asignado al Departamento de Tránsito, generando programas de capacitación;

Supervisar la administración de procesos y documentos que conlleva las acciones del personal;

Evaluar la base de datos del personal, con el propósito de suministrar información a los Jefes superiores para la toma de decisiones sobre cambios o traslados de personal;

Verificar que se operen los pagos y descuentos de conformidad con la ley;

Realizar reuniones internas con el equipo de la Sección de Personal;

Realizar informes sobre el personal del Departamento y analizarlos para mejorar el funcionamiento del mismo; y

Otras que le sean asignadas por el mando superior en materia de su competencia.

Así mismo, la Sección de Personal cuenta con listados de requisitos específicos, para formar los expedientes administrativos de cada una de las personas a contratar, los cuales se acompañan al presente; llevándose a cabo la solicitud de



cumplimiento de entrega de papelería a través de oficios circulares que son de conocimiento de todo el Personal del Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil;

Por lo anteriormente expuesto, la Sección de Personal del Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil, realizó la revisión de TODOS los expedientes administrativos, ya que dentro del informe dado por la Contraloría General de Cuentas NO se especifica los expedientes incompletos, no indicando los nombres correspondientes a los mismos, por lo que con las acciones que se establecen mismas que se acompañan; por lo que revisando y completando los expedientes...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la señorita María Fernanda Acevedo Zelada, Jefe de Recursos Humanos, en virtud que según lo expuesto en sus argumentos y de acuerdo a la verificación se confirmó que la documentación de los expedientes se encontraban con deficiencias, los cuales se encuentran citados en la condición, como resultado de la revisión realizada en su oportunidad, se evidenciaron que los expedientes del personal no están actualizados.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	MARIA FERNANDA ACEVEDO ZELADA	939.25
Total		Q. 939.25

Hallazgo No. 2

Informes de labores deficientes

Condición

En la Unidad Ejecutora 209, Departamento de Tránsito, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, Renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones del personal temporal”, en la Sección de Recursos Humanos, se contrataron servicios técnicos y profesionales de asesoría, en el cual se analizaron 119 contratos, estableciéndose que los informes de labores derivado del contrato no detallan las actividades realizadas únicamente describen la Cláusula Segunda objeto del contrato, además en otros informes se copia el mismo concepto cada mes, asimismo los informes de labores son firmados con el visto bueno de la Jefe de Recursos Humanos y no de los Jefes de cada Sección, donde presta sus



servicios el personal contratado, lo que no permite evaluar eficazmente la correcta prestación del servicio.

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."

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

Causa

La Jefe de Recursos Humanos, aprobó los informes de las personas contratadas en el renglón 029, sin tomar en consideración que los mismos no evidencian el trabajo realizado por parte de la persona contratada.

Efecto

Dificulta el proceso de evaluación de las actividades realizadas en virtud que los informes no presentan resultados concretos y efectivos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil, y este a su vez al Jefe del Departamento de Tránsito y a la Jefe de Recursos Humanos, 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, de tal forma que se evalúe eficazmente los resultados obtenidos por cada persona contratada y verificar el producto que se obtiene, para beneficio del Ministerio.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n, sin fecha, la señorita María Fernanda Acevedo Zelada, Jefe de Recursos Humanos, manifiesta: "Al momento de contratar a una persona bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", se



determinan sus funciones específicas establecidas en el propio contrato tal y como lo establece, la Cláusula Segunda del mismo; no obstante se tienen funciones específicas el mismo contrato señala que la prestación de los servicios a contratar no son limitativos entendiéndose que el personal contratado puede realizar otras actividades que no sean las determinadas en dicho contrato; es por ello que la Sección de Personal con el fin de tener coherencia con el informe que se presenta mensualmente, solicita que se describan las funciones como están consignadas en los contratos administrativos para tener un control de los mismos.

De conformidad con lo que establece la Cláusula Quinta literal “c” el profesional o técnico a contratar para los efectos del sistema de evaluación establecidos en el artículo veintiséis (26), párrafo tercero (3ero.) del Decreto número treinta guión dos mil doce (30-2012) del Congreso de la República de Guatemala que contiene la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil trece (2013) y que también regirá para el Ejercicio Fiscal dos mil catorce (2014), según Acuerdo Gubernativo número quinientos cuarenta y cuatro guión dos mil trece (544-2013) de fecha treinta de diciembre del año dos mil trece (2013), la persona contratada deberá presentar en forma mensual la factura correspondiente y un informe que describa los servicios técnico profesional prestados, según lo estipulado en la clausula segunda de dichos contratos, informe que deberá ser aprobado por quien coordina dichas actividades, y a través del cual, de conformidad con la naturaleza del servicio prestado, se evaluará el producto, y la calidad del mismo. Es de hacer notar que los contratos administrativos suscritos en la cláusula antes mencionada, dan la potestad para permitir que en cualquier momento la autoridad que designe el departamento evalúe la prestación de los servicios que el contratista realice.

Por otra parte la Cláusula Segunda literal e) del contrato Administrativo determina que el contratista deberá realizar otras atribuciones que dentro de su competencia, le sean asignadas por el jefe inmediato superior; es decir que no obstante tiene funciones específicas dentro del Contrato Administrativo, pueden realizar otras funciones, lógicamente no todos los meses se pueden realizar las mismas funciones, es por ello para no incurrir en un desorden con lo que para el efecto se establece en los Contratos es por ellos que se solicita a cada uno de los contratados que mensualmente presenten el informe conforme a lo que establece el contrato suscrito,... procedió a devolver los informes para que sean modificados...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la señorita María Fernanda Acevedo Zelada, Jefe de Recursos Humanos, en virtud que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento de la responsable que fue notificada, debido que los informes mencionados en la condición del presente hallazgo únicamente hacen referencia



al objeto del contrato, sin evidenciar el contenido de los trabajos realizados, así como de los resultados obtenidos, por lo que no permite demostrar fehacientemente el servicio prestado por los contratados, cabe mencionar que dichos informes fueron aprobados por el responsable notificado.

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	MARIA FERNANDA ACEVEDO ZELADA	7,514.00
Total		Q. 7,514.00

Hallazgo No. 3

Informes de labores deficientes

Condición

En la Unidad Ejecutora 209, Departamento de Tránsito, Programa 11 “Servicios de Seguridad a la Persona y su Patrimonio”, Renglón presupuestario 189 “Otros Estudios y/o Servicios”, se contrataron servicios técnicos y profesionales de asesoría en el diagnóstico actual del Departamento de Tránsito; en dictámenes jurídicos del Departamento de Tránsito; en la elaboración de manuales; en procesos de elaboración de documentos y dictámenes de la Jefatura del Departamento en temas de señalización vial y semaforización; en procesos legales; establecer estrategias y objetivos de proyectos nuevos de señalización vial vertical y horizontal y semaforización en la sección de Policías Municipales de Tránsito del Departamento de Transito; en proceso de análisis de expedientes para la adquisición e instalación de la señalización vial y semaforización y asesoría a personas diversas y referirlas con la persona indicada en relación al tema de señalización vial y semaforización por la cantidad de Q1,272,000.00 con Impuesto al Valor Agregado incluido, según contratos y actas siguientes:

No.	No. Contrato y Acta	Fecha del Contrato	No. de Resolución y fecha	Plazo	Honorarios en Q.	Honorarios Sin IVA en Q.
1	PNCT-SG18-014-2014	07/01/2014	000414 del 30/01/2014	07/01/2014 al 31/05/2014	90,000.00	80,357.14
2	Acta No. 019-2014	02/01/2014		02/01/2014 al 31/03/2014	30,000.00	28,500.00
3	PNCT-SG18-068-2014	02/06/2014	1090 del 10/06/2014	01/06/2014 al 31/12/2014	126,000.00	119,700.00
4	PNCT-SG18-051-2014	01/04/2014	1033 del 25/04/2014	01/04/2014 al 31/12/2014	162,000.00	144,642.86



5	PNCT-SG18-054-2014	01/04/2014	1033 del 25/04/2014	01/04/2014 31/12/2014	al	144,000.00	128,571.43
6	PNCT-SG18-056-2014	01/04/2014	1033 del 25/04/2014	01/04/2014 31/12/2014	al	135,000.00	128,250.00
7	PNCT-SG18-036-2014	01/04/2014	876 del 22/04/2014	01/04/2014 31/12/2014	al	108,000.00	102,600.00
8	PNCT-SG18-065-2014	01/06/2014	1068 del 06/06/2014	01/06/2014 31/12/2014	al	105,000.00	99,750.00
9	PNCT-SG18-052-2014	01/04/2014	1054 del 25/04/2014	01/04/2014 31/12/2014	al	162,000.00	144,642.86
10	PNCT-SG18-062-2014	02/06/2014	1068 del 06/06/2014	01/06/2014 31/12/2014	al	105,000.00	93,750.00
11	PNCT-SG18-089-2014	01/08/2014	1628 del 14/08/2014	01/08/2014 31/12/2014	al	80,000.00	71,428.57
12	PNCT-SG18-109-2014	16/10/2014	2278 del 28/10/2014	16/10/2014 31/12/2014	al	25,000.00	23,750.00
				TOTAL		1,272,000.00	1,165,942.86

Se estableció que los informes de labores presentados únicamente detallan actividades realizadas, o indican el contenido de la cláusula segunda "Objeto del Contrato" y en otros informes en forma general, sin evidenciar el resultado o producto final de los estudios y/o servicios técnicos realizados por parte de la persona contratada y no permite evaluar eficazmente los resultados obtenidos.

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

Causa

El Jefe del Departamento de Tránsito aprobó los informes de las personas contratadas en el Subgrupo 18, sin una adecuada revisión de la presentación de informes.

Efecto

Dificulta el proceso de evaluación eficaz de los servicios prestados, lo cual no



permite la transparencia del gasto.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil, y este a su vez al Jefe del Departamento de Tránsito, a efecto que se establezca un procedimiento de control para que previo a firmar de aprobado y visto bueno los informes de labores mensuales, se revise y analice el contenido de los mismos, para transparentar el gasto y servicio recibido, de tal forma de que se evalúe eficazmente los resultados y producto que se obtiene de la persona contratada, para beneficio de la institución.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2015, el Licenciado Edgar Rolando Méndez Morales, Jefe del Departamento de Tránsito, manifiesta: ...“Toda contratación de servicios no personales que se hace a través del renglón de gasto 189 “Otros Estudios y/o Servicios”, son suscritos conforme a la necesidad de apoyo y asesoría técnica y/o profesional necesaria para cumplir con los objetivos institucionales y las actividades a realizar son descritas en el contrato o acta respectiva.

Los informes presentados por la prestación del servicio no personal, se presentan de acuerdo a lo establecido en el Manual de Clasificación Presupuestaria Para el Sector Público de Guatemala, aprobado según Acuerdo Ministerial Número 291-2012 del Ministerio de Finanzas Públicas, conforme al carácter de los servicios que son temporales.

Precisamente esto conlleva que todo informe presentado por los técnicos y profesionales contratados se enfoque en las actividades contractuales o prestación de servicios pactados, sobre la base del “objeto del contrato”.

La calificación de evidenciar resultados o producto final, para evaluarse, se aclara que a lo interno de la institución, se basa más allá de un contenido teórico tangible, a aspectos de carácter intangibles que se cumplen por parte de los prestadores de los servicios técnicos y/o profesionales, condiciones que por las características y naturaleza institucional son analizados desde el punto de vista cualitativo, que se refleja en el alcance de los objetivos y metas institucionales, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno; norma 2.1 PRINCIPIOS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN.

De tal manera que fundamentado en la mismas Normas Generales de Control Interno 2.2 Organización Interna de las entidades, en nuestro caso, la presentación de los INFORMES DE ACTIVIDADES, cumple con los



requerimientos de documentación de respaldo para el registro y control de la institución toda vez que facilita su análisis, condición que a su vez se encuentra en el marco de transparencia de la gestión.

Es preciso mencionar que como autoridad del Departamento de Tránsito, pero bajo la jerarquía de la Dirección de la Policía Nacional Civil, mi enfoque de gestión en la dirección y ejecución de las actividades, es orientada al alcance de los objetivos y metas institucionales, por lo que previo a ser aprobados los informes, pasan por otras instancias que de acuerdo a la prestación de los servicios técnicos o profesionales y la estructura de la organización, comparten la responsabilidad de verificación del cumplimiento de lo establecido en la contratación, como lo establecen las Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General 2, 2.2 DELEGACIÓN DE AUTORIDAD.

Todo informe que es refrendado para aprobación por esta Jefatura, sí es revisado previo a tal acción.

Por lo expuesto y sobre la base aplicable de lo establecido en Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, numeral 2 NORMAS APLICABLES A LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, párrafo segundo que literalmente dice: “En tal sentido los sistemas de administración general se fundamentan en los conceptos de centralización normativa y descentralización operativa, para lo cual la definición de las políticas, las normas y procedimientos, se centralizará en la alta dirección de cada entidad pública, mientras que la toma de decisiones de la gestión se realizará lo más cerca posible de donde se realizan los procesos de producción de bienes y servicios,…”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Edgar Rolando Méndez Morales, Jefe del Departamento de Tránsito, en vista que se han analizado y evaluado los argumentos y pruebas aportados; sin embargo los mismos no guardan una relación congruente, toda vez que el informe de labores correspondiente al contrato presentado como prueba no está incluido en el cuadro de los contratos objeto del presente hallazgo. Adicionalmente no se presentaron pruebas del alcance de los objetivos y metas institucionales efectuados por los técnicos y profesionales, así como de otras instancias que de acuerdo a la prestación de los servicios y a la estructura de la organización, comparten la responsabilidad de verificación del cumplimiento de lo establecido en la 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
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRANSITO	EDGAR ROLANDO MENDEZ MORALES	32,000.00
Total		Q. 32,000.00

Hallazgo No. 4

Deficiente documentación de soporte

Condición

En la Unidad Ejecutora 209, Departamento de Tránsito, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, renglón presupuestario 151 "Arrendamientos de Edificios y Locales" en la Unidad de Planificación Administrativa Financiera -UPAF-, de la Sección de Compras, al evaluar los Comprobantes Únicos de Registro el cur No. 923 se observó que el documento contable que respalda el pago, tienen como razón social Hotel y Restaurante La Villa y la actividad económica del Registro Tributario Unificado es Hoteles, campamentos y otros tipos de hospedaje temporal; el cur No. 924 se observó que el documento contable que respalda el pago, tienen como razón social Sala de Belleza Wendy y la actividad económica del Registro Tributario Unificado es Depilaciones, Pedicuristas y Peluqueros, las facturas que amparan el gasto no corresponden al servicio del arrendamiento, según los contratos y los cur,s de pago, por lo que se evidencia que la documentación de soporte es deficiente.

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 promueve 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.” Asimismo la norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros.

En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y



Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

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

Causa

El Coordinador Financiero y el Coordinador de Adquisiciones, no verificaron que los documentos de soporte estuvieran acordes al pago realizado en las facturas de Arrendamientos de Inmuebles

Efecto

Falta de transparencia en la ejecución del gasto.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil, y este a su vez al Jefe del Departamento de Tránsito, al Coordinador Financiero y al Coordinador de Adquisiciones, a efecto que antes de realizar los pagos deben revisar toda la documentación de soporte respectivo y que la misma reúna los requisitos legales y fiscales que establecen las normativas legales vigentes.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. DT-UPAF-682-2015 Ref. VJRS/gv de fecha 28 de abril de 2015, el Licenciado Víctor José Ríos Sánchez, Coordinador Financiero de la Unidad de Planificación Administrativa Financiera, manifiesta: “Al momento de que se recibieron las facturas respectivas de ambos arrendamientos se logró observar que la actividad económica principal de los propietarios de los negocios no tienen relación al servicio de arrendamiento que nos prestan, ya que esta actividad es circunstancial o secundaria a la que indica el RTU, situación que se puede observar en las facturas que emitieron para el cobro mensual del servicio, además se tuvo el cuidado de verificar que estuvieran inscritas en la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y por lo tanto que declaran ante ésta, el respectivo pago de impuestos.

Es importante agregar que cuando se realizó la contratación de estos arrendamientos se suscribieron los contratos respectivos con las personas



propietarias de los inmuebles y no con sus empresas mercantiles, al respecto el Código de Comercio en su artículo 655 indica: “Se entiende por empresa mercantil el conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios”, situación que se puede observar en la constancia de inscripción al registro tributario unificado -RTU-, ya que en el apartado de nombre o razón social aparecen los nombres de las personas propietarias de los inmuebles, en consecuencia no se puede establecer una relación comercial con elementos materiales, sino con personas.

Por último, es importante indicar que se cumplió con revisar que se adjuntara la documentación solicitada en los Términos de Referencia por lo tanto, se hace constar que si existió verificación para garantizar que los documentos de soporte estuvieran acordes al pago realizado...”

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2015, el señor Luis Cajas, Coordinador de Adquisiciones, manifiesta: “Al momento de que se recibieron las facturas respectivas de ambos arrendamientos se logró observar que la actividad económica principal de los propietarios de los negocios no tienen relación al servicio de arrendamiento que nos prestan, ya que esta actividad es circunstancial o secundaria a la que indica el RTU, situación que se puede observar en las facturas que emitieron para el cobro mensual del servicio, además se tuvo el cuidado de verificar que estuvieran inscritas en la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y por lo tanto que declaran ante ésta el respectivo pago de impuestos.

Es importante agregar que cuando se realizó la contratación de estos arrendamientos se suscribieron los contratos respectivos con las personas propietarias de los inmuebles y no con sus empresas mercantiles, al respecto el Código de Comercio en su artículo 655 indica: “Se entiende por empresa mercantil el conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios”, situación que se puede observar en la constancia de inscripción al registro tributario unificado -RTU-, ya que en el apartado de nombre o razón social aparecen los nombres de las personas propietarias de los inmuebles, en consecuencia no se puede establecer una relación comercial con elementos materiales, sino con personas.

Por último, es importante indicar que se cumplió con revisar que se adjuntara la documentación solicitada en los Términos de Referencia; por lo tanto, se hace constar que si existió verificación que los documentos de soporte estuvieran acordes al pago realizado.



Que el Coordinador de adquisiciones verifica los documentos de soporte legal aprobados por las autoridades, que al conformar el expediente se traslada a la Unidad Financiera la documentación completa; para que sean aprobados por la unidad financiera, si llena los requisitos establecidos por la Ley se pueda autorizar el pago al proveedor.

No está demás informarles que el Coordinador de Adquisiciones cumplió con las normas legales que establecen dentro de sus funciones que le compete...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Víctor José Ríos Sánchez, Coordinador Financiero y el señor Luis Cajas, Coordinador de Adquisiciones, en virtud que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento de los responsables que fueron notificados, sin embargo el enfoque principal que se tomó en cuenta en este hallazgo fue la deficiencia en los documentos de soporte para la contratación de los arrendamientos de Inmuebles, por lo que el criterio sustentado está basado en hacer referencia que la documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar en forma suficiente, competente y pertinente, que corresponda al servicio de los arrendamientos.

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 ADQUISICIONES	LUIS (S.O.N.) CAJAS (S.O.A)	6,590.00
COORDINADOR FINANCIERO	VICTOR JOSE RIOS SANCHEZ	11,670.00
Total		Q. 18,260.00

DIRECCION GENERAL DE MIGRACION

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a recomendaciones de Auditoría Interna

Condición

En la Unidad Ejecutora 211, Dirección General de Migración Programa 13 “Servicios de Migración y Extranjería”, Renglón presupuestario 262 “Combustibles y Lubricantes”, se tuvo a la vista el informe de Auditoría Interna de la Dirección General de Migración identificado como DGM-DAI-AE-005-2014 estableciéndose que el hallazgo número 1, Falta de transparencia en la entrega de cupones para combustible, en los despachos semanales de cupones de combustible para tres



vehículos al servicio del Interventor cada uno por el equivalente de Q1,400.00 semanales; a pesar que en el Reglamento para la asignación de cupones de combustible únicamente regula cuota fija para dos vehículos a su servicio. Constatando que no se han observado las recomendaciones giradas por Auditoría Interna. Adicionalmente, se estableció que se asignó combustibles por un total de Q1,600.00 al Director General en forma continua entre el día 20 al 21 de diciembre de 2014, para cuatro vehículos de la Institución evidenciándose el incumplimiento a lo establecido en su normativa legal.

Criterio

El Acuerdo Número A-57-2006, del Subcontralor de Probidad Encargado del Despacho, de la Contrataría General de Cuentas, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, norma 4.6 Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones, establece: "La Contrataría General de Cuentas, y las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, periódicamente, realizarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos. Los Planes Anuales de Auditoría, contemplarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de cada informe de auditoría emitido. El auditor del sector gubernamental, al redactar el informe correspondiente a la auditoría practicada, debe mencionar los resultados del seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría gubernamental anterior. El incumplimiento a las recomendaciones dará lugar a la aplicación de sanciones por parte de la administración del ente público o por la Contraloría General de Cuentas, según corresponda. El seguimiento de las recomendaciones será responsabilidad de las Unidades de Auditoría Interna de los entes públicos y de la Contraloría General de Cuentas de acuerdo a lo programado. Las recomendaciones que se encuentren pendientes de cumplir, deberán tomarse en cuenta, para la planificación específica de la siguiente auditoría".

Causa

El Subgerente Administrativo, Financiero y de Adquisiciones no veló por el debido cumplimiento de la recomendación de Auditoría Interna.

Efecto

Riesgo de no fortalecer los procedimientos de control interno de la Dirección General de Migración.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de Migración y este a su vez al Subgerente Administrativo, Financiero y de Adquisiciones, a efecto que cuando Auditoría Interna realice recomendaciones debe implementar y mejorar en forma inmediata los controles internos, promoviendo la eficiencia y efectividad de sus operaciones, dando cumplimiento a los mismos. Asimismo, adoptar medidas



para moderar el gasto en combustibles y evaluar la asignación de Cupones de Combustible, así como de las cuotas adicionales a la fijada y de la cantidad de vehículos asignados a cada funcionario y se contemple en su normativa legal correspondiente.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. OF.SGAF-No.045-2015 de fecha 29 de abril de 2015, el señor Carlos Rafael Alvarado Torres, Subgerente Administrativo, Financiero y de Adquisiciones manifiesta: ...“Según Resolución DGM-047-2011 que aprueba las reformas del Reglamento para la asignación de cupones de combustible de la dirección General de Migración, establece en su Artículo 4 Cuota Fija. La cuota fija de combustible será autorizada únicamente por el interventor de la Dirección General de Migración, a los puestos de funcionarios y empleados que justifiquen plenamente su asignación y se movilicen permanentemente para atender asuntos oficiales de trabajo. Las cuotas fijas quedan establecidas de la forma siguiente:

Interventor	Q.1,400.00 semanales
Seguridad Interventor	Q.1,400.00 semanales
Subinterventor	Q.1,400.00 semanales
Seguridad Subinterventor	Q.1,400.00 semanales (...)"

Como se podrá observar en ningún momento en el reglamento indica o limita la cantidad de vehículos que tiene asignado el interventor, por ese motivo se le proporcionaban Q1,400.00 para cada vehículo asignado ya que por las funciones y responsabilidad del cargo, así mismo por medidas de seguridad que el puesto amerita rota vehículos utilizando 3 o 4 vehículos semanales.

Se informa a los Señores Auditores Gubernamentales que el informe de Auditoría Interna de la Dirección General de Migración identificado como DGM-DAI-AE-005-2014 fue presentado al Despacho del Director General de Migración el 22 de diciembre de 2014, y en reunión de trabajo en el Despacho Superior el mismo 22 de diciembre de 2014 se realizo una actualización al Reglamento para la asignación de cupones de combustible de la Dirección General de Migración (Versión 2014), la misma fue aprobada de acuerdo a la



Resolución DGM-159-2014. En dicha actualización ya quedo modificado la asignación de cupones de combustible para el Director General y Director General adjunto de la siguiente manera:

Artículo 4. Cuota fija. La cuota de combustible fija mensual será autorizada únicamente por el Director General de la Dirección General de Migración, a los puestos de funcionarios y empleados que justifiquen plenamente su asignación y se movilicen permanentemente para atender asuntos oficiales de trabajo. Las cuotas fijas quedan establecidas de la forma siguiente:

RESPONSABLE	CUOTA FIJA ASIGNADA
Director General (Por Vehículo Principal Asignado)	Q.1,400.00 Semanal
Seguridad Director General (Por Vehículo Asignado)	Q.1,400.00 Semanal
Director General Adjunto (Por Vehículo Principal Asignado)	Q.1,400.00 Semanal
Seguridad Director General Adjunto (Por Vehículo Asignado)	Q.1,400.00 Semanal

Como podrá observar al suscrito si velo por el debido cumplimiento de la recomendación de Auditoría Interna realizando la modificación al Reglamento de Combustible el mismo día de la notificación del informe para evitar posibles reparos por los diferentes entes fiscalizadores."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Carlos Rafael Alvarado Torres, Subgerente Administrativo, Financiero y de Adquisiciones, en virtud que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento presentadas, sin embargo en el Informe de Auditoría Interna DGM-DAI-AE-005-2014, el responsable manifiesta sus comentarios al hallazgo formulado en oficio No. OF.SGAF-No.113-2014, de fecha 05 de diciembre de 2014, argumentos que no aclararon la deficiencia determinada; no obstante que el Reglamento No. 047-2011 no establece la cantidad de vehículos asignados al Interventor, si indica cuota fija semanal de Q1,400.00 para el Interventor y Q1,400.00 para su seguridad.

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 ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y DE ADQUISICIONES	CARLOS RAFAEL ALVARADO TORRES	14,870.00
Total		Q. 14,870.00



Hallazgo No. 2

Falta de actas administrativas

Condición

En la Unidad Ejecutora 211, Dirección General de Migración Programa 13 “Servicios de Migración y Extranjería”, se determinó que en la entrega del cargo del Interventor, del periodo del 01 de enero al 30 de octubre de 2014, no se suscribió el acta administrativa correspondiente a la entrega de bienes de activos fijos y fungibles por parte del Departamento de Auditoría Interna.

Criterio

El Acuerdo Numero 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma General 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.” La Norma 1.7 Evaluación de Control Interno, establece: “El Ambiente y estructura del control interno debe ser evaluado de manera continua. En el contexto institucional le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- evaluar permanentemente el ambiente y estructura de control interno, en todos los niveles y operaciones, para promover el mejoramiento continuo de los mismos.”

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

Causa

Falta de gestión oportuna por parte del Jefe de Auditoría Interna, al no suscribir el Acta de entrega de bienes de activos fijos y fungibles.



Efecto

Riesgo de extravío o pérdida de los bienes activo fijo y fungibles.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de Migración y él a su vez a la Gerente Administrativo y Financiero, para que el Jefe Interino del Departamento de Auditoría Interna, suscriba el acta administrativa correspondiente. Asimismo, fortalecer los procedimientos de control en la toma y entrega de los cargos de los empleados y funcionarios públicos de la Unidad Ejecutora.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. DGM-DAI-OF-070-2015 de fecha 28 de abril de 2015, el Licenciado Margarito de Jesús Soberanis Gálvez, Jefe Interino del Departamento de Auditoría Interna manifiesta:..."Para el efecto manifiesto que el suscrito, si atendió de forma inmediata lo solicitado por la Subgerencia de Recursos Humanos y Capacitación para intervenir en la verificación de la entrega de los bienes de activo fijo que el Licenciado Manuel Vicente Roca Menéndez, Interventor de la Dirección General de Migración debería hacer al Encargado de la Unidad de Inventarios. Las acciones inmediatas realizadas constan en el nombramiento de auditoría No. 40882-1-2014, emitido por el suscrito el mismo instante de la recepción de la notificación de la remoción del cargo del Lic. Roca Menéndez, asignando a la licenciada responsable de participar en la verificación del proceso y la suscripción del acta respectiva.

Al momento que la auditora nombrada se presentó al Despacho Superior de la Dirección General de Migración para el cumplimiento del nombramiento, se le informó de parte de la Asistente de dicho Despacho que la entrega de los bienes ya se había realizado y el Lic. Roca Menéndez ya no se encontraba en la oficina; lo anterior en virtud que el Licenciado Roca Menéndez al conocer de la resolución de la remoción del cargo, solicitó de inmediato la presencia del encargado de la Unidad de Inventarios para que realizara la verificación y entrega de los bienes, a la que éste accedió obviando los términos de la solicitud que hiciera la Subgerencia de Recursos Humanos y Capacitación.

Habiendo realizado la Unidad de Inventarios de forma deliberada su procedimiento, sin atender el requerimiento realizado por la Subgerencia de Recursos Humanos y Capacitación, de la misma manera en que actuaron los otros funcionarios responsables que participarían en el proceso y ante la ausencia del Licenciado Roca Menéndez, la auditora nombrada se vio limitada para realizar su actuación, razón por la cual la emisión del acta se tornaba improcedente e ilegal. Por lo que únicamente se procedió a requerir a la Unidad de Inventarios proporcionara la evidencia de la entrega de los bienes bajo la responsabilidad del



Licenciado Roca Menéndez, proporcionando para el efecto, copia de las tarjetas de responsabilidad números 00089 y 00090 para bienes de activos fijos, 00121 para bienes fungibles y 0126 para teléfonos celulares, debidamente firmadas de entregado, las cuales fueron confrontadas con su original; en las mismas no se indica la hora y fecha que se realizó la entrega, lo que evidencia incumplimiento al horario solicitado por la Subgerencia Administrativa de Recursos Humanos y Capacitación.

Ante la imposibilidad de poder suscribir el acta respectiva, se procedió a anular el nombramiento en referencia, y notificar a la Subgerencia Administrativa de Recursos Humanos y Capacitación, los motivos que impidieron dejar constancia de las actuaciones planificadas, por lo que el encargado de la Unidad de Inventarios es responsable de los bienes recibidos de parte del señor interventor, por no haber cumplido con las instrucciones giradas en su oportunidad.

No está de más manifestarles, que sobre las actuaciones deliberadas de parte del Encargado de la Unidad de Inventarios, entre otros, en los procesos de entrega de bienes de activos fijos, es reincidente el incumplimiento. Lo anterior, ya había sido comunicado a la autoridad superior de la Dirección General de Migración en su oportunidad, según consta en Informes de Auditoría por entrega de bienes Nos. DGM-DAI-AA-003-2014 y DGM-DAI-AA-004-2014, ambos de fecha 28 de febrero de 2014. Específicamente lo consignado en la primera recomendación de ambos informes".

Comentario de Auditoría

Se confirma el Hallazgo, para el Licenciado Margarito de Jesús Soberanis Gálvez, Jefe Interino de Auditoría Interna, en vista de que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento del responsable que fue notificado, derivado a que las pruebas presentadas no garantizan un adecuado control interno, ya que al momento de anular el nombramiento en referencia, no se indica la hora y fecha en que la auditora nombrada se hizo presente en el Despacho Superior de la Dirección General de Migración. Por lo tanto correspondía a esa Unidad suscribir el acta administrativa, por el nivel de jerarquía y niveles de control y legales que le 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
JEFE INTERINO AUDITORIA INTERNA	MARGARITO DE JESUS SOBERANIS GALVEZ	7,514.00
Total		Q. 7,514.00



**DIRECCION GENERAL DE PREVENCION COMUNITARIA DEL DELITO Y/O
UNIDAD PARA LA PREVENCION COMUNITARIA****Hallazgo No. 1****Tarjetas kardex desactualizadas****Condición**

En la Unidad Ejecutora 213, Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia -UPCV-, del Programa 16 Servicios de Prevención Social de la Violencia, Renglón presupuestario 122 "Impresión, encuadernación y reproducción", Área de Almacén, al verificar los Comprobantes Únicos de Registro -Cur- números 1354, 1810, 1988, 2431, 2457 y 4126 y su documentación de soporte, así como el movimiento de operaciones, registro y control de ingresos, salidas y existencias de bienes y suministros, se estableció que los registros del movimiento del almacén, fueron impresos en tarjetas kardex el día 11 de junio de 2014; siendo la última tarjeta utilizada a ese mes la número 2336, estableciendo que las tarjetas se encuentran desactualizadas.

Criterio

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

Causa

El Encargado de la Sección de Almacén e Inventarios, no realiza en forma oportuna los movimientos de ingresos y egresos de bienes y suministros, y falta de supervisión de la Jefe Administrativo Financiero y del Coordinador General, ambos de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia.

Efecto

Riesgo de pérdida y mal uso de los bienes y suministros, así como falta de información confiable para la toma de decisiones.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Coordinador General de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia y este a su vez a la Jefe Administrativo Financiero y al Encargado de la Sección de Almacén e Inventarios, para actualizar de inmediato los registros en las tarjetas kardex, velando porque se mantengan los movimientos al día, para reflejar registros confiables y oportunos.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. UPCV/INV/DAF/fr/023-2015 de fecha 28 de abril del año 2015, el señor Lee Fernando Rojas Rivera, Encargado de la Sección de Almacén e Inventarios, manifiesta: "A la fecha se tienen actualizadas e impresas las tarjetas de Kardex...".

En Oficio No. UPCV/DAF/157-2015/v.del y Oficio No. UPCV/544-2015 de fecha 28 de abril del año 2015, la Licenciada María Verónica de León González, Jefe Administrativo Financiero y el Ingeniero Agrónomo Henry Orlando Albizures Paz, Coordinador General, ambos de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, manifiestan: "El encargado de la Sección de almacén e Inventarios, a la fecha tiene actualizadas e impresas las tarjetas kardex...".

Comentario de Auditoría

Se Confirma el hallazgo, para el señor Lee Fernando Rojas Rivera, Encargado de la Sección de Almacén e Inventarios, para la Licenciada María Verónica de León González, Jefe Administrativo Financiero y para el Ingeniero Agrónomo, Henry Orlando Albizures Paz, Coordinador General, en vista de que se ha analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento de cada responsable notificado, quienes exponen que a la fecha se tienen actualizadas e impresas las tarjetas Kardex; sin embargo, se estableció que los registros del movimiento del almacén fueron impresos en tarjetas kardex el día 11 de junio de 2014, siendo la número 2336, la última tarjeta utilizada a la fecha antes mencionada, estableciendo que las tarjetas se encontraban desactualizadas.

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 GENERAL	HENRY ORLANDO ALBIZURES PAZ	40,000.00
ENCARGADO DE LA SECCION DE ALMACEN E INVENTARIOS	LEE FERNANDO ROJAS RIVERA	20,000.00
JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	MARIA VERONICA DE LEON GONZALEZ	36,000.00
Total		Q. 96,000.00

Hallazgo No. 2



Falta de Manuales de Procedimientos

Condición

En la Unidad Ejecutora 213, Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia -UPCV-, Programa 16 “Servicios de Prevención Social de la Violencia”, se estableció que no se cuenta con manual de procedimientos debidamente autorizado, para normar y regular el Fondo Rotativo Interno; Caja Chica, servicio telefónico de líneas fijas, móviles e internet, así como lo relacionado al manejo y distribución de los cupones de combustible.

Criterio

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

Causa

La falta de coordinación y gestión oportuna por parte del Coordinador General y la Jefe Administrativo Financiero, ambos de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, y no velar que los procesos se encuentren debidamente normados para eficientizar la gestión y que garanticen el buen funcionamiento de la Unidad Ejecutora.

Efecto

No promueve la transparencia del gasto.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Coordinador General y a la Jefe Administrativo Financiero, ambos de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, para que se gestione la elaboración, implementación del manual de procedimientos y que el mismo sea trasladado a la autoridad competente para su inmediata aprobación.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. UPCV/545-2015/h.a/jm y Oficio No. UPCV/DAF/158-2015/v.del de fecha 28 de abril del año 2015, el Ingeniero Agrónomo Henry Orlando Albizures Paz, Coordinador General y la Licenciada María Verónica de León González, Jefe



Administrativo Financiero, ambos de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, manifiestan: "Para el manejo administrativo y financiero, la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia aplica las normas emitidas por la Unidad de Administración financiera -UDAF- del Ministerio de Gobernación y todas las normas y regulaciones aplicables a las entidades del Estado.

Esta Unidad comprometida con la transparencia del gasto, tiene como objetivo generar los manuales correspondientes a los procedimientos. Prueba de ello es que ya se cuenta con el Manual de Organización y Funciones, aprobado por el señor Ministro de Gobernación, Según Resolución No. 002466 el 19 de noviembre de 2014, además se tienen finalizados los proyectos de los siguientes manuales. Manual de Puestos, Fondo Rotativo Interno, Caja Chica, Servicio Telefónico de Líneas fijas, móviles, internet, manejo y distribución de cupones de combustible, los cuales serán trasladados a las autoridades correspondientes para su revisión y aprobación...".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Ingeniero Agrónomo Henry Orlando Albizures Paz, Coordinador General y la Licenciada María Verónica de León González, Jefe Administrativo Financiero, ambos de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, en vista de que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento de los responsables notificados, quienes exponen que tienen como objetivo generar los manuales correspondientes a los procedimientos, tales como: Manual de Puestos, Fondo Rotativo Interno, Caja Chica, Servicio Telefónico de Líneas fijas, móviles, Internet, manejo y distribución de cupones de combustible, los cuales serán trasladados a las autoridades correspondientes para su revisión y aprobación; sin embargo se estableció durante la auditoría 2014 que no se contó con el manual de procedimientos debidamente autorizado. Además se tuvo a la vista el Oficio UPCV/DAF/VDL.cv/229-2014 de fecha 22 de septiembre de 2014 dirigido al Director de DIPLAN-MINGOB, donde informan que el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de dicha unidad, aún se encontraban en proceso.

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
COORDINADOR GENERAL	HENRY ORLANDO ALBIZURES PAZ	5,000.00
JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	MARIA VERONICA DE LEON GONZALEZ	4,500.00
Total		Q. 9,500.00

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE GUATEMALA



Hallazgo No. 1

Deficiencias en el libro de registro de cupones de combustible

Condición

En la unidad ejecutora 215, Gobernación Departamental de Guatemala, Programa 15 “Servicios de Gobierno Departamental”, Renglón presupuestario 262 “Combustibles y Lubricantes”, en el Libro de control de combustibles del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, se estableció que no se consigna la cantidad de kilometraje recorrido y no se indica la comisión oficial que se realiza.

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 oportuna de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.”

Causa

Falta de control interno por parte del Encargado de Combustibles, asimismo falta de supervisión del Sub-jefe Financiero, para corroborar que se consigne toda la información en dicho libro.

Efecto

Falta de confiabilidad en los registros, al no establecerse a través del libro de control de combustible, la razonabilidad del consumo de combustible.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Gobernador Departamental de Guatemala y éste a su vez, al Subjefe Financiero, para que en la operatoria del libro de control de combustible, se consigne toda la información necesaria incluyendo el kilometraje recorrido y la comisión oficial que se realice, a fin de contar con registros razonables. Asimismo, implementar controles adicionales relacionados con el manejo de la entrega y consumo de combustibles, promoviendo la transparencia del gasto.



Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2015, el señor Oscar Arturo Marroquín Alfaro, Encargado de Combustibles, manifiesta: "...Inicialmente como registro principal se encuentra el Libro de control de combustibles, que usted tuvo a la vista directamente; sin embargo, en forma inadvertida no se puso a la vista el control auxiliar sobre la dotación de combustible en los vehículos y comisiones oficiales... Asimismo, informo que he recibido instrucciones, para que en el presente ejercicio fiscal, se tomen en cuenta las recomendaciones de la autoridad fiscal. Quiero dejar constancia que la autorización de la comisión; y la designación del personal para atenderla, la hace directamente el señor Gobernador Departamental de la Guatemala, indicando el vehículo oficial a utilizarse, así como la autorización del vale de combustible correspondiente."

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2015, el Licenciado Rudy Humberto de León Velásquez Sub-Jefe Financiero, Manifiesta:..."Inicialmente como registro principal se encuentra el Libro de control de combustibles debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, que usted tuvo a la vista directamente; sin embargo, en forma inadvertida el Encargado del registro no puso a la vista el control auxiliar sobre la dotación de combustible en los vehículos y comisiones oficiales que se acompaña en fotocopia; sin embargo, para el presente ejercicio fiscal se están tomando en consideración las recomendaciones que se esbozan en el hallazgo de mérito, derivado que en las hojas manuales que se llevan, no existen los espacios correspondientes, se acompaña el control en referencia."

De acuerdo a la normativa 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 lo siguiente: "cada entidad debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuna 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 cuentas de las responsabilidades inherentes a su cargo.

En relación a la norma antes descrito, es necesario indicar que se ha buscado la manera de definir el campo de competencia de cada servidor público, tal es el caso de la intención de mejorar los controles por medio de los siguientes manuales debidamente aprobados por el Ministro de Gobernación; Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de las Gobernaciones Departamentales, según resolución 1047 aprobada el catorce de octubre del año dos mil nueve; así mismo el Manual de Organización, funciones y puestos de las Gobernaciones Departamentales, según resolución de aprobación número 165 de fecha veintiocho de enero del dos mil catorce; para tal efecto manifiesto que dentro de



las funciones que desempeño no establece específicamente que la supervisión me corresponda; derivado a que el propósito de la aplicación del manual es implementar que las funciones sean incompatibles, lo que asegura que un mismo servidor no realice todas las etapas de una operación, dentro de un mismo proceso, por lo que resulta compatible sea yo quien lo efectué el proceso de autorización, registro y custodia.

La Dirección de Planificación –DIPLAN-, del Ministerio de Gobernación coordina conjuntamente con la Asesoría de las Gobernaciones Departamentales y con la participación del personal idóneo de las veintidós Gobernaciones Departamentales se encuentran en el proceso de actualización de los manuales de procesos y procedimientos, lo cual es de suma importancia para las Gobernaciones Departamentales para que se defina específicamente esa función en donde corresponda.

Cabe mencionar que, como servidor público de esta Gobernación Departamental estoy en disposición de mejorar los controles para disminuir las deficiencias, lo cual apoyo en todo momento para cumplir las recomendaciones establecidas...".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Oscar Arturo Marroquín Alfaro, Encargado de Combustibles, en vista de que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento del responsable que fue notificado, debido a que en sus comentarios indica que es el Gobernador Departamental quién autoriza la dotación del combustible así como la asignación de las respectivas comisiones, sin embargo; como Encargado de Combustibles tiene la responsabilidad de llevar controles adecuados y oportunos con el fin de contar con registros confiables. En relación al reporte del kilometraje presentado, este carece de sellos y nombre de la persona que lo elaboro, así mismo fue hecho en hojas simples y en su oportunidad no fue presentado a esta comisión.

Se desvanece el hallazgo para el Licenciado Rudy Humberto de León Velásquez, Sub-jefe Financiero, debido a que se estableció que dentro del Manual de Organización, Funciones y Puestos de las Gobernaciones Departamentales, para el ejercicio fiscal 2014, no se tenía claramente delimitada la responsabilidad del Sub-jefe financiero de supervisar las funciones del Encargado de Combustibles.

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

OSCAR ARTURO MARROQUIN ALFARO

3,920.00

Total

Q. 3,920.00

DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA

Hallazgo No. 1

Informes de labores deficientes

Condición

En la Unidad Ejecutora 239, Dirección General de Servicios de Seguridad Privada-DIGESSP-, Programa 11 "Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio", Renglones presupuestarios 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", 183 "Servicios Jurídicos" y 189 "Otros Estudios y/o Servicios", al efectuar revisión documental de expedientes del personal contratado bajo dichos renglones, por la contratación de servicios técnicos y profesionales para la Unidad, se estableció que los informes mensuales del personal contratado son deficientes, debido a que en los mismos no se informa específicamente las labores efectuadas durante el mes, no detallan las actividades realizadas, en algunos casos en una hoja, hacen alusión a la Cláusula Segunda: Objeto del Contrato, sin reportar pormenores, lo cual no permite evaluar eficazmente los resultados obtenidos, para lo cual fueron contratados, según detalle que a continuación se describe.

Renglón 029: Contratos DIGESSP-029-001, 002, 004, 006, del 2014.

Renglón 183: Contratos MG-DIGESSP-SG18-009, 015, 016, 021, 023, 054, 064, 066 y Actas Administrativas DIGESSP-055, 063, 088, 099, 103, 104, 106 del 2014.

Renglón 189: Contratos: MG-DIGESSP-SG18-005, 007, 008, 011, 013, 022, 025, 026, 027, 028, 029, 031, 033, 035, 039, 041, 043, 045, 046, 049, 053, 056, 057, 065, y Actas Administrativas DIGESSP-017, 035, 037, 040, 042, 048, 050, 051, 060, 062, 067, 068, 070, 071, 076, 082, 087, 102, 108, 113 del 2014.

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

Los Directores Generales, no velaron por la eficiencia en los procesos de presentación de informes del personal contratado en los renglones 029, 183 y 189, debido a que avalaron los informes sin revisar y verificar que solo contenían los incisos objeto del contrato, por lo que no se evidencia fehacientemente el trabajo realizado por parte de la persona contratada.

Efecto

Dificulta el proceso de evaluación de las actividades realizadas, al no presentar en los informes resultados concretos y efectivos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Dirección General de Servicios de Seguridad Privada, para que previo a firmar de recibido los informes de labores mensuales, se revise y analice el contenido de los mismos, asimismo verificar el cumplimiento de resultados plasmados en los informes de cada persona contratada, efectuando la revisión respectiva que contienen los informes de acuerdo al avance del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el producto entregado, los resultados obtenidos y esperados en beneficio de la Institución.

Comentario de los Responsables

En Oficio-DIGESSP-DG-2015-253/APMC/clpp de fecha 29 de abril de 2015 la Licenciada Ana Patricia Monge Cabrera, Director General de Dirección de Seguridad Privada, manifiesta: "Se giraron instrucciones al Departamento de Recursos Humanos, por medio de oficio DIGESSP-DG-2015- 252/APMC/clpp de fecha 28 de abril 2015, para que previo a firmar de recibido los informes laborales mensuales del personal contratado en el renglón presupuestario 029 y el subgrupo 18, se revise y analice el contenido de los mismos, así también se verifique el cumplimiento de resultados plasmados en los informes de acuerdo al avance del cumplimiento de sus obligaciones contractuales; el producto entregado, los resultados obtenidos y esperados en beneficio de esta Dirección General."

En Nota s/n de fecha 29 de abril 2015 el Licenciado Rudy Roberto Rodríguez Chinchilla Director General, quién fungió durante el período del 01 de enero al 01 de mayo del 2014, manifiesta: "Al recibir los informes de las personas contratadas bajo los renglones 029, 183, 189 y actas administrativas, estos previamente a ser firmados por mi persona, eran firmados con Visto Bueno por la Subdirectora y aprobados por los Jefes de los Departamentos, posteriormente por el Departamento de Recursos Humanos, y la Dirección Financiera del Ministerio de Gobernación DISAF, así mismo era necesario estandarizar dichos informes conforme las cláusulas contenidas en los contratos, ya que resultaba difícil para cada empleado de oficina detallar a manera de bitácora las actividades diarias realizadas durante cada mes, por lo que se optó por apegarse a lo que en el



contrato se convino. Por lo que si presentó la documentación vista la Auditora Gubernamental, quien a su criterio argumento que los informes mensuales no se especifican las labores efectuadas durante el mes no detallan las actividades realizadas. Sin embargo se le presento la documentación legal, contenida en el contrato de servicios, actas administrativas, facturas, informes de actividades conforme las cláusulas de los diferentes contratos de servicios contratados, requerimientos de Recursos humanos aprobados por este departamento y los certificados únicos de Registro CUR, todos debidamente firmados y aprobados por personal responsable y Jefes superiores, para dar cumplimiento a lo que establece el Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas en la Norma 2.6 Documento de Respaldo. Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera sea su naturaleza debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. Sin embargo nunca estuvo dentro de mis funciones la de generar la solicitud de pago y la conformación de expedientes, siendo responsabilidad del Departamento de Personal quien generaba la solicitud y la conformación de los mismos de forma mensual, existiendo una persona responsable a ese Departamento para la tramitación y revisión de dichos expedientes, en todo caso en esa oportunidad fue la Sección de Personal quien debió verificar la presentación de informe de labores de los contratistas."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada Ana Patricia Monge Cabrera, Director General, en virtud de que lo expuesto en la documentación de descargo no fue suficiente para desvanecerlo, confirmando por medio de la misma, la deficiencia; informando la Directora, que giro instrucciones al Departamento de Recursos Humanos, para que previo a firmar de recibido los informes laborales mensuales del personal contratado, se revise y analice el contenido de los mismos, así también se verifique el cumplimiento de resultados plasmados en los informes de acuerdo al avance del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Rudy Roberto Rodríguez Chinchilla Director General, quién fungió durante el período del 01 de enero al 01 de mayo del 2014, en la documentación de descargo presentada, no tiene relación a la deficiencia mencionada en la condición, enfocándose a los procedimientos que se utilizaron en el tiempo de su gestión para efectos de pago al personal, verificando al momento de efectuar las pruebas de auditoría que los informes fueron firmados por ambas personas.

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	ANA PATRICIA MONGE CABRERA	5,237.25
DIRECTOR GENERAL	RUDY ROBERTO RODRIGUEZ CHINCHILLA	4,081.00
Total		Q. 9,318.25

Hallazgo No. 2

Falta de control de documentos

Condición

En la Unidad Ejecutora 239, Dirección General de Servicios de Seguridad Privada, Programa 11 "Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio", al efectuar revisión documental en el Departamento de Fiscalización y Supervisión, se verificó que no existe un adecuado control en el resguardo de expedientes de fiscalización de las empresas privadas, encontrándose desordenados en una caja plástica sin la debida identificación y sin control de referencia por entidad fiscalizada. Asimismo, se verificó que en algunos expedientes no se encuentra adjunto el formulario de supervisión y fiscalización, siendo un total de 58 empresas a las cuales reportan esta deficiencia.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.11 Archivos, indica: "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

Los Directores Generales, no han implementado controles adecuados para verificar el cumplimiento de requisitos, el resguardo y custodia de los expedientes de fiscalización a las empresas privadas así como en llevar orden e identificación de los mismos.

Efecto

Riesgo que puedan extraer documentos y deterioro de los expedientes originales



de fiscalización a empresas privadas. Además al no contar con documentos de respaldo suficiente y competente, incide en no sustentar adecuadamente los procesos de supervisión y fiscalización realizados por la entidad.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a los Directores Generales de la Dirección General de Servicios de Seguridad Privada, y esta a su vez al Jefe del Departamento de Supervisión y Fiscalización a efecto de implementar las medidas de control, prevención y seguridad en la custodia de los expedientes y crear mecanismos y procedimientos de revisión, para verificar que la documentación del expediente este completa y proceda. Asimismo, crear los medios manuales o electrónicos para llevar cuenta y razón de las entidades fiscalizadas en cada ejercicio fiscal.

Comentario de los Responsables

En Oficio-DIGESSP-DG-2015-253/APMC/clpp, de fecha 29 de abril de 2015 la Licenciada Ana Patricia Monge Cabrera, Director General de Dirección de Seguridad Privada, manifiesta: "En el momento de efectuar la auditoría por la auditora Gubernamental, se carecían de archivos físicos en el Departamento de Supervisión y Fiscalización, derivado a la poca asignación presupuestaria a esta Dirección General, lo cual dificulto la adquisición de archivos, a la fecha el problema ya fue solucionado con la asignación de archivos para resguardar y conservar los expedientes de las supervisiones efectuadas a las empresas de seguridad privada, los mismos se encuentran archivados de forma sistematizada, ordenados e identificados."

En Nota s/n de fecha 29 de abril 2015 el Licenciado Rudy Roberto Rodríguez Chinchilla, Director General, quién fungió durante el periodo del 01 de enero al 01 de mayo del 2014, manifiesta: "Durante mi gestión se realizaron 113 Fiscalizaciones, conformando los expedientes y ordenándolos en los archivos correspondientes, todos los expedientes de las empresas de seguridad privada que fueron supervisadas estaban clasificada en: centros comerciales, garitas, colonias diferentes instituciones y sedes de empresas privadas, estos expedientes contenían los formulario de supervisión y fiscalización correspondientes, es importante mencionar que todos los expedientes fueron debidamente foliados y ordenados de forma cronológica e identificados, Es importante mencionar que en los meses posteriores a mi gestión la DIGESSP, se trasladó a otras instalaciones, por lo que desconozco la custodia, uso y resguardo de los expedientes, por lo que manifiesto que mi persona en ningún momento le presentó a la Auditora Gubernamental expedientes desordenados en cajas plásticas. Base Legal Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.11 Archivos. 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 la 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; independiente del medio de información que se trate, es decir medios manuales o eléctricos."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada Ana Patricia Monge Cabrera, Director General, en virtud que en la documentación de descargo presentada, se informo que la deficiencia se origino al momento de la intervención de la auditoría, se debió a la carencia de archivos físicos en el Departamento de Supervisión y Fiscalización.

Se desvanece el presente hallazgo, para el Licenciado Rudy Roberto Rodríguez Chinchilla, Director General, quién fungió durante el período del 01 de enero al 01 de mayo del 2014, en virtud que en la documentación de descargo presentada informa que durante su gestión, dejo conformado los expedientes, ordenadamente en forma cronológica, clasificadas por empresas, y en los meses posteriores a su gestión en la DIGESSP, se trasladaron a otras instalaciones, debido a eso desconoce la custodia, uso y el resguardo de los expedientes a la fecha.

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	ANA PATRICIA MONGE CABRERA	5,237.25
Total		Q. 5,237.25

Hallazgo No. 3

Deficiente control en el consumo de servicio telefónico

Condición

En la Unidad Ejecutora 239, Dirección General de Servicios de Seguridad Privada, Programa 11 "Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio", al efectuar



la revisión del Renglón presupuestario 113 “Telefonía”, se constato en la contratación de los servicios de telefonía, internet, y otros servicios adicionales con la empresa Claro, las siguientes deficiencias:

- 1.- Se está otorgando privilegios en la utilización de los servicios a personal que por naturaleza de su función, no deben gozar de los mismos.
- 2.- Los oficios por medio del cual entregaron el aparato de celular a la persona responsable, no tienen el monto asignado al mismo.
- 3.- Se les asignó aparatos a personal contratado temporalmente, quienes no tienen función a nivel de Jefatura.
- 4.- Los reintegros de telefonía no fueron depositados oportunamente.
- 5.- No se ha efectuado mediante tarjeta de responsabilidad de bienes la asignación de los aparatos celulares.

Criterio

La Resolución Número cero diecisiete guión dos mil catorce (017-2014), del 24 de febrero del 2014, Normas internas para uso y control de telefonía móvil, Dirección General de Servicios de Seguridad Privada, artículo 1. Naturaleza. Indica: “La presente normativa regula la asignación, uso, cuotas por consumo, pagos por excesos y, otros gastos que se originen de la utilización del servicio de telefonía móvil, por parte del personal de la Dirección General de Servicios de Seguridad Privada. artículo 7. DE LOS EXCESOS DE CONSUMO DEL SERVICIO DE TELEFONIA: El Departamento Administrativo y Financiero será el responsable de efectuar los cálculos correspondientes, con el objeto de determinar lo siguiente: a) Exceso en llamadas en la cuota fija del plan corporativo autorizado b) Roaming no autorizado c) Llamadas Internacionales, d) Mensajes de texto, e) Compra de Internet y f) Otros servicios. Los pagos por los excesos en los servicios indicados deberán ser pagados por los usuarios responsables de la utilización del servicio, realizando deposito a la Cuenta Numero 110001-5 Gobierno de la República, Fondo Común, del Banco de Guatemala, en un plazo que no podrá exceder de diez (10) días después de ser notificado, entregando copia de la boleta en la que conste la realización de dicho pago, al Departamento Administrativo Financiero.”

Causa

Los Directores Generales y Jefe del Departamento Administrativo y Financiero, no aplicaron la Normativa para uso de aparatos celulares de una forma responsable, ordenada, asimismo no se percataron en verificar a quien le fue asignado el mismo, como también velar porque se cumpla con la normativa legal vigente que regula el uso y control de telefonía móvil tomando en cuenta que el uso de celulares es para la comunicación necesaria dentro del personal acorde a las directrices y políticas administrativas de la DIGESSP, y que los servicios extras son pagos exclusivamente adicionales, en relación al compromiso que conlleva el uso de internet como otros.



Efecto

Pagos innecesarios al contratar servicios improcedentes, y que debido a estas prerrogativas el personal haga uso indebido del aparato celular.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Director General de Servicios de Seguridad Privada, y esta a su vez, al Jefe del Departamento Administrativo y Financiero, a efecto se cumpla con llevar un debido control tanto en la distribución de aparatos celulares como también se aplique la respectiva Normativa de una forma transparente, ordenada y eficaz, con el fin de analizar e interpretar la misma de una forma responsable. Asimismo se proceda a efectuar el cargo correspondiente en tarjeta de responsabilidad a cada persona que se le asigne el mismo, incluyendo todas las características del aparato celular, y a la vez se cumpla con que los reintegros de excedentes de telefonía sean depositados en el tiempo oportuno.

Comentario de los Responsables

En Oficio-DIGESSP-DG-2015-253/APMC/clpp de fecha 29 de abril de 2015 la Licenciada Ana Patricia Monge Cabrera, Director General, y Oficio No. Ref. DIGESSP-DAF-277-2015-/WDR de fecha 28 de abril de 2015, el Licenciado Walter David Recinos (s.o.a), Jefe del Departamento Administrativo y Financiero, manifiestan: "1.- Derivado que la Dirección General de Servicios de Seguridad Privada no contaba con una planta telefónica, intercomunicadores y radios, debido que hasta finales del tercer trimestre del año 2014 fue implementada la planta telefónica, se tomó la disposición de asignar teléfonos celulares a las personas que por la naturaleza de sus funciones era necesario tener un medio de comunicación; porque los celulares eran el único medio para comunicarse entre la Dirección General y los usuarios externos, así también entre el despacho de Dirección General y las unidades organizativas, tomando como base el artículo No. 2, grupos 4 y 5 de las "Normas Internas para Uso y Control de Telefonía Móvil" Cabe mencionar que el contrato de telefonía móvil vence en octubre del presente año, por lo que se reducirá el número de dispositivos. 2.- Los oficios por medio de los cuales se entregaron los aparatos telefónicos identifican el plan del servicio que tienen asignado y todas las características de los aparatos, en cumplimiento al artículo No.4, Normas Internas para Uso y Control de Telefonía Móvil, entrega del aparato de telefonía móvil, que literalmente dice: Se efectuara mediante oficio, incluyendo las características del aparato plan contratado y responsabilidades en cuanto al uso, el cual deberá ser firmado de recibido por el responsable del aparato o en su caso por el jefe de la Unidad o Departamento en el cual presta sus servicios, realizando el registro correspondiente en los controles internos establecidos para efecto 3.- Los aparatos fueron asignados de acuerdo a las funciones y necesidad del servicio en base al artículo No. 2, Grupos 2, 4 y 5,



de las Normas. 4.- Los depósitos efectuados por exceso de consumo de telefonía si fueron depositados oportunamente en el fondo común como lo demuestra el siguiente cuadro comparativo. Es importante mencionar que la Normativa Interna para Uso y Control de Telefonía Móvil, entró en vigencia con fecha 24 de febrero del año 2014, y que en los meses de enero y febrero no se tenía normado el plazo del cobro por excesos del consumo de telefonía, así mismo para el reintegro por exceso de telefonía de los meses de marzo al mes de abril se realizaron con base al plazo de notificación y plazo de pago según los artículos Nos. 7 y 8, de la citada norma y 5.- Los aparatos telefónicos no tienen tarjeta de responsabilidad, debido a que los mismos no figuran dentro del inventario de bienes de esta Dirección General, los mismos son inherentes a la contratación del servicio de telefonía móvil." 5.- Los reintegros del mes de enero y febrero fueron depositados en tiempo, los reintegros de los meses de marzo a diciembre fueron depositados antes del tiempo que estipula la norma de telefonía como se puede apreciar en el cuadro comparativo adjunto. A excepción del reintegro de la boleta 4768, por ciento treinta y ocho quetzales exactos (Q.138.00) que correspondía al mes de mayo y fue depositado el 10 de noviembre, en virtud que la persona responsable de reintegrar este valor fue sustituido en el mes de mayo y fue hasta el mes de noviembre que se logro localizar a la persona para el reintegro correspondiente. 5.- Existen tarjetas auxiliares de bienes fungibles que respaldan la asignación de la entrega de los celulares a los responsables, en la cual se describe las características del celular entregado y el numero de línea que le pertenece."

En Nota s/n de fecha 29 de abril 2015 el Licenciado Rudy Roberto Rodríguez Chinchilla, Director General, quién fungió durante el período del 01 de enero al 01 de mayo del 2014, manifiesta: " Durante mi gestión la DIGESSP, no contaba con una planta telefónica, intercomunicadores ni radios, Las asignaciones de los aparatos telefónicos se realizaron de acuerdo a la naturaleza de las funciones por la necesidad de tener un medio de comunicación con las personas, tomando como base el artículo No. 2, grupos 4 y 5 de las Normas Internas para Uso y Control de Telefonía Móvil. Los oficios por medio de los cuales se entregaron los aparatos telefónicos identifican el plan del servicio que tienen asignado y todas las características de los aparatos, en cumplimiento al artículo No.4, Normas Internas para Uso y Control de Telefonía Móvil, entrega del aparato de telefonía móvil, que literalmente dice: Se efectuara mediante oficio, incluyendo las características del aparato plan contratado y responsabilidades en cuanto al uso, el cual deberá ser firmado de recibido por el responsable del aparato, en su caso por el jefe de la Unidad o Departamento en el cual presta sus servicios, realizando el registro correspondiente en los controles internos establecidos para efecto. Durante mi gestión los aparatos fueron asignados de acuerdo a las funciones y necesidad del servicio. Durante mi gestión los depósitos efectuados por exceso de consumo de telefonía si fueron depositados oportunamente en el fondo común como lo demuestra el siguiente cuadro comparativo. La vigencia de la Normativa Interna



para Uso y Control de Telefonía Móvil, fue a partir del 24 de febrero del año 2014 y en los meses de enero y febrero no se tenía normado el plazo del cobro por excesos del consumo de telefonía, así mismo para el reintegro por exceso de telefonía de los meses de marzo y abril se realizaron con base al plazo de notificación y plazo de pago según los artículos Nos. 7 y 8, de la citada norma. Durante mi gestión los aparatos telefónicos no estaban registrados en tarjetas de responsabilidad derivado que eran propiedad de la empresa de telefonía contratada y el contrato estaba próximo a vencer."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada Ana Patricia Monge Cabrera, Director General, Licenciado Walter David Recinos (s.o.a.), Jefe del Departamento Administrativo y Financiero y Licenciado Rudy Roberto Rodríguez Chinchilla, Director General, quién fungió durante el período del 01 de enero al 01 de mayo del 2014, en virtud que según lo expuesto en la documentación de descargo presentada por los responsables no fue suficiente para desvanecer el mismo, debido que al momento de la intervención de auditoría se verificó las deficiencias mencionadas en la condición, otorgándose privilegios en la utilización de los servicios de telefonía a personal que por naturaleza de su función, no deben gozar de los mismos, en los oficios por medio del cual entregaron el aparato de celular, no especifica el monto asignado, no se realiza el debido registro en los controles internos como está establecido en la normativa, entregando por medio del mismo el celular con internet ilimitado y por la magnitud del costo los aparatos celulares tienen que estar asignados a una tarjeta de 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 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR GENERAL	ANA PATRICIA MONGE CABRERA	5,237.25
DIRECTOR GENERAL	RUDY ROBERTO RODRIGUEZ CHINCHILLA	4,081.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	WALTER DAVID RECINOS (S.O.A)	3,158.50
Total		Q. 12,476.75

Hallazgo No. 4

Carencia de manual de funciones

Condición

En la Unidad Ejecutora 239, Dirección General de Servicios de Seguridad Privada, Programa 11 "Servicios de Seguridad a las personas y su patrimonio", Renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato", al efectuar la evaluación de funciones



y atribuciones se constató que no cuentan con los Manuales correspondientes, tales como: Manual para la Supervisión y Fiscalización de Empresas Privadas, Manual para normar las Contrataciones y regulación de Puestos y Funciones del personal que labora para la Unidad Ejecutora.

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, indica: “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

Los Directores Generales, no han efectuado las gestiones necesarias para implementar los Manuales correspondientes para el desenvolvimiento y alcance de objetivos de la Dirección de Servicios de Seguridad Privada.

Efecto

El personal de la Dirección no cuenta con normativas que indique cuales son las atribuciones y responsabilidades de cada empleado y a la vez poder exigir el cumplimiento de sus obligaciones en el desempeño de sus funciones, lo cual puede provocar que la entidad no cumpla con sus metas y objetivos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Directora General de Servicios de Seguridad Privada, a efecto de proceder a implementar de inmediato los Manuales por medio de los cuales se norme las atribuciones y funciones del personal, así como los procedimientos legales para la adecuada prestación de los servicios de seguridad privada.

Comentario de los Responsables

En Oficio-DIGESSP-DG-2015-253/APMC/clpp, de fecha 29 de abril de 2015 la Licenciada Ana Patricia Monge Cabrera, Directora General de Dirección de Seguridad Privada, manifiesta: “Que si cuentan con El Manual de Organización y Funciones de esta Dirección General, se encuentra aprobado mediante Resolución Ministerial No.1609 de fecha 04 de Septiembre de 2013, el mismo desarrolla la filosofía institucional y define las funciones de cada unidad organizativa de la Dirección General de Servicios de Seguridad Privada, para el



cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley. El Manual de Normas, Políticas, Procesos y Procedimientos de esta Dirección General ya fue elaborado, actualmente su estatus está en la fase de revisión final y gestión de aprobación correspondiente; el mismo se encuentra en proceso de implementación por todos los Departamentos y Unidades para el desarrollo de sus actividades. Referente al Manual para la Supervisión y Fiscalización de Empresas de Seguridad Privada, existe un protocolo de actuación para las actividades de control, supervisión, fiscalización y verificación de los servicios de seguridad privada, así mismo están definidos los formatos de verificación de cada área a supervisar según la ley, los mismos actualmente son aplicados por todo el personal que realiza las actividades mencionadas. Es oportuno informarles que se han gestionado los procesos y procedimientos de los Departamentos y Unidades de esta Dirección General, para lograr obtener la certificación en el Sistema de Gestión de Seguridad BASC, que son estándares de calidad a nivel internacional.”

En Nota s/n de fecha 29 de abril 2015, el Licenciado Rudy Roberto Rodríguez Chinchilla, Director General, quién fungió durante el período del 01 de enero al 01 de mayo del 2014, manifiesta: "Durante mi gestión se elaboraron todos los Manuales los cuales se quedaron en proceso para la aprobación del señor Ministro de Gobernación."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada Ana Patricia Monge Cabrera, Director General, en virtud que la documentación de descargo presentada no es suficiente para desvanecerlo, debido que el Manual de Protocolo que utilizan para control, supervisión y Fiscalización en proceso, el cual dejó elaborado el director saliente, no le dio el seguimiento respectivo para su aprobación, y el Manual que ellos informan en su documentación de descargo con su resolución es el Manual que regula las funciones de cada unidad organizativa de la DIGESSP, no contando con un Manual para normar las contrataciones y regulación de puestos y funciones del personal que labora para la Unidad Ejecutora.

Se desvanece el hallazgo, para el Licenciado Rudy Roberto Rodríguez Chinchilla, Director General, quién fungió durante el periodo del 01 de enero al 01 de mayo del 2014, debido a que durante su gestión se elaboraron los procedimientos para la obtención de los manuales, haciendo constar en la documentación de descargo que quedaron en proceso para la aprobación del Señor Ministro de Gobernación, lo cual no se le dio seguimiento por la actual Directora.

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
DIRECTOR GENERAL	ANA PATRICIA MONGE CABRERA	5,237.25
Total		Q. 5,237.25



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Héctor Mauricio López Bonilla
Ministro
Ministerio de Gobernación
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 Gobernación 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 DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

1. Contratos suscritos en forma extemporánea (Hallazgo No. 1)
2. Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa (Hallazgo No. 2)
3. Contratación de Servicios Técnicos sin cumplir procedimiento (Hallazgo No. 3)



4. Incumplimiento a normativa legal (Hallazgo No. 4)
5. Falta de control de pagos (Hallazgo No. 5)
6. Incumplimiento a la Ley de Contrataciones (Hallazgo No. 6)
7. Falta de seguimiento oportuno a conciliación de inventarios (Hallazgo No. 7)

DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL

8. Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios 165 y 298 (Hallazgo No. 1)
9. Cheques prescritos en circulación (Hallazgo No. 2)
10. Adquisición de bienes y servicios sin realizar proceso de cotización (Hallazgo No. 3)
11. Fraccionamiento en adquisición de bienes, servicios y suministros (Hallazgo No. 4)
12. Fraccionamiento en la adquisición de bienes y/o servicios (Hallazgo No. 5)
13. Fraccionamiento en la adquisición de bienes y/o servicios (Hallazgo No. 6)
14. Fraccionamiento en adquisición de bienes, servicios y suministros Renglones 253,171,181 (Hallazgo No. 7)
15. Fraccionamiento en la adquisición de bienes y/o servicios Renglón 155 (Hallazgo No. 8)
16. Incumplimiento a normativa en el uso de Fondo Rotativo (Hallazgo No. 9)
17. Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa (Hallazgo No. 10)
18. Contratación de Servicios Técnicos sin cumplir procedimiento (Hallazgo No. 11)
19. Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios 185 y 189 (Hallazgo No. 12)
20. Personal que no cumple con el perfil (Hallazgo No. 13)
21. Utilización de formas no autorizadas (Hallazgo No. 14)
22. Falta de control de bienes inventariables (Hallazgo No. 15)
23. Aplicación incorrecta de renglón presupuestario (Hallazgo No. 16)
24. Contratación de servicios profesionales sin cumplir con procedimientos (Hallazgo No. 17)
25. Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones (Hallazgo No. 18)



26. Falta de registros contables y presupuestarios (Hallazgo No. 19)

SUBDIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS

27. Fraccionamiento en adquisición de bienes, servicios y suministros (Hallazgo No. 1)

28. Falta de suscripción de Actas en compras directas (Hallazgo No. 2)

29. Personal que no cumple con el perfil (Hallazgo No. 3)

30. Operaciones realizadas fuera del Sistema Informático autorizado (Hallazgo No. 4)

31. Diferencia del Libro de Inventario con el resumen enviado a la Dirección de Contabilidad del Estado (Hallazgo No. 5)

SUBDIRECCION GENERAL DE SALUD POLICIAL

32. Donación recibida sin contar con el Acuerdo Ministerial correspondiente (Hallazgo No. 1)

DEPARTAMENTO DE TRANSITO

33. Diferencia del Libro de Inventario con el resumen enviado a la Dirección de Contabilidad del Estado (Hallazgo No. 1)

34. Utilización de formas no autorizadas (Hallazgo No. 2)

35. Publicación extemporánea en el portal de GUATECOMPRAS (Hallazgo No. 3)

36. Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa (Hallazgo No. 4)

37. Personal que no cumple con el perfil (Hallazgo No. 5)

38. Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado (Hallazgo No. 6)

39. Incumplimiento al plazo de suscripción de los contratos (Hallazgo No. 7)

40. Fraccionamiento en la adquisición de bienes y/o servicios (Hallazgo No. 8)

41. Incumplimiento a cláusulas del Contrato (Hallazgo No. 9)

42. Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado (Hallazgo No. 10)

DIRECCION GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO

43. Incumplimiento a normativa legal (Hallazgo No. 1)

44. Instalaciones inadecuadas (Hallazgo No. 2)

45. Contratos aprobados en forma extemporánea (Hallazgo No. 3)



- 46. Falta de gestión al reclamo de seguros (Hallazgo No. 4)
- 47. Vehículos en trámite de baja incluidos en la póliza de seguro (Hallazgo No. 5)
- 48. Desembolsos recibidos, sin aviso a la Dirección de Crédito Público (Hallazgo No. 6)
- 49. Diferencia del Libro de Inventario con el resumen enviado a la Dirección de Contabilidad del Estado (Hallazgo No. 7)

DIRECCION GENERAL DE MIGRACION

- 50. Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado (Hallazgo No. 1)
- 51. Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente (Hallazgo No. 2)
- 52. Deficiencias de seguridad (Hallazgo No. 3)

DIRECCION GENERAL DE PREVENCION COMUNITARIA DEL DELITO Y/O UNIDAD PARA LA PREVENCION COMUNITARIA

- 53. Aplicación incorrecta de renglón presupuestario (Hallazgo No. 1)
- 54. Personal contratado bajo el renglón 189 no cumple con la característica de ser temporal (Hallazgo No. 2)
- 55. Contratación de Servicios Técnicos sin cumplir procedimiento (Hallazgo No. 3)

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE GUATEMALA

- 56. Falta de seguimiento oportuno a los procesos de baja de inventarios (Hallazgo No. 1)
- 57. Incumplimiento a normativa legal (Hallazgo No. 2)
- 58. Falta de aplicación de manual de normas y procesos y procedimientos (Hallazgo No. 3)

DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA

- 59. Falta de supervisión a empresas de seguridad (Hallazgo No. 1)
- 60. Gastos excesivos de alimentos (Hallazgo No. 2)
- 61. Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente (Hallazgo No. 3)
- 62. Incumplimiento en la entrega de documentos (Hallazgo No. 4)

UNIDAD ESPECIAL ANTINARCOTICOS

- 63. Falta de publicación en Guatecompras (Hallazgo No. 1)
- 64. Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de



Cuentas (Hallazgo No. 2)
65. Incumplimiento a normativa legal (Hallazgo No. 3)

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Lic. ALFONSO ENRIQUE JORDAN CASASOLA
Auditor Gubernamental

Licda. ANA GUADALUPE RODRIGUEZ
Auditor Gubernamental

Licda. ANABELA PAIZ ROSALES
Auditor Gubernamental

Licda. BELIA AZUCENA LOPEZ LINARES
Auditor Gubernamental

Licda. BERTHA MAGALI IBAÑEZ DE ORTIZ
Auditor Gubernamental

Lic. CARLOS MANUEL TOLEDO POSADAS
Auditor Gubernamental

Licda. CARMEN DEL ROSARIO PEREZ JIMENEZ
Auditor Gubernamental

Licda. CINIA LORENA VIRULA VASQUEZ
Auditor Gubernamental

Licda. GLADYS BEATRIZ PALOMO RAMIREZ
Auditor Gubernamental

Licda. HILDA MAGDONY GRAMAJO DE LEON
Auditor Gubernamental





Licda. IRIS ARACELY CHACON UMAÑA DE LOPEZ
Auditor Gubernamental

Licda. IRIS DELFINA VALENZUELA GUDIEL DE FAGGIOLI
Auditor Gubernamental

Lic. JOSE MARIANO FLORES HERNANDEZ
Auditor Independiente

Lic. JUAN CAYETANO ROSALES TAHAY
Auditor Gubernamental

Lic. JUAN HUMBERTO CHAMALE MARROQUIN
Auditor Gubernamental

Licda. LESLY YOMARA MANCILLA OROZCO
Auditor Gubernamental

Licda. MARIA EUGENIA LOPEZ JIMENEZ
Auditor Gubernamental

Licda. MARIBEL VELASQUEZ SALVATIERRA
Auditor Gubernamental

Licda. MARTA ELIZABETH SANTIZO JUAREZ DE RUIZ
Auditor Gubernamental

Licda. MARTA GLADYS SALAZAR ZELADA
Auditor Independiente

Lic. MARTA JULIA ZACARIAS HERNANDEZ
Auditor Independiente

Licda. MYRA CYNTIA ZEA HERNANDEZ DE LOPEZ
Auditor Gubernamental

Licda. MYRNA LOTY GARCIA SOTO
Auditor Gubernamental

Licda. NELY EUGENIA MARROQUIN CHAY
Auditor Gubernamental





Licda. SILVIA YANIRIA SANCHEZ MELENDEZ
Auditor Gubernamental

Licda. SIOMARA ELIZABETH DE GANDARIAS AGUILAR
Auditor Gubernamental

Licda. THELMA HARACELI OVANDO MAZARIEGOS
Auditor Gubernamental

Lic. CARLOS GUILLERMO MEJIA LOPEZ
Coordinador Gubernamental

Lic. MARIO ROLANDO LOPEZ GUTIERREZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

Hallazgo No. 1

Contratos suscritos en forma extemporánea

Condición

La Unidad Ejecutora 201 Dirección de Asuntos Administrativos y Financieros, -DISAF-, Programa 01 “Actividades Centrales”, Renglón presupuestario 155 “Arrendamiento de medios de transporte”, se suscribieron y aprobaron varios contratos administrativos por la cantidad de Q14,747,000.00, por servicios de arrendamiento de vehículos al servicio de las autoridades superiores del Ministerio de Gobernación, determinándose que el servicio se utilizó antes de suscribir y aprobarse el contrato respectivo según consta en el instrumento legal.

No.	CONTRATO ADMINISTRATIVO	FECHA DEL CONTRATO	RESOLUCIÓN NUMERO Y FECHA	MONTO Q.	No. De VEHÍCULO	OBSERVACIONES
1	25-2014	04/03/2014	665 28/03/2014	2,555,000.00	14 Pick Ups	Cláusula Tercera 2.PLAZO 365 días. Período del 01 de enero al 31 diciembre de 2014. En uso de los vehículos desde el inicio del plazo.
2	28-2014	04/03/2014	792 03/04/2014	1,752,000.00	2 camionetas blindadas, Nivel 7	Cláusula Tercera 2.PLAZO 365 días. Período del 01 de enero al 31 diciembre de 2014. En uso de los vehículos desde el inicio del plazo.
3	29-2014	04/03/2014	790 03/04/2014	4,380,000.00	5 camionetas blindadas, Nivel 7	Cláusula Tercera 2.PLAZO 365 días. Período del 01 de enero al 31 diciembre de 2014. En uso de los vehículos desde el inicio del plazo.
4	30-2014	04/03/2014	807 03/04/2014	876,000.00	1 Camioneta blindada, Nivel 7	Cláusula Tercera 2.PLAZO 365 días. Período del 01 de enero al 31 diciembre de 2014. En uso de los vehículos desde el inicio del plazo.



5	31-2014	04/03/2014	793 03/04/2014	806,400.00	8 Camionetas blindadas, Nivel 7	Clausula Tercera 2.PLAZO 42 días. Período del 23 de enero al 5 de marzo de 2014. En uso de los vehículos desde el inicio del plazo.
6	38-2014	17/03/2014	667 07/04/2014	4,377,600.00	4 Camionetas blindadas, Nivel 7	Cláusula Tercera 2.PLAZO 304 días. Período del 03 de marzo al 31 diciembre de 2014. En uso de los vehículos desde el inicio del plazo.
			TOTALES	14,747,000.00	34	

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 47. Suscripción del contrato, establece: “Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del estado cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo ministro del ramo. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso, en los viceministros, directores generales o directores de unidades ejecutoras.”

Causa

El Segundo Viceministro, no aprobó oportunamente los contratos y el Ministro aprobó los mismos.

Efecto

No contar con el instrumento legal que garantice la correcta prestación del servicio.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Segundo Viceministro, a efecto que se cumpla con lo establecido en la legislación aplicable.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref.VWA-254-2015 de fecha 23 de abril de 2015, el licenciado Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra, Segundo Viceministro, delegó su representación a los licenciados: Edwin Ronaldo Ruíz Barrientos, Director de Recursos Humanos, Sulma Dinora Rodas González, Directora de Servicios Administrativos y Financieros y Ludwin Adin Orozco Orozco, Asesor del vicedespacho, por medio de Nota s/n de fecha 27 de abril de 2015, quienes manifiestan: “Los procesos que fueron formalizados a través de los contratos anteriormente descritos, se realizaron a través de un procedimiento de Excepción



regulado en el artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, y 21 del Reglamento. Es evidente que para la contratación de arrendamiento no existe procedimiento alguno establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, toda vez que por el hecho de carecer de dichos vehículos fue necesaria la contratación de los mismos, dicho procedimiento fue programado durante el año 2013, y se realizaron algunos actos derivados del proceso en dicho ejercicio fiscal presente, no obstante para la suscripción de contrato, con el objeto de no contravenir las normas reguladas en la Ley Orgánica del Presupuesto, ni el artículo 3 de la Ley de Contrataciones del Estado, se realizaron los contratos hasta el momento que se contaba con la disponibilidad presupuestaria asignada por el Ministerio de Finanzas, para cumplir con los pagos derivados de dichos contratos administrativos.

No obstante si bien es cierto firme un contrato administrativo por las funciones que me son delegadas, y en el cual ya había iniciado el plazo contractual, lo suscribí por la razón que este Ministerio carece de dichos bienes y era sumamente necesaria la suscripción de dichos contratos.

Por lo antes expuesto espero tomen en cuenta que los procesos fueron iniciados antes del inicio del plazo contractual y fue formalizado a través de un contrato ya iniciado dicho plazo, por no incumplir las normas antes descritas, relacionadas a la prohibición de suscribir un contrato sin contar con la disponibilidad presupuestaria necesaria.

No se notificó al Señor Ministro por no ser el responsable directo de suscribir el Contrato Administrativo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el licenciado Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra, Segundo Viceministro de Gobernación, en virtud que según lo expuesto en sus argumentos y las pruebas presentadas por sus representantes, se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento del responsable que fue notificado, sin embargo la documentación y comentarios presentados no desvanecen el mal procedimiento utilizado de los contratos suscritos y aprobados en forma extemporánea, determinándose que el servicio se utilizó antes de aprobarse el contrato. Se rebaja la cantidad Q2,555,000.00 del contrato número 25-2014, en virtud que se notificó Informe de cargos No. DAG-007-2015.

Se desvanece la responsabilidad para el licenciado Héctor Mauricio López Bonilla, Ministro, por no ser el responsable directo de suscribir el Contrato Administrativo.

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
SEGUNDO VICEMINISTRO	MANFREDO VINICIO PACHECO CONSUEGRA	217,714.29
Total		Q. 217,714.29

Hallazgo No. 2

Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa

Condición

En la Unidad Ejecutora 201, Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, Programa 01 “Actividades Centrales”, en el Renglón Presupuestario 189 “Otros estudios y/o servicios”, se estableció que se contrataron servicios técnicos por un valor de Q7,104,400.00, con IVA incluido, para desempeñar cargos Técnicos Profesionales de carácter temporal, ejerciendo funciones de carácter administrativo, operativo y permanentes, como asesorías en análisis de expedientes, informes, asuntos legales, eventos de cotización, seguimiento a expedientes analizados, revisión de inventarios, escaneo de fichas, elaboración de informes, ordenamiento de documentos, asistencia a reuniones varias, etc.; actividades que pueden ser llevadas a cabo por personal con cargo al renglón 011 “Personal Permanente”, como se detalla a continuación:

PERÍODO CONTRATADO DEL 07/01/2014 AL 31/12/2014					
No.	No. Contrato	Resolución No.	Fecha de Resolución	Honorarios en Q.	Honorarios Q. sin IVA
1	MG-PC-SG18-062-2014	183	21/01/2014	216,000.00	192,857.14
2	MG-PC-SG18-064-2014	183	21/01/2014	240,000.00	214,285.71
3	MG-PC-SG18-066-2014	183	21/01/2014	240,000.00	214,285.71
4	MG-PC-SG18-067-2014	183	21/01/2014	216,000.00	192,857.14
5	MG-PC-SG18-068-2014	183	21/01/2014	180,000.00	160,714.29
6	MG-PC-SG18-069-2014	183	21/01/2014	180,000.00	160,714.29
7	MG-PC-SG18-071-2014	183	21/01/2014	96,000.00	85,714.29
8	MG-PC-SG18-072-2014	183	21/01/2014	120,000.00	107,142.86
9	MG-PC-SG18-073-2014	183	21/01/2014	96,000.00	85,714.29
10	MG-PC-SG18-074-2014	183	21/01/2014	216,000.00	192,857.14
11	MG-PC-SG18-075-2014	183	21/01/2014	180,000.00	160,714.29
12	MG-PC-SG18-082-2014	183	21/01/2014	216,000.00	192,857.14
13	MG-PC-SG18-087-2014	183	21/01/2014	144,000.00	128,571.43
14	MG-PC-SG18-020-2014	226	23/01/2014	120,000.00	107,142.86
15	MG-PC-SG18-036-2014	226	23/01/2014	96,000.00	85,714.29
16	MG-PC-SG18-038-2014	226	23/01/2014	126,000.00	112,500.00
17	MG-PC-SG18-063-2014	226	23/01/2014	240,000.00	214,285.71
18	MG-PC-SG18-103-2014	226	23/01/2014	180,000.00	160,714.29



19	MG-PC-SG18-144-2014	226	23/01/2014	144,000.00	128,571.43
20	MG-PC-SG18-272-2014	226	23/01/2014	188,000.00	167,857.14
21	MG-PC-SG18-274-2014	226	23/01/2014	180,000.00	160,714.29
22	MG-PC-SG18-278-2014	226	23/01/2014	240,000.00	214,285.71
23	MG-PC-SG18-279-2014	226	23/01/2014	140,000.00	125,000.00
24	MG-PC-SG18-285-2014	226	23/01/2014	120,000.00	107,142.86
25	MG-PC-SG18-290-2014	226	23/01/2014	282,000.00	251,785.71
26	MG-PC-SG18-007-2014	232	24/01/2014	180,000.00	160,714.29
27	MG-PC-SG18-012-2014	232	24/01/2014	216,000.00	192,857.14
28	MG-PC-SG18-029-2014	232	24/01/2014	216,000.00	192,857.14
29	MG-PC-SG18-030-2014	232	24/01/2014	144,000.00	128,571.43
30	MG-PC-SG18-031-2014	232	24/01/2014	216,000.00	192,857.14
31	MG-PC-SG18-032-2014	232	24/01/2014	132,000.00	117,857.14
32	MG-PC-SG18-033-2014	232	24/01/2014	216,000.00	192,857.14
33	MG-PC-SG18-049-2014	232	24/01/2014	276,000.00	246,428.57
34	MG-PC-SG18-112-2014	232	24/01/2014	192,000.00	171,428.57
35	MG-PC-SG18-118-2014	232	24/01/2014	216,000.00	192,857.14
36	MG-PC-SG18-215-2014	232	24/01/2014	216,000.00	192,857.14
37	MG-PC-SG18-265-2014	232	24/01/2014	212,400.00	189,642.86
38	MG-PC-SG18-275-2014	232	24/01/2014	276,000.00	246,428.57
				7,104,400.00	6,343,214.29

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, el artículo 30, Contratación de estudios y/o servicios, establece: “Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresas Públicas que realicen contratos con cargo al renglón de gasto 189, Otros Estudios y/o Servicios, tienen prohibido suscribirlos para funciones vinculadas a servicios que deban desempeñarse en forma permanente; dicho renglón es para “contratación de estudios, servicios técnicos, profesionales, consultorías y asesorías de carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia, ejecutándose pagos únicamente por producto...”

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Ministro y el Segundo Viceministro, al suscribir y aprobar los contratos administrativos, asignando funciones administrativas y operativas al personal contratado por servicios temporales.

Efecto

Riesgo de no poder deducir responsabilidades y falta de transparencia en la ejecución del gasto, debido a que se contrata personal de carácter temporal ejerciendo actividades administrativas.



Recomendación

El Ministro y el Segundo Viceministro, deben velar porque el personal contratado por servicios temporales, no realice actividades de naturaleza administrativa u operativa, dando cumplimiento a la legislación vigente.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2015, los representantes del Licenciado Héctor Mauricio López Bonilla, Ministro, Licenciados Oscar Haroldo García Quemé, Director de la Unidad de Administración Financiera –UDAF- y Rubén Darío Méndez Urizar, Director de la Unidad de Auditoría Interna, Manifiestan: “...En relación al posible hallazgo a formular, manifiesto lo siguiente:

1. La contratación realizada de personas del Subgrupo 18 “Servicios Técnicos y Profesionales” del renglón presupuestario 189 Otros Estudios y/o Servicios, surge debido a la necesidad del Ministerio de Gobernación por carecer de personal con plaza permanente renglón presupuestario 011, o contratado 021, y 022 para cubrir las demandas de servicios técnicos profesionales del ministerio para darle cumplimiento a sus planes operativos y de trabajo. Los cuales fueron adquiridos con apego a los requisitos que indica la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala.
2. Mediante Resoluciones Ministeriales números 000183, 000226, 000232 de fechas 21/01/2014, 23/01/2014 y 24/01/2014, las cuales autorizan los contratos, con el objeto de brindar asesoría en donde sea requerido, hacer un análisis en las áreas asignadas y presentar el producto del desarrollo del mismo. DOCUMENTACIÓN DE DESCARGO: En virtud de los argumentos vertidos anteriormente presento la siguiente documentación:

1. Resoluciones Ministeriales Nos. 000183, 000226 y 00232 de fechas 21/01/2014, 23/01/2014 y 24/01/2014.
2. Copia de los contratos autorizados según las resoluciones del numeral anterior.

CONCLUSIONES: Los argumentos vertidos anteriormente y de conformidad con la documentación de soporte consistente en los papeles de trabajo relacionados con el posible hallazgo formulado concluyo que: a) Los contratos suscritos para la contratación del personal bajo el Renglón presupuestario 189 “Otros Estudios y/o Servicios se efectuaron con apego a las leyes vigentes. b) El personal contratado bajo el Renglón presupuestario 189, no ejercen funciones de toma de dirección y decisión, c) Para dar cumplimiento a los objetivos institucionales dicho personal ha sido contratado para brindar apoyo en calidad de consultoría, asesoría y análisis,



en las diferentes área del Ministerio; entregando el producto a través de informes técnicos profesionales. Por lo anteriormente expuesto: SOLICITO: Que siendo hoy el día, hora y lugar señalados mediante el oficio identificado CCGC-DAG-MG-DISAF-NH-01-2015 de fecha 20 de abril 2015, presento documentación de descargo con el objeto de discutir el posible hallazgo formulado, se dé por evacuada la audiencia conferida, por vertidos mis argumentos, los cuales se encuentran debidamente documentados y por desvanecido el posible hallazgo formulado. Firmas de funcionarios que actúan en representación del señor Ministro, Héctor Mauricio López Bonilla...”

En Oficio Ref. VMA-254-2015, de fecha 23 de abril de 2015, el Licenciado Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra, Segundo Viceministro, designa a los profesionales, Edwin Ronaldo Ruiz Barrientos, Director de Recursos Humanos, Sulma Dinora Rodas González, Directora de Servicios Administrativos y Financieros y Ludvin Adin Orozco Orozco, Asesor del Segundo Viceministerio, para que lo representen en la discusión de hallazgos de la Contraloría General de Cuentas. Los profesionales mencionados en Nota s/n y sin fecha, manifiestan: “...Al respecto me permito manifestar que cada expediente de la persona a contratar, al iniciarse el proceso en los términos de referencia, dependiendo las funciones solicitadas por la Unidad Ejecutora, si son del subgrupo 18, son de asesoría como lo manifiesta el ente fiscalizador en la condición del hallazgo; dichas personas no son trabajadores permanentes ni tienen relación de dependencia, toda vez que en el objeto de los contratos únicamente son por servicios de asesoría como lo establece el Manual de Clasificaciones Presupuestarias. No ejercen labores propias de un servidor o funcionario público, sino únicamente asesoran en algunos aspectos en cada unidad ejecutora.

Además de lo anterior, el ente fiscalizador recomienda que se contrate personal bajo el renglón 011 “personal permanente” para realizar labores administrativas y operativas; no obstante los oficios circular número 1, relacionados a las Normas de Control y Contención del Gasto público, en el numeral 3, establece que las Instituciones públicas SE ABSTENDRAN de solicitar la creación y reasignación de puestos, por lo que en todo el ejercicio fiscal se tenía una prohibición expresa para la solicitud y creación de nuevas plazas, motivo por el cual no se contrató nuevo personal, en dicho renglón, por lo que de haber atendido la recomendación del ente fiscalizador, daba como resultado incumplir con las Normas de Control y Contención del Gasto público. En las siguientes Normas, se tuvo dicha prohibición la cual se encuentra hasta la presente fecha.

Documentación a presentar: Normas de Control y contención del gasto público, Oficio Circular número 1”

Comentario de Auditoría



Se confirma el hallazgo para el Licenciado Héctor Mauricio López Bonilla, Ministro, en virtud que según lo expuesto en sus argumentos y las pruebas presentadas por sus representantes, los Licenciados Oscar Haroldo García Quemé, Director de la Unidad de Administración Financiera –UDAF- y Rubén Darío Méndez Urizar, Director de la Unidad de Auditoría Interna, no desvanecen el mismo, ya que dentro de sus conclusiones manifiestan que los contratos suscritos están con apego a las leyes vigentes, no ejercen funciones de dirección y decisión y que proporcionan consultorías y asesorías en diferentes áreas del ministerio, sin responder a lo planteado en el criterio de que se contrataron servicios técnicos profesionales de carácter temporal para funciones de carácter administrativo, operativo y permanente como asesorías en análisis de expedientes, informes, eventos de cotización, revisión de inventarios, etc., prevaleciendo dicha deficiencia.

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra, Segundo Viceministro, en virtud que según lo expuesto en sus argumentos y las pruebas presentadas por sus representantes, los profesionales Edwin Ronaldo Ruiz Barrientos, Director de Recursos Humanos, Sulma Dinora Rodas González, Directora de Servicios Administrativos y Financieros y Ludvin Adin Orozco Orozco, Asesor del Segundo Viceministerio, no desvanecen el mismo. Las pruebas de descargo presentadas son fotocopia del oficio circular 001 de normas de contención del gasto público para el primer cuatrimestre del 2014, de fecha 10 de enero de 2014, numeral 3, que ordena a las instituciones se abstengan de solicitar creación y reasignación de puestos, incremento de bonos o beneficios monetarios. No obstante, se estableció que contrataron servicios técnicos profesionales de carácter temporal para funciones de carácter administrativo, operativo y permanente, como asesorías en análisis de expedientes, informes, asuntos legales, eventos de cotización, seguimiento a expedientes analizados, revisión de inventarios, escaneo de fichas, elaboración de informes, ordenamiento de documentos, asistencia a reuniones varias, etc. Confirmándose lo indicado en la condición.

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	HECTOR MAURICIO LOPEZ BONILLA	35,000.00
SEGUNDO VICEMINISTRO	MANFREDO VINICIO PACHECO CONSUEGRA	25,546.00
Total		Q. 60,546.00

Hallazgo No. 3

Contratación de Servicios Técnicos sin cumplir procedimiento



Condición

En la Unidad Ejecutora 201 Dirección Administrativa y Financiera, Programa 1 “Actividades Centrales”, Renglón Presupuestario 189 “Otros estudios y/o servicios”, durante el período 2014, se realizaron contrataciones de servicios técnico profesionales, por la cantidad de Q4.974,000.00, con IVA incluido, estableciéndose que no se cumplió con el debido procedimiento de cotizar o realizar el proceso de contratación de servicios técnicos, los cuales se detallan a continuación:

PERIODO CONTRATADO DEL 07/01/2014 AL 31/12/2014					
No.	No. Contrato	No. Resolución	Fecha de Resolución	Honorarios en Q.	Honorarios Q Sin IVA
1	MG-PC-SG18-204-2014	227	17/01/2014	180,000.00	160,714.29
2	MG-PC-SG18-228-2014	227	17/01/2014	144,000.00	128,571.43
3	MG-PC-SG18-231-2014	227	17/01/2014	144,000.00	128,571.43
4	MG-PC-SG18-238-2014	227	17/01/2014	144,000.00	128,571.43
5	MG-PC-SG18-240-2014	227	17/01/2014	132,000.00	117,857.14
6	MG-PC-SG18-052-2014	228	22/01/2014	132,000.00	117,857.14
7	MG-PC-SG18-060-2014	228	22/01/2014	120,000.00	107,142.86
8	MG-PC-SG18-061-2014	228	22/01/2014	144,000.00	128,571.43
9	MG-PC-SG18-077-2014	228	22/01/2014	240,000.00	214,285.71
10	MG-PC-SG18-091-2014	228	22/01/2014	120,000.00	107,142.86
11	MG-PC-SG18-092-2014	228	22/01/2014	120,000.00	107,142.86
12	MG-PC-SG18-093-2014	228	22/01/2014	120,000.00	107,142.86
13	MG-PC-SG18-094-2014	228	22/01/2014	120,000.00	107,142.86
14	MG-PC-SG18-096-2014	228	22/01/2014	120,000.00	107,142.86
15	MG-PC-SG18-102-2014	228	22/01/2014	120,000.00	107,142.86
16	MG-PC-SG18-104-2014	228	22/01/2014	120,000.00	107,142.86
17	MG-PC-SG18-113-2014	228	22/01/2014	216,000.00	192,857.14
18	MG-PC-SG18-115-2014	228	22/01/2014	144,000.00	128,571.43
19	MG-PC-SG18-160-2014	229	15/01/2014	168,000.00	150,000.00
20	MG-PC-SG18-161-2014	229	15/01/2014	180,000.00	160,714.29
21	MG-PC-SG18-170-2014	229	15/01/2014	216,000.00	192,857.14
22	MG-PC-SG18-208-2014	229	15/01/2014	144,000.00	128,571.43
23	MG-PC-SG18-256-2014	229	15/01/2014	180,000.00	160,714.29
24	MG-PC-SG18-258-2014	229	15/01/2014	120,000.00	107,142.86
25	MG-PC-SG18-015-2014	231	22/01/2014	180,000.00	160,714.29
26	MG-PC-SG18-018-2014	231	22/01/2014	180,000.00	160,714.29
27	MG-PC-SG18-019-2014	231	22/01/2014	180,000.00	160,714.29
28	MG-PC-SG18-041-2014	231	22/01/2014	126,000.00	112,500.00
29	MG-PC-SG18-053-2014	231	22/01/2014	120,000.00	107,142.86
30	MG-PC-SG18-122-2014	231	22/01/2014	168,000.00	150,000.00
31	MG-PC-SG18-127-2014	231	22/01/2014	144,000.00	128,571.43



32	MG-PC-SG18-163-2014	231	22/01/2014	144,000.00	128,571.43
33	MG-PC-SG18-227-2014	231	22/01/2014	144,000.00	128,571.43
				4,974,000.00	4,441,071.43

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 44, establece: “Casos de Excepción. Se establecen los siguientes casos de excepción... 2. No será obligatoria la licitación, pero se sujetan a cotización o al procedimiento determinado en esta ley o en su reglamento, los casos siguientes: ...2.2 La contratación de estudios, diseños, supervisión de obras y la contratación de servicios técnicos, conforme el procedimiento determinado en el reglamento de esta Ley...”. El Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 22 Contratación de estudios, diseños y supervisión de obras y servicios técnicos, establece que "Para la contratación a que se refiere el numeral 2.2 del artículo 44 de la Ley, se procederá como sigue: a) El organismo del Estado, dependencia o entidad estatal interesada, podrá abrir concurso, llamando a participar a las personas..., b) Cuando por la naturaleza de los servicios requeridos o por circunstancias especiales, el organismo o dependencia interesados no abriera concurso, solicitará 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 ambos casos, se solicitarán en sobres cerrados separadamente, la Propuesta Técnica y la Oferta Económica. Para la calificación se integrará una comisión compuesta por tres (3) miembros nombrados por la autoridad administrativa superior de la entidad interesada...”

Causa

Inobservancia por parte del Ministro y la Subdirectora Administrativa, de los requisitos legales que regulan la contratación de servicios técnicos.

Efecto

Afecta la transparencia en la administración y manejo de los recursos financieros de la entidad.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Subdirectora Administrativa, para cumplir con todos los requisitos establecidos en la normativa legal aplicable en materia de contratación de servicios técnicos.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2015, los representantes del Licenciado



Héctor Mauricio López Bonilla, Ministro, Licenciados Oscar Haroldo García Quemé, Director de la Unidad de Administración Financiera –UDAF- y Rubén Darío Méndez Urizar, Director de la Unidad de Auditoría Interna, Manifiestan: “...En relación al posible hallazgo a formular, manifiesto lo siguiente:

1. La contratación realizada de personas del Subgrupo 18 del renglón presupuestario 189 Otros Estudios y/o Servicios, surge debido a la necesidad del Ministerio de Gobernación por carecer de personal con plaza permanente renglón presupuestario 011, o contratado 021, y 022 para cubrir las demandas de servicios Técnicos Profesionales del ministerio para darle cumplimiento a los planes operativos o de trabajo. Los cuales fueron adquiridos con apego a los requisitos que indica la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala.
2. Mediante Resoluciones Ministeriales números 000227, 000228, 000229, 000231 de fechas 17/01/2014, 22/01/2014, 15/01/2014 y 22/01/2014 las cuales autorizan los contratos, con el objeto de brindar asesoría en donde sea requerido, hacer un análisis en las áreas asignadas y presentar el producto del desarrollo del mismo.

DOCUMENTACIÓN DE DESCARGO. En virtud de los argumentos vertidos anteriormente presento la siguiente documentación:

1. Resoluciones Ministeriales Nos. 000227, 000228, 000229 y 000231, de fechas 17/01/2014, 22/01/2014, 15/01/2014, y 22/01/2014.
2. Copia de los contratos autorizados según las resoluciones del numeral anterior.

CONCLUSIONES: Los argumentos vertidos anteriormente y de conformidad con la documentación de soporte consistente en los papeles de trabajo relacionados con el posible hallazgo formulado concluyo que:

- a. Los contratos suscritos para la contratación del personal bajo el Renglón presupuestario 189 “Otros Estudios y/o Servicios se efectuaron con apego a las leyes vigentes.
- b. Los contratos cumplen con la Resolución Ministerial que le da la autorización del mismo.
- c. Se cumplió con el artículo establecido ante la ley de contrataciones del Estado y su reglamento que faculta la contratación de personal de servicios contratados evidenciando la transparencia en los procesos.

Por lo anteriormente expuesto: SOLICITO: Que siendo hoy el día, hora y lugar señalados mediante el oficio identificado CCGC-DAG-MG-DISAF-NH-01-2015 de fecha 20 de abril 2015, presento documentación de descargo con el objeto de discutir el posible hallazgo formulado, se dé por evacuada la audiencia conferida,



por vertidos mis argumentos, los cuales se encuentran debidamente documentados y por desvanecida el posible hallazgo formulado...”.

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2015, la Licenciada Mary Carmen de León Monterroso, Subdirectora Administrativa, manifiesta: “...Dentro de las funciones de la Subdirectora Administrativa, NO se encuentra la de decisión en la contratación de personal tal y como se establece en el artículo 37 del Acuerdo Ministerial 2244-2007, reformado por Acuerdo Ministerial 49-2010.

No obstante dentro de las funciones de la Subdirección Administrativa, si se encuentra la de refrendo de firma del Ministro y de los Viceministros cuando funjan como encargados del Despacho, implicando dicho refrendo una certeza jurídica administrativa por medio de la cual el funcionario da fe pública que la firma de la autoridad superior es signada en el documento en original y que corresponde a dicha autoridad, por lo tanto el refrendo no prejuzga sobre la decisión tomada por la autoridad superior, sino únicamente sobre su firma. Derivado de lo anterior la firma de la suscrita aparece en las resoluciones de aprobación de los contratos relacionados en el posible hallazgo, Resoluciones números 227, 228, 229 y 231 de fecha 17 de enero, 22 de enero, 15 de enero y 22 de enero todas del año dos mil catorce.

Así también dentro de las funciones de la suscrita establecidas en el artículo 37 del Acuerdo Ministerial 2244-2007, reformado por Acuerdo Ministerial 49-2010, no se encuentra la de realizar los procesos de contratación de dichos servicios, situación que puede establecerse, al seguir la ruta del proceso de contratación en cada expediente...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Héctor Mauricio López Bonilla, Ministro de Gobernación, en virtud que según lo expuesto en sus argumentos y las pruebas presentadas por sus representantes, no desvanecen el mismo, ya que los documentos de descargo sólo presentan fotocopia de contratos administrativos y resoluciones ministeriales, no presentan ningún procedimiento de cotización o lo estipulado en el artículo 44. Casos de excepción “...b) Cuando por la naturaleza de los servicios requeridos o por circunstancias especiales, el organismo o dependencia interesados no abiera concurso, solicitará 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 ambos casos, se solicitarán en sobres cerrados separadamente, la Propuesta Técnica y la Oferta Económica. Para la calificación se integrará una comisión compuesta por tres (3)...”. No presentan algún nombramiento de cotización por parte del señor Ministro.



Se desvanece el presente hallazgo para la Licenciada Mary Carmen de León Monterroso, Subdirectora Administrativa, ya que dentro de las funciones de la Subdirección Administrativa, si se encuentra la de refrendo de firma del Ministro y de los Viceministros cuando funjan como encargados del Despacho, implicando dicho refrendo una certeza jurídica administrativa por medio de la cual el funcionario da fe pública que la firma de la autoridad superior es signada en el documento en original y que corresponde a dicha autoridad, por lo tanto el refrendo no prejuzga sobre la decisión tomada por la autoridad superior, sino únicamente sobre su firma.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO	HECTOR MAURICIO LOPEZ BONILLA	44,410.67
Total		Q. 44,410.67

Hallazgo No. 4

Incumplimiento a normativa legal

Condición

En la Unidad Ejecutora 201, Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, Programa 01 “Actividades Centrales”, en el Renglón Presupuestario 183 “Servicios Jurídicos”, se estableció que se contrataron servicios profesionales, por el período del 29 de septiembre al 31 de diciembre de 2014, para actividades específicas del área legal, por un valor de Q474,000.00, con IVA incluido, sin observar las restricciones legales emitidas, por medio de los Contratos Administrativos siguientes:

No.	No. DE CONTRATO	No. DE RESOLUCIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	MONTO DEL CONTRATO CON IVA Q	MONTO DEL CONTRATO SIN IVA Q
1	MG-PC-SG18-545-2014	2248	21/10/2014	60,000.00	53,571.43
2	MG-PC-SG18-546-2014	2248	21/10/2014	60,000.00	53,571.43
3	MG-PC-SG18-547-2014	2248	21/10/2014	60,000.00	53,571.43
4	MG-PC-SG18-548-2014	2248	21/10/2014	60,000.00	53,571.43
5	MG-PC-SG18-551-2014	2247	21/10/2014	60,000.00	53,571.43
6	MG-PC-SG18-554-2014	2250	22/10/2014	50,000.00	44,642.86
7	MG-PC-SG18-536-2014	2122	29/09/2014	70,000.00	62,500.00
8	MG-PC-SG18-541-2014	2078	02/10/2014	54,000.00	48,214.29
			TOTALES	474,000.00	423,214.29



Criterio

El Oficio Circular número 003, de fecha 11 de septiembre de 2014, emitido por el Ministro de Finanzas Públicas, en la sección A, Normas de Control y Contención del Gasto Público para el Tercer Cuatrimestre 2014, numeral 3 establece “Celebración de contratos con recursos de origen tributario. No deberán incrementarse las asignaciones presupuestarias de los renglones del subgrupo 18 Servicios Técnicos y Profesionales con el propósito de contratar personal por esta vía. La restricción es aplicable también a las modificaciones internas. Las contrataciones nuevas con cargo a este subgrupo de gasto deberán suspenderse a partir de la presente fecha, excepto cuando correspondan a gastos necesarios relacionados con la atención de calamidades o estados de emergencia.”

Causa

Incumplimiento a Normativa Legal Vigente, por parte del Segundo Viceministro y la Encargada de Contrataciones del Subgrupo 18 de la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros.

Efecto

Riesgo en la adquisición de compromisos que no se pueda cumplir el pago y falta de transparencia en el gasto.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Segundo Viceministro y a la Encargada de Contrataciones del Subgrupo 18, a efecto de cumplir lo establecido en la legislación vigente, con el objetivo de adoptar las medidas necesarias, moderar el gasto, que prevalezca la austeridad y contención del gasto público, a efecto de mantener el déficit fiscal en un nivel prudente.

Comentario de los Responsables

En Oficio Ref. VMA-254-2015, de fecha 23 de abril de 2015, el Licenciado Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra, Segundo Viceministro, designa a los profesionales Edwin Ronaldo Ruiz Barrientos, Director de Recursos Humanos, Sulma Dinora Rodas González, Directora de Servicios Administrativos y Financieros y Ludvin Adin Orozco Orozco, Asesor del Segundo Viceministerio, para que lo representen en la discusión de hallazgos de la Contraloría General de Cuentas. Los profesionales mencionados, mediante Nota s/n y sin fecha, Manifiestan: “...Al respecto el ente fiscalizador establece que se incumplió con el Oficio Circular 003 de fecha 11 de septiembre del 2014, emitido por el Ministro de Finanzas relacionado a la prohibición de incrementarse las asignaciones presupuestarias de los renglones del subgrupo 18 servicios técnicos y



profesionales con el propósito de contratar por esta vía; así como la restricción a modificaciones internas. Las contrataciones nuevas con cargo a este subgrupo de gasto deberán suspenderse a partir de la presente fecha. (11 de septiembre).

De lo antes expuesto, me permito manifestar que la contratación de dichas personas fue realizada por existir una programación ya planificada desde el principio del ejercicio fiscal, para lo cual existía la disponibilidad presupuestaria antes de la fecha que entro en vigencia la circular; por lo que al momento que entro en vigencia dicha circular, ya se había realizado las gestiones administrativas y ya se contaba con los recursos necesarios para el cumplimiento de los contratos, por lo que en ningún momento se incrementó las asignaciones presupuestarias, ni se realizaron modificaciones presupuestarias para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos administrativos antes identificados.

Asimismo los contratos objeto del presente hallazgo fueron pagados con base a la programación que se contaba desde el principio del ejercicio fiscal, y la última modificación presupuestaria se realizó mediante la resolución número un mil seiscientos ochenta de fecha 28 de agosto, fecha antes de la publicación del oficio circular. Por lo antes expuesto, es incomprensible que como ente fiscalizador determinen en su apartado de efectos que puede existir riesgo de la falta de pago, cuando se puede demostrar que se pagó a entera satisfacción y se tenía la certeza de los recursos; Además desconozco el motivo por el cual el ente fiscalizador determina falta de transparencia del gasto, toda vez que fue realizado el proceso de contratación con montos similares a los que se paga a un profesional en cualquier institución del Estado.

Por lo antes expuesto se concluye que a la fecha que entró en vigencia la circular ya se había realizado las gestiones administrativas para la contratación y que en ningún momento se dieron ni los incrementos ni modificaciones presupuestarias prohibidas por las Normas y que en todo momento se ha velado por la transparencia del gasto, no excediendo los montos de los contratos, los honorarios que en cualquier institución paga a un profesional del Derecho. Documentación que se adjunta: Reporte SICOIN de pago del mes de diciembre de dichas personas. Resolución de última modificación presupuestaria de fecha 28 de agosto del 2014...”

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2015, la señorita Claudia Cristina Mármol Pacheco, Encargada de Contrataciones del Subgrupo 18, manifiesta: "COMENTARIOS: Tomando como fundamento legal el Oficio Circular Número 003 de fecha 11 de septiembre de 2014, numeral 3, Sección A de las Normas de Control Contención del Gasto Público para el tercer cuatrimestre de 2014, emitidas por el Ministerio de Finanzas Pública, en cuanto a la celebración de



contratos con recursos de origen tributario, la Unidad Ejecutora 201, Dirección de Servicios Administrativos y Financieros no incurrió en ningún incumplimiento en lo establecido en dicha norma, debido a que no se incrementaron las asignaciones presupuestarias a partir del mes de septiembre al mes de diciembre de 2014, en los renglones del Sub Grupo 18, Servicios Técnicos Profesionales y Profesionales, en virtud que las contrataciones relacionadas se efectuaron en base a una programación financiera previa a la emisión y vigencia del Oficio Circular identificado, efectuada en el segundo cuatrimestre del año 2014.

En base también al mismo fundamento legal citado, no hubo ningún incumplimiento de los compromisos adquiridos, en cuanto al pago por la prestación de los servicios por lo que se cumplió a satisfacción con los pagos que en concepto de honorarios se originaron de los contratos respectivos, en base a la programación financiera previa se pagaron los honorarios comprendidos del mes de septiembre al mes diciembre del año 2014, habiéndose concluido al 31 de diciembre de 2014, con todos los pagos y por ende cumpliendo con los compromisos adquiridos.

En cuanto a la falta de transparencia en el gasto, no se incumplió en dichas contrataciones toda vez que se llevó el proceso de contratación, verificando que los honorarios son acorde a un Profesional contratado en cualquier otra Institución del Estado.

En base a lo expuesto, se desvirtúan los señalamientos formulados en el hallazgo número 4 referente a CUMPLIMIENTO A LAS LEYES Y REGULARIZACIONES APLICABLES ÁREA FINANCIERA, los cuales deberán de quedar sin efecto, solicitando respetuosamente resolver el archivo del expediente de mérito constancia de pago del Sistema Integrado -SICOIN- del mes de diciembre del 2014 de las personas indicadas en el posible hallazgo, así como la última transferencia presupuestaria solicitada por la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros -DISAF- de este Ministerio...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra, Segundo Viceministro, en virtud que según lo expuesto en sus argumentos y las pruebas presentadas por sus representantes, los profesionales Edwin Ronaldo Ruiz Barrientos, Director de Recursos Humanos, Sulma Dinora Rodas González, Directora de Servicios Administrativos y Financieros y Ludvin Adin Orozco Orozco, Asesor del Segundo Viceministerio, en Nota s/n y sin fecha, sólo presentan reportes del SICOIN donde se les paga a las personas indicadas y la última ampliación presupuestaria. No adjuntan ninguna programación financiera para el subgrupo 18 y la circular 003 de fecha 11 de septiembre de 2014 en el numeral 3 ordena “...Las contrataciones nuevas con cargo a este subgrupo de gasto deberán



suspenderse a partir de la presente fecha, excepto cuando correspondan a gastos necesarios relacionados con la atención de calamidades o estados de emergencia...” por lo que dichas contrataciones no tienen relación con lo estipulado en dicha normativa legal.

Se desvanece el hallazgo para Claudia Cristina Mármol Paheco, Encargada de Contrataciones del Subgrupo 18, en virtud de lo expuesto en sus argumentos y pruebas de descargo presentadas a esta comisión, donde manifestó que en su oportunidad fueron tomadas medidas de prevención.

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
SEGUNDO VICEMINISTRO	MANFREDO VINICIO PACHECO CONSUEGRA	25,546.00
Total		Q. 25,546.00

Hallazgo No. 5

Falta de control de pagos

Condición

En la Unidad Ejecutora 201, Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, Programa 01 Actividades Centrales, Renglón presupuestario 133 “Viáticos en el interior”, en la documentación de respaldo que ampara los gastos del Fondo Rotativo Interno, en los listados del FR03 Nos. 1/8,1/3,1/75,1/33,1/80 y 1/99, según Comprobantes Únicos de Registro -CUR’s- números 557, 3047,6879, 7280, 9569 y 10615 del año 2014, relacionado con las nóminas de pago de viáticos al personal de seguridad a los exfuncionarios públicos por la cantidad de Q1,500.00 mensuales a cada uno, para proporcionar protección a los mismos.

Sin embargo al verificar el cumplimiento de los Acuerdos Gubernativos Número 522-2011 de fecha 28 de diciembre de 2011 y 151-2006 de fecha 8 de marzo de 2006, se determinó que existen exfuncionarios a quienes se les brinda seguridad actualmente y se encuentra vencido el tiempo que indica dicha normativa, según detalle que a continuación describe:

No.	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	FECHA DE REMOCION	Corte aL 18/12/2014	TIEMPO TRANSCURRIDO
1	Raúl Antonio Velásquez Ramos (EN PRISION)	28/02/2010	18/12/2014	5 Años
2	Francisco José Jiménez Irungaray	07/01/2009	18/12/2014	5 Años
3	Carlos Vinicio Gómez Ruíz (FALLECIDO el	27/06/2008	18/12/2014	6 Años, 7 Meses



	27/06/2008)			
4	Emilio Arnoldo Villagrán Campos	02/04/2009	18/12/2014	5 Años, 9 Meses
5	Mónica Sandoval Dávila de Luna	31/07/2009	18/12/2014	5 Años, 6 Meses
6	Ángel Donald González Cuevas	02/10/2009	18/12/2014	5 Años, 3 Meses
7	Carlos Ovidio Rodas Sim	02/04/2009	18/12/2014	5 Años, 9 Meses
8	Estuardo Roberto Solórzano Elías	24/09/2009	18/12/2014	5 Años y 4 Meses

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 522-2011, de fecha 28 de diciembre de 2011, artículo número 1 establece: "El Ministro de Gobernación a través del Director General de la Policía Nacional Civil, deberá proporcionar protección a las personas que hayan desempeñado los cargos de Ministro de Gobernación, Viceministros de Gobernación, Director General del Sistema Penitenciario, Director General de Migración, Director General de Inteligencia Civil, Director General de la policía Nacional Civil, Director General Adjunto de la policía Nacional Civil y Subdirecciones Generales de Operaciones y de investigación Criminal de la policía Nacional Civil, así como a sus respectivos familiares, con el propósito de prevenir y evitar hechos delincuenciales en su contra.

La protección se proporcionará por el plazo de cinco (5) años contados a partir del día en que el funcionario cese en el desempeño de su cargo, pero podrá concluir antes del vencimiento del plazo, cuando el mismo lo solicite expresamente; y restablecerse, si el interesado lo gestiona con base en causa justificada, siempre y cuando no haya vencido el plazo fijado en este artículo."

Artículo 2. La Dirección General de la policía Nacional Civil deberá dotar al personal de seguridad al servicio de los exfuncionarios, a que hace mención el artículo 1 del presente acuerdo, del equipo mínimo necesario para el cumplimiento de su función. Así también en materia de equipo de transporte, se deberá hacer la distribución de conformidad con el siguiente listado: Ministro de Gobernación tres(3) vehículos, Viceministros de Gobernación dos (2) vehículos y Directores Generales y demás personal que contempla el artículo relacionado un (1) vehículo

Causa

El Director de Servicios Administrativos y Financieros, no ha implementado controles apropiados en la ejecución del gasto. Así mismo no se verifica eficazmente que la protección sea en plazo de ley, según atribuciones que le corresponde a cada uno.

Efecto

Incorrecta afectación presupuestaria en el renglón de viáticos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Servicios Administrativos y



Financieros, a efecto que vele por que los registros sean actualizados y supervisados periódicamente y así evitar la erogación innecesaria de recursos.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2015, el licenciado Raúl Arturo Valdéz, Director de Servicios Administrativos y Financieros quién fungió durante el período del 01 de enero al 14 de enero de 2014, manifiesta: “De acuerdo al presente posible hallazgo, me permito presentar el cuadro de Informe de remoción de puestos de exfuncionarios, según datos de nuestros registros de la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros.

**Ministerio de Gobernación
Dirección de Servicios Administrativos y Financieros
Informe de remoción de puestos de ex funcionarios**

No.	NOMBRES DE EXFUNCIONARIOS DEL MINISTERIO DE GOBERNACION	FECHA DE REMOCION	FECHA DE CORTE SEGUN CGC	FECHA DE CORTE SGUN DISAF	DOCUMENTOS DE RESPALDO
1	RAUL ANTONIO VELASQUEZ RAMOS	28/02/2010	18/12/2014	28/02/2015	Acuerdo Gubernativo No. 151-2006
2	FRANCISCO JOSE JIMENEZ URUNGARAY	07/01/2009	18/12/2014	07/01/2014	Se cancelaron con autorización superior
3	CARLOS VINICIO GOMEZ RUIZ	27/06/2008	18/12/2014	27/06/2013	Resoluciones Ministeriales: números 001222 y 000009 de los años 2013 y 2014
4	EMILIO ARNOLDO VILLAGRAN CAMPOS	02/04/2009	18/12/2014	02/04/2014	Se canceló hasta el mes de marzo según nomina 84-2014
5	MONICA SANDOVAL DAVILA DE LUNA	31/07/2009	18/12/2014	31/07/2014	Se canceló hasta el mes de julio según nomina 208-2014
6	ANGEL DONALD GONZALEZ CUEVAS	02/10/2009	18/12/2014	02/10/2014	Se canceló hasta el mes de septiembre según nomina 283-2014
7	CARLOS OVIDIO RODAS SIM	02/04/2009	18/12/2014	02/04/2014	Se canceló hasta el mes de marzo según nomina 80-2014
8	ESTUARDO ROBERTO SOLORZANO ELIAS	24/09/2009	18/12/2014	24/09/2014	Se canceló hasta el 24 de septiembre del 2014, según nómina Numero 280-2014

COMENTARIOS:

a. Referente al numeral 1, el señor Raúl Antonio Velásquez Ramos fue removido de su cargo en fecha 28 de febrero del año 2010, por lo que el periodo de vencimiento según nuestros registros es el 28 de febrero del año 2015, sin embargo, actualmente se ha cancelado hasta el mes de octubre del año 2014 el pago de viáticos fijos a los agentes de seguridad que resguardan a familiares del señor Velásquez Ramos, con base a lo que estipula el Acuerdo Gubernativo número 151-2006, de fecha 8 de marzo del año 2006 y Resolución Ministerial Número 000001, de fecha 2 de enero del año 2014, estando pendiente de pago los meses de noviembre y diciembre del año 2014 y los meses de enero y febrero del presente año.



b. Respecto al numeral 2, al señor Francisco José Jiménez Urungaray, se le venció el plazo en fecha 07 de enero del año 2014, sin embargo, en fecha 14 de enero del año 2014, el señor Jiménez Urungaray, manifestó mediante oficio dirigido al Señor Ministro de Gobernación, que inmediatamente después de entregar el cargo como Ministro de Gobernación, asumió el puesto de Coordinador de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, posición que ocupó hasta enero del 2011, y que las responsabilidades asumidas en ambos cargos implicaron acciones en contra de estructuras del crimen organizado, así como la toma de decisiones que culminaron con procesos de depuración a lo interno del Ministerio de Gobernación, estas derivaron en amenazas directas contra la vida e integridad personal del señor Jiménez Urungaray.

En tal virtud, haciendo uso del derecho de petición concedido en la Constitución Política de la República de Guatemala, y toda vez que las circunstancias primitivas que dieron origen al derecho relacionado aún subsisten, solicitó denodadamente se le concediera la extensión del plazo por dos años en cuanto a la asignación del personal y vehículos que estaban a su servicio, toda vez que tal y como indica en el párrafo que precede, las amenazas y riesgos contra la vida del señor Jiménez permanecen en virtud de los cargos desempeñados.

Con fundamento en lo que establece el Acuerdo Gubernativo número 445-2000, de fecha 18 de septiembre del año 2000, artículo 7, que indica: “Los casos no previstos en el presente acuerdo serán resueltos por el Ministro de Gobernación”, el señor Ministro de Gobernación, instruyó al Licenciado Edi Byron Juárez Prera, Primer Viceministro de Gobernación, que tomando en consideración los análisis de riesgo efectuados, la legislación vigente y los cargos ocupados por el Doctor Francisco Jiménez Irungaray, es conveniente retirar parcialmente el esquema de seguridad adoptado, dejando únicamente un (1) vehículo y dos (2) elementos de la Policía Nacional Civil a su servicio. En virtud de lo anterior, la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, procedió a hacer efectivo el pago de viáticos correspondientes al mes de enero del año 2014 según nómina 19-2014.

c. En relación al numeral 3, el señor Carlos Vinicio Gómez Ruiz se le venció el plazo de seguridad personal en fecha 27 de junio del año 2013, sin embargo, mediante Resoluciones Ministeriales Números: 001222 y 000009, de fechas 27 de junio del año 2013 y 02 de enero del año 2014 respectivamente, se autorizó la ampliación de gastos de viáticos para los agentes de la Policía Nacional Civil que prestan seguridad a la señora Alba Angélica Trejo de Valenzuela viuda de Gómez y a sus hijos.

d. En atención al numeral 4, al señor Emilio Arnoldo Villagrán Campos, según registro de la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, se le venció el plazo en fecha 02 de abril del 2014, cancelándose el último pago en el mes de



marzo 2014, según nómina 84-2014, por lo que en el presente caso no se pagó ningún mes extra.

e. Referente al numeral 5, a la señora Mónica Sandoval Dávila de Luna, según registro de la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, se le venció el plazo en fecha 31 de julio del 2014, cancelándose el último pago en el mes de julio 2014, según nómina 208-2014, por lo que en el presente caso no se pagó ningún mes extra.

f. Respecto al numeral 6, al señor Ángel Donald González Cuevas, según registro de la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, se le venció el plazo en fecha 02 de octubre del 2014, cancelándose el último pago en el mes de septiembre 2014, según nómina 283-2014, por lo que en el presente caso no se pagó ningún mes extra.

g. En relación al numeral 7, al señor Carlos Ovidio Rodas Sim, según registro de la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, se le venció el plazo en fecha 02 de abril del 2014, cancelándose el último pago en el mes de marzo 2014, según nómina 80-2014, por lo que en el presente caso no se pagó ningún mes extra.

h. En atención al numeral 8, al señor Estuardo Roberto Solórzano Elías, según registro de la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, se le venció el plazo en fecha 24 de septiembre del 2014, cancelándose el último pago el 24 de septiembre del año 2014 según nómina 280-2014, por lo que en el presente caso no se pagó ningún mes extra.

... en virtud que no se efectuó ningún pago sin la autorización correspondiente del Señor Ministro de Gobernación. Respecto a los cortes por parte de la Contraloría General de Cuentas al 18 de diciembre del 2014, se desconoce la integración de dichas fechas, porque no corresponden de acuerdo a nuestros registros y documentos que obran en los archivos de la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el licenciado Raúl Arturo Valdés Castillo, Director de la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros en vista de que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento del responsable que fue notificado, sin embargo la documentación aportada no desvanece en su totalidad el mismo, debido a que en el transcurso de la auditoría, varios Ex funcionarios solicitaron prórrogas, la que en varios casos fue autorizado por el Ministro de



Gobernación y Subdirección Administrativa, de conformidad con los oficios recibidos y en otros casos les fue denegado el derecho de protección por vencimiento del plazo, según oficios girados por la Subdirección Administrativa.

Asimismo, el caso del Ex Viceministro Carlos Ovidio Rodas Sim, solicitó continuación del servicio de seguridad y transporte, según providencia No. 564 de fecha 21 de marzo de 2014, emitido por la Subdirección Administrativa, la misma a la fecha no se tuvo más información, por lo tanto persisten deficiencias en el control de vencimiento del plazo autorizado. Estos cambios positivos se deben en su mayoría a varios oficios girados por esta Comisión de Auditoría, entre ellos el No.CGC-DAG-MG-DISAF-OF-76-2015 de fecha 19 de febrero de 2015.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	RAUL ARTURO VALDEZ CASTILLO	44,000.00
Total		Q. 44,000.00

Hallazgo No. 6

Incumplimiento a la Ley de Contrataciones

Condición

En la Unidad Ejecutora 201, Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, Programa 01 “Actividades Centrales”, Renglón Presupuestario 262 “Combustibles y Lubricantes”, se determinó lo siguiente: con Número de Operación en Guatecompras NOG 3060217, relacionado con la adquisición de suministro de combustible (Gasolina o Diésel) con la empresa UNO Guatemala, S.A., para los vehículos al servicio de la planta central del ministerio de Gobernación, utilizando cupones canjeables, el Acta de Adjudicación definitiva fue suscrita el 8 de mayo de 2014 y el contrato administrativo No. 60-2014, por valor de Q4,000,000.00, se suscribió el 20 de junio de 2014; habiéndose excedido 21 días del plazo estipulado.

Con NOG número 3085139, sobre la adquisición del suministro de combustible (gasolina o diesel) con la Empresa Puma Energy Guatemala, S.A., para los vehículos al servicio de la planta central del Ministerio de Gobernación utilizando cupones canjeables, el Acta de Adjudicación definitiva fue suscrita el 24 de febrero de 2014 y el contrato administrativo No. 43-2014, por valor de Q900,000.00, se suscribió el 7 de abril de 2014; habiéndose excedido 20 días del plazo estipulado.



Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 47 suscripción del contrato establece: “Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del estado cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo ministro de ramo. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso en los viceministros, directores generales o directores de unidades ejecutoras...”

Causa

Incumplimiento por parte del Segundo Viceministro de Gobernación, al no agilizar la delegación de firma, así como el proceso de suscripción y aprobación del contrato administrativo No. 60-2014, sin tomar en consideración el plazo transcurrido entre la adjudicación definitiva del evento y la suscripción del contrato.

Efecto

Falta de transparencia en el proceso, al no cumplir con el plazo establecido en la normativa vigente.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Segundo Viceministro de Gobernación, a efecto de cumplir con los plazos que la Ley establece, en cuanto a la suscripción oportuna de los contratos administrativos, y velar porque los procesos cumplan con los requisitos legales de transparencia.

Comentario de los Responsables

En Oficio Ref. VMA-254-2015, de fecha 23 de abril de 2015, el Licenciado Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra, Segundo Viceministro, designa a los profesionales Edwin Ronaldo Ruiz Barrientos, Director de Recursos Humanos, Sulma Dinora Rodas González, Directora de Servicios Administrativos y Financieros y Ludvin Adin Orozco Orozco, Asesor del Segundo Viceministerio, para que lo representen en la discusión de hallazgos de la Contraloría General de Cuentas. Los profesionales mencionados en Nota s/n y sin fecha, manifiestan: “...Es importante manifestar que a pesar que en la Ley de Contrataciones del Estado existen muchas lagunas de ley, existen plazos que no pueden ser incumplidos. Para abordar los presentes hallazgos es importante resaltar a partir de cuándo deben de haberse suscrito los contratos 60-2014, por valor de Q4,000.000.00 y 43-2014, por valor de Q900,000.00, objeto de hallazgo por los señores contralores.

El artículo 47 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que los contratos deben ser suscritos dentro de los diez días (10) contados a partir de la



adjudicación definitiva. El artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado nos establece que la adjudicación es definitiva al momento que ES APROBADA; No obstante dicha aprobación de adjudicación no puede estar firme hasta el momento que han transcurrido los plazos para interponer algún recurso, los cuales de conformidad con el artículo 101 de la Ley de Contrataciones del Estado, a todas las resoluciones pueden interponerse recurso de revocatoria o reposición dentro de los DIEZ días hábiles siguientes al de la notificación respectiva o a partir de la publicación de Guate compras. Con el respeto de los señores auditores, tomaron los plazos a partir del acta de adjudicación, lo cual el contenido del presente hallazgo carece de la legalidad que ameritan los procesos de adquisición.

Por lo antes expuesto los tiempos de ambos expedientes se realizaron de la siguiente manera:

FASE	FECHA
Notif. de Aprobación de Actuado por la Junta	23 de mayo 2014
24 y 25 sábado y domingo	
Plazo para interponer recursos	del 26-5 al 6-6
7 y 8 de junio sábado y domingo	
Plazo para suscribir contratos	del 9 de junio al 20 de junio
Fecha del Contrato	20 de junio.

Por lo antes expuesto se puede evidenciar que el contrato administrativo número 60-2014, por valor de Q. 4,000.000.00 fue suscrito dentro del plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, y en ningún momento como Viceministro incumplí alguna norma legal vigente, por lo que el problema del expediente radica en el conteo de tiempos del ente fiscalizador y la interpretación que le dan a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

En cuanto al hallazgo establecido en el segundo párrafo es la misma situación del primer párrafo por lo que se hará el conteo para que el ente fiscalizador observe que los plazos concuerdan:

FASE	FECHA
Notificación de Aprobación de Actuado por la Junta	11 de marzo 2014
Plazo para interponer recursos (10 días hábiles)	del 12-3 al 25-3
Plazo para suscribir contratos	del 26-3 al 8-4
Fecha del Contrato	7 de abril.

Por lo antes expuesto es evidente que el desfase entre el conteo que realizo la



contraloría con los procesos administrativos radican en la fecha que empiezan a contar los plazos, ya que se debería de contar el plazo a partir que la adjudicación está aprobada mediante resolución y firme, la cual ya no podría ser objeto de impugnación...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra, Segundo Viceministro, en virtud que según lo expuesto en sus argumentos y las pruebas presentadas por sus representantes, los profesionales Edwin Ronaldo Ruiz Barrientos, Director de Recursos Humanos, Sulma Dinora Rodas González, Directora de Servicios Administrativos y Financieros y Ludvin Adin Orozco Orozco, Asesor del Segundo Viceministerio, no desvanecen el mismo, ya que no presentan pruebas de descargo, sólo manifiestan que la Ley de Contrataciones tiene "muchas lagunas legales" y describen una serie de cálculos de los días por si existiere interponerse recurso de revocatoria o reposición. En el presente caso no obra ningún proceso con el artículo 101 de la Ley de Contrataciones del Estado, ni existió recurso de revocatoria o reposición y los días se contaron a partir de que el Ministerio de Gobernación notificó al proveedor la adjudicación de los eventos, relacionados con los contratos indicados en la condición.

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
SEGUNDO VICEMINISTRO	MANFREDO VINICIO PACHECO CONSUEGRA	87,500.00
Total		Q. 87,500.00

Hallazgo No. 7

Falta de seguimiento oportuno a conciliación de inventarios

Condición

La Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Gobernación no atendió en forma oportuna las directrices por parte de la Dirección de Contabilidad del Estado con respecto al proceso de levantamiento de inventarios físico de cada unidad ejecutora para que a finales del año 2014 se presentara información conciliada, actualizada y certificada para su consolidación institucional, evidenciándose la falta de seguimiento oportuno para el proceso de depuración de inventarios y su respectiva conciliación.

Criterio

Según Oficio Circular No. DCE-002-2014 de fecha 12 de agosto de 2014 de la



Directora de la Dirección de Contabilidad del Estado informa que con el propósito de actualizar las cuentas contables relacionadas con los bienes muebles a cargo de su entidad, se hace necesario que los mismos se encuentren registrados en el Modulo de Inventarios del SICOIN WEB, por lo que se solicita se instruya a los encargados del área de inventarios en caso no lo hayan realizado, para que en el mes de septiembre de 2014 realicen el proceso de levantamiento de inventario físico de cada unidad ejecutora, para que al finalizar el año en curso presenten a su UDAF información conciliada, actualizada y certificada para su consolidación institucional...

Causa

El Segundo Viceministro de Gobernación; El Director de la Unidad de Administración Financiera y el Administrador del Sicoín de la Unidad de Administración Financiera no cumplieron oportunamente con los aspectos legales según las normas que rigen dichos procedimientos.

Efecto

No se cuenta con información fidedigna de los bienes que pertenecen a cada Unidad Ejecutora, y puede originar la pérdida y extravío de los mismos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Segundo Viceministro, y este a su vez al Director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- y al Administrador del SICOIN, a efecto que se nombre una comisión depuradora de inventarios y que los encargados de inventarios de las diferentes Unidades Ejecutoras efectúen la verificación física, registros del libro, tarjetas de responsabilidad, registros auxiliares y se determine el saldo real del libro de inventarios del saldo de años anteriores, registros actualizados y conciliados al 31 de diciembre de 2014.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. Ref. VMA-254-2015 de fecha 23 de abril de 2015 el licenciado Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra, Segundo Viceministro, delegó su representación a los Licenciados; Edwin Ronaldo Ruiz Barrientos, Director de Recursos Humanos; Sulma Dinora Rodas González, Directora de Servicios Administrativos y Financieros y Ludvin Adin Orozco Orozco Asesor del Vice-despacho; quienes por medio de oficio sin número de fecha 27 de abril de 2015, manifiestan lo siguiente: "Al respecto me permito manifestar que la condición establecida por la Contraloría General de Cuentas, carece de sustento legal, toda vez que se han emitido las resoluciones con el objeto de que fuera nombrada la Comisión Depuradora y Liquidadora del Inventario lo cual se documenta a través de la resolución número 002627, de fecha 4 de diciembre del año 2013, con el objeto de tener un control interno sobre la condición del presente hallazgo se solicitó información al Coordinador de Almacén e Inventarios, quien



mediante oficio No. CAI-263-2014-SBM/smr de fecha 7 de mayo del 2014, solicito ampliación de plazo de 12 meses para terminar con la depuración y conciliación de inventarios.

Mediante Resolución número 000890 de fecha 13 de mayo del 2014, la Dirección Administrativa Financiera autoriza la ampliación del plazo por 12 meses más, a la Comisión Depuradora y conciliadora del Inventario de planta central para que pudiera concluir la labor para la que fue creada.

Por lo antes expuesto señores contralores se conformó una Comisión con el objeto de tener el inventario actualizado, no obstante dicha labor aún está en proceso por parte de la Comisión, por lo que solicito que por las funciones que cada funcionario posee, se establezca la segregación de funciones y se me pueda exonerar de cualquier responsabilidad del presente hallazgo."

En notas sin numero de fecha 27 de abril de 2015, los licenciados Oscar Haroldo García Queme, Director de la Unidad de Administración Financiera-UDAF- y Juan Gabriel Daniel Aceituno, Administrador Sicoin-Web- manifiestan: "Señores Auditores gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas hago de su conocimiento lo siguiente: esta UDAF a través del oficio circular No 073-2014 UDAF-Dirección OHG/ygm dirigida a los Jefes Financieros de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Gobernación firmada por el Licenciado Oscar Haroldo García Queme y el Señor Viceministro Licenciado Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra en la cual se convoca a reunión de trabajo para el día jueves 11 de septiembre de 2014 con el objetivo de dar a conocer las estrategia de Ejecución Presupuestaria, Ejecución Financiera y cierre del ejercicio fiscal 2014 dicha reunión tiene carácter INDELEGABLE para los Jefes Financieros de las Unidades Ejecutoras.

En la reunión antes mencionada realizada el 11 de septiembre de 2014 de 9:00 a 13:00 horas en el salón Mayor 3er nivel del Ministerio de gobernación fue entregado el MEMORAMDUM UDAF-001-2014-OHGQ/jpag. Emitido por el Licenciado Oscar Haroldo García Queme, Director de la Unidad de Administración Financiera UDAF, hace ENTREGA ANALISIS Y DISCUSION de normas de cierre para liquidación de presupuesto de ingresos y egresos del Ministerio de Gobernación para el Ejercicio fiscal 2014 y recomendaciones de apertura para el ejercicio 2015. En el cual dando cumplimiento al oficio circular DCE-002-2014 firmado por la Licenciada Clara Luz Hernández Barrios para que en el mes de septiembre realicen el levantamiento físico de cada Unidad Ejecutora, para que al finalizar el año en curso presenten a su UDAF información consolidada, el Licenciado Juan Gabriel Daniel Aceituno giro los lineamientos emitidos en el oficio circular DCE-002-2014 de la Contabilidad del Estado corroborando de una forma clara y precisa en la SECCION II Articulado 8 de las normas de cierre del ejercicio



2014 en la cual literalmente dice: enviar a la Dirección de Administración Financiera –UDAF- a más tardar el 9 de enero del 2015 el inventario físico de los Activos fijos de Bienes Muebles, generado del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, así como los formularios FIN01 Y FIN02 correspondiente al cierre del Ejercicio fiscal 2014, firmado por el jefe de inventarios y el Director de la Unidad Ejecutora lo anterior es una clara evidencia del seguimiento y el cumplimiento oportuno del oficio DCE-002-2014

Dando seguimiento a lo estipulado en la reunión de fecha 11 de septiembre de 2014 con el objeto de realizar un correcto y acertado cierre presupuestario el cual incluye el procedimiento de inventario físico de cada Unidad Ejecutora se convoca a reuniones personalizadas con cada Director Financiero, y Encargado de presupuesto iniciando las reuniones de seguimiento el lunes 15, pero derivado a las fiestas patrias las mismas dan inicio el martes 16 septiembre con 1) Dirección General de Migración, 2) Diario de Centro América 3) Repeju, Miércoles 17 de septiembre 1) Departamento de Transito 2) Servicios de Seguridad Privada 3) Saludo Policial, Jueves 18 de Septiembre 1) Academia 2) SAIA, 3) UNESA Viernes 19 de septiembre 1) UPCV, 2) DIGICI, 3) DISAF y el lunes 22 de septiembre se atendió a las siguientes Unidades Ejecutoras 1) Sistema Penitenciario 2) Policía Nacional Civil la calendarización de reuniones fue autorizada por el Señor Viceministro Licenciado Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra y por el Director de la Unidad de Administración Financiera Licenciado Oscar Haroldo García Queme. Esto evidencia nuevamente el seguimiento que esta Unidad de Administración Financiera dio al oficio DCE-002-2014 emitido por la Directora de Contabilidad del Estado Licenciada Clara Luz Hernández.

Como Unidad de Administración Financiera en Conjunto con el Administrador del SICOIN WEB Licenciado Gabriel Daniel Aceituno nuevamente cumpliendo con lo estipulado en el oficio emitido por la Contabilidad del Estado DCE-002-2014 EMITE CIRCULAR IMFORM-UDAF 101-2014 siendo recibido por las Unidades Ejecutoras entre el 03 y 04 de diciembre del año 2014 en la cual literalmente dice: En virtud de que trascurrieron 3 meses de la petición según oficio circular No DCE-002-2014 con fecha 12 de agosto de los corrientes, el cual fue publicado en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN mismo oficio circular que fue entregado a los financieros de las Unidades Ejecutoras en la primera semana de Septiembre.

El miércoles 10 de Diciembre de los corrientes, solicitamos se informe a esta UDAF, si ya efectuaron por lo menos el 90% de avances de lo siguiente el cual deberá venir firmado y sellado por el jefe o coordinador de inventarios y el visto bueno del jefe superior de quien tiene a cargo en su organigrama la Unidad de Inventarios.



Los puntos vertidos con anterioridad evidencian cada uno de ellos que El Viceministerio Administrativo, La Unidad de Administración Financiera y el Administrador del SICOIN DIERON CLARO CUMPLIMIENTO A LAS DIRECTRICES EMANADAS EN EL OFICIO CIRCULAR DCE-002-2014 DE LA CONTABILIDAD DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al licenciado Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra, Segundo Viceministro en virtud que según lo expuesto en sus argumentos y las pruebas presentadas por sus representantes; y derivado de la evaluación realizada se concluye que no son suficientes, competentes, ni pertinentes, porque en vista que se giraron instrucciones las cuales no obstante fueron atendidas, por consiguiente se debió velar por el debido cumplimiento del Oficio Circular No. DCE-002-2014 de la Dirección de Contabilidad del Estado, a efecto de que todas las Unidades Ejecutoras de la Institución, reportaran sus saldos de bienes en forma confiable, oportuna y reales.

La delegación de la responsabilidad en el manejo de consolidación y registro de bienes no estaba delegada a las Unidades Ejecutoras al mes de diciembre 2014, por consiguiente no hay incidencia en los inventarios físicos que se debieron realizar y revelar en la información contable a nivel de Unidad Ejecutora.

Se confirma el hallazgo, al licenciado Oscar Haroldo García Quemé, Director de la Unidad de Administración Financiera-UDAF- y al Licenciado Juan Gabriel Daniel Aceituno, Administrador Sicoín-Web- derivado de la evaluación realizada, se concluye que no son suficientes, competentes, ni pertinentes, porque a pesar de haber emitido acciones e instrucciones al respecto no sustentan las pruebas de desvanecimiento, ya que era necesario coordinar, asumir la responsabilidad y el rol de entes rectores de la Unidad de Administración Financiera UDAF, así como de velar y consolidar la información contable a nivel institucional, puesto que no se evidenció que se atendieran las instrucciones y registros contables con la debida actualización de las Unidades Ejecutoras del Ministerio, en el Sistema de Contabilidad Integrada-SICOIN- al 31 de diciembre de 2014.

Asimismo no se cumplió con el Oficio Circular No. DCE-002-2014 de la Dirección de Contabilidad del Estado, donde solicita que se deben presentar ante la UDAF de cada institución, en la fecha en que le indique, los FIN-01 y FIN -02, generados del Sicoín Web, correspondientes al ejercicio fiscal 2014, debidamente conciliados, actualizados y certificados informando del cumplimiento de los numerales 1 y 2 de dicha circular.

La delegación de la responsabilidad en el manejo de consolidación y registro de bienes no estaba delegada a las Unidades Ejecutoras al mes de diciembre 2014,



por consiguiente no hay incidencia en los inventarios físicos que se debieron realizar y revelar en la información contable a nivel de Unidad Ejecutora.

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
SEGUNDO VICEMINISTRO	MANFREDO VINICIO PACHECO CONSUEGRA	6,386.50
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA -UDAF-	OSCAR HAROLDO GARCIA QUEME	11,000.00
ADMINISTRADOR SICOIN WEB	JUAN GABRIEL DANIEL ACEITUNO	2,917.50
Total		Q. 20,304.00

DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL

Hallazgo No. 1

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios 165 y 298

Condición

En la unidad ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, en la revisión documental que ampara los gastos del renglón presupuestario 298 “Accesorios y Repuestos en General” se estableció que se pagó la cantidad de Q148,128.99, en concepto de cargadores de batería para radio portátil, mantenimiento y reparación de vehículo y compra de llantas y no a través de los renglones 297 “Útiles, Accesorios y Materiales Eléctricos”, 165 “Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte” y 253 “Llantas y Neumáticos” respectivamente.

Así también se pagó la cantidad de Q149 ,516.00 por servicios de impermeabilización, saneamiento de paredes internas y externas de caseta y fumigación, con cargo al renglón 165 “Mantenimiento y reparación de medios de transporte”, siendo el correcto 199 “Otros Servicios no Personales”, según Comprobantes Únicos de Registro CUR´s de gasto que se detallan a continuación:

No.	No. CUR	Fecha	Renglón Presupuestario	Monto del CUR Q.
1	2029	11/03/2014	298	89,488.85
2	2027	11/03/2014	298	29,810.14
3	6529	30/04/2014	298	28,830.00
4	3856	08/04/2014	165	89,676.00



5	3857	08/04/2014	165	29,920.00
6	3858	08/04/2014	165	29,920.00
	Total			297,644.99

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 13, Naturaleza y Destino de los Egresos, establece: “Los grupos de gastos contenidos en los presupuestos de egresos del Estado, expresan la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren...”

Causa

Falta de supervisión por parte del Jefe de la Sección de Presupuesto, al no verificar la asignación correcta del renglón presupuestario, conforme a la naturaleza de los bienes y servicios que adquiere la entidad.

Efecto

Disminución en la disponibilidad presupuestaria de cada uno de los renglones afectados erróneamente, incidiendo que no se refleje el gasto real de cada uno de ellos.

Recomendación

El Ministro, debe girar sus instrucciones al Director de la Policía Nacional Civil, Subdirector General de Apoyo y Logística y Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera y este a su vez al Jefe de la Sección de Presupuesto, para que efectúe supervisión oportuna a las operaciones de registro, con el fin que los gastos que realiza la entidad, sean clasificados de acuerdo a la naturaleza que especifica cada renglón presupuestario.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, el licenciado Fredy Eberto Carias García, Jefe de la Sección de Presupuesto, manifiesta: “Al momento de revisar los reportes en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) se verificó que los CUR indicados anteriormente son de Liquidaciones del Fondo Rotativo, por lo que es responsabilidad de la Sección de Tesorería el correcto ingreso de las facturas en dicha liquidación, ya que previamente la Sección de Presupuesto emitió una Certificación de Disponibilidad Presupuestaria con la aplicación correcta del renglón presupuestario.. .”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el licenciado Fredy Eberto Carias García, Jefe de la Sección de Presupuesto, en vista que los argumentos y las pruebas presentadas por el responsable no lo desvanecen, en virtud que en el Acuerdo Ministerial No. 13-2014 de fecha 02 de enero de 2014, en el artículo 3. CONTROL DE LAS



ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS. Establece: Las Áreas de Presupuesto de cada Unidad Ejecutora, están obligadas a llevar el control de las asignaciones presupuestarias vigentes de acuerdo a la ejecución del gasto por orden de compra o fondo rotativo, utilizando las tarjetas de ejecución presupuestaria u hojas movibles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas..., por lo tanto es responsabilidad del Jefe de la Sección de Presupuesto, velar porque sean correctamente aplicados los renglones presupuestarios, ya sea por orden de compra o por fondo rotativo.

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 PRESUPUESTO	FREDY EBERTO CARIAS GARCIA	11,670.00
Total		Q. 11,670.00

Hallazgo No. 2

Cheques prescritos en circulación

Condición

En la unidad ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, al efectuar el arqueo del Fondo Rotativo Interno los días 01 y 02 de octubre de 2014, al realizar la revisión de las operaciones del citado fondo, registradas en el Libro de Bancos, de la cuenta No. 3033373512 Fondo Rotativo Interno, del Banco de Desarrollo Rural BANRURAL, se estableció la existencia de cheques prescritos, sin embargo se encontraban registrados como cheques en circulación en la conciliación bancaria, como se detallan a continuación:

No.	Número de Cheque	Fecha	Valor Q.
1	29611	11/10/2013	2,310.00
2	31052	05/02/2014	1,722.70
3	31055	05/02/2014	1,647.80
4	31067	05/02/2014	1,980.00
5	31115	05/02/2014	2,310.00
6	31324	05/02/2014	387.75
7	31327	05/02/2014	387.75
8	31332	05/02/2014	742.50
9	31342	05/02/2014	577.50
10	31442	06/02/2014	1,980.00
11	31483	06/02/2014	2,310.00
12	31692	06/02/2014	387.75
13	31695	06/02/2014	387.75
14	31700	06/06/2014	742.50
15	31710	06/02/2014	577.50
	Total		18,451.50



Criterio

El Decreto Número 2-70 del Congreso de la República, Código de Comercio, artículo 513. Prescripción, establece: “Las acciones cambiarias derivadas del cheque, prescriben en seis meses, contados desde la presentación, las del último tenedor, y desde el día siguiente a aquel en que paguen el cheque, las de los endosantes y las de los avalistas.”

Causa

Falta de un adecuado control por parte del Jefe de la Sección de Tesorería, al no verificar que en la conciliación bancaria se reflejen saldos razonables.

Efecto

El saldo de la conciliación bancaria no refleja datos reales.

Recomendación

El Ministro, debe girar sus instrucciones al Director de la Policía Nacional Civil, Subdirector General de Apoyo y Logística, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera y este a su vez al Jefe de la Sección de Tesorería, para que proceda a regularizar los cheques prescritos en circulación en el Libro de Bancos, para que en la Conciliación Bancaria figuren los saldos reales, en forma adecuada y oportuna.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, el señor Douglas Antonio López Andrino, Jefe de la Sección de Tesorería, manifiesta: “Me permito indicar que a la fecha en que se realizó el arqueo del Fondo Rotativo se tenía listo el cheque no. 34814 por un monto de Q.27,296.97 que incluía los cheques descrito en el cuadro anterior y por el valor indicado.

Por medio del oficio UDAF/TESO no. 979-2014 del Ministerio de Gobernación se nos informó que a partir del 1 de agosto 2014, todos los depósitos que se realizaban a la cuenta 110001-5 “Gobierno de la República Fondo Común-Cuenta Única Nacional”, se deberán depositar a la cuenta GT82CHNA010100000 10430018034 “TESORERIA NACIONAL, DEPOSITOS FONDO COMUN-CHN-constituida en el Banco del CRÉDITO HIPOTECARIO NACIONAL DE GUATEMALA (CHN).

Sin embargo no habían sido depositados y por lo mismo aparecían dentro de la cuenta corriente, debido a que no eran aceptados en el banco Crédito Hipotecario Nacional, pues dicho banco solicitaba que se realizara el depósito en efectivo o con cheque de caja. Ambas modalidades de pago no podían realizarse por parte



de nuestra institución según El Acuerdo Ministerial No. 13-2014 de fecha 2 de enero 2014 “Normas y Disposiciones Generales Administrativas y Financieras para el Ejercicio Fiscal 2014, artículo 23, respecto al efectivo; “...Los cheques girados del fondo rotativo interno y de privativos, deben elaborarse a nombre del proveedor que presta los servicios o suministre materiales y bienes de la dependencia, queda prohibido realizarlos a nombre de personas particulares o personal de la Institución...”

Y por la modalidad de cheque de caja, no podía realizarse por el valor de la comisión de emisión del mismo, ya que no se cuenta con renglón presupuestario para ese tipo de gastos.

En varias ocasiones se trato en diferentes agencias y ninguna nos pudo resolver respecto a este tema, fue hasta el 5 de noviembre 2014 que finalmente pudieron resolvernos favorablemente la emisión de dicho cheque sin costo y se termino este ciclo de liquidación pendiente, inmediatamente se realizo el acta interna no 011-2014, con fecha 6 de noviembre 2014.. .”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Douglas Antonio López Andrino, Jefe de la Sección de Tesorería, en virtud que se han analizado y evaluado las pruebas de descargo del responsable, quien no aporta pruebas en las cuales se compruebe que los días 01 y 02 de octubre del 2014, fecha en la cual se realizó el arqueo al Fondo Rotativo Interno, los cheques descritos no se encuentran en la conciliación bancaria como cheques en circulación, así como fueron emitidos posterior a la fecha que indica el Acuerdo Ministerial No. 13-2014 de fecha 02 de enero de 2014, que contiene las Normas y Disposiciones Generales Administrativas y Financieras para el Ejercicio Fiscal 2014, artículo 23, respecto al efectivo, el cual establece: “...Los cheques girados del fondo rotativo interno y de privativos, deben elaborarse a nombre del proveedor que presta los servicios o suministre materiales y bienes de la dependencia, queda prohibido realizarlos a nombre de personas particulares o personal de la Institución...”, por lo que queda claro que no se debió que emitir dichos cheques ya que todos son del mes de febrero de 2014, exceptuando el cheque No. 29611 el cual fue emitido con fecha 11/10/2013.

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 TESORERIA	DOUGLAS ANTONIO LOPEZ ANDRINO	8,438.00
Total		Q. 8,438.00



Hallazgo No. 3

Adquisición de bienes y servicios sin realizar proceso de cotización

Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, Renglón presupuestario 165 “Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte”, al efectuar revisión documental, se estableció que se adquirieron servicios en concepto de reparaciones de vehículos por más de una vez, al proveedor Oscar Waldemar Mazariegos Arauz, por montos menores a Q90,000.00, según fechas contenidas en el sistema de Gestión -SIGES-, evidenciándose que al sumar el valor del pago efectuado a la misma empresa el cual asciende a un valor Q182,250.00, por lo que de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado se debió realizar el Proceso de Cotización.

No. Cur	Fecha	No. Factura	Valor con IVA en Q	Valor sin IVA en Q
1888	10/03/2014	Serie B-4	20,250.00	18,080.36
3028	28/03/2014	Serie B-5	20,250.00	18,080.36
3861	08/04/2014	Serie B-6	20,250.00	18,080.36
6440	28/04/2014	Serie B-7	20,250.00	18,080.36
8989	09/06/2014	Serie B-8	20,250.00	18,080.36
10734	10/07/2014	Serie B-11	20,250.00	18,080.36
11563	18/07/2014	Serie B-13	20,250.00	18,080.36
11553	18/07/2014	Serie B-16	20,250.00	18,080.36
18438	18/12/2014	Serie B-29	20,250.00	18,080.36
	Total		182,250.00	162,723.24

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado artículo 38, establece: “Monto. 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 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 (Q900,000.00)...” Y el 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 Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del



Estado, artículo 55, establece: “Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos.”

Causa

El Subdirector General de Apoyo y Logística, no ha ejercido control a los procesos de compras, así como la Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, el Jefe del Departamento de Material Móvil y el Jefe de la Sección de Compras, no siguieron los procedimientos de compra y contratación de servicios, contemplados en la Ley de Contrataciones del Estado.

Efecto

Riesgo de adquirir servicios a precios mayores, que no sean los más convenientes para la entidad y que la calidad de los mismos no sea la mejor.

Recomendación

El Ministro, debe girar sus instrucciones al Director de la Policía Nacional Civil y este a su vez al Subdirector General de Apoyo y Logística, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, Jefe del Departamento de Material Móvil y Jefe de la Sección de Compras, para que dichas autoridades cumplan con su Plan Anual de Compras, en lo que se refiere a la adquisición de servicios.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, el ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística, manifiesta: “De acuerdo al presente y posible hallazgo, me permito manifestar que no es mi responsabilidad ejercer el control a los procesos de compras, en virtud que existen normativos internos que delimitan las responsabilidades de cada Departamento, Sección y/o unidad de acuerdo a la normativa vigente, como se describe a continuación:

La Orden General 40-2012 Organización y Designación de funciones de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de fecha cinco del mes de Noviembre del año dos mil doce; firmado por el Director de la Policía Nacional Civil, en los siguientes artículos, establece: “Artículo 2. Objetivo General. Administrar, atender, resolver, ejecutar, asignar, y registrar todas las actividades relacionadas con los procesos de compra y pago, presupuesto, contabilidad e inventarios que se realizan dentro de la institución policial, para alcanzar los objetivos, a efecto que la seguridad pública sea eficiente y oportuna, administrando los recursos del Estado asignados. Artículo 3. Objetivos Específicos, literal a. Cumplir con la legislación vigente en cuanto a la programación y ejecución de los gastos, adquisiciones, desembolsos, controles, reintegros y registro de los bienes y de los gastos efectuados en la Subdirección



General de Apoyo y Logística, transparentando las acciones de la misma. Artículo 4. Políticas Institucionales, literal a. Documentar toda la acción realizada por la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, verificando su apego a la ley; Artículo 6. Estructura Organizativa, numeral 1. Jefatura y subnumerales 1.2 Sección de Presupuesto, 1.3 Sección de Compras. Artículo 7. numeral 1. Jefatura. Funciones literal b. Dar seguimiento a las actividades administrativas y financieras, desarrolladas por los encargados de ejecutar el presupuesto; Artículo 10. Sección de Presupuesto, literales a. Coordinar los registros y controles de la ejecución presupuestaria; b. Supervisar las actividades de la Sección de Presupuesto y; f. Otras enmarcadas por la ley o asignadas por el Jefe de la Unidad en cumplimiento de sus obligaciones policiales. Artículo 11. Sección de Compras. Funciones literales a. Coordinar y ejecutar las actividades del proceso de compras, para la adquisición de materiales, suministros, bienes y servicios, cumpliendo con las disposiciones legales internas; b. Planificar, coordinar y ejecutar, mediante el proceso de eventos de cotización y licitación, la adquisición de materiales, suministros, bienes y contratación de servicios, para las unidades ejecutoras de la Policía Nacional Civil; e. Supervisar el cumplimiento de las atribuciones delegados al personal subordinado a la sección de compras y; f. Dar seguimiento para la aprobación de los expedientes de eventos de cotización y licitación ante las autoridades superiores”.

La Orden General 28-2012 Organización y Designación de funciones de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de fecha cinco del mes de Noviembre del año dos mil doce; firmado por el Director de la Policía Nacional Civil, en el siguiente artículo, establece: “Artículo 6. Funciones de la Subdirección General de Apoyo y Logística, literal b. Promover la descentralización y desconcentración administrativa financiera, a efecto de consolidar los procesos de formulación y ejecución presupuestaria a nivel de unidad ejecutora”.

Así mismo para evitar el incumplimiento a las Normas Generales de Control Interno de la Contraloría General de Cuentas y la Ley de Contrataciones del Estado, fueron contratados los servicios técnicos profesionales del señor Luis Bigvai Ardón Gordillo en el cual eran claras las funciones y atribuciones que debía desempeñar según cláusula Segunda. Objeto del Contrato: establece: “EL CONTRATISTA” se compromete a prestar sus servicios TÉCNICO PROFESIONAL para la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil de este Ministerio, con toda su dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones legales y técnicas aplicables, en la prestación de los servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: a) Asesor al personal de la Subdirección General de la Policía Nacional Civil, encargado de establecer procesos de compras para la adquisición de materiales, suministros, bienes y servicios,



cumpliendo con las disposiciones legales de orden general e interna de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil; b) Asesor al personal de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, encargado de la planificación, coordinación, autorización y ejecución de procesos de cotización, licitación y contrato abierto, para la adquisición de materiales, suministros, bienes y servicios para las unidades de la Policía Nacional Civil; c) Asesor al personal de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, encargado de la sección de compras, jefes y analistas en actividades relacionadas con compras Gubernamentales para mantener las adquisiciones bajo los criterios de probidad y transparencia pública; y d) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga “LA DIRECCIÓN”; o sus autoridades superiores;” según lo estipula el Contrato No. PNC-029-056-2014, de fecha dos de enero del dos mil catorce.

Y el Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.5. SEPARACIÓN DE FUNCIONES establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación...”

En nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, la licenciada Olga Beatriz González Fuentes de Pérez, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, manifiesta: “En este posible hallazgo, y de acuerdo a los pagos efectuados al proveedor Señor Oscar Waldemar Mazariegos Arauz, la evidencia que se presenta muestra que los servicios se realizaron en fechas aisladas entre marzo, abril, junio, julio, diciembre de 2014 y el monto que se presenta da un total de Q.182,250.00 durante todo un año, esto no es indicativo que el servicio se le haya realizado al mismo vehículo, estos servicios posiblemente fueron solicitados de emergencia por ser prioridad en la institución que el departamento de material móvil esté en condiciones y pueda cumplir sus funciones de servicio.

No esta demás indicar, que se giraron instrucciones hacia los Jefes de todos los Departamentos por parte del Señor Subdirector General de la Subdirección de Apoyo y Logística así como de mi persona para que le dieran estricto cumplimiento a la Normativa y a la Ley de Contrataciones del Estado.

La instrucción fue girada a través de oficio circular.. .”



En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, el señor Dirk William Alfredo Zea Muñoz, quién fungió como Jefe del Departamento de Material Móvil, por el período comprendido del 01 de enero al 16 de diciembre de 2014, manifiesta: “Por la naturaleza de los servicios de electromecánica, no es posible iniciar un evento de cotización pues es incierta la cantidad de piezas que puedan fallar en un vehículo, por tratarse de ser eléctricas, en las piezas no existen garantía sobre los repuestos, ya que ningún proveedor lo respalda. Por la variedad de las piezas que pueden fallar es técnicamente imposible que pueda adquirir piezas y mantenerlas en stock (alternadores, motor de arranque, arnés, cajas de fusibles, caja de distribuidor de corriente), mismas que son reparadas pues es muy oneroso adquirirlas nuevas, cuidando así la calidad de gasto público.

Por otra parte la cantidad de reparaciones varias (correctivas) en el año 2014 fueron aproximadamente de 21,350, donde se incrementó las reparaciones eléctricas siendo necesario contratar fuera de los talleres de esta Subdirección, el servicio de reparación y mantenimiento a las unidades policiales.

Finalmente es necesario indicar que la Jefatura del Departamento de Material Móvil, no es la responsable de realizar los eventos de cotización y/o licitación, pues no se encuentra dentro de sus funciones, recayendo en la Sección de Compras, de conformidad al artículo No. 11 Sección de Compras, de la Orden General No. 40-2012 de fecha 05 de noviembre de 2012 del Director General, que contiene la Organización y Designación de Funciones de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera - UPAF de la Subdirección General de Apoyo y Logística... ”

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, la señora Sandra Isabel Monterroso Herrera, quién fungió como Jefe Sección de Compras, por el período comprendido del 3 de marzo al 31 de diciembre de 2014, manifiesta: “Respecto al tipo de servicios que se adquirieron bajo el renglón 165, es importante aclarar que en ningún momento se evadió la iniciación de un evento de cotización y/o licitación, ya que si fue levantado el evento de licitación con el No. EL-SCPNC-04-2014 “Para mantenimiento y reparación de vehículos que conforman el parque vehicular de la PNC, a nivel República y puentes hidráulicos de elevación del taller de mecánica automotriz” con el numero de NOG 3332500.

Por otra parte dentro del plan anual de compras aprobado bajo las Resoluciones DGPNC-033-2014 de fecha 14 de febrero del 2014 y DGPNC-166-2014 de fecha 28 de julio del 2014, si fue programado la adquisición de este tipo de servicios bajo la modalidad de compra directa, es importante mencionar que derivado al tipo de servicio que esta institución brinda a la nación, no es posible que los elementos policiales no cuenten con vehículos en optimas condiciones para poder cumplir con el resguardo de los ciudadanos. Por lo tanto no es posible esperar los 5 o 7



meses que dura un evento de licitación, para poder ofrecer unidades policiales en buen estado.. ”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística, para la Licenciada Olga Beatriz González Fuentes de Pérez, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, para el señor Dirk William Alfredo Zea Muñoz, Jefe del Departamento de Material Móvil y para la Señora Sandra Isabel Monterroso Herrera, Jefe Sección de Compras, en virtud que de acuerdo a los argumentos y pruebas presentadas por los responsables, no desvanecen el hallazgo, puesto que los responsables confirman que las compras se realizaron por la modalidad de compra directa por la cantidad de reparaciones que se tuvieron que realizar, sin tomar en cuenta que deben contemplar un mecanismo de control adecuado, por lo tanto no se puede obviar una programación anual de reparaciones menores, tomando en cuenta el grado de responsabilidad que se tiene para brindar la seguridad ciudadana, tampoco se puede evitar lo que establece la Ley de Contrataciones y su Reglamento. Así como también, tal como se pudo notar en la condición del hallazgo que las adquisiciones fueron recurrentes y con el mismo proveedor en fechas cercanas, por lo que se determina que en el contexto de las compras realizadas, estas se efectuaron sin el proceso de cotización.

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
SUBDIRECTOR GENERAL DE APOYO Y LOGISTICA	HECTOR FLORENTINO RODRIGUEZ HEREDIA	4,068.08
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	OLGA BEATRIZ GONZALEZ FUENTES DE PEREZ	4,068.08
JEFE SECCION DE COMPRAS	SANDRA ISABEL MONTERROSO HERRERA	4,068.08
JEFE DEPARTAMENTO DE MATERIAL MOVIL	DIRK WILLIAM ALFREDO ZEA MUÑOZ	4,068.08
Total		Q. 16,272.32

Hallazgo No. 4

Fraccionamiento en adquisición de bienes, servicios y suministros

Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, Renglón presupuestario 165 “Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte” y Renglón 298 “Accesorios y Repuestos en General”, se estableció que por el



período del 11 de marzo al 23 de diciembre de 2014, se realizaron pagos al Proveedor Josué Ladislao Estrada Zamora (Taller y Repuestos el Éxito), por concepto de servicios de mantenimiento a medios de transporte y compra de repuestos y accesorios en general por un valor de Q2.501.495,26; con IVA incluido; obviándose el debido proceso de licitación pública, a continuación se detalla el comprobante de pago, factura, periodicidad de la contratación y adquisición y el monto por factura, de la manera siguiente:

No. de CUR	FECHA	PROVEEDOR	FACTURA No.	MONTO CON IVA	MONTO SIN IVA
3837	08/04/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-10	29.705,69	26.522,94
3042	28/03/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-12	29.341,00	26.197,32
6505	30/04/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-129	29.113,60	25.994,29
2032	11/03/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-13	29.843,68	26.646,14
6521	30/04/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-130	29.113,60	25.994,29
6522	30/04/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-131	29.113,60	25.994,29
6523	30/04/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-132	29.113,60	25.994,29
6527	30/04/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-133	17.760,84	15.857,89
2029	11/03/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-14	29.933,85	26.726,65
2028	11/03/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-15	29.456,10	26.300,09
7762	21/05/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-160	29.918,14	26.712,63
7756	21/05/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-161	29.955,58	26.746,05
7758	21/05/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-162	29.958,88	26.749,00
7760	21/05/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-163	29.113,60	25.994,29
7764	21/05/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-164	29.113,60	25.994,29
7768	21/05/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-165	29.113,60	25.994,29
6494	29/04/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-166	17.610,15	15.723,35
7759	21/05/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-167	29.384,40	26.236,07
3846	08/04/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-17	28.925,02	25.825,91
7763	21/05/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-179	29.113,60	25.994,29
3031	28/03/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-19	28.925,02	25.825,91
3034	28/03/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-20	29.625,00	26.450,89
3035	28/03/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-21	28.780,20	25.696,61
3032	28/03/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-22	29.056,56	25.943,36
9571	17/06/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-230	29.113,60	25.994,29



9573	17/06/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-231	29.113,60	25.994,29
9568	17/06/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-232	29.113,60	25.994,29
8904	09/06/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-233	29.113,60	25.994,29
9566	17/06/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-234	29.113,60	25.994,29
8905	09/06/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-235	29.113,60	25.994,29
9565	17/06/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-236	29.113,60	25.994,29
10825	10/07/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-237	29.113,60	25.994,29
6533	30/04/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-24	29.384,40	26.236,07
3033	28/03/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-25	29.863,35	26.663,71
13235	12/08/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-250	29.113,60	25.994,29
9570	17/06/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-251	29.113,60	25.994,29
13234	12/08/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-252	28.780,20	25.696,61
11561	18/07/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-257	29.950,10	26.741,16
10814	10/07/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-258	29.910,14	26.705,48
3041	28/03/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-26	29.520,20	26.357,32
3845	08/04/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-27	29.384,40	26.236,07
3039	28/03/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-28	29.384,40	26.236,07
3847	08/04/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-29	29.819,55	26.624,60
2026	11/03/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-3	29.407,10	26.256,34
3040	28/03/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-30	29.056,56	25.943,36
3841	08/04/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-31	29.056,56	25.943,36
3038	28/03/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-32	29.677,16	26.497,46
6491	29/04/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-33	29.626,00	26.451,79
6497	29/04/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-34	29.705,69	26.522,94
6528	30/04/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-35	29.715,20	26.531,43
3861	08/04/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-37	29.456,10	26.300,09
3036	28/03/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-38	29.705,69	26.522,94
3030	28/03/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-39	28.780,20	25.696,61
3860	08/04/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-40	29.885,00	26.683,04
15083	23/09/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-406	29.408,40	26.257,50
15038	24/09/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-407	29.408,40	26.257,50
15073	24/09/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-408	29.433,56	26.279,96
15041	22/09/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-409	29.113,60	25.994,29
6524	30/04/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-43	29.384,40	26.236,07
15028	22/09/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-454	29.408,40	26.257,50



15060	24/09/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-455	29.384,40	26.236,07
15036	24/09/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-456	27.148,50	24.239,73
6532	30/04/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-46	28.780,20	25.696,61
6520	30/04/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-47	28.780,20	25.696,61
6531	30/04/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-48	28.780,20	25.696,61
2027	11/03/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-5	29.286,20	26.148,39
7761	21/05/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-51	29.987,80	26.774,82
5719	23/04/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-52	29.847,75	26.649,78
15391	25/09/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-525	29.198,70	26.070,27
15431	25/09/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-527	29.880,10	26.678,66
15430	25/09/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-528	29.820,50	26.625,45
15432	25/09/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-529	29.780,70	26.589,91
15328	25/09/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-530	29.075,20	25.960,00
15478	25/09/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-534	29.250,00	26.116,07
15446	25/09/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-536	29.500,00	26.339,29
5760	24/04/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-54	29.350,88	26.206,14
5756	23/04/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-55	29.850,13	26.651,90
7757	21/05/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-57	29.953,14	26.743,88
6496	29/04/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-60	28.780,20	25.696,61
6532	30/04/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-62	29.056,56	25.943,36
6530	30/04/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-63	29.056,56	25.943,36
6499	29/04/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-64	29.843,68	26.646,14
6529	30/04/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-65	29.384,40	26.236,07
6525	30/04/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-66	29.456,10	26.300,09
5722	24/04/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-67	29.950,14	26.741,20
2021	11/03/2014	ESTRADA ZAMORA JOSUE LADISLAO	A-7	29.863,35	26.663,71
TOTAL				2.501.495,26	2.233.477,91

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 17, Monto, establece: “Cuando el monto total de los bienes, suministros y obras, exceda de las cantidades establecidas en el artículo 38, la compra o contratación deberá hacerse por Licitación Pública, salvo los casos de excepción que indica la presente ley en el Capítulo III del Título III. Si no excede de dicha suma, se sujeta a los requisitos de cotización o a los de compra directa,



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

Causa

El Subdirector General de Apoyo y Logística, no ha ejercido control a los procesos de compras, asimismo la Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, Jefe del Departamento de Material Móvil y el Jefe de la Sección de Compras, no siguieron los procedimientos de compra y contratación de bienes, servicios y suministros, contemplados en la Ley de Contrataciones del Estado.

Efecto

Riesgo de adquirir los bienes, servicios y suministros a precios mayores, que no sean los más convenientes para la entidad y que la calidad de los mismos no sea la mejor.

Recomendación

El Ministro, debe girar sus instrucciones al Director de la Policía Nacional Civil, y este a su vez al Subdirector General de Apoyo y Logística, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, Jefe del Departamento de Material Móvil y Jefe de la Sección de Compras, para que dichas autoridades cumplan con su Plan Anual de Compras, en la adquisición de bienes, servicios y suministros, estableciéndose el debido proceso de cotización y licitación pública.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, el ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector de Apoyo y Logística, manifiesta: “De acuerdo al presente y posible hallazgo, me permito manifestar que no es mi responsabilidad ejercer el control a los procesos de compras, en virtud que existen normativos internos que delimitan las responsabilidades de cada Departamento, Sección y/o unidad de acuerdo a la normativa vigente, como se describe a continuación:

Lla Orden General 40-2012 Organización y Designación de funciones de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de fecha cinco del mes de Noviembre del año dos mil doce; firmado por el Director de la Policía Nacional Civil, en los siguientes artículos, establece:



“Artículo 2. Objetivo General. Administrar, atender, resolver, ejecutar, asignar, y registrar todas las actividades relacionadas con los procesos de compra y pago, presupuesto, contabilidad e inventarios que se realizan dentro de la institución policial, para alcanzar los objetivos, a efecto que la seguridad pública sea eficiente y oportuna, administrando los recursos del Estado asignados. Artículo 3. Objetivos Específicos, literal a. Cumplir con la legislación vigente en cuanto a la programación y ejecución de los gastos, adquisiciones, desembolsos, controles, reintegros y registro de los bienes y de los gastos efectuados en la Subdirección General de Apoyo y Logística, transparentando las acciones de la misma; Artículo 4. Políticas Institucionales, literal a. Documentar toda la acción realizada por la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, verificando su apego a la ley; Artículo 6. Estructura Organizativa, numeral 1 Jefatura, subnumerales 1.2 Sección de Presupuesto; 1.3 Sección de Compras. Artículo 7. Jefatura. Funciones, literal b. Dar seguimiento a las actividades administrativas y financieras, desarrolladas por los encargados de ejecutar el presupuesto. Artículo 10. Sección de Presupuesto, literales a. Coordinar los registros y controles de la ejecución presupuestaria; b. Supervisar las actividades de la Sección de Presupuesto y; f. Otras enmarcadas por la ley o asignadas por el Jefe de la Unidad en cumplimiento de sus obligaciones policiales. Artículo 11. Sección de Compras. Funciones literales a. Coordinar y ejecutar las actividades del proceso de compras, para la adquisición de materiales, suministros, bienes y servicios, cumpliendo con las disposiciones legales internas; b. Planificar, coordinar y ejecutar, mediante el proceso de eventos de cotización y licitación, la adquisición de materiales, suministros, bienes y contratación de servicios, para las unidades ejecutoras de la Policía Nacional Civil; e. Supervisar el cumplimiento de las atribuciones delegados al personal subordinado a la sección de compras; f. Dar seguimiento para la aprobación de los expedientes de eventos de cotización y licitación ante las autoridades superiores y; g. Asesorar sobre el proceso de compras a las unidades ejecutoras de la institución, a requerimiento de las mismas”.

La Orden General 28-2012 Organización y Designación de funciones de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de fecha cinco del mes de Noviembre del año dos mil doce; firmado por el Director de la Policía Nacional Civil, en el siguiente artículo, establece: “Artículo 6. Funciones de la Subdirección General de Apoyo y Logística, literal b. Promover la descentralización y desconcentración administrativa financiera, a efecto de consolidar los procesos de formulación y ejecución presupuestaria a nivel de unidad ejecutora”.

La Orden General 29-2012 Organización y Designación de funciones del Departamento de Material Móvil de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de fecha treinta del mes de Julio del año dos mil doce; firmado por el Director de la Policía Nacional Civil, establece en el siguiente artículo: “Artículo 2. Objetivo



General. Planificar la compra de vehículos y repuestos de institución, así como mantener los controles de la asignación y consumo de combustible, reparación, mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, debiendo proyectar la distribución a las diferentes dependencias de la Policía Nacional Civil. Artículo 3. Objetivos Especificos, literales a. Mantener el control sobre el ingreso y egreso de combustible, repuestos y lubricante, a nivel nacional y; d. Coordinar todas las reparaciones y mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la Policía Nacional Civil. Artículo 6. Funciones del Departamento de Material Móvil, literales b. Mantener el control sobre el ingreso y egreso de los combustibles, herramientas y lubricantes, a nivel nacional y; e. Otras que le sean asignadas por el Director General de la Policía Nacional Civil de conforme con la ley. Artículo 6. Funciones del Departamento de Material Móvil, literales b. Controlar y agilizar los pedidos y remesas relacionadas a la compra de repuestos; Coordinar todas las reparaciones y mantenimientos preventivos de vehículos de la institución; y Otras que le sean asignadas por el Director General de la Policía Nacional Civil de conformidad con la ley. Artículo 8. Jefatura. literales b) Autorizar la realización de los servicios de mantenimiento a los vehículos con que cuenta la institución y; d). Autorizar la compra de repuestos para la reparación de los vehículos con que cuenta la institución”.

Así mismo para evitar el incumplimiento a las Normas Generales de Control Interno de la Contraloría General de Cuentas y la Ley de Contrataciones del Estado, fueron contratados los servicios técnicos profesionales del señor Luis Bigvai Ardón Gordillo en el cual eran claras las funciones y atribuciones que debía desempeñar según cláusula Segunda. Objeto del Contrato: establece: “EL CONTRATISTA” se compromete a prestar sus servicios TÉCNICO PROFESIONAL para la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil de este Ministerio, con toda su dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones legales y técnicas aplicables, en la prestación de los servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: a) Asesor al personal de la Subdirección General de la Policía Nacional Civil, encargado de establecer procesos de compras para la adquisición de materiales, suministros, bienes y servicios, cumpliendo con las disposiciones legales de orden general e interna de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil; b) Asesor al personal de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, encargado de la planificación, coordinación, autorización y ejecución de procesos de cotización, licitación y contrato abierto, para la adquisición de materiales, suministros, bienes y servicios para las unidades de la Policía Nacional Civil; c) Asesor al personal de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, encargado de la sección de compras, jefes y analistas en actividades relacionadas con compras Gubernamentales para mantener las



adquisiciones bajo los criterios de probidad y transparencia pública; y d) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga “LA DIRECCIÓN”; o sus autoridades superiores;” según lo estipula el Contrato No. PNC-029-056-20014 de fecha dos de enero del dos mil catorce.

Y el Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.5. SEPARACIÓN DE FUNCIONES establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación...”

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, la licenciada Olga Beatriz González Fuentes de Pérez, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, manifiesta: “Según el Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55 Fraccionamiento establece. Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquier de dichos procedimientos. Puedo mencionar al respecto que debido a que siendo una dependencia del Estado que es eminentemente operativa y basada en las modificaciones del Plan de Compras realizados por la Sección de Compras se adquirieron estos servicios esto con el fin de no dejar que el Sistema de operaciones se detenga. Así mismo se contempló en dicho plan el proceso de licitaciones o cotización para la adquisición de estos servicios. Sin embargo por los tiempos que lleva levantar el proceso de cotización y licitación se optó utilizar compra directa para que los procesos continúen de tal forma no se detenga la operatividad de la Dependencia, y cumplir las metas establecidas en los Planes Operativos con Eficacia y Eficiencia.

Sin embargo, Según Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.5. SEPARACIÓN DE FUNCIONES establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.”



En la Orden General número 29-2012 Organización y Designación de Funciones del Departamento de Material Móvil de la Subdirección de Apoyo y Logística de fecha 30 de julio del año 2012, firmado por el Director de la Policía Nacional Civil establece las funciones del Departamento de Material Móvil en sus artículos 6 y 8 y en la Orden General número 40-2012 Organización y Designación de Funciones de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística de fecha cinco de noviembre del año 2012, firmado por el Director de la Policía Nacional Civil, en su artículo 11 establece las funciones de la Sección de Compras, toda vez se les instruyo y reiteró el cumplimiento a las normativas y ley de Contrataciones del Estado vigentes, de mi parte y por parte del señor Subdirector a través de oficio circular.

Así mismo, para darle cumplimiento a las Normas Generales de Control Interno de la Contraloría General de Cuentas y la Ley de Contrataciones del Estado, fueron contratados los servicios técnicos profesionales del Licenciado Luis Bigvai Ardón Gordillo en el cual según cláusula Segunda: “Objeto del Contrato” en forma clara y precisa indica las funciones y atribuciones que debía desempeñar como asesor específico tanto del Señor Subdirector como de la sección de Compras respecto al tema...”

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, el señor Dirk William Alfredo Zea Muñoz, quién fungió como Jefe del Departamento de Material Móvil, por el período comprendido del 01 de enero al 16 de diciembre de 2014, manifiesta: “Para evitar el fraccionamiento de la reparación de vehículos, fue necesario levantar el evento de licitación No. EL-SCPNC-07-2013 con Numero de Operación Guatecompras 2484609, denominado ADQUISICIÓN DE SERVICIOS VARIOS PARA LAS UNIDADES VEHICULARES A NIVEL REPUBLICA, y el evento de licitación No. EL-SCPNC-47-2013 ADQUISICIÓN DE REPUESTOS VARIOS, PARA LOS VEHÍCULOS QUE CONFORMAN EL PARQUE VEHICULAR DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL, con Numro de Operación Guatecompras 2845067, esto como consecuencia que el parque vehicular se encontraba en deterioro critico como consecuencia que nunca se les dió el mantenimiento necesario para su conservación, lo que conllevó más de un año para poder ser levantado los eventos antes relacionados, sin embargo esta administración no podía esperar a que se adjudicara los mismos, pues los vehículos son de suma importancia para el cumplimiento de la prestación del servicio de seguridad ciudadana.

Por otra parte necesito indicar que:

Los servicios se prestaron en diferentes meses del año, puesto que las unidades particulares y policiales fallaron en ese momento;

Son diferentes servicios los que se prestaron, no necesariamente fue la misma



falla para cada uno de los mismos;

NO ES POSIBLE programar reparaciones que no se sabe cuándo ocurrirán, puesto que son imprevistos, no es posible predecir cuándo fallara un motor, una suspensión, el sistema eléctrico, etc.;

Por otra parte no contamos con la infraestructura y/o el personal suficiente, para cumplir con las necesidades del servicio, el cual demanda un promedio de 160 vehículos diarios por diferentes causas, razón por la cual es insuficiente los recursos propios para satisfacer la demanda;

En ese momento no contábamos con los repuestos necesarios y suficientes para cubrir las necesidades;

En ese mismo sentido y tomando en cuenta que el mandato Constitucional del Estado es la de velar por la seguridad de sus habitantes, no es posible que esta Subdirección tenga retenidos y sin utilizar el parque vehicular por falta de reparaciones al mismo, la presente Administración, estaba haciendo los esfuerzos necesarios para cumplir con darle el mantenimiento mínimo necesario al parque vehicular y levantar el mismo, razón por la cual en el ejercicio fiscal que fue objeto de fiscalización, se logró levantar un evento de reparación de patrullas, con el cual se superará en un porcentaje pequeño la problemática con que viven los agentes en la calle por falta de vehículos para movilizarse, no es posible que la comisión de auditoría, hallazgue este esfuerzo que nunca antes se había logrado en esta Institución policial. Quiero recalcarle a la Junta que por una patrulla que este sin reparación en nuestros predios, es un distrito que se queda sin patrullar, es una demanda ciudadana, por lo que esta Entidad inició los procesos que marcaban la ley, pero fue imposible esperar a que salieran para poder cumplir con los objetivos de esta Subdirección General.

Es necesario tomar en cuenta que el parque vehicular con que cuenta esta Institución Policial, asciende la cantidad 5,222 vehículos que necesitan mantenimiento preventivo, cada 20 días, tomando en cuenta la alta rotación de los mismos. Siendo necesario realizar los mantenimientos preventivos cada 5,000 kilómetros y las reparaciones correctivas cuando el vehículo lo requiera por fallas varias, derivadas del desgaste natural del vehículo.

Finalmente, la responsabilidad de la adquisición de los bienes y servicios a través de los eventos de cotización y/o licitación, no es responsabilidad de la Jefatura del Departamento de Material Móvil, si no de la Sección de Compras, de conformidad al artículo No. 11 Sección de Compras, de la Orden General No. 40-2012 de fecha 05 de noviembre de 2012 del Director General, que contiene la Organización y Designación de Funciones de la Unidad de Planificación Administrativa y



Financiera - UPAF de la Subdirección General de Apoyo y Logística (Ver anexo 1). Además es necesario indicar que este servicio fue aprobado dentro del plan anual de compras, mismo que fuera propuesto y aprobado por el Jefe de la Sección de Compras, Jefe de Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, Subdirector General de Apoyo y Logística y finalmente por el Director General de PNC (Ver anexo 2), con lo que se demuestra que se hizo la solicitud oportunamente y que no es responsabilidad de mi persona...”

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, la señora Sandra Isabel Monterroso Herrera, quién fungió como Jefe Sección de Compras, por el período comprendido del 03 de marzo al 31 de diciembre de 2014, manifiesta: “Respecto al tipo de servicios que se adquirieron bajo el renglón 165, es importante aclarar que en ningún momento se evadió la iniciación de un evento de cotización y/o licitación, ya que si fue levantado el evento de licitación con el No. EL-SCPNC-04-2014 “Para mantenimiento y reparación de vehículos que conforman el parque vehicular de la PNC, a nivel Republica y puentes hidráulicos de elevación del taller de mecánica automotriz” con el numero de NOG 3332500.

Por otra parte dentro del plan anual de compras aprobado bajo las Resoluciones DGPNC-033-2014 de fecha 14 de febrero del 2014 y DGPNC-166-2014 de fecha 28 de julio del 2014, si fue programado la adquisición de este tipo de servicios y bienes con los renglones 165 y 298 bajo la modalidad de compra directa, es importante mencionar que derivado al tipo de servicio que esta institución brinda a la nación, no es posible que los elementos policiales no cuenten con vehículos en optimas condiciones para poder cumplir con el resguardo de los ciudadanos. Por lo tanto no es posible esperar los 5 o 7 meses que dura un evento de licitación, para poder ofrecer unidades policiales en buen estado...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística, para la licenciada Olga Beatriz González Fuentes de Pérez, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, para el señor Dirk William Alfredo Zea Muñoz, Jefe del Departamento de Material Móvil y para la señora Sandra Isabel Monterroso Herrera, Jefe Sección de Compras, en vista de que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento de dichos responsables, evidenciándose que las compras y los servicios se realizaron con la modalidad de compras directas, favoreciendo al proveedor que se le adjudico, debiendo realizar una Licitación Pública como lo establece la Ley de Contrataciones y su Reglamento, por consiguiente se debió cumplir con el debido proceso de compra; efectuando el mismo en forma oportuna para realizar las compras de accesorios y repuestos así como los servicios de mantenimiento de los vehículos. Por otra parte se hace notar que la Orden General No. 28-2012 de fecha 30 de julio de 2012, artículo 6, inciso e) la



Subdirección General de Apoyo y Logística, debe: Administrar, y supervisar la compra, almacenaje y distribución de los recursos logísticos, financieros, materiales y de equipamiento necesario para el desempeño eficiente de todas las unidades orgánicas de la Policía Nacional Civil; por lo tanto dentro de sus funciones está la ejecución del gasto, dirigir y supervisar para que oportunamente se realicen las adquisiciones y contrataciones para las diferentes comisarias del país, velando así por el cumplimiento de un efectivo control y de la normativa legal vigente.

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
SUBDIRECTOR GENERAL DE APOYO Y LOGISTICA	HECTOR FLORENTINO RODRIGUEZ HEREDIA	55,836.95
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	OLGA BEATRIZ GONZALEZ FUENTES DE PEREZ	55,836.95
JEFE SECCION DE COMPRAS	SANDRA ISABEL MONTERROSO HERRERA	55,836.95
JEFE DEPARTAMENTO DE MATERIAL MOVIL	DIRK WILLIAM ALFREDO ZEA MUÑOZ	55,836.95
Total		Q. 223,347.80

Hallazgo No. 5

Fraccionamiento en la adquisición de bienes y/o servicios

Condición

En la Unidad Ejecutora 203 Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 199 “Otros Servicios no Personales”, se estableció que efectuó fraccionamiento en el pago de servicios de limpieza en sanitarios en varias sedes de Comisarías, Estaciones, Subestaciones y Serenazgos de la Policía Nacional Civil, habiéndose adjudicado a la Empresa Constructora y Prestadora de Servicios y Asesorías -ECOPSA- bajo la modalidad de compra directa según Publicaciones sin concurso durante el ejercicio fiscal 2014, por la cantidad de Q2,038,740.00, de conformidad a las siguientes facturas Serie “A” No.

No. Cur	Proveedor	Factura	Fecha Aprob Cur	Valor con iva	Valor sin iva
3009	Ecopsa	Serie A 009	26/03/2014	29,850.00	26,651.79
3843	Ecopsa	Serie A 008	08/04/2014	29,850.00	26,651.79
3844	Ecopsa	Serie A 014	08/04/2014	24,350.00	21,741.07
6485	Ecopsa	Serie A 015	29/04/2014	29,850.00	26,651.79
7756	Ecopsa	Serie A 044	21/05/2014	29,850.00	26,651.79
7758	Ecopsa	Serie A 047	21/05/2014	29,500.00	26,339.29
7761	Ecopsa	Serie A 019	21/05/2014	29,500.00	26,339.29
7763	Ecopsa	Serie A 020	21/05/2014	19,125.00	17,075.89
7764	Ecopsa	Serie A 043	21/05/2014	29,850.00	26,651.79



8106	Ecopsa	Serie A 042	30/05/2014	29,850.00	26,651.79
10815	Ecopsa	Serie A 029	10/07/2014	29,850.00	26,651.79
10816	Ecopsa	Serie A 054	10/07/2014	17,188.00	15,346.43
10818	Ecopsa	Serie A 025	10/07/2014	22,559.00	20,141.96
10824	Ecopsa	Serie A 056	10/07/2014	29,850.00	26,651.79
1928	Ecopsa	Serie A 006	17/03/2014	33,000.00	29,464.29
1936	Ecopsa	Serie A005	17/03/2014	52,000.00	46,428.57
1943	Ecopsa	Serie A 004	17/03/2014	77,500.00	69,196.43
1949	Ecopsa	Serie A 002	17/03/2014	73,200.00	65,357.14
3010	Ecopsa	Serie A 013	26/03/2014	28,900.00	25,803.57
4945	Ecopsa	Serie A 007	14/04/2014	79,860.00	71,303.57
5255	Ecopsa	Serie A 003	14/04/2014	13,000.00	11,607.14
6483	Ecopsa	Serie A 018	29/04/2014	29,850.00	26,651.79
6486	Ecopsa	Serie A 017	29/04/2014	29,850.00	26,651.79
6499	Ecopsa	Serie A 016	29/04/2014	29,850.00	26,651.79
6505	Ecopsa	Serie A 028	30/04/2014	29,850.00	26,651.79
6506	Ecopsa	Serie A 037	30/04/2014	17,188.00	15,346.43
6507	Ecopsa	Serie A 034	30/04/2014	19,125.00	17,075.89
6508	Ecopsa	Serie A 030	30/04/2014	29,850.00	26,651.79
6514	Ecopsa	Serie A 036	30/04/2014	22,559.00	20,141.96
7750	Ecopsa	Serie A 041	20/05/2014	29,850.00	26,651.79
7757	Ecopsa	Serie A 045	21/05/2014	29,500.00	26,339.29
7759	Ecopsa	Serie A 046	21/05/2014	19,125.00	17,075.89
7762	Ecopsa	Serie A 021	21/05/2014	29,500.00	26,339.29
10814	Ecopsa	Serie A 059	10/07/2014	29,850.00	26,651.79
10817	Ecopsa	Serie A 026	10/07/2014	17,188.00	15,346.43
10819	Ecopsa	Serie A 050	10/07/2014	29,500.00	26,339.29
10820	Ecopsa	Serie A 027	10/07/2014	29,850.00	26,651.79
10823	Ecopsa	Serie A 053	10/07/2014	22,559.00	20,141.96
13232	Ecopsa	Serie A 033	12/08/2014	29,500.00	26,339.29
13234	Ecopsa	Serie A 068	12/08/2014	29,975.00	26,763.39
13236	Ecopsa	Serie A 090	12/08/2014	29,900.00	26,696.43
13817	Ecopsa	Serie A 065	20/08/2014	29,975.00	26,763.39
13819	Ecopsa	Serie A 086	20/08/2014	29,850.00	26,651.79
13820	Ecopsa	Serie A 085	20/08/2014	29,850.00	26,651.79
13821	Ecopsa	Serie A 080	20/08/2014	29,850.00	26,651.79
13822	Ecopsa	Serie A 088	20/08/2014	29,850.00	26,651.79
13963	Ecopsa	Serie A 083	25/08/2014	29,850.00	26,651.79
13964	Ecopsa	Serie A 077	25/08/2014	29,850.00	26,651.79
13967	Ecopsa	Serie A 061	25/08/2014	29,500.00	26,339.29
14828	Ecopsa	Serie A 063	08/09/2014	29,900.00	26,696.43
14831	Ecopsa	Serie A 074	08/09/2014	29,850.00	26,651.79
15367	Ecopsa	Serie A 091	23/09/2014	29,900.00	26,696.43
15612	Ecopsa	Serie A 079	25/09/2014	29,850.00	26,651.79
16967	Ecopsa	Serie A 071	28/10/2014	29,900.00	26,696.43
16971	Ecopsa	Serie A 069	28/10/2014	19,125.00	17,075.89
16972	Ecopsa	Serie A 082	28/10/2014	17,188.00	15,346.43
16973	Ecopsa	Serie A 092	28/10/2014	19,125.00	17,075.89
16975	Ecopsa	Serie A 072	28/10/2014	17,188.00	15,346.43
16977	Ecopsa	Serie A 070	28/10/2014	29,900.00	26,696.43
16987	Ecopsa	Serie A 064	28/10/2014	29,900.00	26,696.43
16988	Ecopsa	Serie A 081	28/10/2014	19,125.00	17,075.89
16990	Ecopsa	Serie A 093	28/10/2014	29,975.00	26,763.39
16991	Ecopsa	Serie A 094	28/10/2014	29,850.00	26,651.79
16993	Ecopsa	Serie A 089	28/10/2014	17,188.00	15,346.43
17042	Ecopsa	Serie A 076	29/10/2014	29,850.00	26,651.79
17046	Ecopsa	Serie A 075	30/10/2014	29,850.00	26,651.79
17072	Ecopsa	Serie A 057	07/11/2014	29,850.00	26,651.79
18490	Ecopsa	Serie A 063	23/12/2014	29,900.00	26,696.43
18492	Ecopsa	Serie A 074	23/12/2014	29,850.00	26,651.79
			TOTAL	2,038,740.00	1,820,303.57



Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 17, Monto, establece: "Cuando el monto total de los bienes, suministros y obras, exceda de las cantidades establecidas, en el artículo 38, la compra o contratación deberá hacerse por Licitación Pública, salvo los casos de excepción que indica la presente ley, en el capítulo III del Título III. Si no excede de dicha suma, se sujetará a los requisitos de cotización o a los de compra directa, conforme se establece en esta ley y en su reglamento."

El artículo 38, Monto, 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 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 (Q900,000.00).Y el 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 Acuerdo Gubernativo Número 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55 Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Subdirector General de Apoyo y Logística, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, Jefe Sección de Compras y Jefe Departamento de Infraestructura, al no tener una programación anual para la adquisición de los servicios de limpieza en los servicios sanitarios de las comisarías, estaciones, subestaciones y serenazgos de la Policía Nacional Civil, realizando fraccionamiento en el pago de los mismos.

Efecto

Riesgo de adquirir bienes o servicios a precios mayores que no sean los mas convenientes para la entidad y que la calidad de los mismos no sea la mejor.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil y este a su vez al Subdirector General de Apoyo y Logística, al Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa Financiera, Jefe Sección de Compras y Jefe Departamento de Infraestructura, para que dichas autoridades cumplan con su



Plan Anual de Compras en la adquisición de bienes y servicios, estableciendo el debido proceso de cotización y/o licitación pública.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, el ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística, manifiesta: “De acuerdo al presente y posible hallazgo, me permito manifestar que no es mi responsabilidad implementar procedimientos de control efectivos que realmente reciben el servicio de las empresas contratadas para realizar la limpieza en los sanitarios, en virtud que en la Subdirección General de Apoyo y Logística, cuenta con normativos internos que limitan la responsabilidad de los Jefes y personal de apoyo en cada unidad, jefatura, departamento y/o sección, como se muestra a continuación:

Por tanto la Orden General 40-2012 Organización y Designación de funciones de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de fecha cinco del mes de Noviembre del año dos mil doce; firmado por el Director General de la Policía Nacional Civil, en los siguientes artículos, establece: “Artículo 2. Objetivo General. Administrar, atender, resolver, ejecutar, asignar, y registrar todas las actividades relacionadas con los procesos de compra y pago, presupuesto, contabilidad e inventarios que se realizan dentro de la institución policial, para alcanzar los objetivos, a efecto que la seguridad pública sea eficiente y oportuna, administrando los recursos del Estado asignados. Artículo 3. Objetivos Específicos, literal a. Cumplir con la legislación vigente en cuanto a la programación y ejecución de los gastos, adquisiciones, desembolsos, controles, reintegros y registro de los bienes y de los gastos efectuados en la Subdirección General de Apoyo y Logística, transparentado las acciones de la misma. Artículo 4. Políticas Institucionales, literal a. Documentar toda la acción realizada por la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, verificando su apego a la ley. Artículo 6. Estructura Organizativa, numeral 1 Jefatura, subnumerales 1.2 Sección de Presupuesto; 1.3 Sección de Compras. Artículo 7. Jefatura. Funciones, literal b. Dar seguimiento a las actividades administrativas y financieras, desarrolladas por los encargados de ejecutar el presupuesto. Artículo 10. Sección de Presupuesto, literales a. Coordinar los registros y controles de la ejecución presupuestaria; b. Supervisar las actividades de la Sección de Presupuesto y; f. Otras enmarcadas por la ley o asignadas por el jefe de la Unidad en cumplimiento de sus obligaciones policiales. Artículo 11. Sección de Compras. Funciones literales a. Coordinar y ejecutar las actividades del proceso de compras, para la adquisición de materiales, suministros, bienes y servicios, cumpliendo con las disposiciones legales internas; b. Planificar, coordinar y ejecutar, mediante el proceso de eventos de cotización y licitación, la adquisición de materiales, suministros, bienes y contratación de servicios, para las unidades ejecutoras de la Policía Nacional Civil; e. Supervisar el cumplimiento de las atribuciones delegados al personal subordinado a la sección de compras; f. Dar seguimiento para la



aprobación de los expedientes de eventos de cotización y licitación ante las autoridades superiores y; g. Asesorar sobre el proceso de compras a las unidades ejecutoras de la institución, a requerimiento de las mismas”.

La Orden General 28-2012 Organización y Designación de funciones de la Unidad de Planificación Administrativa Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de fecha cinco del mes de Noviembre del año dos mil doce; firmado por el Director de la Policía Nacional Civil, en el siguiente artículo establece: “Artículo 6. Funciones de la Subdirección General de Apoyo y Logística, literal b. Promover la descentralización y desconcentración administrativa financiera, a efecto de consolidar los procesos de formulación y ejecución presupuestaria a nivel de unidad ejecutora”.

Así mismo para evitar el incumplimiento a las Normas Generales de Control Interno de la Contraloría General de Cuentas y la Ley de Contrataciones del Estado, fueron contratados los servicios técnicos profesionales del señor Luis Bigvai Ardón Gordillo en el cual eran claras las funciones y atribuciones que debía desempeñar según cláusula Segunda. Objeto del Contrato: establece: “EL CONTRATISTA” se compromete a prestar los servicios TÉCNICO PROFESIONAL para la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil de este Ministerio, con toda su dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones legales y técnicas aplicables, en la prestación de los servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: a) Asesor al personal de la Subdirección General de la Policía Nacional Civil, encargado de establecer procesos de compras para la adquisición de materiales, suministros, bienes y servicios, cumpliendo con las disposiciones legales de orden general e interna de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil; b) Asesor al personal de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, encargado de la planificación, coordinación, autorización y ejecución de procesos de cotización, licitación y contrato abierto, para la adquisición de materiales, suministros, bienes y servicios para las unidades de la Policía Nacional Civil; c) Asesor al personal de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, encargado de la sección de compras, jefes y analistas en actividades relacionadas con compras Gubernamentales para mantener las adquisiciones bajo los criterios de probidad y transparencia pública; y d) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga “LA DIRECCION”; o sus autoridades superiores; “según lo estipula el Contrato No. PNC-029-056-2014. De fecha dos de enero del dos mil catorce.

La Orden General 36-2012 Organización y Designación de funciones del Departamento de Infraestructura de la Subdirección General de Apoyo y Logística,



de fecha nueve del mes de Noviembre del año dos mil doce; firmado por el Director de la Policía Nacional Civil, en los siguientes artículos, establece: “Artículo 2. Objeto General. Gestionar, planificar, coordinar y dirigir la construcción remodelación, compra, mantenimiento, reparación, remozamiento y registro de los bienes inmuebles e infraestructura propia, rentados, donados y en calidad de usufructo a nivel nacional, velando porque las sedes policiales cuenten con las medidas de seguridad necesarias que coadyuven al bienestar integral del personal policial, para optimizar el desarrollo de las funciones de cada dependencia de la Policía Nacional Civil. Artículo 3. Objetivos Específicos, literales a. Ubicar, cotizar, analizar y proponer al mando inmediato superior, los inmuebles a arrendar o comprar, adecuados y necesarios para el funcionamiento de las dependencias de la Policía Nacional Civil; b. Proponer ante la autoridad competente la construcción remodelación y remozamiento de las sedes policiales; d. Apoyar con el recurso material y humano las sedes policiales a nivel República, en la remodelación, ampliación, remozamiento y mantenimiento de la infraestructura, sistema de energía eléctrica y sistema de agua; y e. Verificar que los trabajos de remozamiento en las sedes policiales, se realicen conforme lo normado por la respectiva Orden General. Artículo 6. Funciones del Departamento de Infraestructura. El Departamento de Infraestructura tendrá las siguientes funciones, literal b. Velar por la remodelación ampliación y mantenimiento de la infraestructura de las sedes policiales a nivel nacional. Artículo 8. Jefatura. Funciones: literales e. Planificar y proponer los proyectos de compra, arrendamiento, construcción remodelación, ampliaciones, mantenimiento y adecuaciones de las estructuras de los edificios utilizados por las dependencias de la institución y; h. Supervisar semestralmente las instalaciones de las diferentes dependencias policiales, con el objetivo de coordinar su reparación, para sus óptimas condiciones de permanencia; Artículo 17 Unidad de Proyectos. Funciones literales b. Asesorar a las Secciones de Apoyo y Logística de las diferentes sedes a nivel República, emitiendo los informes técnicos que se requieran respecto a proyectos de infraestructura; c. Inspeccionar la ejecución de lo proyectado para la realización de construcciones, remodelaciones, remozamientos y servicios varios en materia de infraestructura y; d. Realizar el análisis técnico de los inmuebles, para su posterior compra, arrendamiento, construcción, remodelación o remozamiento; Artículo 18 Supervisión. Funciones. Literales a. Mantener comunicación con las diferentes Secciones del Departamento de Infraestructura; b. Asesorar a las Secciones de Apoyo y Logística de las dependencias policiales, emitiendo los informes técnicos que se requieran, en materia de su competencia y; e. Supervisar, confirmar e informar, sobre las construcciones, remodelaciones, remozamientos que se realicen en las instalaciones que ocupan las diferentes dependencias de la Policía Nacional Civil.”

Y lo estipulado en la Orden General 33-2012 Organización y Designación de Funciones de la Subdirección General de Operaciones de la Policía Nacional Civil



de fecha trece del mes de junio del año dos mil trece, firmado por el Director de la Policía Nacional Civil, en los siguientes artículos, establece: “Artículo 7. Estructura Organizativa numeral. La Subdirección General de Operaciones de la Policía Nacional Civil tendrá la estructura siguiente: numeral 1. Subdirección General de Operaciones, subnumerales 10.1 Jefatura de Distritos; 1.10.1 Comisarias; 1.101.1 Estaciones; 1.101.1.1 Sub Estaciones. Artículo 8. Funciones. Literal e. Coordinar, dirigir y supervisar las actividades administrativas propias de la Subdirección General de Operaciones; Artículo 18. Jefatura de Distrito. Para efectos de su operatividad, la Policía Nacional Civil estará dividida en Distritos, estos a su vez en Comisarías, Estaciones y Subestaciones; dando cobertura en todo el territorio nacional, materializando la presencia policial y sus servicios a las comunidades a partir de los estudios, asesoría y recomendaciones de la Jefatura de Planificación y Desarrollo Institucional. Las Jefaturas de Distritos, Comisarias, Estaciones y Subestaciones son los órganos operativos de la Policía Nacional Civil en sus respectivas demarcaciones territoriales. Los Jefes de los Distritos Policiales dependen jerárquicamente del subdirector General de Operaciones y mantendrán coordinación funcional con las diferentes Subdirecciones Generales en materia de su competencia. Artículo 19. Comisarias. Funciones, El Jefe de la Comisaría ejerce el mando y control de todos los aspectos operativos y administrativos bajo su ámbito territorial, incluyendo las Estaciones y Subestaciones que dependen de su ámbito territorial. El Jefe de la Comisaria depende jerárquicamente del Jefe del Distrito correspondiente. Artículo 20. Estaciones. Funciones, El Jefe de la estación es responsable del cumplimiento de los procedimientos operativos y administrativos policiales ejecutados por todo el personal que integra las subestaciones a su cargo, a excepción de aquellas estaciones que son concretadas, quienes dependerán de la autoridad correspondiente.”

Y el Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.5 SEPARACION DE FUNCIONES establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de la operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación...”

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, la licenciada Olga Beatriz González Fuentes, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa Financiera, manifiesta: “Según Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.5. SEPARACIÓN DE FUNCIONES establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades



administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.”

En la Orden General número 36-2012 Organización y Designación de Funciones del Departamento de Infraestructura de la Subdirección de Apoyo y Logística de fecha 09 de noviembre del año 2012, firmado por el director de la Policía Nacional Civil establece las funciones del Departamento de Infraestructura en su artículo 6 y en la orden general número 40-2012 Organización y Designación de Funciones de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística de fecha cinco de noviembre del año 2012, firmado por el Director de la Policía Nacional Civil, en su artículo 11 establece las funciones de la Sección de Compras, toda vez se les instruyo y reiteró el cumplimiento a las normativas y ley de Contrataciones del Estado vigentes, de mi parte y por parte del señor Subdirector a través de oficio circular.

Así mismo, para darle cumplimiento a las Normas Generales de Control Interno de la Contraloría General de Cuentas y la Ley de Contrataciones del Estado, fueron contratados los servicios técnicos profesionales del Licenciado Luis Bigvai Ardón Gordillo en el cual según cláusula Segunda: “Objeto del Contrato” en forma clara y precisa indica las funciones y atribuciones que debía desempeñar como asesor específico tanto del Señor Subdirector como de la sección de Compras.”

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, el arquitecto Otto Anibal Escalante Miranda, quién fungió como Jefe del Departamento de Infraestructura, por el período comprendido del 01 de enero al 16 de diciembre de 2014, manifiesta: "No se puede considerar como fraccionamiento derivado a que son servicios de limpieza en sanitarios en diversas Sedes de Comisarías, Estaciones, Subestaciones y Serenazgos de la Policía Nacional Civil, ubicados en diferentes lugares del país y realizados en fechas diferentes.

Debido a que se tratan de servicios no personales y de índole para la higiene y bienestar de los agentes en el entorno en que se movilizan, no procede realizar eventos de licitación ya que, por su naturaleza son indispensables para coadyuvar a la salud del personal que ahí labora, tomando en cuenta la dignificación del personal policial.

En cuanto al incumplimiento a la legislación vigente referente al no tener una programación anual para la adquisición de los servicios de limpieza, presento el



Plan Operativo Anual del año 2014, en donde se indica que sí existió la planificación de la prestación de dichos servicios, los cuales están dentro del renglón presupuestario 199.

Haciendo mención de los procedimientos internos, según la orden general No. 36 2012 sobre la Organización de Funciones del Departamento de Infraestructura de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, cita textualmente lo siguiente:

Artículo 8. Jefatura. “Tendrá dependencia directa del Subdirector General de Apoyo y Logística”.

Artículo 8, inciso c) “Coordinar los asuntos de competencia del Departamento de Infraestructura, previa aprobación del Subdirector General de Apoyo y Logística”.

Por medio de este esquema, los servicios se prestaron bajo los artículos anteriormente citados.

De tal forma se presenta dentro de la Orden General No.36 2012, Organización y Designación de Funciones del Departamento de Infraestructura de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, que No es competencia del Departamento de Infraestructura la forma en que se realizan las compras o contrataciones de proveedores dado que desde este punto se hacen las solicitudes hacia la competencia correspondiente gestionando las necesidades que se requieren dentro del marco que le compete a Infraestructura no así las decisiones de elevar eventos o compras directas.”

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, la señora Sandra Isabel Monterroso Herrera, quién fungió como Jefe Sección de Compras, del período comprendido del 3 de marzo al 31 de diciembre de 2014, manifiesta: “Este tipo de servicios bajo el renglón presupuestario 199 fue programado y reprogramado dentro del Plan Anual de Compras los cuales fueron aprobados bajo las Resoluciones DGPNC-033-2014 de fecha 14 de febrero del 2014 y DGPNC-166-2014 de fecha 28 de julio del 2014. Pero yo como jefe de la sección de compras no podía comprometer un evento de licitación para la prestación de este tipo de servicios, debido a que el ejercicio fiscal 2014 contó con irregularidades en la asignación de cuota que la UDAF asignaba específicamente al renglón 199 “Otros Servicios no personales. Por lo que derivado a esas inconsistencias a la asignación presupuestaria era imposible comprometer a la institución policial por un largo plazo, pues no se tenía la certeza de tener recursos financieros para los pagos correspondientes.



Es importante hacer mención que según el listado de CUR que adjuntan en el presente informe, de los cuales fueron pagados bajo el renglón presupuestario 199 “Otros Servicios no personales”, se estableció que los CUR 1928, 1936, 1943, 1949, 4945 Y 5255 no fueron pagados por concepto de limpieza sino por “Mantenimiento y Reparación Edificios” los cuales afectan el reglón 171, ascendiendo al monto de Q328,560.00. En consecuencia es un error por parte de esa Comisión de Auditoría, incluirlos dentro del supuesto fraccionamiento del renglón 199, por lo que deben excluirse del monto total a que hacen referencia en la Condición del presente hallazgo.

Por otro lado el monto cancelado por el concepto de servicios de limpieza en sanitarios durante el ejercicio fiscal fue de Q1,650,430.00 y no los Q2,038,740.00 como hacen mención dentro de su informe, esta incongruencia de montos es derivado a que no detallaron solo el renglón presupuestario 199 sino que también incluyen el 171, y se estableció que el detalle de pagos que presentan se repiten facturas como la A-063 por Q29,900.00 y la A-074 por Q29,850.00.

Finalmente es necesario recalcar que la prestación del servicio de limpieza de algunas de las comisarías y oficinas de la Dirección General de PNC, era un servicio esencial para el bienestar del personal policial que desempeña funciones en las mismas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística, licenciada Olga Beatriz González Fuentes, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, arquitecto Otto Anibal Escalante Miranda, Jefe del Departamento de Infraestructura, y Sandra Isabel Monterroso Herrera, Jefe Sección de Compras.

Se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento de los responsables, sin embargo únicamente hacen mención a las Ordenes Generales 40-2012, Organización y Designación de funciones de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística, 28-2012, Organización y Designación de Funciones de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, 36-2012 Organización y Designación de Funciones del Departamento de Infraestructura de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil y 33-2012 Organización y Designación de Funciones de la Subdirección General de Operaciones de la Policía nacional Civil; mismas que describen las funciones de la Subdirección de Apoyo y Logística, Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, Departamento de Infraestructura y Subdirección General de Operaciones de la Policía Nacional Civil.



Sin embargo, al analizar las pruebas de desvanecimiento de la Jefe de Sección de Compras indica que los Cur números 1928, 1936, 1943, 1949, 4945 y 5255, no corresponden al renglón de gasto 199 si no al renglón de gasto 171, por lo que al realizar el filtro en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental por nit del proveedor, efectivamente incluye los gastos del renglón 171. Por lo anterior se hace la aclaración que la suma de los cur mencionados anteriormente asciende a Q328,560.00 por lo que se procede a rebajar del total del cuadro detallado en la condición del hallazgo dicha cantidad, quedando el fraccionamiento por la cantidad de Q1,710,180.00 iva incluido.

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
SUBDIRECTOR GENERAL DE APOYO Y LOGISTICA	HECTOR FLORENTINO RODRIGUEZ HEREDIA	38,173.66
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	OLGA BEATRIZ GONZALEZ FUENTES DE PEREZ	38,173.66
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA	OTTO ANIBAL ESCALANTE MIRANDA	38,173.66
JEFE SECCION DE COMPRAS	SANDRA ISABEL MONTERROSO HERRERA	38,173.66
Total		Q. 152,694.64

Hallazgo No. 6

Fraccionamiento en la adquisición de bienes y/o servicios

Condición

En la Unidad Ejecutora 203 Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, Renglón presupuestario 199 “Otros Servicios no Personales”, al efectuar la revisión documental durante el ejercicio fiscal 2014 se estableció que se efectuó fraccionamiento en el pago de los servicios de grúa y de montacargas por traslado de vehículos y chatarra en predios de la Policía Nacional Civil, habiéndose adjudicado a los Proveedores: Empresa Talleres y Grúas Dany por la cantidad de Q1,339,499.00 y a la Empresa Servicios de Grúas López, por la cantidad de Q1,487,415.00, para un total por la cantidad de Q 2,826,914.00; bajo la modalidad de compra directa según publicaciones sin concurso, obviándose el debido proceso de licitación pública, conforme al siguiente detalle:

No. Cur	Fecha Aprob Cur	Proveedor	Factura	Valor con IVA	Valor sin IVA
403	10/02/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 051	28,900.00	25,803.57
409	10/02/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 052	29,250.00	26,116.07



410	10/02/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 053	29,850.00	26,651.79
411	10/02/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 054	29,850.00	26,651.79
1002	25/02/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 056	29,350.00	26,205.36
2314	17/03/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 058	28,950.00	25,848.21
3004	26/03/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 065	28,200.00	25,178.57
3011	26/03/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 059	27,200.00	24,285.71
3035	28/03/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 067	28,900.00	25,803.57
3764	08/04/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 057	29,350.00	26,205.36
3860	08/04/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 066	29,960.00	26,750.00
3853	08/04/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 068	29,925.00	26,718.75
3859	08/04/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 071	29,480.00	26,321.43
3861	08/04/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 070	29,480.00	26,321.43
4238	09/04/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 069	29,925.00	26,718.75
6492	29/04/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 078	29,650.00	26,473.21
6493	29/04/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 076	29,945.00	26,736.61
6494	29/04/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 072	29,945.00	26,736.61
6495	29/04/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 079	28,700.00	25,625.00
7764	21/05/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 082	28,650.00	25,580.36
8106	30/05/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 083	29,900.00	26,696.43
8105	30/05/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 085	29,900.00	26,696.43
9874	25/06/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 086	79,700.00	71,160.71
10824	10/07/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 084	28,965.00	25,861.61
10822	10/07/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 087	29,430.00	26,276.79



10756	10/07/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 088	29,685.00	26,504.46
11556	18/07/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 091	29,875.00	26,674.11
11557	18/07/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 090	29,900.00	26,696.43
11558	18/07/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 093	28,799.00	25,713.39
11559	18/07/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 089	29,250.00	26,116.07
11561	18/07/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 094	29,950.00	26,741.07
11562	18/07/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 092	29,600.00	26,428.57
11563	18/07/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 095	29,950.00	26,741.07
13818	20/08/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 097	29,925.00	26,718.75
13918	23/08/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 104	79,645.00	71,111.61
14828	08/09/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 099	29,935.00	26,727.68
14829	08/09/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 098	29,935.00	26,727.68
15613	25/09/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 106	29,950.00	26,741.07
15614	25/09/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 105	29,950.00	26,741.07
17042	29/10/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 096	29,925.00	26,718.75
18490	23/12/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 099	29,935.00	26,191.96
18491	23/12/2014	Talleres y Grúas Dany	Serie A 098	29,935.00	26,191.96
	TOTAL			1,339,499.00	1,195,981.25
3842	08/04/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 010	25,600.00	22,857.14
17661	24/11/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 100	29,875.00	26,674.11
17661	24/11/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 102	29,960.00	26,750.00
409	10/02/2014	Servicios de Grúas López	Serie A 011	28,000.00	25,000.00
3825	08/04/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 011	28,400.00	25,357.14
403	10/02/2014	Servicios de Grúas López	Serie A 012	26,000.00	23,214.29
3005	26/03/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 012	28,800.00	25,714.29
3004	26/03/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 013	28,000.00	25,000.00



3860	08/04/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 002	27,200.00	24,285.71
5610	14/04/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 021	28,800.00	25,714.29
6493	29/04/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 026	27,600.00	24,642.86
6492	29/04/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 028	28,400.00	25,357.14
6496	29/04/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 029	27,400.00	24,464.29
3035	28/03/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 003	27,600.00	24,642.85
6497	29/04/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 031	29,200.00	26,071.43
3861	08/04/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 004	28,400.00	25,357.14
8106	30/05/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 044	29,200.00	26,071.43
3803	08/04/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 005	24,400.00	21,785.71
7764	21/05/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 052	27,600.00	24,642.86
8742	04/06/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 055	28,600.00	25,535.71
8105	30/05/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 056	29,400.00	26,250.00
10756	10/07/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 059	28,400.00	25,357.14
10822	10/07/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 061	29,800.00	26,607.14
9561	17/06/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 063	27,800.00	24,821.43
10814	10/07/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 064	28,800.00	25,714.29
10820	10/07/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 066	27,400.00	24,464.29
10821	10/07/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 068	28,400.00	25,357.14
11557	18/07/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 072	27,400.00	24,464.29
11558	18/07/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 073	28,800.00	25,714.29
11556	18/07/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 074	28,400.00	25,357.14
11563	18/07/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 075	27,800.00	24,821.43
18197	11/12/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 076	28,800.00	25,714.29
13964	25/08/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 078	27,800.00	24,821.43
17042	29/10/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 079	28,400.00	25,357.14
3804	08/04/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 08	27,600.00	24,642.86
15612	25/09/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 080	28,800.00	25,714.29
17072	07/11/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 081	28,945.00	25,843.75
14828	08/09/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 082	29,150.00	26,026.79
18490	23/12/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 082	29,150.00	26,026.79
15629	30/09/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 083	29,850.00	26,651.79
15605	25/09/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 084	29,850.00	26,651.79
17041	29/10/2014	Servicios de Grúas López	Serie B 088	29,925.00	26,718.75



15378	23/09/2014	Servicio de Grúas López	Serie B 089	29,925.00	26,718.75
15622	26/09/2014	Servicio de Grúas López	Serie B 091	29,925.00	26,718.75
15606	25/09/2014	Servicio de Grúas López	Serie B 092	29,925.00	26,718.75
16734	27/10/2014	Servicio de Grúas López	Serie B 093	29,935.00	26,727.68
15623	26/09/2014	Servicio de Grúas López	Serie B 094	29,645.00	26,468.75
15621	26/09/2014	Servicio de Grúas López	Serie B 095	29,645.00	26,468.75
15629	30/09/2014	Servicio de Grúas López	Serie B 096	29,725.00	26,540.18
15613	25/09/2014	Servicio de Grúas López	Serie B 097	29,435.00	26,281.25
15614	25/09/2014	Servicio de Grúas López	Serie B 098	29,725.00	26,540.18
18486	23/12/2014	Servicio de Grúas López	Serie B 099	29,915.00	26,709.82
	TOTAL			1,487,415.00	1,328,049.11
	TOTAL GENERAL			2,826,914.00	2,524,030.36

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 17, Monto, establece: "Cuando el monto total de los bienes, suministros y obras, exceda de las cantidades establecidas, en el artículo 38, la compra o contratación deberá hacerse por Licitación Pública, salvo los casos de excepción que indica la presente ley, en el capítulo III del Título III. Si no excede de dicha suma, se sujetará a los requisitos de cotización o a los de compra directa, conforme se establece en esta ley y en su reglamento."

El artículo 38, Monto, 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 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 (Q900,000.00).Y el 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 Acuerdo Gubernativo Número 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55 Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

Causa

El Subdirector General de Apoyo y Logística, Jefe de la Unidad de Planificación



Administrativa y Financiera, Jefe Sección de Compras y Jefe Departamento de Material Móvil, incumplieron con la legislación vigente al no tener una programación anual para la adquisición de los servicios de grúa y montacargas en los predios de la Policía Nacional Civil, realizando fraccionamiento en el pago de los mismos.

Efecto

Riesgo de seleccionar inadecuadamente al proveedor, alternativas en calidad, experiencia, entrega y precios en la contratación de los servicios, realizando fraccionamiento en la adquisición de los mismos; así como falta de transparencia en la negociación y ejecución del gasto.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil, y este a su vez al Subdirector General de Apoyo y Logística, al Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, Jefe Sección de Compras y Jefe Departamento de Material Móvil, para que dichas autoridades cumplan con su plan anual de compras en la adquisición de bienes y servicios, estableciendo el debido proceso de cotización y/o licitación pública.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, el ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística, manifiesta: “De acuerdo al presente y posible hallazgo, me permito manifestar que no es mi responsabilidad, implementar procedimientos de control efectivos que realmente reciben el servicio de grúas y de montacargas de las empresas contratadas para el traslado de vehículos y chatarra en predios de la Policía Nacional Civil, por traslado de vehículos y chatarra en predios de la Policía Nacional Civil, en virtud que en la Subdirección General de Apoyo y Logística, cuenta con normativos internos que delimitan la responsabilidad de los Jefes y personal de apoyo en cada unidad, jefatura, departamento y/o sección, como se muestra a continuación:

Por tanto la Orden General 40-2012 Organización y Designación de funciones de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de fecha cinco del mes de Noviembre del año dos mil doce; firmado por el Director de la Policía Nacional Civil, en los siguientes artículos, establece: “Artículo 2. Objetivo General. Administrar, atender, resolver, ejecutar, asignar, y registrar todas las actividades relacionadas con los procesos de compra y pago, presupuesto, contabilidad e inventarios que se realizan dentro de la institución policial, para alcanzar los objetivos, a efecto que la seguridad pública sea eficiente y oportuna, administrando los recursos del Estado asignados. Artículo 3. Objetivos Específicos, literal a. Cumplir con la legislación vigente en cuanto a la programación y ejecución de los gastos, adquisiciones, desembolsos,



controles, reintegros y registro de los bienes y de los gastos efectuados en la Subdirección General de Apoyo y Logística, transparentando las acciones de la misma; Artículo 4. Políticas Institucionales, literal a. Documentar toda la acción realizada por la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, verificando su apego a la ley; Artículo 6. Estructura Organizativa, numeral 1 Jefatura, subnumerales 1.2 Sección de Presupuesto; 1.3 Sección de Compras. Artículo 7. Jefatura. Funciones, literales a. Coordinar el proceso de planificación administrativa financiera y presupuestaria de la Dirección General de la Policía Nacional Civil; b. Dar seguimiento a las actividades administrativas y financieras, desarrolladas por los encargados de ejecutar el presupuesto; f. Dictar normas e instrucciones técnicas complementarias que considere oportunas y necesarias para el funcionamiento de la unidad; g. Registrar las operaciones contables y financieras que se realizan en la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil y; i. Elaborar la programación anual, ejecución y control de los recursos y gastos financieros y logísticos de la Policía Nacional Civil de acuerdo a la planificación institucional. Artículo 11. Sección de Compras. Funciones literales a. Coordinar y ejecutar las actividades del proceso de compras, para la adquisición de materiales, suministros, bienes y servicios, cumpliendo con las disposiciones legales internas; b. Planificar, coordinar y ejecutar, mediante el proceso de eventos de cotización y licitación, la adquisición de materiales, suministros, bienes y contratación de servicios, para las unidades ejecutoras de la Policía Nacional Civil; e. Supervisar el cumplimiento de las atribuciones delegados al personal subordinado a la sección de compras; f. Dar seguimiento para la aprobación de los expedientes de eventos de cotización y licitación ante las autoridades superiores y; g. Asesorar sobre el proceso de compras a las unidades ejecutoras de la institución, a requerimiento de las mismas”.

Por tanto la Orden General 28-2012 Organización y Designación de funciones de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de fecha cinco del mes de Noviembre del año dos mil doce; firmado por el Director de la Policía Nacional Civil, en el siguiente artículo, establece: “Artículo 6. Funciones de la Subdirección General de Apoyo y Logística, literal b. Promover la descentralización y desconcentración administrativa financiera, a efecto de consolidar los procesos de formulación y ejecución presupuestaria a nivel de unidad ejecutora”.

Así mismo para evitar el incumplimiento a las Normas Generales de Control Interno de la Contraloría General de Cuentas y la Ley de Contrataciones del Estado, fueron contratados los servicios técnicos profesionales del señor Luis Bigvai Ardón Gordillo en el cual eran claras las funciones y atribuciones que debía desempeñar según cláusula Segunda. Objeto del Contrato: establece: “EL CONTRATISTA” se compromete a prestar sus servicios TÉCNICO PROFESIONAL para la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección



General de la Policía Nacional Civil de este Ministerio, con toda su dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones legales y técnicas aplicables, en la prestación de los servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: a) Asesorar al personal de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, encargado de establecer procesos de compras para la adquisición de materiales, suministros, bienes y servicios, cumpliendo con las disposiciones legales de orden general e interna de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil: b) Asesorar al personal de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, encargado de la planificación, coordinación, autorización y ejecución de procesos de cotización, licitación y contrato abierto, para la adquisición de materiales, suministros bienes y servicios para las unidades de la Policía Nacional Civil: c) Asesorar al personal de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, encargado de la sección de compras, jefes y analistas, en actividades relacionadas con compras Gubernamentales para mantener las adquisiciones bajo los criterios de probidad y transparencia pública, y d) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga “LA DIRECCIÓN” O SUS AUTORIDADES SUPERIORES“ lo estipula el Contrato No.PNC-029-056-20014. De fecha dos de enero del dos mil catorce.”

Y según Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.5. SEPARACIÓN DE FUNCIONES establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.”

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, la licenciada Olga Beatriz González Fuentes, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, manifiesta: “Según Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.5. SEPARACIÓN DE FUNCIONES establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.”



En la Orden General número 29-2012 Organización y Designación de Funciones del Departamento de Material Móvil de la Subdirección de Apoyo y Logística de fecha 30 de julio del año 2012, firmado por el director de la Policía Nacional Civil establece las funciones del Departamento de Material Móvil en sus artículos 6 y 8 y en la orden general número 40-2012 Organización y Designación de Funciones de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística de fecha cinco de noviembre del año 2012, firmado por el Director de la Policía Nacional Civil, en su artículo 11 establece las funciones de la Sección de Compras, toda vez se les instruyo y reiteró el cumplimiento a las normativas y ley de Contrataciones del Estado vigentes, de mi parte y por parte del señor Subdirector a través de oficio circular.

Así mismo, para darle cumplimiento a las Normas Generales de Control Interno de la Contraloría General de Cuentas y la Ley de Contrataciones del Estado, fueron contratados los servicios técnicos profesionales del Licenciado Luis Bigvai Ardón Gordillo en el cual según cláusula Segunda: "Objeto del Contrato" en forma clara y precisa indica las funciones y atribuciones que debía desempeñar como asesor específico tanto del Señor Subdirector como Jefe de la sección de Compras."

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, el señor Dirk William Alfredo Zea Muñoz, quién fungió como Jefe Departamento de Material Móvil, por el período comprendido del 01 de enero al 16 de diciembre de 2014, manifiesta: "Este tipo de servicios de grúas y montacargas fue programado y reprogramado dentro del Plan Anual de Compras los cuales fueron aprobados bajo las Resoluciones DGPNC-033-2014 de fecha 14 de febrero del 2014. Pero como Jefe del Departamento de Material Móvil no tenía la certeza de cuantos movimientos de vehículos iban a recibir o movilizar y no existen empresas que presenten este tipo de servicios en eventos de esta naturaleza.

En ese mismo sentido es necesario indicar que esta clase de servicios NO pueden ser programados dentro de un evento de cotización o licitación, puesto que dentro del ejercicio fiscal, no es posible poder prever cuantos servicios pueden realizarse en un año, pues dependerá de la cantidad de vehículos que sufran desperfectos mecánicos y sea necesaria la movilización, así como los traslados de vehículos en su calidad de baja ante Bienes del Estado, así también en el ejercicio fiscal 2014 nos encontramos con el imprevisto que fue necesario reubicar chatarra en las diferentes Comisarías, Estaciones y Subestaciones a nivel República, así como implementar el ordenamiento de los predios de vehículos propiedad de la Institución como predios arrendados que se encuentran dentro y fuera de la capital, esto como consecuencia de las múltiples quejas de Municipalidades,



Comités de Vecinos y de la población en general, ya que nunca fue atendido el orden y control de este tema, casos que incluso dependían de las distancias para el pago de la movilización.

Finalmente debo indicar que NO soy responsable de la gestión de eventos de cotización y licitación, ni de las compras directas, pues es la Sección de Compras quien realiza los mismos, en mi caso solo solicite el servicio y es esa Sección que de conformidad al artículo No. 11 Sección de Compras, de la Orden General No. 40-2012 de fecha 05 de noviembre de 2012 del Director General, que contiene la Organización y Designación de Funciones de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera - UPAF de la Subdirección General de Apoyo y Logística, quien realiza todo el proceso, además es necesario indicar que este servicio fue aprobado dentro del plan anual de compras, mismo que fuera propuesto y aprobado por el Jefe de la Sección de Compras, Jefe de Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, Subdirector General de Apoyo y Logística y finalmente por el Director General de PNC, con lo que se demuestra que se hizo la solicitud oportunamente y que no es responsabilidad de mi persona.”

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, la señora Sandra Isabel Monterroso Herrera, quién fungió como Jefe Sección de Compras, del período comprendido del 3 de marzo al 31 de diciembre de 2014, manifiesta: “Este tipo de servicios de grúas y montacargas fue programado y reprogramado dentro del Plan Anual de Compras los cuales fueron aprobados bajo las Resoluciones DGPNC-033-2014 de fecha 14 de febrero del 2014 y DGPNC-166-2014 de fecha 28 de julio del 2014. Pero yo como jefe de la sección de compras no tenía la certeza de cuantos movimientos de vehículos iban a recibir y no existen empresas que presenten este tipo de servicios en eventos de esta naturaleza, y por otro lado el ejercicio fiscal 2014 contó con irregularidades en la asignación de cuota que la UDAF asignaba a la institución. Por lo que derivado a esas inconsistencias a la asignación presupuestaria era imposible comprometer a la institución policial por un largo plazo, pues no se tenía la certeza de tener recursos financieros para los pagos correspondientes, ni de la cantidad de servicios que se fueran a necesitar durante el año 2014.

En ese mismo sentido es necesario indicar que esta clase de servicios NO pueden ser programados dentro de un evento de cotización o licitación, puesto que dentro del ejercicio fiscal, no es posible materialmente poder preveer cuantos servicios pueden realizarse en un año, pues dependerá de la cantidad de vehículos que sufran desperfectos mecánicos y sea necesaria la movilización, además de ello, estos son casos fortuitos, casos que incluso dependerán de las distancias para el cobro de la movilización.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística, Licenciada Olga Beatriz González Fuentes, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, señor Dirk William Alfredo Zea Muñoz, Jefe Departamento de Material Móvil y Sandra Isabel Monterroso Herrera, Jefe Sección de Compras.

Se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento de los responsables notificados, sin embargo hacen mención a las Ordenes Generales 40-2012, Organización y Designación de funciones de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística, 28-2012, Organización y Designación de Funciones de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, Orden General número 29-2012 Organización y Designación de Funciones del Departamento de Material Móvil de la Subdirección de Apoyo y Logística; mismas que describen las funciones de la Subdirección de Apoyo y Logística, Unidad de Planificación Administrativa y Financiera y Departamento de Material Móvil.

Además, al analizar las pruebas de desvanecimiento de la Jefe de Sección de Compras se observó que en el plan anual de compras quedo programado el gasto de servicio de grúa y montacargas en el renglón de presupuestario 142 y no en el 199, con ello se demuestra que dicho gasto se efectuó en dos renglones, dándose así el fraccionamiento.

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
SUBDIRECTOR GENERAL DE APOYO Y LOGISTICA	HECTOR FLORENTINO RODRIGUEZ HEREDIA	63,100.76
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	OLGA BEATRIZ GONZALEZ FUENTES DE PEREZ	63,100.76
JEFE SECCION DE COMPRAS	SANDRA ISABEL MONTERROSO HERRERA	63,100.76
JEFE DEPARTAMENTO DE MATERIAL MOVIL	DIRK WILLIAM ALFREDO ZEA MUÑOZ	63,100.76
Total		Q. 252,403.04

Hallazgo No. 7

Fraccionamiento en adquisición de bienes, servicios y suministros Renglones 253,171,181

Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil,



Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, Renglones Presupuestarios 253 “Llantas y Neumáticos”; 171 “Mantenimiento y Reparación Edificios”; 181 “Estudios Investigación y Proyectos de Factibilidad”, se estableció que en el ejercicio fiscal 2014, se realizaron varias compras de llantas, servicios de reparación y mantenimiento de edificios, así como estudios de Prefactibilidad para proyectos de remozamientos, reparación y mantenimiento de edificios bajo la modalidad de Compra Directa, cuyos beneficiarios corresponde a los mismos proveedores incluidos en los tres renglones antes mencionados, siendo los siguientes proveedores:

- a. Master Auto Tech, Sociedad Anónima
- b. Munidimex Sociedad Anónima
- c. Corporación La Habana, Sociedad Anónima
- d. Miguel Juárez Peláez
- e. Humberto Haroldo González Estrada
- f. Ingeniería Desarrollo y Asesoría, Sociedad Anónima
- g. Perforadora Energética de Guatemala Sociedad Anónima
- h. Sistema de Suministros Inmediatos Sociedad Anónima
- i. Comercializadora La Floresta, Sociedad Anónima
- j. Vehículos Especiales de Centro América Sociedad Anónima

El total asciende a la cantidad de Q10,682,787.40 con IVA incluido, obviándose el debido proceso de Licitación pública, conforme al siguiente detalle:

No. de CUR	FECHA	PROVEEDOR	No. FACTURA	MONTO CON IVA	MONTO SIN IVA
6494	29/04/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C-19	16.515,75	14.746,21
6495	29/04/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C-20	24.985,40	22.308,39
7782	21/05/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C-17	29.113,60	25.994,29
7784	21/05/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C-16	29.113,60	25.994,29
7785	21/05/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C-9	29.113,60	25.994,29
7786	21/05/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C-10	29.113,60	25.994,29
7787	21/05/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C-21	29.113,60	25.994,29
7788	21/05/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C-12	29.956,14	26.746,55
7889	27/05/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C-8	29.113,60	25.994,29
9548	16/06/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C-11	29.113,60	25.994,29
9565	17/06/2014	MASTER AUTO TECH,	C-27	29.113,60	25.994,29



		SOCIEDAD ANONIMA			
9568	17/06/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C-26	29.113,60	25.994,29
9569	17/06/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C-24	29.113,60	25.994,29
9570	17/06/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C-25	29.113,60	25.994,29
9571	17/06/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C-28	29.113,60	25.994,29
9573	17/06/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C-29	29.113,60	25.994,29
9636	19/06/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C-31	29.113,60	25.994,29
9684	23/06/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C-18	29.113,60	25.994,29
9801	24/06/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C-33	29.113,60	25.994,29
9802	24/06/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C-34	29.113,60	25.994,29
10168	26/06/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	B1-11	79.916,77	71.354,26
10197	26/06/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	B1-2	79.900,00	71.339,29
10199	26/06/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	B1-6	78.806,33	70.362,79
10736	10/07/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C-32	29.113,60	25.994,29
10816	10/07/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C-38	29.986,85	26.773,97
11559	18/07/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C-37	29.113,60	25.994,29
11961	28/07/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	B1-8	79.323,00	70.824,11
11962	28/07/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	B1-3	78.070,00	69.705,36
12016	28/07/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	B1-10	79.198,00	70.712,50
12092	29/07/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	B1-5	79.189,00	70.704,46
12093	29/07/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	B1-4	79.800,00	71.250,00
12101	29/07/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	B1-17	79.866,00	71.308,93
12102	29/07/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	B1-19	79.866,00	71.308,93
12103	29/07/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	B1-18	79.866,00	71.308,93
12107	29/07/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	B1-15	79.800,00	71.250,00
12109	29/07/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	B1-16	79.800,00	71.250,00



12111	29/07/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	B1-9	79.837,00	71.283,04
12201	29/07/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-12	27.075,00	24.174,11
12211	29/07/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-19	27.910,14	24.919,77
12212	29/07/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-20	27.740,40	24.768,21
12213	29/07/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-15	27.150,20	24.241,25
13235	12/08/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C-35	29.113,60	25.994,29
14040	26/08/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-31	29.520,75	26.357,81
14044	26/08/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-28	29.910,40	26.705,71
14046	26/08/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-27	29.288,90	26.150,80
14047	26/08/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-26	29.842,85	26.645,40
14048	26/08/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-24	29.205,05	26.075,94
14051	26/08/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-25	29.130,30	26.009,20
14831	08/09/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C-40	29.914,90	26.709,73
15368	23/09/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-11	29.384,40	26.236,07
15392	25/09/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-56	29.205,75	26.076,56
15393	25/09/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-54	29.810,90	26.616,88
15394	25/09/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-52	29.410,20	26.259,11
15442	25/09/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-63	29.350,00	26.205,36
15452	25/09/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-64	29.180,25	26.053,79
15456	25/09/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-62	29.575,00	26.406,25
17191	12/11/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-36	29.384,40	26.236,07
17192	12/11/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-38	29.991,00	26.777,68
17194	12/11/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-22	29.384,40	26.236,07
17195	18/11/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-46	28.780,20	25.696,61
17196	14/11/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-10	29.408,40	26.257,50
17199	14/11/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-7	29.384,40	26.236,07



17200	14/11/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-21	28.780,20	25.696,61
17201	12/11/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-34	29.408,40	26.257,50
17203	12/11/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-41	28.780,20	25.696,61
17204	12/11/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-37	29.384,40	26.236,07
17205	12/11/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-8	29.384,40	26.236,07
17206	12/11/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-43	28.780,20	25.696,61
17207	12/11/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-9	29.113,60	25.994,29
17241	14/11/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-76	28.780,20	25.696,61
17245	14/11/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-74	29.252,94	26.118,70
17257	14/11/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-72	29.909,94	26.705,30
17296	18/11/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C1-79	29.408,40	26.257,50
18492	23/12/2014	MASTER AUTO TECH, SOCIEDAD ANONIMA	C-40	29.914,90	26.709,73
		SUB-TOTAL		2.846.790,21	2.541.776,97
7106	09/05/2014	MUNDIMEX SOCIEDAD ANONIMA	A-21	19.645,35	17.540,49
7782	21/05/2014	MUNDIMEX SOCIEDAD ANONIMA	A-8	29.113,60	25.994,29
7784	21/05/2014	MUNDIMEX SOCIEDAD ANONIMA	A-19	29.113,60	25.994,29
7785	21/05/2014	MUNDIMEX SOCIEDAD ANONIMA	A-18	29.113,60	25.994,29
7786	21/05/2014	MUNDIMEX SOCIEDAD ANONIMA	A-10	29.113,60	25.994,29
7787	21/05/2014	MUNDIMEX SOCIEDAD ANONIMA	A-11	29.113,60	25.994,29
7788	21/05/2014	MUNDIMEX SOCIEDAD ANONIMA	A-14	29.936,14	26.728,70
7889	27/05/2014	MUNDIMEX SOCIEDAD ANONIMA	A-13	29.966,81	26.756,08
9548	16/06/2014	MUNDIMEX SOCIEDAD ANONIMA	A-20	29.113,60	25.994,29
9565	17/06/2014	MUNDIMEX SOCIEDAD ANONIMA	A-24	29.113,60	25.994,29
9566	17/06/2014	MUNDIMEX SOCIEDAD ANONIMA	A-26	29.113,60	25.994,29
9568	17/06/2014	MUNDIMEX SOCIEDAD ANONIMA	A-32	29.113,60	25.994,29
9569	17/06/2014	MUNDIMEX SOCIEDAD	A-30	29.113,60	25.994,29



		ANONIMA				
9570	17/06/2014	MUNDIMEX ANONIMA	SOCIEDAD	A-31	29.113,60	25.994,29
9571	17/06/2014	MUNDIMEX ANONIMA	SOCIEDAD	A-29	29.113,60	25.994,29
9573	17/06/2014	MUNDIMEX ANONIMA	SOCIEDAD	A-34	29.113,60	25.994,29
9636	19/06/2014	MUNDIMEX ANONIMA	SOCIEDAD	A-35	28.780,20	25.696,61
9684	23/06/2014	MUNDIMEX ANONIMA	SOCIEDAD	A-9	29.113,60	25.994,29
10008	26/06/2014	MUNDIMEX ANONIMA	SOCIEDAD	B-14	78.232,00	69.850,00
10012	26/06/2014	MUNDIMEX ANONIMA	SOCIEDAD	B-13	78.232,00	69.850,00
10058	26/06/2014	MUNDIMEX ANONIMA	SOCIEDAD	B-7	73.320,00	65.464,29
10736	10/07/2014	MUNDIMEX ANONIMA	SOCIEDAD	A-25	29.113,60	25.994,29
10823	10/07/2014	MUNDIMEX ANONIMA	SOCIEDAD	A-39	29.969,75	26.758,71
10825	10/07/2014	MUNDIMEX ANONIMA	SOCIEDAD	A-27	29.113,60	25.994,29
11562	18/07/2014	MUNDIMEX ANONIMA	SOCIEDAD	A-33	29.113,60	25.994,29
13234	12/08/2014	MUNDIMEX ANONIMA	SOCIEDAD	A-36	29.113,60	25.994,29
14041	26/08/2014	MUNDIMEX ANONIMA	SOCIEDAD	A-50	27.910,14	24.919,77
15066	24/09/2014	MUNDIMEX ANONIMA	SOCIEDAD	A-51	28.780,20	25.696,61
15072	24/09/2014	MUNDIMEX ANONIMA	SOCIEDAD	A-52	28.780,20	25.696,61
15104	23/09/2014	MUNDIMEX ANONIMA	SOCIEDAD	A-46	29.408,40	26.257,50
15105	23/09/2014	MUNDIMEX ANONIMA	SOCIEDAD	A-48	27.967,50	24.970,98
15368	23/09/2014	MUNDIMEX ANONIMA	SOCIEDAD	A-49	28.780,20	25.696,61
15413	24/09/2014	MUNDIMEX ANONIMA	SOCIEDAD	A-62	29.863,35	26.663,71
15425	25/09/2014	MUNDIMEX ANONIMA	SOCIEDAD	A-65	29.276,75	26.139,96
15426	25/09/2014	MUNDIMEX ANONIMA	SOCIEDAD	A-47	29.408,40	26.257,50
15427	24/09/2014	MUNDIMEX ANONIMA	SOCIEDAD	A-61	29.252,94	26.118,70
15428	25/09/2014	MUNDIMEX ANONIMA	SOCIEDAD	A-70	29.230,40	26.098,57
15429	24/09/2014	MUNDIMEX ANONIMA	SOCIEDAD	A-67	29.450,20	26.294,82



15435	25/09/2014	MUNDIMEX ANONIMA	SOCIEDAD	A-69	29.990,00	26.776,79
15444	25/09/2014	MUNDIMEX ANONIMA	SOCIEDAD	A-73	29.325,00	26.183,04
15474	25/09/2014	MUNDIMEX ANONIMA	SOCIEDAD	A-66	29.075,10	25.959,91
15674	21/10/2014	MUNDIMEX ANONIMA	SOCIEDAD	A-71	29.430,00	26.276,79
17636	21/11/2014	MUNDIMEX ANONIMA	SOCIEDAD	A-37	29.113,60	25.994,29
6284	23/04/2014	MUNDIMEX ANONIMA	SOCIEDAD	C-13	72.127,00	64.399,11
		SUB-TOTAL			1.459.296,43	1.302.943,24
6292	23/04/2014	CORPORACIÓN LA HABANA, ANONIMA	SOCIEDAD	C-5	77.121,00	68.858,04
6296	23/04/2014	CORPORACIÓN LA HABANA, ANONIMA	SOCIEDAD	C-10	79.953,00	71.386,61
6298	23/04/2014	CORPORACIÓN LA HABANA, ANONIMA	SOCIEDAD	C-4	79.927,00	71.363,39
6300	23/04/2014	CORPORACIÓN LA HABANA, ANONIMA	SOCIEDAD	C-12	78.321,00	69.929,46
6301	23/04/2014	CORPORACIÓN LA HABANA, ANONIMA	SOCIEDAD	C-15	78.561,00	70.143,75
6312	23/04/2014	CORPORACIÓN LA HABANA, ANONIMA	SOCIEDAD	C-1	78.750,00	70.312,50
6313	23/04/2014	CORPORACIÓN LA HABANA, ANONIMA	SOCIEDAD	C-6	79.756,00	71.210,71
6314	23/04/2014	CORPORACIÓN LA HABANA, ANONIMA	SOCIEDAD	C-9	79.983,00	71.413,39
6315	23/04/2014	CORPORACIÓN LA HABANA, ANONIMA	SOCIEDAD	C-8	73.843,00	65.931,25
6316	23/04/2014	CORPORACIÓN LA HABANA, ANONIMA	SOCIEDAD	C-3	79.127,00	70.649,11
6317	23/04/2014	CORPORACIÓN LA HABANA, ANONIMA	SOCIEDAD	C-14	71.756,00	64.067,86
6318	23/04/2014	CORPORACIÓN LA HABANA, ANONIMA	SOCIEDAD	C-7	79.198,00	70.712,50
6322	23/04/2014	CORPORACIÓN LA HABANA, ANONIMA	SOCIEDAD	C-2	74.327,00	66.363,39
9855	25/06/2014	CORPORACIÓN LA HABANA, ANONIMA	SOCIEDAD	C-21	79.391,00	70.884,82
9857	25/06/2014	CORPORACIÓN LA HABANA, ANONIMA	SOCIEDAD	C-20	79.852,50	71.296,88
10153	26/06/2014	CORPORACIÓN LA HABANA, ANONIMA	SOCIEDAD	C-17	79.938,00	71.373,21
10154	26/06/2014	CORPORACIÓN LA HABANA, ANONIMA	SOCIEDAD	C-18	79.890,00	71.330,36
10728	10/07/2014	CORPORACIÓN LA		C-16	4.696,00	4.192,86



		HABANA, SOCIEDAD ANONIMA			
13967	25/08/2014	CORPORACIÓN LA HABANA, SOCIEDAD ANONIMA	C-65	3.900,00	3.482,14
14067	26/08/2014	CORPORACIÓN LA HABANA, SOCIEDAD ANONIMA	C-25	76.610,00	68.401,79
14069	26/08/2014	CORPORACIÓN LA HABANA, SOCIEDAD ANONIMA	C-24	78.810,00	70.366,07
14071	26/08/2014	CORPORACIÓN LA HABANA, SOCIEDAD ANONIMA	C-22	79.572,00	71.046,43
14072	26/08/2014	CORPORACIÓN LA HABANA, SOCIEDAD ANONIMA	C-33	78.599,00	70.177,68
14073	26/08/2014	CORPORACIÓN LA HABANA, SOCIEDAD ANONIMA	C-29	79.756,00	71.210,71
14074	26/08/2014	CORPORACIÓN LA HABANA, SOCIEDAD ANONIMA	C-23	79.867,00	71.309,82
14075	26/08/2014	CORPORACIÓN LA HABANA, SOCIEDAD ANONIMA	C-31	79.200,00	70.714,29
14077	26/08/2014	CORPORACIÓN LA HABANA, SOCIEDAD ANONIMA	C-32	77.045,00	68.790,18
17636	21/11/2014	CORPORACIÓN LA HABANA, SOCIEDAD ANONIMA	C-66	4.900,00	4.375,00
		SUB-TOTAL		1.972.649,50	1.761.294,20
10163	26/06/2014	JUAREZ PELAEZ MIGUEL	A-87	79.254,00	70.762,50
10164	26/06/2014	JUAREZ PELAEZ MIGUEL	A-88	66.600,00	59.464,29
12078	29/07/2014	JUAREZ PELAEZ MIGUEL	A-65	73.000,00	65.178,57
15458	25/09/2014	JUAREZ PELAEZ MIGUEL	A-90	66.030,00	58.955,36
15501	25/09/2014	JUAREZ PELAEZ MIGUEL	A-89	62.858,00	56.123,21
		SUB-TOTAL		347.742,00	310.483,93
10159	26/06/2014	GONZALEZ ESTRADA HUMBERTO HAROLDO	A-43	79.342,00	70.841,07
10198	26/06/2014	GONZALEZ ESTRADA HUMBERTO HAROLDO	A-44	74.218,60	66.266,61
12085	29/07/2014	GONZALEZ ESTRADA HUMBERTO HAROLDO	A-34	79.990,00	71.419,64
12204	29/07/2014	GONZALEZ ESTRADA HUMBERTO HAROLDO	A-45	74.800,00	66.785,71
15469	25/09/2014	GONZALEZ ESTRADA HUMBERTO HAROLDO	A-53	50.790,00	45.348,21
		SUB-TOTAL		359.140,60	320.661,25
3854	08/04/2014	INGENIERIA DESARROLLO Y ASESORIA, SOCIEDAD	S/N-570	29.337,00	26.193,75



		ANONIMA			
5867	26/04/2014	INGENIERIA DESARROLLO Y ASESORIA, SOCIEDAD ANONIMA	S/N-565	78.000,00	69.642,86
5972	25/04/2014	INGENIERIA DESARROLLO Y ASESORIA, SOCIEDAD ANONIMA	S/N-567	79.810,00	71.258,93
6173	23/04/2014	INGENIERIA DESARROLLO Y ASESORIA, SOCIEDAD ANONIMA	S/N-555	79.955,12	71.388,50
6295	25/04/2014	INGENIERIA DESARROLLO Y ASESORIA, SOCIEDAD ANONIMA	S/N-572	79.923,00	71.359,82
6321	25/04/2014	INGENIERIA DESARROLLO Y ASESORIA, SOCIEDAD ANONIMA	S/N-571	73.757,00	65.854,46
6323	25/04/2014	INGENIERIA DESARROLLO Y ASESORIA, SOCIEDAD ANONIMA	S/N-573	79.967,00	71.399,11
6400	28/04/2014	INGENIERIA DESARROLLO Y ASESORIA, SOCIEDAD ANONIMA	S/N-557	79.690,00	71.151,79
6417	26/04/2014	INGENIERIA DESARROLLO Y ASESORIA, SOCIEDAD ANONIMA	S/N-568	79.300,00	70.803,57
7267	14/05/2014	INGENIERIA DESARROLLO Y ASESORIA, SOCIEDAD ANONIMA	S/N-564	29.798,00	26.605,36
12105	29/07/2014	INGENIERIA DESARROLLO Y ASESORIA, SOCIEDAD ANONIMA	S/N-578	79.810,75	71.259,60
12108	29/07/2014	INGENIERIA DESARROLLO Y ASESORIA, SOCIEDAD ANONIMA	S/N-577	79.676,70	71.139,91
17660	24/11/2014	INGENIERIA DESARROLLO Y ASESORIA, SOCIEDAD ANONIMA	S/N-580	29.920,00	26.714,29
		SUBTOTAL		878.944,57	784.771,94
4238	09/04/2014	PERFORADORA ENERGETICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	A-284	25.000,00	22.321,43
4921	21/04/2014	PERFORADORA ENERGETICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	A-278	20.880,00	18.642,86
4924	22/04/2014	PERFORADORA ENERGETICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	A-274	79.425,00	70.915,18
6200	25/04/2014	PERFORADORA ENERGETICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	A-297	79.611,75	71.081,92
6204	25/04/2014	PERFORADORA ENERGETICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	A-296	68.438,50	61.105,80



6235	25/04/2014	PERFORADORA ENERGETICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	A-301	64.000,00	57.142,86
6236	24/04/2014	PERFORADORA ENERGETICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	A-300	44.332,20	39.582,32
6381	28/04/2014	PERFORADORA ENERGETICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	A-298	77.857,52	69.515,64
6412	25/04/2014	PERFORADORA ENERGETICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	A-299	55.302,34	49.377,09
6497	29/04/2014	PERFORADORA ENERGETICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	A-289	29.850,00	26.651,79
6498	29/04/2014	PERFORADORA ENERGETICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	A-288	29.750,00	26.562,50
7758	21/05/2014	PERFORADORA ENERGETICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	A-317	29.850,00	26.651,79
7759	21/05/2014	PERFORADORA ENERGETICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	A-311	29.675,00	26.495,54
8988	09/06/2014	PERFORADORA ENERGETICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	A-318	29.825,00	26.629,46
10193	26/06/2014	PERFORADORA ENERGETICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	A-312	29.775,00	26.584,82
10194	26/06/2014	PERFORADORA ENERGETICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	A-320	26.500,00	23.660,71
13818	20/08/2014	PERFORADORA ENERGETICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	A-361	29.925,00	26.718,75
		SUBTOTAL		749.997,31	669.640,46
3854	08/04/2014	SISTEMA DE SUMINISTROS INMEDIATOS SOCIEDAD ANONIMA	A-411	29.525,00	26.361,61
5973	24/04/2014	SISTEMA DE SUMINISTROS INMEDIATOS SOCIEDAD ANONIMA	A-403	79.282,00	70.787,50
6110	24/04/2014	SISTEMA DE SUMINISTROS INMEDIATOS SOCIEDAD ANONIMA	A-406	79.870,00	71.312,50
6177	24/04/2014	SISTEMA DE SUMINISTROS INMEDIATOS SOCIEDAD ANONIMA	A-404	79.090,00	70.616,07
6251	25/04/2014	SISTEMA DE SUMINISTROS INMEDIATOS SOCIEDAD ANONIMA	A-407	79.900,00	71.339,29



10171	26/06/2014	SISTEMA DE SUMINISTROS INMEDIATOS SOCIEDAD ANONIMA	A-286	79.920,00	71.357,14
12096	29/07/2014	SISTEMA DE SUMINISTROS INMEDIATOS SOCIEDAD ANONIMA	A-416	79.139,74	70.660,48
12098	29/07/2014	SISTEMA DE SUMINISTROS INMEDIATOS SOCIEDAD ANONIMA	A-417	79.817,50	71.265,63
17621	23/11/2014	SISTEMA DE SUMINISTROS INMEDIATOS SOCIEDAD ANONIMA	A-433	79.825,00	71.272,32
17660	24/11/2014	SISTEMA DE SUMINISTROS INMEDIATOS SOCIEDAD ANONIMA	A-432	27.985,50	24.987,05
		SUBTOTAL		694.354,74	619.959,59
9910	25/06/2014	COMERCIALIZADORA LA FLORESTA, SOCIEDAD ANONIMA	E-1	50.936,00	45.478,57
11562	18/07/2014	COMERCIALIZADORA LA FLORESTA, SOCIEDAD ANONIMA	E-3	6.000,00	5.357,14
11955	28/07/2014	COMERCIALIZADORA LA FLORESTA, SOCIEDAD ANONIMA	E-5	77.295,00	69.013,39
14100	27/08/2014	COMERCIALIZADORA LA FLORESTA, SOCIEDAD ANONIMA	E-7	79.500,00	70.982,14
14103	27/08/2014	COMERCIALIZADORA LA FLORESTA, SOCIEDAD ANONIMA	E-6	59.500,00	53.125,00
15445	25/09/2014	COMERCIALIZADORA LA FLORESTA, SOCIEDAD ANONIMA	E-14	48.996,23	43.746,63
15449	25/09/2014	COMERCIALIZADORA LA FLORESTA, SOCIEDAD ANONIMA	E-13	6.850,00	6.116,07
15512	25/09/2014	COMERCIALIZADORA LA FLORESTA, SOCIEDAD ANONIMA	E-16	18.073,20	16.136,79
15516	25/09/2014	COMERCIALIZADORA LA FLORESTA, SOCIEDAD ANONIMA	E-17	7.657,00	6.836,61
15526	25/09/2014	COMERCIALIZADORA LA FLORESTA, SOCIEDAD ANONIMA	E-18	25.467,00	22.738,39
15527	25/09/2014	COMERCIALIZADORA LA FLORESTA, SOCIEDAD ANONIMA	E-15	18.517,15	16.533,17
16955	28/10/2014	COMERCIALIZADORA LA FLORESTA, SOCIEDAD ANONIMA	E-22	66.600,00	59.464,29
17003	28/10/2014	COMERCIALIZADORA LA FLORESTA, SOCIEDAD ANONIMA	E-20	70.000,00	62.500,00
17283	17/11/2014	COMERCIALIZADORA LA FLORESTA, SOCIEDAD ANONIMA	E-31	14.442,50	12.895,09
17284	18/11/2014	COMERCIALIZADORA LA FLORESTA, SOCIEDAD ANONIMA	E-37	49.996,00	44.639,29
17285	18/11/2014	COMERCIALIZADORA LA FLORESTA, SOCIEDAD ANONIMA	E-32	22.452,90	20.047,23
17286	17/11/2014	COMERCIALIZADORA LA	E-36	21.805,89	19.469,54



		FLORESTA, SOCIEDAD ANONIMA			
17287	17/11/2014	COMERCIALIZADORA LA FLORESTA, SOCIEDAD ANONIMA	E-35	5.432,00	4.850,00
17308	18/11/2014	COMERCIALIZADORA LA FLORESTA, SOCIEDAD ANONIMA	E-38	12.461,75	11.126,56
18572	29/12/2014	COMERCIALIZADORA LA FLORESTA, SOCIEDAD ANONIMA	E-39	6.850,00	6.116,07
		SUBTOTAL		668.832,62	597.171,98
5679	24/04/2014	VEHICULOS ESPECIALES DE CENTRO AMERICA SOCIEDAD ANONIMA	A-207	75.000,00	66.964,29
6174	23/04/2014	VEHICULOS ESPECIALES DE CENTRO AMERICA SOCIEDAD ANONIMA	A-201	78.000,00	69.642,86
6488	29/04/2014	VEHICULOS ESPECIALES DE CENTRO AMERICA SOCIEDAD ANONIMA	A-221	16.737,72	14.944,39
10107	26/06/2014	VEHICULOS ESPECIALES DE CENTRO AMERICA SOCIEDAD ANONIMA	A-265	79.500,00	70.982,14
10148	26/06/2014	VEHICULOS ESPECIALES DE CENTRO AMERICA SOCIEDAD ANONIMA	A-271	55.650,00	49.687,50
10149	26/06/2014	VEHICULOS ESPECIALES DE CENTRO AMERICA SOCIEDAD ANONIMA	A-268	79.500,00	70.982,14
10200	26/06/2014	VEHICULOS ESPECIALES DE CENTRO AMERICA SOCIEDAD ANONIMA	A-264	79.500,00	70.982,14
10202	26/06/2014	VEHICULOS ESPECIALES DE CENTRO AMERICA SOCIEDAD ANONIMA	A-263	79.500,00	70.982,14
10723	10/07/2014	VEHICULOS ESPECIALES DE CENTRO AMERICA SOCIEDAD ANONIMA	A-242	375,00	334,82
13234	12/08/2014	VEHICULOS ESPECIALES DE CENTRO AMERICA SOCIEDAD ANONIMA	A-245	4.950,00	4.419,64
13884	41874	VEHICULOS ESPECIALES DE CENTRO AMERICA SOCIEDAD ANONIMA	A-253	71.664,60	63.986,25
14084	27/08/2014	VEHICULOS ESPECIALES DE CENTRO AMERICA SOCIEDAD ANONIMA	A-254	5.742,00	5.126,79
15433	25/09/2014	VEHICULOS ESPECIALES DE CENTRO AMERICA SOCIEDAD ANONIMA	A-256	77.033,60	68.780,00
17056	41950	VEHICULOS ESPECIALES DE CENTRO AMERICA SOCIEDAD ANONIMA	A-246	1.886,50	1.684,38
	Sub-Total			705.039,42	629.499,48
	Total General			10.682.787,40	9.538.203,04

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 17 Monto. establece:“Cuando el monto total de los bienes, suministros y obras, exceda de las cantidades establecidas en el artículo 38, la compra o contratación deberá hacerse por Licitación Pública, salvo los casos de excepción que indica la presente ley, en el Capítulo III del Título III. Si no excede



de dicha suma, se sujetará a los requisitos de cotización o a los de compra directa, conforme se establece en esta ley y en su reglamento.” y el artículo 38, Monto, 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 sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: literal b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil Quetzales (Q900,000.00).”

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

Causa

El Subdirector General de Apoyo y Logística, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, Jefe del Departamento de Material Móvil, Jefe del Departamento de Infraestructura y Jefe Sección de Compras, no siguieron los procedimientos de compras y contrataciones de bienes, suministros y servicios contemplados en la Ley de Contrataciones del Estado.

Efecto

Riesgos de adquirir los bienes, suministros y servicios a precios que no sean los más convenientes para la institución y que la calidad de los mismos no sea lo mejor.

Recomendación

El Ministro, debe girar sus instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil, y este a su vez al Subdirector General de Apoyo y Logística, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, Jefe del Departamento de Material Móvil, Jefe del Departamento de Infraestructura y Jefe Sección de Compras, a efecto que cumplan con el plan anual de compras en la adquisición de bienes, suministros y servicios, estableciéndose el debido proceso de cotización y/o licitación pública.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, Héctor Florentino Rodríguez Heredia



Subdirector a Apoyo y Logística, manifiesta: “De acuerdo al presente y posible hallazgo, me permito manifestar que no es mi responsabilidad ejercer el control a los procesos de compras, en virtud que existen normativos internos que delimitan las responsabilidades de cada Departamento, Sección y/o unidad de acuerdo a la normativa vigente, como se describe a continuación:

La Orden General 40-2012 Organización y Designación de funciones de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de fecha cinco del mes de Noviembre del año dos mil doce; firmado por el Director de la Policía Nacional Civil, en los siguientes artículos, establece: “Artículo 2. Objetivo General. Administrar, atender, resolver, ejecutar, asignar, y registrar todas las actividades relacionadas con los procesos de compra y pago, presupuesto, contabilidad e inventarios que se realizan dentro de la institución policial, para alcanzar los objetivos, a efecto que la seguridad pública sea eficiente y oportuna, administrando los recursos del Estado asignados. Artículo 3. Objetivos Específicos, literal a. Cumplir con la legislación vigente en cuanto a la programación y ejecución de los gastos, adquisiciones, desembolsos, controles, reintegros y registro de los bienes y de los gastos efectuados en la Subdirección General de Apoyo y Logística, transparentando las acciones de la misma; Artículo 4. Políticas Institucionales, literal a. Documentar toda la acción realizada por la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, verificando su apego a la ley; Artículo 6. Estructura Organizativa, numeral 1 Jefatura, subnumerales 1.2 Sección de Presupuesto; 1.3 Sección de Compras. Artículo 7. Jefatura. Funciones, literales a. Coordinar el proceso de planificación administrativa financiera y presupuestaria de la Dirección General de la Policía Nacional Civil; b. Dar seguimiento a las actividades administrativas y financieras, desarrolladas por los encargados de ejecutar el presupuesto; f. Dictar normas e instrucciones técnicas complementarias que considere oportunas y necesarias para el funcionamiento de la unidad; g. Registrar las operaciones contables y financieras que se realizan en la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil. Artículo 11. Sección de Compras. Funciones literales a. Coordinar y ejecutar las actividades del proceso de compras, para la adquisición de materiales, suministros, bienes y servicios, cumpliendo con las disposiciones legales internas; b. Planificar, coordinar y ejecutar, mediante el proceso de eventos de cotización y licitación, la adquisición de materiales, suministros, bienes y contratación de servicios, para las unidades ejecutoras de la Policía Nacional Civil; e. Supervisar el cumplimiento de las atribuciones delegados al personal subordinado a la sección de compras; f. Dar seguimiento para la aprobación de los expedientes de eventos de cotización y licitación ante las autoridades superiores y; g. Asesorar sobre el proceso de compras a las unidades ejecutoras de la institución, a requerimiento de las mismas”.

Por tanto la Orden General 36-2012 Organización y Designación de funciones del



Departamento de Infraestructura de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de fecha nueve del mes de Noviembre del año dos mil doce; firmado por el Director de la Policía Nacional Civil, en los siguientes artículos, establece:

“Artículo 2. Objeto General. Gestionar, planificar, coordinar y dirigir la construcción remodelación, compra, mantenimiento, reparación, remozamiento y registro de los bienes inmuebles e infraestructura propia, rentados, donados y en calidad de usufructo a nivel nacional, velando porque las sedes policiales cuenten con las medidas de seguridad necesarias que coadyuven al bienestar integral del personal policial, para optimizar el desarrollo de las funciones de cada dependencia de la Policía Nacional Civil. Artículo 3. Objetivos Especificos, literales a. Ubicar, cotizar, analizar y proponer al mando inmediato superior, los inmuebles a arrendar o comprar, adecuados y necesarios para el funcionamiento de las dependencias de la Policía Nacional Civil; b. Proponer ante la autoridad competente la construcción, remodelación y remozamiento de las sedes policiales; d. Apoyar con el recurso material y humano las sedes policiales a nivel República, en la remodelación, ampliación, remozamiento y mantenimiento de la infraestructura, sistema de energía eléctrica y sistema de agua; y e. Verificar que los trabajos de remozamiento en las sedes policiales, se realicen conforme lo normado por la respectiva Orden General. Artículo 6. Funciones del Departamento de Infraestructura.

El Departamento de Infraestructura tendrá las siguientes funciones, literal b. Velar por la remodelación ampliación y mantenimiento de la infraestructura de las sedes policiales a nivel nacional. Artículo 8. Jefatura. Funciones: literales e. Planificar y proponer los proyectos de compra, arrendamiento, construcción remodelación, ampliaciones, mantenimiento y adecuaciones de las estructuras de los edificios utilizados por las dependencias de la institución y; h. Supervisar semestralmente las instalaciones de las diferentes dependencias policiales, con el objetivo de coordinar su reparación, para sus óptimas condiciones de permanencia; Artículo 17 Unidad de Proyectos. Funciones literales b. Asesorar a las Secciones de Apoyo y Logística de las diferentes sedes a nivel República, emitiendo los informes técnicos que se requieran respecto a proyectos de infraestructura; c. Inspeccionar la ejecución de lo proyectado para la realización de construcciones, remodelaciones, remozamientos y servicios varios en materia de infraestructura y; d. Realizar el análisis técnico de los inmuebles, para su posterior compra, arrendamiento, construcción, remodelación o remozamiento”.

La Orden General 28-2012 Organización y Designación de funciones de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de fecha cinco del mes de Noviembre del año dos mil doce; firmado por el Director de la Policía Nacional Civil, en el siguiente artículo, establece: “Artículo 6. Funciones de la Subdirección General de Apoyo y Logística, literal b.



Promover la descentralización y desconcentración administrativa financiera, a efecto de consolidar los procesos de formulación y ejecución presupuestaria a nivel de unidad ejecutora”.

La Orden General 29-2012 Organización y Designación de funciones del Departamento de Material Móvil de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de fecha treinta del mes de Julio del año dos mil doce; firmado por el Director de la Policía Nacional Civil, establece en el siguiente artículo: “Artículo 2. Objetivo General. Planificar la compra de vehículos y repuestos de institución, así como mantener los controles de la asignación y consumo de combustible, reparación, mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, debiendo proyectar la distribución a las diferentes dependencias de la Policía Nacional Civil. Artículo 3. Objetivos Específicos, literales d. Coordinar todas las reparaciones y mantenimientos preventivo y correctivo de los vehículos de la Policía Nacional Civil. Artículo 6. Funciones del Departamento de Material Móvil, literal d. Coordinar todas las reparaciones y mantenimientos preventivos de vehículos de la institución. Artículo 8. Jefatura. literal e) Dictar instrucciones necesarias y oportunas en el ámbito de sus competencias, y con la autorización del señor Subdirector General de Apoyo y Logística. Artículo 13. Sección de Mecánica Automotriz. Funciones Jefatura. literal b. Tramitar las solicitudes de repuestos que necesite una unidad policial con la debida consulta y autorización del Jefe del Departamento de Material Móvil”.

Así mismo para evitar el incumplimiento a las Normas Generales de Control Interno de la Contraloría General de Cuentas y la Ley de Contrataciones del Estado, fueron contratados los servicios técnicos profesionales del señor Luis Bigvai Ardón Gordillo en el cual eran claras las funciones y atribuciones que debía desempeñar según cláusula Segunda. Objeto del Contrato: establece: “EL CONTRATISTA” se compromete a prestar sus servicios TÉCNICO PROFESIONAL para la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil de este Ministerio, con toda su dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones legales y técnicas aplicables, en la prestación de los servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: a) Asesor al personal de la Subdirección General de la Policía Nacional Civil, encargado de establecer procesos de compras para la adquisición de materiales, suministros, bienes y servicios, cumpliendo con las disposiciones legales de orden general e interna de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil; b) Asesor al personal de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, encargado de la planificación, coordinación, autorización y ejecución de procesos de cotización, licitación y contrato abierto, para la adquisición de materiales, suministros, bienes y servicios para las unidades de la Policía Nacional Civil; c) Asesor al personal de



la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, encargado de la sección de compras, jefes y analistas en actividades relacionadas con compras Gubernamentales para mantener las adquisiciones bajo los criterios de probidad y transparencia pública; y d) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga “LA DIRECCIÓN”; o sus autoridades superiores;” según lo estipula el Contrato No. PNC-029-056-20014, de fecha dos de enero del dos mil catorce.

Y el Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.5. SEPARACIÓN DE FUNCIONES establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.”

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, Dirk William Alfredo Zea Muñoz, quién fungió como Jefe del Departamento de Material Móvil, por el período comprendido del 01 de enero al 16 de diciembre de 2014, manifiesta: “Este Departamento de Material Móvil solicitó a la Sección de Compras la Adquisición de bienes bajo el renglón 253 “Llantas y neumáticos” las cuales fue programado y reprogramado dentro del Plan Anual de Compras y los cuales fueron aprobados bajo las Resoluciones DGPNC-033-2014 de fecha 14 de febrero del 2014.

Se programó para ejecutar en el año fiscal 2014 el evento número EL-SCPNC-26-2013 Adquisición de llantas de diferentes medidas, para uso de las unidades vehiculares de la Policía Nacional Civil, con NOG 2804735, con el que se quería dotar de llantas y neumáticos a todo el parque vehicular, sin embargo por la demanda y por haberse incrementado los patrullajes a nivel de la República el desgaste de las llantas fue evidente y por el tiempo de vida de las mismas es necesario el cambio de llantas y neumáticos en un período no menor a 6 meses.

En ese mismo sentido y tomando en cuenta que el mandato Constitucional del Estado es la de velar por la seguridad de sus habitantes, no es posible que esta Subdirección tenga retenidos y sin utilizar el parque vehicular por falta de llantas y neumáticos al mismo, la presente Administración, estaba haciendo los esfuerzos necesarios para cumplir con darle la dotación necesaria al parque vehicular y levantar el mismo, razón por la cual en el ejercicio fiscal que fue objeto de fiscalización, se ejecutó un evento de adquisición de llantas para el parque vehicular de la PNC, con el cual se superaría en un porcentaje la problemática con que viven los agentes en la calle por falta de vehículos para movilizarse, no es



posible que la comisión de auditoría, hallazgue este esfuerzo. Quiero recalcarle a la Comisión de Auditoría que por una patrulla que este fuera de circulación en nuestros predios o en sus sedes policiales, es un distrito que se queda sin patrullar, lo que es una demanda ciudadana, por lo que esta Entidad inició los procesos que marcaban la ley, pero fue imposible esperar a que salieran para poder cumplir con los objetivos de esta Subdirección General. Situación que empeoró al haberse prescindido el evento para el año 2014 con el NOG 3174689.

Es necesario tomar en cuenta que el parque vehicular con que cuenta esta Institución Policial, asciende la cantidad 5,222 vehículos que necesitan dotarse de llantas y neumáticos. Siendo necesario realizar el cambio de las mismas cuando el vehículo lo requiera como mínimo cada 6 meses, derivadas del desgaste natural del vehículo..."

Finalmente debo indicar que NO soy responsable de la gestión de eventos de cotización y licitación, ni de las compras directas, pues es la Sección de Compras quien realiza los mismos, en mi caso solo solicite el servicio y es esa Sección que de conformidad al artículo No. 11 Sección de Compras, de la Orden General No. 40-2012 de fecha 05 de noviembre de 2012 del Director General, que contiene la Organización y Designación de Funciones de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera - UPAF de la Subdirección General de Apoyo y Logística, quien realiza todo el proceso, además es necesario indicar que este servicio fue aprobado dentro del plan anual de compras, mismo que fuera propuesto y aprobado por el Jefe de la Sección de Compras, Jefe de Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, Subdirector General de Apoyo y Logística y finalmente por el Director General de PNC, con lo que se demuestra que se hizo la solicitud oportunamente y que no es responsabilidad de mi persona..."

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, el arquitecto Otto Aníbal Escalante Miranda, quién fungió como Jefe del Departamento de Infraestructura, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, manifiesta: "No se puede considerar como fraccionamiento derivado a que son servicios de mantenimiento y reparación de diversas instalaciones y edificios ubicados en diferentes lugares del país y de diversa índole, que presupuestariamente afectaron diferentes renglones en algunos expedientes. Por consiguiente, no procede realizar eventos de licitación ya que como primer punto, elevar un evento de licitación de esta índole, implica meses e incluso años para poder obtener las aprobaciones de las resoluciones para efectuar dichos proyectos. Por tanto, se hace indispensable, para atender de forma inmediata las necesidades de emergencia en cuanto a la reparación de Sedes, y así prorrogar la vida útil de los edificios y la presentación de los mismos.



En cuanto a la mención del artículo 4, referente a la Programación de Negociaciones, la cual 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”, ante ello, presento el Plan Operativo Anual del año 2014, en donde se indica que sí existió la planificación de “mantenimiento y reparación de edificios” los cuales están dentro de los renglones presupuestarios 171 y 181.

Haciendo mención de los procedimientos internos, según la orden general No. 36 2012 sobre la Organización de Funciones del Departamento de Infraestructura de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, cita textualmente lo siguiente: Artículo 8. Jefatura. “Tendrá dependencia directa del Subdirector General de Apoyo y Logística”.

Artículo 8, inciso c) “Coordinar los asuntos de competencia del Departamento de Infraestructura, previa aprobación del Subdirector General de Apoyo y Logística”.

Bajo este esquema, los proyectos se desarrollaron bajo los artículos anteriormente citados. De tal forma se presenta dentro de la Orden General No.36 2012, Organización y Designación de Funciones del Departamento de Infraestructura de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, que No es competencia del Departamento de Infraestructura la forma en que se realizan las compras o contrataciones de proveedores dado que desde este punto se hacen las solicitudes hacia la competencia correspondiente gestionando las necesidades que se requieren dentro del marco que le compete a Infraestructura no así las decisiones de elevar eventos o compras directas para los proyectos.

Se hace la referencia también que las necesidades de las reparaciones de las diferentes sedes se dan de una manera imprevista de acuerdo a que los techos son causa de filtraciones de agua y es impredecible poder indicar a cuantas sedes en una época de invierno tendrán daños los cuales deben de ser atendidos inmediatamente, de la misma manera funciona la reparación del sistema eléctrico por fallas de cortos circuitos son necesidades básicas la atención inmediata por lo que por la frecuencia de uso sufren daños los cuales no se pueden medir en el momento que estos sucedan. Las programaciones que se dan dentro del marco del Plan Operativo Anual es un estimado de sedes las cuales deben de ser intervenidas pero la demanda del estado físico actual de cada uno de los inmuebles es representativo de una manera precaria para la habitabilidad de los agentes por lo que el uso masivo por una sobrepoblación en cada uno de ellos hace que los servicios básicos como el sistema eléctrico, el sistema de agua potable y los techos que generalmente son de lamina sufran daños los cuales se deben de atender de la manera más inmediata.



En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, Sandra Isabel Monterroso Herrera, quién fungió como Jefe Sección de Compras, por el período comprendido del 03 de marzo al 31 de diciembre 2014, manifiesta: "Este tipo de servicios y bienes bajo los renglones presupuestarios 171 "Mantenimiento y Reparación Edificios" 253 "Llantas y Neumáticos" y el 181 "Estudios Investigación y Proyectos de Factibilidad", fueron programados y reprogramados dentro del Plan Anual de Compras los cuales fueron aprobados bajo las Resoluciones DGPNC-033-2014 de fecha 14 de febrero del 2014 y DGPNC-166-2014 de fecha 28 de julio del 2014. Pero yo como jefe de la sección de compras no podía comprometer un evento de cotización o licitación para la prestación de este tipo de servicios, debido a que el ejercicio fiscal 2014 conto con irregularidades en la asignación de cuota que la UDAF asignaba específicamente en los renglones 171 y 181. Por lo que derivado a esas inconsistencias a la asignación presupuestaria era imposible comprometer a la institución policial por un largo plazo, pues no se tenía la certeza de tener recursos financieros para los pagos correspondientes.

Respecto al renglón presupuestario 253 "Llantas y Neumáticos" me permito comentar, que era imposible esperar que se terminara un evento de licitación, esto debido al tipo de servicio que presta esta institución policial de resguardar la seguridad nacional. Derivado a las necesidades y el desgaste que presentaban a diario las unidades policiales y no pudiendo permitir poner en riesgo la seguridad y la vida de las personas que utilizaban estos vehículos por falta de neumáticos, se tuvo la necesidad de recurrir a la compra directa para poder adquirir este tipo de bienes y así poder dar las herramientas necesarias a los policías para que pudieran cumplir con su misión. Sin embargo se hace la observación que en ningún momento se evadió la iniciación de un evento de cotización y/o licitación, demostrando que se levantó un evento de licitación con el No. EL-SCPNC-05-2014 para la adquisición de llantas de diferentes medidas, para el servicio de las unidades vehiculares que conforman el parque vehicular de la policía Nacional Civil a nivel República y bajo el número de NOG 3174689.

Como consecuencia de lo anterior, puesto que se encuentran establecidos en el plan anual de compras las adquisición de estos servicios bajo los renglones 171 y 181 por medio de compra directa, así como que NO es posible levantar un evento de cotización y/o licitación sobre esta clase de servicios, pues la cantidad de inmuebles y flotilla de vehículos es muy grande, así como no existen empresas que puedan prestar esta clase de servicios a nivel nacional. Por otro lado respecto al renglón 253 se demostró que en ningún momento se evadió la iniciación de un evento en este caso de licitación, pero también se expone que derivado al desgaste que sufren a diario las unidades de la institución NO se puede correr el riesgo de poner en peligro la vida de los usuarios y terceros, por este sentido se recurrió a realizarse las compras directas para este tipo de bienes.



En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, la licenciada Olga Beatriz González Fuentes de Pérez, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, manifiesta: “Según Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.5. SEPARACIÓN DE FUNCIONES establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.”

En la Orden General número 36-2012 Organización y Designación de Funciones del Departamento de Infraestructura de la Subdirección de Apoyo y Logística de fecha 09 de noviembre del año 2012, firmado por el director de la Policía Nacional Civil establece las funciones del Departamento de Infraestructura en su artículo 6; en la orden general número 29-2012 Organización y Designación de Funciones del Departamento de Material Móvil de la Subdirección de Apoyo y Logística de fecha 30 de julio del año 2012, firmado por el Director de la Policía Nacional Civil establece las funciones del Departamento de Material Móvil en sus artículos 6 y 8 y en la orden general número 40-2012 Organización y Designación de Funciones de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística de fecha cinco de noviembre del año 2012, firmado por el Director de la Policía Nacional Civil, en su artículo 11 establece las funciones de la Sección de Compras, toda vez se les instruyo y reiteró el cumplimiento a las normativas y ley de Contrataciones del Estado vigentes, de mi parte y por parte del señor Subdirector a través de oficio circular.

Así mismo, para darle cumplimiento a las Normas Generales de Control Interno de la Contraloría General de Cuentas y la Ley de Contrataciones del Estado, fueron contratados los servicios técnicos profesionales del Licenciado Luis Bigvai Ardón Gordillo en el cual según cláusula Segunda: “Objeto del Contrato” en forma clara y precisa indica las funciones y atribuciones que debía desempeñar como asesor específico tanto del Señor Subdirector como de la sección de Compras....”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para los responsables: ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística, señor Dirk William Alfredo Zea Muñoz Jefe del Departamento de Material Móvil, arquitecto Otto Aníbal Escalante Miranda, Jefe del Departamento de Infraestructura, licenciada Olga Beatriz González Fuentes de Pérez, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, señora Sandra Isabel Monterroso Herrera, Jefe Sección de Compras, en virtud que las respuestas y pruebas de descargo, no



justifican el incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, además en lo que se refieren a las Ordenes Generales, se hace notar que La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, prevalece ante cualquier Normativa Interna que pueda ser emitida en la entidad, según lo que contempla la Ley del Organismo Judicial, artículo 3 Primacía de la ley.

Por lo tanto los responsables al no haber planificado, coordinado, proyectado y programado los procesos de cotización y licitación y otros que la ley establece, dio como resultado que se trasgredió lo establecido en la Ley. Lo cual es evidente señalar por otra parte, se hace notar que la Orden General No. 28 2012 de fecha 30 de julio de 2012, artículo 6, inciso e) la Subdirección General de Apoyo y Logística, debe: Administrar, y supervisar la compra, almacenaje y distribución de los recursos logísticos, financieros, materiales y de equipamiento necesario para el desempeño eficiente de todas las unidades orgánicas de la Policía Nacional Civil; por lo tanto dentro de sus funciones está la ejecución del gasto, dirigir y supervisar para que oportunamente se realicen las adquisiciones y contrataciones para las diferentes comisarias del país, velando así por el cumplimiento de un efectivo control y de la normativa legal vigente.

Además, con respecto a los argumentos expuestos por parte de licenciada Olga Beatriz González Fuentes de Pérez, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, señora Sandra Isabel Monterroso Herrera, Jefe Sección de Compras, no son suficientes en virtud que se debe programar y velar por que toda adquisición, prestación de servicios cumplan con los procesos legales, puesto que son parte de la estructura del área Financiera y de Compras en donde emanan las directrices para los procesos, de cotización, licitación y otros medios que la ley establece, eran los obligados a cumplir con la normativa legal.

Respecto a la responsabilidad del Jefe del Departamento de Material Móvil, debió contemplar un mecanismo de control adecuado, tener previsto realizar el mismo de conformidad a los recorridos de cada vehículo y siguiendo el debido proceso, por lo tanto no se puede obviar una programación anual de reparaciones menores, tomando en cuenta el grado de responsabilidad que se tiene para brindar la seguridad ciudadana, tampoco puede evitar lo que establece la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

Asimismo, en el renglón presupuestario 171 que corresponde al Departamento de Infraestructura, tal como se pudo notar en la condición del hallazgo que las adquisiciones fueron recurrentes y con los mismos proveedores en fechas continuas y que sumadas sobrepasan montos mayores de Q90,000.00 mensuales, por lo que se determina que en el contexto de las compras realizadas, estas se efectuaron sin el proceso de cotización, todas por compras directas, favoreciendo al proveedor que se le adjudicó, siendo merecedor de realizar una Licitación



Pública como lo establece la Ley de Contrataciones y su Reglamento, por consiguiente se debió cumplir con el debido proceso de compra; efectuando el mismo en forma oportuna para realizar las reparaciones y mantenimientos, remozamientos de edificios de las comisarías y subcomisarias del país, adicionalmente adjudicar mismo proveedor para efectuar los estudios de Prefactibilidad dándole un costo mayor a los remozamientos.

En consecuencia de lo anterior se demostró selectiva y fehacientemente que las compras se realizaron por el mismo concepto al mismo proveedor o con diferentes actividades como por ejemplo venta de baterías, llantas, servicios de reparación y repuestos, estudios de Prefactibilidad, reparaciones y mantenimientos de edificios, favoreciendo entre ellas a las empresas Master Auto Tech, Sociedad Anónima, Mundimex Sociedad Anónima, Corporación la Habana, Sociedad Anónima, facturando de seis a más veces en el mismo mes, consignando en forma constante las cantidades según los parámetros de la ley, tomando deliberadamente y se condicionaron a su conveniencia las compras directas evidenciándose que se fraccionó en las negociaciones durante el período 2014.

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
SUBDIRECTOR GENERAL DE APOYO Y LOGISTICA	HECTOR FLORENTINO RODRIGUEZ HEREDIA	238,455.08
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	OLGA BEATRIZ GONZALEZ FUENTES DE PEREZ	238,455.08
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA	OTTO ANIBAL ESCALANTE MIRANDA	238,455.08
JEFE SECCION DE COMPRAS	SANDRA ISABEL MONTERROSO HERRERA	238,455.08
JEFE DEPARTAMENTO DE MATERIAL MOVIL	DIRK WILLIAM ALFREDO ZEA MUÑOZ	238,455.08
Total		Q. 1,192,275.40

Hallazgo No. 8

Fraccionamiento en la adquisición de bienes y/o servicios Renglón 155

Condición

En la unidad ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11 “Servicios de Seguridad Ciudadana y su Patrimonio”, renglón presupuestario 155 “Arrendamiento de medios de transporte”, se estableció que durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, se realizaron pagos a los proveedores; Actividades Turísticas, Sociedad, Renta Autos de Guatemala y Roberto Carlos Sánchez Bonilla, por servicios de arrendamiento



de vehículos para las distintas actividades que realiza la Dirección General de la Policía Nacional Civil, por la cantidad de Q3,575,820.00, con IVA incluido, obviándose el debido proceso de licitación pública.

CUR	FECHA	PROVEEDOR	FACTURA	MONTO CON IVA	MONTO SIN IVA
5876	14/04/2014	ACTIVIDADES TURISTICAS, SOCIEDAD	FACE-66-HH-002-140-000000216	Q79,900.00	Q 71,339.29
5965	15/04/2014	ACTIVIDADES TURISTICAS, SOCIEDAD	FACE-66-HH-002-140-000000213	Q79,900.00	Q 71,339.29
5966	15/04/2014	ACTIVIDADES TURISTICAS, SOCIEDAD	FACE-66-HH-002-140-000000210	Q79,900.00	Q 71,339.29
6017	15/04/2014	ACTIVIDADES TURISTICAS, SOCIEDAD	FACE-66-HH-002-140-000000209	Q79,900.00	Q 71,339.29
6089	15/04/2014	ACTIVIDADES TURISTICAS, SOCIEDAD	FACE-66-HH-002-140-000000208	Q79,900.00	Q 71,339.29
6098	15/04/2014	ACTIVIDADES TURISTICAS, SOCIEDAD	FACE-66-HH-002-140-000000212	Q79,900.00	Q 71,339.29
6116	15/04/2014	ACTIVIDADES TURISTICAS, SOCIEDAD	FACE-66-HH-002-140-000000263	Q79,900.00	Q 71,339.29
6125	15/04/2014	ACTIVIDADES TURISTICAS, SOCIEDAD	FACE-66-HH-002-140-000000207	Q79,900.00	Q 71,339.29
6126	15/04/2014	ACTIVIDADES TURISTICAS, SOCIEDAD	FACE-66-HH-002-140-000000215	Q79,900.00	Q 71,339.29
6228	21/04/2014	ACTIVIDADES TURISTICAS, SOCIEDAD	FACE-66-HH-002-140-000000214	Q79,900.00	Q 71,339.29
6273	22/04/2014	ACTIVIDADES TURISTICAS, SOCIEDAD	FACE-66-HH-002-140-000000205	Q79,900.00	Q 71,339.29
5190	11/04/2014	RENTA AUTOS DE GUATEMALA SOCIEDAD	E-20964	Q79,200.00	Q 70,714.29
5191	11/04/2014	RENTA AUTOS DE GUATEMALA SOCIEDAD	E-20967	Q79,990.00	Q 71,419.64
5192	11/04/2014	RENTA AUTOS DE GUATEMALA SOCIEDAD	E-20739	Q78,750.00	Q 70,312.50
5210	11/04/2014	RENTA AUTOS DE GUATEMALA SOCIEDAD	E-20966	Q79,200.00	Q 70,714.29
5483	12/04/2014	RENTA AUTOS DE GUATEMALA SOCIEDAD	E-20737	Q78,750.00	Q 70,312.50
5639	14/04/2014	RENTA AUTOS DE GUATEMALA SOCIEDAD	E-20738	Q78,750.00	Q 70,312.50
5665	14/04/2014	RENTA AUTOS DE GUATEMALA SOCIEDAD	E-20735	Q79,200.00	Q 70,714.29
5924	14/04/2014	RENTA AUTOS DE GUATEMALA SOCIEDAD	E-20968	Q79,990.00	Q 71,419.64
6087	15/04/2014	RENTA AUTOS DE GUATEMALA SOCIEDAD	E-20733	Q79,990.00	Q 71,419.64
6185	15/04/2014	RENTA AUTOS DE GUATEMALA SOCIEDAD	E-20729	Q79,990.00	Q 71,419.64
10046	25/06/2014	RENTA AUTOS DE GUATEMALA SOCIEDAD	E-20734	Q79,200.00	Q 70,714.29
5120	11/04/2014	ROBERTO CARLOS SANCHEZ BONILLA SILVIA	A-309	Q79,800.00	Q 71,250.00
5141	11/04/2014	ROBERTO CARLOS SANCHEZ BONILLA SILVIA	A-335	Q79,500.00	Q 70,982.14
5156	11/04/2014	ROBERTO CARLOS SANCHEZ BONILLA SILVIA	A-330	Q79,800.00	Q 71,250.00
5193	11/04/2014	ROBERTO CARLOS SANCHEZ BONILLA SILVIA	A-333	Q79,800.00	Q 71,250.00
5265	12/04/2014	ROBERTO CARLOS SANCHEZ BONILLA SILVIA	A-331	Q79,800.00	Q 71,250.00



5273	12/04/2014	ROBERTO CARLOS SANCHEZ BONILLA SILVIA	A-339	Q79,800.00	Q 71,250.00
5274	12/04/2014	ROBERTO CARLOS SANCHEZ BONILLA SILVIA	A-338	Q79,800.00	Q 71,250.00
5289	12/04/2014	ROBERTO CARLOS SANCHEZ BONILLA SILVIA	A-337	Q79,800.00	Q 71,250.00
5504	12/04/2014	ROBERTO CARLOS SANCHEZ BONILLA SILVIA	A-334	Q79,500.00	Q 70,982.14
5584	14/04/2014	ROBERTO CARLOS SANCHEZ BONILLA SILVIA	A-307	Q79,800.00	Q 71,250.00
6108	15/04/2014	ROBERTO CARLOS SANCHEZ BONILLA SILVIA	A-332	Q79,800.00	Q 71,250.00
6120	15/04/2014	ROBERTO CARLOS SANCHEZ BONILLA SILVIA	A-346	Q79,500.00	Q 70,982.14
6121	15/04/2014	ROBERTO CARLOS SANCHEZ BONILLA SILVIA	A-336	Q79,500.00	Q 70,982.14
10146	25/06/2014	ROBERTO CARLOS SANCHEZ BONILLA SILVIA	A-345	Q72,000.00	Q 64,285.71
12048	28/07/2014	ROBERTO CARLOS SANCHEZ BONILLA SILVIA	A-308	Q78,210.00	Q 69,830.36
15329	22/09/2014	ROBERTO CARLOS SANCHEZ BONILLA SILVIA	A-438	Q79,500.00	Q 70,982.14
15330	22/09/2014	ROBERTO CARLOS SANCHEZ BONILLA SILVIA	A-435	Q34,100.00	Q 30,446.43
15386	23/09/2014	ROBERTO CARLOS SANCHEZ BONILLA SILVIA	A-437	Q79,500.00	Q 70,982.14
15387	23/09/2014	ROBERTO CARLOS SANCHEZ BONILLA SILVIA	A-439	Q79,500.00	Q 70,982.14
15388	23/09/2014	ROBERTO CARLOS SANCHEZ BONILLA SILVIA	A-448	Q63,200.00	Q 56,428.57
15395	23/09/2014	ROBERTO CARLOS SANCHEZ BONILLA SILVIA	A-449	Q63,200.00	Q 56,428.57
16979	28/10/2014	ROBERTO CARLOS SANCHEZ BONILLA SILVIA	A-458	Q79,500.00	Q 70,982.14
16980	28/10/2014	ROBERTO CARLOS SANCHEZ BONILLA SILVIA	A-459	Q79,500.00	Q 70,982.14
16999	28/10/2014	ROBERTO CARLOS SANCHEZ BONILLA SILVIA	A-460	Q79,500.00	Q 70,982.14
Totales				Q3,575,820.00	Q3,192,696.45

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 17 Monto. establece: “Cuando el monto total de los bienes, suministros y obras, exceda de las cantidades establecidas en el artículo 38, la compra o contratación deberá hacerse por Licitación Pública, salvo los casos de excepción que indica la presente ley, en el Capítulo III del Título III. Si no excede de dicha suma, se sujetará a los requisitos de cotización o a los de compra directa, conforme se establece en esta ley y en su reglamento.” y el artículo 38, Monto, 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 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 (Q900,000.00). Y el 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 Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55 Fraccionamiento, establece: “Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos.”

Causa

El Subdirector General de Apoyo y Logística, no ha ejercido control de los procedimientos de compra; asimismo, el Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera y el Jefe de la Sección de Compras, no siguieron los procedimientos de compra y contratación de bienes, contemplados en la Ley de Contrataciones del Estado.

Efecto

Riesgo de adquirir los servicios a precios mayores que no sean los más convenientes para la Institución y que la calidad de los mismos no sean la mejor.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Subdirector General de Apoyo y Logística y este a su vez a la Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera y al Jefe de la Sección de Compras, para que dichas autoridades cumplan con su plan anual de compras en la adquisición de bienes y servicios, estableciendo el debido proceso de cotización y/o licitación pública.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, el ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística, manifiesta: ...“Argumentos para el desvanecimiento del hallazgo No.9. De acuerdo al presente y posible hallazgo, me permito manifestar que no es mi responsabilidad, implementar procedimientos de control efectivos sobre el servicio de arrendamiento de vehículos para las distintas actividades de la Dirección General de la Policía Nacional Civil sobre las empresas contratadas, en virtud que en la Subdirección General de Apoyo y Logística, cuenta con normativos internos que delimitan la responsabilidad de los Jefes y personal de apoyo en cada unidad, jefatura, departamento y/o sección, como se muestra a continuación: Por lo tanto la Orden General 40-2012 Organización y Designación de funciones de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de fecha cinco del mes de Noviembre del año dos mil doce; firmado por el Director de la Policía Nacional Civil, en los siguientes artículos, establece:



“Artículo 2. Objetivo General. Administrar, atender, resolver, ejecutar, asignar, y registrar todas las actividades relacionadas con los procesos de compra y pago, presupuesto, contabilidad e inventarios que realizan dentro de la institución policial, para alcanzar los objetivos, a efecto que la seguridad pública sea eficiente y oportuna, administrando los recursos del Estado asignados. Artículo 3. Objetivos Específicos, literal a. Cumplir con la legislación vigente en cuanto a la programación y ejecución de los gastos, adquisiciones, desembolsos, controles, reintegros y registro de los bienes y de los gastos efectuados en la Subdirección General de Apoyo y Logística, transparentando las acciones de la misma; Artículo 4. Políticas Institucionales, literal a. Documentar toda la acción realizada por la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, verificando su apego a la ley; Artículo 6. Estructura Organizativa, numeral 1 Jefatura, subnumeral 1.2 Sección de presupuesto; 1.3 Sección de Compras. Artículo 7. Jefatura. Funciones, literales a. Coordinar el proceso de planificación administrativa financiera y presupuestaria de la Dirección General de la Policía Nacional Civil; b. Dar seguimiento a las actividades administrativas y financieras, desarrolladas por los encargados de ejecutar el presupuesto; f. Dictar normas e instrucciones técnicas complementarias que considere oportunas y necesarias para el funcionamiento de la unidad; g. Registrar las operaciones contables y financieras que se realizan en la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil y; i. Elaborar la programación anual, ejecución y control de los recursos y gastos financieros y logísticos de la Policía Nacional Civil de acuerdo a la planificación institucional. Artículo 11 Sección de Compras. Funciones literales a. Coordinar y ejecutar las actividades del proceso de compras, para la adquisición de materiales, suministros, bienes y servicios, cumpliendo con las disposiciones legales internas; b. Planificar, coordinar y ejecutar, mediante el proceso de eventos de cotización y licitación, la adquisición de materiales, suministros, bienes y contratación de servicios, para las unidades ejecutoras de la Policía Nacional Civil; e. Supervisar el cumplimiento de las atribuciones delegadas al personal subordinado a la sección de compras; f. Dar seguimiento para la aprobación de los expedientes de eventos de cotización y licitación ante las autoridades superiores y; g. Asesorar sobre el proceso de compras a las unidades ejecutoras de la institución, a requerimiento de las mismas”.

Por tanto la Orden General 28-2012 Organización y Designación de funciones de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de fecha cinco del mes de Noviembre del año dos mil doce; firmado por el Director de la Policía Nacional Civil, en el siguiente artículo, establece: “Artículo 6 Funciones de la Subdirección General de Apoyo y Logística, literal b. Promover la descentralización y desconcentración administrativa financiera, a efecto de consolidar los procesos de formulación y ejecución presupuestaria a nivel de unidad ejecutora.”



Así mismo para evitar el incumplimiento de las Normas Generales de Control Interno de la Contraloría General de Cuentas y la Ley de contrataciones del Estado, fueron contratados los servicios técnicos profesionales del señor Luis Bigvai Ardón Gordillo en el cual eran claras las funciones y atribuciones que debía desempeñar según clausula Segunda. Objeto del contrato: establece: “EL CONTRATISTA” se compromete a prestar sus servicios TÉCNICO PROFESIONAL para la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil de este Ministerio, con toda su dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones legales y técnicas aplicables, en la presentación de los servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: a) Asesorar al personal de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, encargado de establecer procesos de compras para la adquisición de materiales, suministros, bienes y servicios, cumpliendo con las disposiciones legales de orden general e interna de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, encargado de planificación, coordinación, autorización y ejecución de procesos de cotización, licitación y contrato abierto, para la adquisición de materiales, suministros bienes y servicios para las unidades de la Policía Nacional Civil: c. Asesorar al personal de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, encargado de la sección de compras, jefes y analistas, en actividades relacionadas con compras Gubernamentales para mantener las adquisiciones bajo criterios de probidad y transparencia pública, y d) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga “LA DIRECCIÓN “O SUS AUTORIDADES SUPERIORES” lo estipula el Contrato No. PNC-029-056-2014. De fecha dos de enero de dos mil catorce.”

Así mismo para evitar el incumplimiento de las Normas Generales de Control Interno de la Contraloría General de Cuentas y la Ley de contrataciones del Estado, fueron contratados los servicios técnicos profesionales del señor Luis Bigvai Ardón Gordillo en el cual eran claras las funciones y atribuciones que debía desempeñar según clausula Segunda. Objeto del contrato: establece: “EL CONTRATISTA” se compromete a prestar sus servicios TÉCNICO PROFESIONAL para la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil de este Ministerio, con toda su dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones legales y técnicas aplicables, en la presentación de los servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: a) Asesorar al personal de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, encargado de establecer procesos de compras para la adquisición de materiales, suministros, bienes y servicios, cumpliendo con las disposiciones legales de orden general e interna de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, encargado de



planificación, coordinación, autorización y ejecución de procesos de cotización, licitación y contrato abierto, para la adquisición de materiales, suministros bienes y servicios para las unidades de la Policía Nacional Civil: c. Asesorar al personal de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, encargado de la sección de compras, jefes y analistas, en actividades relacionadas con compras Gubernamentales para mantener las adquisiciones bajo criterios de probidad y transparencia pública, y d) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga “LA DIRECCIÓN “O SUS AUTORIDADES SUPERIORES” lo estipula el Contrato No. PNC-029-056-2014. De fecha dos de enero de dos mil catorce...”

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, licenciada Olga Beatriz González Fuentes de Pérez, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, manifiesta: ...“Según Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.5. SEPARACIÓN DE FUNCIONES establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.”

En la Orden General número 29-2012 Organización y Designación de Funciones del Departamento de Material Móvil de la Subdirección de Apoyo y Logística de fecha 30 de julio del año 2012, firmado por el Director de la Policía Nacional Civil..., establece las funciones del Departamento de Material Móvil en sus artículos 6 y 8 y en la Orden General número 40-2012 Organización y Designación de Funciones de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística de fecha cinco de noviembre del año 2012, firmado por el Director de la Policía Nacional Civil..., en su artículo 11 establece las funciones de la Sección de Compras, toda vez se les instruyo y reiteró el cumplimiento a las normativas y ley de Contrataciones del Estado vigentes, de mi parte y por parte del señor Subdirector a través de oficio circular.

Así mismo, para darle cumplimiento a las Normas Generales de Control Interno de la Contraloría General de Cuentas y la Ley de Contrataciones del Estado, fueron contratados los servicios técnicos profesionales del Licenciado Luis Bigvai Ardón Gordillo en el cual según cláusula Segunda: “Objeto del Contrato” en forma clara y precisa indica las funciones y atribuciones que debía desempeñar como asesor específico tanto del Señor Subdirector como de la sección de Compras...”

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, la señora Sandra Isabel Monterroso



Herrera, quién fungió como Jefe Sección de Compras, por el período comprendido del 3 de marzo al 31 de diciembre de 2014, manifiesta: ...“Por la necesidad del servicio y no contar con vehículos especiales, entiéndase blindados, y por ser necesarios para la seguridad de altos funcionarios del Ministerio de Gobernación, así como esta Dirección General, por el alto grado de peligrosidad y riesgo de los funcionarios, era necesario adquirir el alquiler de estos vehículos, puesto que adquirir nuevos vehículos representaría un alto costo institucional, así como el mantenimiento de los mismos, ya que por lo especial de estos vehículos la institución no cuenta con las herramientas necesarias para poder darle el mismo. Por lo que el costo beneficio para la institución era el alquiler y no la adquisición.

Es importante mencionar que de haber iniciado un evento de licitación hubiera llevado de 5 a 7 meses para poder adquirirlos, y estos mismos eran solicitados de manera inmediata y urgente, por el riesgo que corren los funcionarios de conducirse en vehículos normales, por otra parte el arrendamiento de estos vehículos se fundamentó en lo establecido en el artículo 44 numeral 2 Subnumeral 2.1 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, pues esta Dirección General de PNC, no cuenta con los vehículos necesarios para brindar seguridad a los funcionarios del Ministerio y la PNC...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística, y para la licenciada Olga Beatriz Fuentes de Pérez, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, al argumentar en el Contrato Número PNC-029-056-2014 en donde indican las funciones específicas en la cláusula segunda, de la adquisición de suministros bienes y servicios bienes, además el Subdirector cita los oficios No 2290-2013.REF-SP-SGAL de fecha 13 de diciembre 2013 y Oficio No. 2104-2013.REF-SP-SGAL de fecha 19 de noviembre del año 2013 lo cual dichas circularizaciones no corresponden al ejercicio fiscal 2014, en vista que las pruebas y argumentos vertidos por los responsables no son suficientes y fundamentadas, como lo contempla la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento en cuanto a las diferentes modalidades de compras para la adquisición de suministros bienes y servicios, en virtud que se realizaron adquisición de arrendamientos de vehículos de manera periódica bajo la modalidad de compra directa obviando el proceso de licitación pública.

Lo anterior denota la deficiencia al delegar la responsabilidad a un asesor, y nunca se procedió iniciar y llevar a cabo el proceso de licitación pública para cumplir con los objetivos de la institución, las cuales son prioridad para la cobertura de seguridad.

Adicionalmente, la Subdirección General de Apoyo y Logística cuenta con una



estructura organizacional en la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, más el apoyo un asesor, para que se cumpla con los seguimientos de los mismos con la finalidad de minimizar el tiempo de los procesos cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley de contrataciones, con los objetivos y misión de la Institución.

Se confirma el hallazgo para la señorita Sandra Isabel Monterroso Herrera, Jefe Sección de Compras, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen la deficiencia derivado que no se cumplió con el debido proceso de licitación pública para el arrendamiento de vehículos, incumpliendo con la planificación y programación de compras.

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
SUBDIRECTOR GENERAL DE APOYO Y LOGISTICA	HECTOR FLORENTINO RODRIGUEZ HEREDIA	79,817.41
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	OLGA BEATRIZ GONZALEZ FUENTES DE PEREZ	79,817.41
JEFE DE LA SECCION DE COMPRAS	SANDRA ISABEL MONTERROSO HERRERA	79,817.41
Total		Q. 239,452.23

Hallazgo No. 9

Incumplimiento a normativa en el uso de Fondo Rotativo

Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, en el Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, Renglón presupuestario 195 “Impuestos, derechos y tasas”, a través del Fondo Rotativo -PNC- Cuenta No. 3-099-16269-2, según cheque Número 00030898 por el valor de Q6,336,850.69 de fecha 28 de enero de 2014, se efectuó el pago del Impuesto al Valor Agregado IVA a la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, según facturas Números 219-4503883, 2194503884, 219-4503885 de fechas 27/01/2014, habiéndose excedido del límite que establece la Resolución de Constitución del Fondo, la cual fue autorizado por Q80,000.00.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No.13-2014 de fecha 2 de enero de 2014 “Normas y Disposiciones Generales Administrativas y Financieras para el Ejercicio Fiscal 2014, artículo 20, establece: “FONDO ROTATIVO INTERNO Y PRIVATIVO. Se constituyen mediante Resolución Administrativa del Despacho Ministerial de



Gobernación y deberá ejecutarse y manejarse como lo establecen el Acuerdo Ministerial Número 6-98 de fecha 04 de marzo de 1998, Acuerdo Ministerial Número 13-98 de fecha 20 de abril de 1998, Acuerdo Ministerial Numero 19-98 de fecha 29 de junio de 1998, Acuerdo Ministerial Número 1-2007 de fecha 5 de enero del 2007 y Acuerdo Ministerial Número 10-2012, del Ministerio de Finanzas Públicas. Dichos fondos deben ser depositados en una cuenta monetaria en los bancos del sistema autorizados por la Tesorería Nacional y el Banco de Guatemala, a nombre de la Unidad Ejecutora que administra el Fondo Rotativo...” y el artículo 23, Establece: “Gastos con cargo al Fondo Rotativo Interno y Privativo. Los cheques girados del fondo rotativo interno y de privativos, deben elaborarse a nombre del proveedor que presta los servicios o suministre materiales y bienes a la dependencia, queda prohibido realizarlos a nombre de personas particulares o personal de la Institución. Los gastos realizados con fondo rotativo son principalmente para el pago de servicios básicos, viáticos y materiales y bienes de menor cuantía que por la necesidad y/o emergencia de su adquisición no puede esperar el trámite de pago mediante Comprobante Único de Registro -CUR-. Además en el artículo 24 establece: “Pagos a través de Fondos Privativos. Con cargo al fondo rotativo interno y fondo privativo podrán efectuarse gastos correspondientes a los Grupos de Gastos siguientes: Grupo 1 “Servicios No personales”, a excepción del subgrupo 15 y 17.”

“... Los Directores Financieros administrativos de las unidades ejecutoras deben velar para que los pagos de servicios básicos se realicen de manera oportuna, con la finalidad de evitar recargos por moras, multas e intereses, los cuales no podrán ser pagados afectando el presupuesto institucional del presente ejercicio fiscal, los responsables quedan sujetos a los hallazgos que pudieran darse por parte del ente fiscalizador.”

Causa

Incumplimiento al Acuerdo Ministerial No.13-2014 de parte del Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, Jefe de la Sección de Tesorería y Jefe Sección de Presupuesto, respectivamente, al no velar por la aplicación de la normativa legal vigente y efectuar pagos mayores a lo autorizado.

Efecto

Incorrecta aplicación y uso de los destinos de los recursos, al no cumplir con la aplicación de la normativa legal vigente.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil, Subdirector General de Apoyo y Logística, y el a su vez al Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, Jefe de la Sección de Tesorería y Jefe Sección de Presupuesto, para optimizar el uso de los recursos financieros



trasladados a través del Fondo Rotativo Interno de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, y que se cumplan las normas establecidas en el Acuerdo Ministerial de cada ejercicio fiscal, asimismo dando cumplimiento a las restricciones del mismo afín de que no se sobrepasen los límites de gasto.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 30 de mayo de 2015, la licenciada Olga Beatriz González Fuentes de Pérez, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, manifiesta: "El artículo 41 del Decreto Ley número 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado, Forma de Pago, literalmente dice: "...La declaración y el pago del impuesto cuando corresponda, deberá efectuarse en la Dirección o en las instituciones autorizadas por ésta, en efectivo o mediante cheque del contribuyente librado a la orden de la Dirección...".

El Jefe de la Sección de Tesorería se apersono ante la Agencia SAT, San Rafael zona 18 para realizar la consulta de pago por acreditamiento a través de CUR y cumplir así con las normativas y leyes. Sin embargo, categóricamente le indicaron que: "no se podía hacer a través de acreditamiento –CUR- y que si quería pagar debería hacerlo tal cual lo establece la ley" por lo que se tuvo que realizar a través de cheque de "Caja" a nombre de la Tesorería Nacional.

Así mismo, como la duda permanecía por el monto a pagar, a través de oficio No. 67-2014 se solicitó la opinión a la UDAF para poder hacer efectivo el pago, tal es el caso que el director Financiero de la UDAF respondió con número de oficio UDAF/120/2014 en donde recomienda el procedimiento a seguir para el pago de este impuesto, y considerándolo de urgencia nacional se efectuó a través del fondo rotativo..."

En Nota s/n de fecha 30 de mayo de 2015, el licenciado Fredy Eberto Carías García, Jefe Sección de Presupuesto, manifiesta: "En este sentido puedo mencionar que mi persona es ajena a las actividades que se realizaron en la Sección de Tesorería, mi responsabilidad específica para toda ejecución presupuestaria es la correcta aplicación de renglón presupuestario e indicar la disponibilidad presupuestaria en su momento, pero soy ajeno a las disposiciones emitidas en la Constitución de los Fondos Rotativo y Privativo, ya que es así como se da cumplimiento a la incompatibilidad de funciones en la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera (UPAF). Así mismo hago de su conocimiento que mi Contrato de trabajo DGPNC-022-032-2012, es claro al especificar las funciones de mi puesto en la Cláusula Segunda, y que no indica función alguna relacionada a la emisión de cheques u otras actividades realizadas por los Fondos Rotativo y Privativo..."

En Nota s/n de fecha 30 de mayo de 2015, el señor Douglas Antonio López



Andrino, Jefe de la Sección de Tesorería, manifiesta: “Tomando como base el artículo 41 del Decreto Ley número 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado, Forma de Pago, que literalmente dice: “...La declaración y el pago del impuesto cuando corresponda, deberá efectuarse en la Dirección o en las instituciones autorizadas por ésta, en efectivo o mediante cheque del contribuyente librado a la orden de la Dirección...”.

Sin embargo, me apersoné ante la Agencia SAT, San Rafael zona 18 para realizar la consulta de pago por acreditamiento a través de CUR y evitar este posible hallazgo, pero se me indicó categóricamente que: “no se podía y que si quería pagar debería hacerlo tal cual lo establece la ley”, por lo que se tuvo que realizar a través de cheque de “Caja” a nombre de la Tesorería Nacional.

Por otro lado, aunque la resolución de la Constitución del Fondo indica que el monto máximo autorizado para efectuar pagos es de Q80,000.00, hace referencia a que por dicho fondo se realizaran pagos emergentes, y considerándose que la adquisición de armas es un tema de interés nacional, es más que emergente; y lo que se pagó a través de este fondo es pago de impuesto no es una compra.

Este monto debía ser pagado de forma inmediata y por el monto total, y debía de tenerse a la mano el documento de pago al momento de autorizarse la póliza para que no cancelaran el proceso de liberación y se tuviera que volver a empezar todo.

Por medio de Oficio No 67-2014 se pidió a la Unidad de Administración Financiera UDAF del Ministerio de Gobernación nos instruyera al forma correcta de realizar el pago de IVA de importación de las que estaban destinadas para la Policía Nacional Civil, y por medio de Oficio No. UDAF/120/2014 de fecha 27 de enero 2014 nos hicieron la siguiente recomendación: “...esta Unidad de Administración Financiera UDAF, recomienda que dicho pago lo puede efectuar por medio de cheque a nombre de la Tesorería Nacional o a través de transferencia bancaria, toda vez que el sistema de banca virtual lo permita, el cual debe realizar por medio del fondo rotativo interno, el cual ya fue acreditado a la cuenta de esa Dependencia en el presente Ejercicio Fiscal...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, a la Licenciada Olga Beatriz González Fuentes de Pérez, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa Financiera, y Douglas Antonio López Andrino, Jefe de la Sección de Tesorería, debido a que en sus comentarios, no fundamenta la base que se tomó para efectuar dicho pago, lo manifestado en la condición del presente hallazgo, del incumplimiento de lo establecido en la Resolución de la Constitución del Fondo Rotativo y Privativo, derivado a que conocido la necesidad del pago del Impuesto al Valor Agregado, no se gestionó



oportunamente la autorización emisión cheque y forma de pago ante la UDAF del Ministerio de Gobernación, para la autorización, emisión de cheque y el pago correspondiente ante la Superintendencia de Administración Tributaria.

Además en el oficio SGAL/UDAF/TESO/DALA/ Oficio No.1649-2014 de fecha 26 de Noviembre de 2014, en donde se solicita fundamentar la base legal de la utilización del Fondo Rotativo e indicar los procedimientos presupuestarios, además se informa que la Superintendencia de Administración Tributaria no acepta pagos al crédito, solo efectivo. Por esta razón fue utilizado el Fondo Rotativo para realizar dicho pago de impuestos.

Se desvanece el hallazgo para el licenciado Fredy Eberto Carías García, Jefe de la Sección de Presupuesto, porque entre sus funciones no tienen ninguna relación a las actividades que se realizaron en la Sección de Tesorería, su responsabilidad específica es la aplicación correcta del renglón presupuestario y la ejecución e indicar la disponibilidad presupuestaria en su momento, tal como lo especifica en la cláusula segunda del Contrato Número DGPNC-022-032-2012, que no indica función alguna relacionada a la emisión de cheques u otras actividades realizadas por los Fondos Rotativo y Privativo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 7, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE LA SECCION DE TESORERIA	DOUGLAS ANTONIO LOPEZ ANDRINO	1,054.75
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	OLGA BEATRIZ GONZALEZ FUENTES DE PEREZ	1,689.75
Total		Q. 2,744.50

Hallazgo No. 10

Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa

Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11, “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, renglón presupuestario 189 “Otros estudios y/o servicios”, se estableció que se contrataron servicios técnicos por un valor de Q5,022,000.00, con IVA incluido, para desempeñar cargos de Técnicos Profesionales y Profesionales de carácter temporal, ejerciendo funciones de carácter administrativo, operativo y



permanentes, actividades que pueden ser llevadas a cabo por personal con cargo al renglón 011 “Personal Permanente” como se detalla a continuación:

PERÍODO CONTRATADO DEL 10/01/2014 AL 31/12/2014					
No.	No. Contrato	Resolución No.	Fecha de Resolución	Honorarios en Q.	Honorarios en Q. sin IVA
1	PNC-SGAL-SG18-003-2014	481	30/01/2014	180,000.00	160,714.29
2	PNC-CNRP-SG18-030-2014	314	29/01/2014	54,000.00	48,214.29
3	PNC-CNRP-SG18-033-2014	314	29/01/2014	72,000.00	64,285.71
4	PNC-CNRP-SG18-017-2014	314	29/01/2014	240,000.00	214,285.71
5	PNC-CNRP-SG18-077-2014	314	29/01/2014	96,000.00	85,714.29
6	PNC-CNRP-SG18-001-2014	314	29/01/2014	120,000.00	107,142.86
7	PNC-CNRP-SG18-076-2014	314	29/01/2014	204,000.00	182,142.86
8	PNC-CNRP-SG18-019-2014	314	29/01/2014	216,000.00	192,857.14
9	PNC-SGAL-SG18-051-2014	474	30/01/2014	144,000.00	128,571.43
10	PNC-SGAL-SG18-6-2014	474	30/01/2014	102,000.00	91,071.43
11	PNC-SGAL-SG18-109-2014	473	30/01/2014	60,000.00	53,571.43
12	PNC-SGAL-SG18-160-2014	480	30/01/2014	96,000.00	85,714.29
13	PNC-SGAL-SG18-215-2014	440	30/01/2014	120,000.00	107,142.86
14	PNC-SGAL-SG18-156-2014	480	30/01/2014	96,000.00	85,714.29
15	PNC-SGAL-SG18-13-2014	474	30/01/2014	84,000.00	75,000.00
16	PNC-SGAL-SG18-162-2014	480	30/01/2014	120,000.00	107,142.86
17	PNC-SGAL-SG18-150-2014	488	30/01/2014	120,000.00	107,142.86
18	PNC-SGAL-SG18-143-2014	473	30/01/2014	84,000.00	75,000.00
19	PNC-SGAL-SG18-166-2014	480	30/01/2014	120,000.00	107,142.86
20	PNC-SGAL-SG18-117-2014	473	30/01/2014	114,000.00	101,785.71
21	PNC-SGAL-SG18-214-2014	440	30/01/2014	120,000.00	107,142.86
22	PNC-SGAL-SG18-208-2014	440	30/01/2014	120,000.00	107,142.86
23	PNC-SGAL-SG18-216-2014	440	30/01/2014	120,000.00	107,142.86
24	PNC-SGAL-SG18-155-2014	480	30/01/2014	120,000.00	107,142.86
25	PNC-SGAL-SG18-33-2014	481	30/01/2014	180,000.00	160,714.29
26	PNC-SGAL-SG18-74-2014	314	29/01/2014	180,000.00	160,714.29
27	PNC-SGAL-SG18-206-2014	440	30/01/2014	180,000.00	160,714.29
28	PNC-SGAL-SG18-210-2014	440	30/01/2014	120,000.00	107,142.86
29	PNC-SGAL-SG18-213-2014	440	30/01/2014	120,000.00	107,142.86
30	PNC-SGAL-SG18-32-2014	474	30/01/2014	180,000.00	160,714.29
31	PNC-SGAL-SG18-267-2014	482	30/01/2014	120,000.00	107,142.86
32	PNC-SGAL-SG18-28-2014	474	30/01/2014	180,000.00	160,714.29
33	PNC-SGAL-SG18-211-2014	440	30/01/2014	180,000.00	160,714.29
34	PNC-CNRP-SG18-003-2014	314	29/01/2014	180,000.00	160,714.29
35	PNC-CNRP-SG18-008-2014	314	29/01/2014	180,000.00	160,714.29
36	PNC-CNRP-SG18-236-2014	481	30/01/2014	180,000.00	160,714.29
37	PNC-CNRP-SG18-102-2014	473	30/01/2014	120,000.00	107,142.86
				5,022,000.00	3,305,357.14



Criterio

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil trece, el artículo 30, Contratación de estudios y/o servicios, establece: “Las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas que realicen contratos con cargo al renglón de gasto 189, Otros Estudios y/o Servicios, tienen prohibido suscribirlos para funciones vinculadas a servicios que deban desempeñarse en forma permanente; dicho renglón es para “contratación de estudios, servicios técnicos, profesionales, consultorías y asesorías de carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia, ejecutándose pagos únicamente por producto...”

El Acuerdo Ministerial No. 37-2012, del Ministro de Gobernación, artículo 28, respecto del personal a contratar con cargo a los renglones del subgrupo 18, establece: “Las unidades ejecutoras que realicen contratos con cargo al renglón de gasto 189 “Otros servicios y/o estudios”, no podrán suscribirlos para funciones vinculadas a servicios que deba desempeñar personal permanente, dicho renglón es para contratación de estudios, servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría, de carácter temporal...”

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Ministro, el Segundo Viceministro y el Director General de la Policía Nacional Civil, al suscribir y aprobar los contratos administrativos, asignando funciones administrativas y operativas al personal contratado por servicios temporales.

Efecto

Riesgo de no poder deducir responsabilidades y falta de transparencia en la ejecución del gasto, debido a que se contrata personal de carácter temporal ejerciendo actividades administrativas.

Recomendación

El Ministro, el Segundo Viceministro y el Director General de la Policía Nacional Civil, deben velar porque el personal contratado por servicios temporales, no realice actividades de naturaleza administrativa u operativa, dando cumplimiento a la legislación vigente.

Comentario de los Responsables

En Oficio Circular Ref. DM-787-15/HMBL, de fecha 21 de abril de 2015, el licenciado Héctor Mauricio López Bonilla, Ministro, delegó su representación a los licenciados Oscar Haroldo García Queme, Director de la Unidad de Administración



Financiera –UDAF-, Licenciado Rubén Darío Méndez Urizar, Director de la Unidad de Auditoría Interna, por medio de Nota s/n, de fecha 30 de abril de 2015, quienes manifiestan: “En relación al posible Hallazgo formular, manifiesto lo siguiente: 1. La contratación realizada de personas del Subgrupo 18 “Servicios Técnicos y Profesionales” del renglón presupuestario 189 Otros Estudios y/o Servicios, surge debido a la necesidad de la Dirección General de la Policía Nacional Civil por carecer de personal con plaza permanente renglón presupuestario 011, o contratado 021, y 022 para cubrir las demandas de servicios técnicos profesionales de la Dirección para darle cumplimiento a sus planes operativos y de trabajo. Los cuales fueron adquiridos con apego a los requisitos que indica la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala. 2. Mediante Resoluciones Ministeriales números 000314, 000440, 000473, 000474, 000480, 000481, 000482 y 000488 de fechas 29/01/2014 y 30/01/2014 respectivamente, las cuales autorizan los contratos, con el objeto de brindar asesoría en donde sea requerido, hacer un análisis en las áreas asignadas y presentar el producto del desarrollo del mismo.

CONCLUSIONES:

Los argumentos vertidos anteriormente y de conformidad con la documentación de soporte consistente en los papeles de trabajo relacionados con el posible hallazgo formulado concluyo que: a) Los contratos suscritos para la contratación del personal bajo el Renglón presupuestario 189 “Otros Estudios y/o Servicios se efectuaron con apego a las leyes vigentes. b) El personal contratado bajo el Renglón presupuestario 189, no ejercen funciones de toma de dirección y decisión. c) Para dar cumplimiento a los objetivos institucionales dicho personal ha sido contratado para brindar apoyo en calidad de consultoría, asesoría y análisis, en las diferentes áreas de la Dirección General de la Policía Nacional Civil; entregando el producto a través de informes técnicos profesionales.”

En Oficio No. Ref. WMA-254-2015 de fecha 23 de abril de 2015, el licenciado Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra, Segundo Viceministro, delegó su representación a los licenciados Edwin Ronaldo Ruíz Barrientos, Sulma Dinora Rodas González y Ludwin Adin Orozco Orozco, por medio de Oficio DMA-268-2015, de fecha 30 de abril de 2015, quienes manifiestan: Al respecto me permito manifestar que cada expediente de la persona a contratar, al iniciarse el proceso de contratación en los términos de referencia, dependiendo de las funciones solicitadas por la Unidad Ejecutora, si son del subgrupo 18, generalmente son de asesoría como lo manifiesta el ente fiscalizador en la condición del hallazgo; dichas personas no son trabajadores permanentes ni tienen relación de dependencia, toda vez que en el objeto de los contratos únicamente se consigna que la contratación se hará bajo la figura de servicios de



asesoría como lo establece el Manual de Clasificaciones Presupuestarias. No ejercen labores propias de un servidor o funcionario público, sino únicamente asesoran en algunos aspectos en cada Unidad Ejecutora.

Además de lo anterior, el ente fiscalizador recomienda que se contrate personal bajo el renglón 011 “personal permanente” para realizar labores administrativas y operativas; no obstante el oficio Circular Número 1, relacionado a las Normas de Control y Contención del Gasto Público emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, en el numeral 3, establece que las Instituciones públicas SE ABSTENDRAN de solicitar la creación y reasignación de puestos, por lo que en todo el ejercicio fiscal se tenía una prohibición expresa para la solicitud y creación de nuevas plazas, motivo por el cual no se contrató personal nuevo, en dicho renglón, por lo que de haber atendido la recomendación del ente fiscalizador, daría como resultado incumplir con las Normas de Control y Contención del Gasto público. En las siguientes Normas, se reiteró dicha prohibición la cual se encuentra vigente en el ejercicio fiscal auditado. Es importante mencionar que el personal asignado a esa Unidad Ejecutora con cargo al renglón presupuestario 011 “Personal Permanente”, ya tiene asignadas funciones, las cuales no pueden ser incrementadas, debido a que conllevaría otro tipo de problemática de orden administrativo y judicial.”

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2015 el señor Telemaco Pérez García, Director General de la Policía Nacional Civil, manifiesta: “Referente a la Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa, me permito manifestar lo siguiente:

La Policía Nacional Civil, se encuentra organizada internamente de la siguiente manera: -Dirección General, -Dirección General Adjunta y -7 Subdirecciones Generales, todas con fines diferentes para dar cumplimiento al mandato constitucional de la institución que es brindar seguridad a las personas y sus bienes. Bajo esta premisa, la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, es la encargada de velar por los suministros básicos para el buen funcionamiento de las diferentes unidades de la Policía Nacional Civil, y cuenta con la Sección de Compras, Analistas de compras y Sección de Personal entre otros, quienes tienen delegado una autoridad, así también asignados funciones y responsabilidades debidamente identificados. Para los contratos objetos del presente hallazgo, los mismos fueron suscritos específicamente para prestar servicios TECNICOS PROFESIONALES de su especialidad; los cuales fueron descritos en las cláusulas SEGUNDA de cada uno de los contratos, en los que se detallan asesorías que fueron requeridos por los jefes de las diferentes unidades de la Subdirección General de Apoyo y Logística, tal como consta en oficios de solicitud de contratación, Requerimientos FORMA: C-1MG. Mediante resoluciones con sus respectivos Términos de Referencia y Contratación.



OBSERVACIONES:

Dentro del procedimiento de contratación de los Servicios Técnicos y Profesionales requeridos por las diferentes unidades de la Subdirección General de Apoyo y Logística, renglón presupuestario 189, los mismos estipulan que son específicamente para Servicios Técnicos Profesionales, brindando asesorías de acuerdo a la especialidad; y, no para realizar funciones de carácter administrativo y operativo.

El Director General de la Policía Nacional Civil, delega la responsabilidad de proponer en los diferentes niveles de mando en la institución, la adquisición de bienes y servicios que consideren necesarios de acuerdo a sus prioridades, así también la responsabilidad de supervisar y del uso adecuado de los mismos.

Base legal:

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO:

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES: 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.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el licenciado Héctor Mauricio López Bonilla, Ministro, en virtud que en sus comentarios reconoce que las personas contratadas ejercieron labores de personal permanente debido a la necesidad de la Dirección General de la Policía Nacional Civil y por carecer de personal permanente para las necesidades administrativas de servicios técnicos profesionales de la Dirección y estas contrataciones se realizaron para darle cumplimiento a sus planes operativos y de trabajo.

Se confirma el hallazgo para el licenciado Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra, Segundo Viceministro, en virtud de que en sus argumentos se refiere al proceso de contratación, términos de referencia que las personas contratadas, a que no



son trabajadores permanentes, indicando además de la no creación de puestos de trabajo, sin embargo la debilidad señalada en la condición del hallazgo no hace referencia a los argumentos presentados, además de los anterior no evidencia documentalmente que en su oportunidad hubiese dado el seguimiento para que el personal contratado por este renglón no ejerciera funciones administrativas.

Se confirma el hallazgo para el señor Telemaco Pérez García, Director General de la Policía Nacional Civil, en virtud que en sus comentarios hace referencia: 1) a la organización interna, 2) funcionamiento de diferentes unidades, 3) a que los contratos fueron suscritos específicamente para prestar servicios TECNICOS PROFESIONALES de su especialidad, en la Policía Nacional Civil, y 4) cita de normas de control interno gubernamental, sin embargo los argumentos o comentarios relacionados con el hallazgo en referencia no adjunta documentalmente evidencia que en el período que ocupó el cargo hubiese instruido al personal responsable de la supervisión y ejecución de labores del personal contratado para funciones temporales, que no ejerciera cargos y/o funciones de personal permanente.

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
SEGUNDO VICEMINISTRO	MANFREDO VINICIO PACHECO CONSUEGRA	25,546.00
DIRECTOR GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL	TELEMACO (S.O.N.) PEREZ GARCIA	18,190.00
MINISTRO	HECTOR MAURICIO LOPEZ BONILLA	35,000.00
Total		Q. 78,736.00

Hallazgo No. 11

Contratación de Servicios Técnicos sin cumplir procedimiento

Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11, “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, renglón presupuestario 189 “Otros estudios y/o servicios”, durante el período 2014, se realizaron contrataciones de servicios técnicos profesionales, por un valor de Q2,708,883.88 con IVA incluido, estableciéndose que no se cumplió con el debido procedimiento de cotizar o realizar el proceso de contratación de servicios técnicos, los cuales se detallan a continuación:

PERÍODO CONTRATADO DEL 10/01/2014 AL 31/12/2014					
No.	No. Contrato	Resolución	Fecha de	Honorarios en	Honorarios en



		No.	Resolución	Q.	Q. sin IVA
1	PNC-SGAL-SG18-174-2014	481	30/01/2014	60,000.00	53,571.43
2	PNC-CNRP-SG18-005-2014	314	29/01/2014	96,000.00	85,714.29
3	PNC-CNRP-SG18-007-2014	314	29/01/2014	192,000.00	171,428.57
4	PNC-CNRP-SG18-014-2014	314	29/01/2014	96,000.00	85,714.29
5	PNC-CNRP-SG18-017-2014	314	29/01/2014	240,000.00	214,285.71
6	PNC-CNRP-SG18-012-2014	314	29/01/2014	180,000.00	160,714.29
7	PNC-CNRP-SG18-078-2014	314	29/01/2014	72,000.00	64,285.71
8	PNC-CNRP-SG18-006-2014	314	29/01/2014	192,000.00	171,428.57
9	PNC-CNRP-SG18-018-2014	314	29/01/2014	156,000.00	139,285.71
10	PNC-CNRP-SG18-068-2014	314	29/01/2014	96,000.00	85,714.29
11	PNC-CNRP-SG18-232-2014	440	30/01/2014	156,000.00	139,285.71
12	PNC-SGAL-SG18-209-2014	440	30/01/2014	180,000.00	160,714.29
13	PNC-SGAL-SG18-159-2014	480	30/01/2014	96,000.00	85,714.29
14	PNC-SGAL-SG18-207-2014	440	30/01/2014	120,000.00	107,142.86
15	PNC-SGAL-SG18-19-2014	474	30/01/2014	96,000.00	85,714.29
16	PNC-SGAL-SG18-20-2014	474	30/01/2014	96,000.00	85,714.29
17	PNC-SGAL-SG18-237-2014	481	30/01/2014	96,000.00	85,714.29
18	PNC-SGAL-SG18-164-2014	480	30/01/2014	96,000.00	85,714.29
19	PNC-SGAL-SG18-274-2014	1223	30/05/2014	112,741.94	100,662.45
20	PNC-CNRP-SG18-87-2014	877	15/04/2014	167,400.00	149,464.29
21	PNC-SGAL-SG18-281-2014	1223	30/05/2014	112,741.94	100,662.45
				2,708,883.88	2,418,646.32

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 44, establece: “Casos de Excepción. Se establecen los siguientes casos de excepción... 2. No será obligatoria la licitación, pero se sujetan a cotización o al procedimiento determinado en esta ley o en su reglamento, los casos siguientes: ...2.2 La contratación de estudios, diseños, supervisión de obras y la contratación de servicios técnicos, conforme el procedimiento determinado en el reglamento de esta Ley...”

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 22, establece: “Para la contratación a que se refiere el numeral 2.2 del artículo 44 de la Ley se procederá como sigue: a) El organismo del Estado, dependencia o entidad estatal interesada, podrá abrir concurso, llamando a participar a las personas que tengan interés en la prestación de los servicios requeridos, por medio de un (1) aviso publicado en el Diario Oficial y como mínimo, otro en uno de los diarios de mayor circulación en el país. Deberán mediar por lo menos tres (3) días hábiles entre cada aviso. B) Cuando por la naturaleza de los servicios requeridos o por circunstancias especiales, el organismo o dependencia interesados no abriera concurso, solicitará 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 ambos casos, se solicitarán en sobre cerrados separadamente, la Propuesta Técnica y la Oferta Económica. Para la calificación se integrará una comisión compuesta por (3) miembros nombrados por la autoridad administrativa superior de la entidad interesada. Las ofertas económicas quedarán cerradas en custodia de la comisión, la que hará, primeramente, la evaluación cualitativa de las Propuestas Técnicas presentadas por los participantes tomando en cuenta su capacidad, experiencia, precalificación cuando corresponda y otros requisitos o condiciones que sean pertinentes o que especialmente se exijan según la naturaleza del trabajo con el fin de seleccionar sucesivamente entre ello a los calificados para prestar los servicios, descalificando a los que no estén capacitados para ello, de todo lo actuado se levantará acta.”

Causa

Inobservancia por parte del Ministro, el Segundo Viceministro y el Director General de la Policía Nacional Civil, de los requisitos legales que regulan la contratación de servicios técnicos profesionales.

Efecto

Afecta la transparencia en la administración y manejo de los recursos financieros de la entidad.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Segundo Viceministro y al Director General de la Policía Nacional Civil, para cumplir con todos los requisitos establecidos en la normativa legal aplicable en materia de contratación de servicios técnicos profesionales.

Comentario de los Responsables

En Oficio Circular Ref. DM-787-15/HMBL, de fecha 21 de abril de 2015, el licenciado Héctor Mauricio López Bonilla, Ministro, delegó su representación a los licenciados Oscar Haroldo García Queme, Director de la Unidad de Administración Financiera –UDAF- y Rubén Darío Méndez Urizar, Director de la Unidad de Auditoría Interna, por medio de Nota s/n, de fecha 30 de abril de 2015, quienes manifiestan: En relación al posible Hallazgo formulado, manifiesto lo siguiente: “1. Los contratos suscritos en la Dirección General de la Policía Nacional Civil, están fundamentados en el Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado; en su artículo 44 “Casos de excepción; el cual indica: “Se establecen los siguientes casos de excepción: 1. No será obligatoria la licitación ni la cotización en las contrataciones en las dependencias y entidades públicas, conforme el procedimiento que se establezca en el reglamento de esta ley y en los casos siguientes: 1.9 La contratación de servicios profesionales



individuales en general. ...” y en el artículo 78 “Definiciones” del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En virtud de los argumentos vertidos anteriormente y de conformidad con la documentación de soporte relacionada con el posible hallazgo formulado concluyo que: 1. Los contratos suscritos bajo el reglón presupuestario 189 “Otros Estudios y/o Servicios” en mención fueron suscritos con apego a las disposiciones legales que establece la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala; en los artículos relacionados a dicha contratación.”

En Oficio No. Ref. WMA-254-2015 de fecha 23 de abril de 2015, el licenciado Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra, Segundo Viceministro, delegó su representación a los licenciados Edwin Ronaldo Ruíz Barrientos, Sulma Dinora Rodas González y Ludwin Adin Orozco Orozco, por medio de Oficio DMA-268-2015, de fecha 30 de abril de 2015, quienes manifiestan: “En cuanto al presente hallazgo puedo manifestar que en ningún momento como Viceministro he incumplido la normativa que según la formulación del mismo indica que no fue observada.

Los expedientes para la contratación de las personas objeto del presente hallazgo, determinan que los servicios que se desea contratar son servicios Técnicos Profesionales y no servicios técnicos como asegura el ente fiscalizador que contrate.

Se puede constatar tanto en el requerimiento, términos de referencia como en el contrato administrativo, que los servicios a contratar, son eminentemente TÉCNICOS PROFESIONALES; No obstante el criterio del ente fiscalizador, mediante el posible hallazgo determina que el procedimiento para la contratación de servicios técnicos profesionales debería ser el procedimiento regulado en el artículo 22 del Reglamento, procedimiento que se debe utilizar únicamente para la contratación de ESTUDIOS, DISEÑOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS TÉCNICOS, más no así técnicos profesionales según expedientes citados.

Existe el fundamento legal para la contratación de esos servicios técnicos profesionales como lo es el artículo 44 numeral 1 sub numeral 1.9 que establece: 44. Casos de Excepción. 1. No será obligatoria la Licitación ni la cotización en los casos siguientes. 1.9. La contratación de Servicios Profesionales individuales en General.

Para conocer a que se refiere la Ley de Contrataciones del Estado con SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, me permito citar el artículo 78 del Reglamento, el cual define que dichos Servicios Profesionales



Individuales en General son aquellos de carácter PROFESIONAL O TÉCNICO PROFESIONAL.

Por lo antes expuesto en cumplimiento al principio de legalidad debo de realizar los procedimientos a los que la Ley me faculta, por lo que para la contratación de servicios TÉCNICOS PROFESIONALES, los expedientes que fueron objeto del posible hallazgo, según el artículo 44 numeral 1, no es obligatorio realizar ni el proceso de Licitación ni cotización como determina el ente fiscalizador.

Es importante mencionar que el No. Contrato PNC-SGAL-SG18-281-2014, no corresponde a la Resolución No. 1223 de fecha 30 de mayo de 2015."

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2015 el señor Telemaco Pérez García, Director General de la Policía Nacional Civil, manifiesta: "Referente al Hallazgo identificado como: Contratación de Servicios Técnicos sin cumplir procedimiento, me permito manifestarle lo siguiente:

La Unidad Ejecutora 203 de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera UPAF de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de la Policía Nacional Civil, cuenta con la Sección de Compras, la que tiene bajo su responsabilidad la adquisición de bienes y servicios, debiendo atender las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Es responsabilidad de cada jefe de las diferentes unidades Ejecutoras cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias en materia de su competencia. En los diferentes procesos de Compras y Contrataciones de Servicios, la sección de compras y sus analistas de compras, deben observar lo dispuesto en la Ley de Compras y Contrataciones del Estado, en virtud de que cuentan con la asesoría específica, así mismo son supervisados por el Jefe la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera UPAF y el Subdirector General de Apoyo y Logística, quienes después de evaluar las actuaciones de su personal elevan el expediente al despacho del Director General.

Para el presente hallazgo el suscrito quien fungía como Director General de la Policía Nacional Civil, me permito solicitar su buen criterio, en virtud de que el referido cargo conlleva la realización de diferentes actividades operativas y administrativas, llevando una agenda funcional muy ocupada; por lo que requiere su consideración en virtud de que la responsabilidad de los diferentes procesos de compras y adquisiciones, se ventilan en las diferentes unidades ejecutoras quienes tienen a su cargo la ejecución del presupuesto asignado.

OBSERVACIONES:

El Director General de la Policía Nacional Civil, ha designado funciones y responsabilidades, en los diferentes mandos de las Subdirecciones Generales y/o Unidades Ejecutoras, para que de acuerdo al marco legal cumplan con sus



actividades encomendadas.

Base legal:

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO CGCN.

2.1 PRINCIPIOS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN

Las entidades públicas, deben adaptar principios generales de administración, enfoques y tendencias de modernización del Estado, que sean compatibles con el marco legal, los avances tecnológicos y mundiales.

La aplicación de los principios generales de administración, debe estar orientada al fortalecimiento de la misión y visión institucionales, y al logro de objetivos y metas establecidos dentro de un marco de transparencia, efectividad, eficiencia, economía y equidad de su gestión.

2.2 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES

Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico.

Cada entidad pública mantendrá una organización interna acorde a las exigencias de la modernización del Estado, que le permita cumplir eficientemente con la función que le corresponda, para satisfacer las necesidades de la ciudadanía en general, como beneficiaria directa de los servicios del Estado.

Entre los principios y conceptos más importantes para la organización interna, cada entidad pública, puede adaptar los siguientes:

DELEGACIÓN DE AUTORIDAD

En función de los objetivos y la naturaleza de sus actividades, la máxima autoridad delegará la autoridad en los distintos niveles de mando, de manera que cada ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que les sean asignadas.

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.

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.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el licenciado Héctor Mauricio López Bonilla, Ministro, en virtud que según lo expuesto en sus argumentos y las pruebas presentadas por sus representantes, en sus comentarios cita base legal que se refiere a contratos de servicios profesionales por excepción, que están tipificados en el Decreto Numero 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 44 que indica en el numeral 1.2 La compra y contratación de bienes, suministros, obras y servicios indispensables para solucionar situaciones derivadas de los estados de excepción declarados conforme la Ley Constitucional de Orden Público que hayan ocasionado la suspensión de servicios públicos o que sea inminente tal suspensión. Sin embargo cabe hacer la salvedad que este no es la debilidad señalada en el hallazgo de mérito, sino que es la falta del procedimiento para la contratación de personal por el grupo 18, estableciéndose que en los documentos presentados, no se evidencia que como autoridad del Ministerio hubiese girado instrucciones a que previo a la contratación se cumpliera con el procedimiento.

Se confirma el hallazgo para al licenciado Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra, Segundo Viceministro, en virtud que según lo expuesto en sus argumentos y las pruebas presentadas por sus representantes indican: “en cumplimiento al principio de legalidad debo de realizar los procedimientos a los que la Ley me faculta, por lo que para la contratación de servicios TÉCNICOS PROFESIONALES”, de conformidad con la aseveración de sus argumentos, evidencia la falta del procedimiento legal al haberse contratado a personal sin el proceso de licitación y cotización.

Se confirma el hallazgo para el señor Telemaco Pérez García, Director General de la Policía Nacional Civil, en vista que en sus comentarios hace referencia a la existencia de diversas unidades ejecutoras, diferentes procesos de compras y contrataciones, así mismo a la realización de diferentes actividades, indicando que tiene una agenda funcional muy ocupada, sin embargo de la debilidad señalada en cuanto a la falta de la aplicación del proceso de contratación que establece la Ley de Contrataciones no presenta argumentos y documentos que evidencien se haya cumplido con este proceso en la contratación de personal, en virtud que debió velar por el cumplimiento de dicha normativa, en la suscripción de los contratos.

Se exceptúa el Contrato No. PNC-SGAL-SG18-281-2014, por un valor de Q.112,741.94 ya que no corresponde a la Resolución No. 1223 de fecha 30 de mayo de 2015 y se consignó en la deficiencia de la condición.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado



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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO	HECTOR MAURICIO LOPEZ BONILLA	23,179.82
SEGUNDO VICEMINISTRO	MANFREDO VINICIO PACHECO CONSUEGRA	23,179.82
DIRECTOR GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL	TELEMACO (S.O.N.) PEREZ GARCIA	23,179.82
Total		Q. 69,539.46

Hallazgo No. 12

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios 185 y 189

Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11, “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, renglón presupuestario 189 “Otros estudios y/o servicios”, se estableció, que se registraron gastos afectando renglón presupuestario incorrectamente, el renglón 189 Otros Estudios y/o Servicios, CUR números: a) 2,282 por valor de Q40,000.00, del 14 de marzo de 2014; pagados a Oscar Federico Augusto López Bartlett, en concepto de Servicios Profesionales de Asesoría; b) 2,749 por valor de Q30,000.00, del 19 de marzo de 2014; pagados a Ricardo Leonel Martínez Alarcón, en concepto de Servicios Profesionales de Asesoría, siendo el renglón 183 “Servicios Jurídicos” el correcto.

En el renglón 185 Servicios de Capacitación, se pagó con fondos de Caja Chica, en concepto por alimentos a la Industria de Hamburguesas, Sociedad Anónima, factura número SAP-1-2191, por por valor de Q5,600.00, según CUR número: 13,236 de fecha 12 de agosto de 2014, siendo lo correcto clasificarlos en el renglón 211 “Alimentos para Personas”.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 13. Naturaleza y Destino de los Egresos, establece: “Los grupos de gastos contenidos en los presupuestos de egresos del Estado, expresan la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren...”

Causa

Falta de supervisión por parte del Jefe de la Sección de Presupuesto, al no verificar la asignación correcta del renglón presupuestario, conforme a la naturaleza de los bienes y servicios que adquiere la institución.

Efecto

Disminución en la disponibilidad presupuestaria de cada uno de los renglones



afectados erróneamente, incidiendo que no se refleje el gasto real de cada uno de ellos.

Recomendación

El Ministro, debe girar sus instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil, Subdirector General de Apoyo y Logística y a la Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera y esta a su vez al Jefe de la Sección de Presupuesto, para que efectúe supervisión oportuna a las operaciones de registros, con el fin que los gastos que realiza la entidad, sean clasificados de acuerdo a la naturaleza que especifica cada renglón presupuestario.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, el licenciado Fredy Eberto Carias García, Jefe de la Sección de Presupuesto, manifiesta: “Me sorprende ver esta mala aplicación del renglón en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), ya que ha sido unos de los factores más representativos de mejora al iniciar mi gestión como Jefe de Presupuesto y he velado siempre para evitar esto, lamentablemente por el volumen de trabajo y la cantidad exagerada de expedientes de pago que pasan por la Sección de Presupuesto con relación al Subgrupo 18, se dificulta tener el cien por ciento del control oportuno en la operatoria de registros en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), en esta ocasión se pasó por alto, aunque no dejan de ser “Servicios Técnicos y Profesionales.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el licenciado Fredy Eberto Carías García, Jefe de la Sección de Presupuesto, porque los argumentos y comentarios presentados por el responsable no son suficientes para desvanecer el mismo, reconociendo que derivado al volumen de trabajo se dificulta tener el control del cien por ciento de los registros, indicando que se pasó por alto, evidenciando la falta de supervisión en el proceso de asignación de renglones presupuestarios.

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 PRESUPUESTO	FREDY EBERTO CARIAS GARCIA	11,670.00
Total		Q. 11,670.00

Hallazgo No. 13



Personal que no cumple con el perfil

Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, renglón presupuestario 022 “Personal por Contrato”, al evaluar los expedientes del personal contratado, se verificó que se contrató durante el período fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, personal que no cumple con el perfil del puesto, para realizar las funciones siguientes: a) Jefe de la Sección de Personal, (Profesional Jefe), b) Jefe de la Sección de Contabilidad, (Profesional Jefe), c) Jefe de la Sección de Compras, (Asesor Profesional Especializado II), d) Jefe del Departamento de Logística, (Asesor Profesional Especializado II), e) Jefe de la Sección de Tesorería, (Profesional Jefe II), f) Jefe de la Sección de Material Móvil, (Profesional Jefe), g) Asistente del Subdirector General de Apoyo y Logística, (Profesional Jefe), asimismo, algunos no aprobaron las evaluaciones realizadas, ni acreditaron constancias de estudios a nivel universitario para desempeñar dichos puestos.

Criterio

La Resolución D-97-87, de la Dirección de la Oficina Nacional de Servicio Civil, Modificación de los requisitos mínimos para optar a puestos de trabajo cubiertos por el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, establece: “Resuelve: Primero. Procedente la modificación de los requisitos mínimos de preparación académica y experiencia laboral, establecidos para los puestos cubiertos por el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, de la siguiente manera: PROFESIONAL JEFE I, REQUISITOS: EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA: OPCIÓN A: Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, seis meses de experiencia como Profesional III en la misma especialidad, que incluya supervisión de personal y ser colegiado activo. OPCIÓN B: Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, dos años de experiencia profesional en labores relacionadas con el puesto, que incluya supervisión de personal y ser colegiado activo. PROFESIONAL JEFE II, REQUISITOS: EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA: OPCIÓN A: Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, seis meses de experiencia como Profesional Jefe I en la misma especialidad, que incluya supervisión de personal y ser colegiado activo. OPCIÓN B: Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, treinta meses de experiencia profesional en labores relacionadas con el puesto, que incluya supervisión de personal y ser colegiado activo. ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II REQUISITOS: EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA: OPCIÓN A: Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto. Seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado I y ser



colegiado activo. OPCIÓN B: Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera. Cinco años de experiencia en labores afines al mismo y ser colegiado activo.”

Causa

El Ministro, Segundo Viceministro y el Director General de la Policía Nacional Civil, efectuaron contrataciones de personal que no cumple con el perfil académico y experiencia laboral, para realizar funciones específicas en la Dirección General de la Policía Nacional Civil, a través de la Subdirección General de Apoyo y Logística y sus Jefaturas, Departamentos y Secciones, de acuerdo a lo que establece la Resolución D-97-87 de la Dirección de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Efecto

Riesgo que la calidad de los servicios no sean los más convenientes, para la entidad al contratar personal y asignarle funciones para los cuales, no llenan los requisitos académicos o de experiencia que se requieren para los mismos.

Recomendación

El Ministro, Segundo Viceministro y el Director General de la Policía Nacional Civil, previo a efectuar las contrataciones, deben dar instrucciones a la Dirección de Recursos Humanos, para que se le de cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Oficina Nacional de Servicio Civil, en cuanto a los requisitos que deben cumplir las personas para asignarle una categoría del puesto.

Comentario de los Responsables

En Oficio Circular Ref. DM-787-15/HMBL, de fecha 21 de abril de 2015, el licenciado Héctor Mauricio López Bonilla, Ministro, delegó su representación a los licenciados Oscar Haroldo García Queme, Director de la Unidad de Administración Financiera –UDAF- y Rubén Darío Méndez Urizar, Director de la Unidad de Auditoría Interna, por medio de Nota s/n, de fecha 30 de abril de 2015, quienes manifiestan: “En relación al posible Hallazgo formulado, manifiesto lo siguiente: “a. La contratación del personal señalado se realizó con fundamento legal, según lo establece el Decreto número 1748, del Congreso de la República de Guatemala, “Ley del Servicio Civil”. Específicamente en lo que se indica a continuación:

Artículo 32. Servicio Exento. El servicio exento no está sujeto a las disposiciones de esta ley y comprende los siguientes puestos.(...).12. Personas que sean contratadas para prestar servicios interinos, ocasionales o por tiempo limitado por contrato especial. (...).

Este fundamento legal fue constituido en los puntos primeros de los siguientes Contratos:



1. Contrato Número PNC 022-005-2014 a favor de Ana Julio Oreno (Jefe de la Sección de Personal).
2. Contrato Número PNC 022-013-2013 a favor de Jimmy Benjamín Abrego Romero (Jefe de la Sección de Contabilidad).
3. Contrato Número PNC 022-001-2014 a favor de Sandra Isabel Monterroso Herrera (Jefe de la Sección Compras).
4. Contrato Número PNC-022-007-2013 a favor de David Rodolfo Tobar Morán (Jefe del Departamento de Logística)
5. Contrato Número PNC 022-012-2013 a favor de Douglas Antonio López Andrino (Jefe de la Sección de Tesorería).
6. Contrato Número PNC 022-008-2013 a favor de Dirk William Alfredo Zea Muñoz (Jefe de la Sección de Material Móvil).
7. Contrato Número PNC 022-004-2014 a favor de José Wilfredo de León Espinoza (Asistente de Subdirector General de Apoyo y Logística).

b. Es importante indicarles que el Acuerdo Gubernativo 18-98 de la Presidencia de la República “Reglamento de la Ley del Servicio Civil” específicamente en los siguientes artículos indica lo siguiente:

Artículo 8. Servicio exento. Se entiende por servicio exento aquellos puestos cuyas funciones son consideradas de confianza y que son de libre nombramiento y remoción.

Artículo 9. Cuerpos de Seguridad. Para los efectos del numeral 11 del Artículo 32 de la Ley, debe considerarse como cuerpos de seguridad aquellos pertenecientes al Ministerio de Gobernación y son: a) Dirección General de la Policía Nacional Civil y sus dependencias; y b) Dirección General del Sistema Penitenciario y sus Dependencias.

c. Así mismo, el oficio circular de fecha 14 de diciembre de 2,001, emitido por la Oficina Nacional del Servicio, en su número 3, indica lo siguiente: “Tanto en las Contrataciones de primer ingreso como en las de reingreso (contrataciones para ocupar otro puesto), debe observarse el procedimiento de selección de personal, por lo que previo a la suscripción del contrato respectivo, la dependencia interesada debe remitir a la Oficina Nacional del Servicio Civil el expediente que contenga la propuesta a contratar, para efectos de calificación. La presente disposición no aplica para los casos de prórroga de contratos, ya que la calificación original conserva sus efectos legales.

CONCLUSIONES

En virtud de los argumentos vertidos anteriormente y de conformidad con la



documentación de soporte consistente en los papeles de trabajo relacionados con el posible hallazgo formulado concluyo que:

Que no es procedente la formulación del presente hallazgo, esto derivado de que la contratación del personal señalado según los contratos número PNC 022-005-2014, PNC 022-001-2014, PNC 022-007-2013, PNC 022-012-2013, PNC 022-008-2013 y PNC 022-004-2014, se actuó con fundamento legal contenido en los puntos primeros de los distintos contratos adjuntados y específicamente en lo que establece el Artículo 32. Servicio Exento. El servicio exento no está sujeto a las disposiciones de esta ley y comprende los siguientes puestos. ..(..).12. Personas que sean contratadas para prestar servicios interinos, ocasionales o por tiempo limitado por contrato especial. (..).. del Decreto número 1748, del Congreso de la República de Guatemala, “Ley del Servicio Civil.”

En Oficio No. Ref. WMA-254-2015 de fecha 23 de abril de 2015, el licenciado Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra, Segundo Viceministro, delegó su representación a los licenciados Edwin Ronaldo Ruíz Barrientos, Sulma Dinora Rodas González y Ludwin Adin Orozco Orozco, por medio de Oficio DMA-268-2015, de fecha 30 de abril de 2015, quienes manifiestan: “Al respecto me permito manifestar que la fase que como Viceministro Administrativo intervengo durante el trámite de expedientes de este tipo, es en consignar el Visto Bueno de las Contrataciones. Los expedientes de las personas descritas en la condición del hallazgo, donde se indica han incumplido el perfil, se debe a que la Dirección General de la Policía Nacional Civil y sus Dependencias, se encuentra dentro del Servicio Exento que se encuentra regulado en el artículo 32 de la Ley de Servicio Civil y 9 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil los cuales establecen:

De la Ley del Servicio Civil el artículo 32, “Servicio Exento. El Servicio Exento no está sujeto a las disposiciones de la Ley de Servicio Civil, y comprende los puestos de: ...11) Miembros de los Cuerpos de Seguridad”.

Del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, “Artículo 9. Cuerpos de Seguridad. Para los efectos del numeral 11 del artículo 32 de la Ley, debe considerarse como cuerpos de seguridad los siguientes:

- a. Dirección General de la Policía Nacional Civil y sus dependencias”.

Por lo antes expuesto la Dirección General de la Policía Nacional Civil y sus dependencias han justificado las contrataciones por encontrarse dentro del Servicio Exento; asimismo fue emitido el Visto Bueno, en virtud que en los



expedientes se adjuntó el Dictamen 2011-DJ-00959 de fecha 24 de mayo del 2011, que en la opinión establece que para “el personal administrativo de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, que ocupen un puesto de conformidad al Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, debe aplicarse la Ley de Servicio Civil”; Por lo antes expuesto se argumenta que aplicaran el servicio exento para dichas contrataciones; Además de eso cada autoridad de la Unidad Ejecutora, manifiesta expresamente en cada expediente que bajo su responsabilidad sean contratados dicho personal.

Por lo antes expuesto señores contralores, como Viceministro, para el otorgamiento del Visto Bueno, previo a eso he observado la Ley de Servicio Civil, artículo 32; el Reglamento de la Ley, artículo 9; Dictamen 2011-DJ-00959 de fecha 24 de mayo del 2011, y el oficio número NSRH-2012-742 en el que la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC- incluye dentro de las instituciones y dependencias del servicio exento a la Dirección General de la Policía Nacional civil, y sus dependencias.

Por lo antes expuesto y tomando en cuenta mis comentarios, la documentación de descargo que presento, en aplicación de los principios de legalidad administrativa, de objetividad y de segregación de funciones del Manual de las Normas de Auditoría Gubernamental, y atendiendo que la auditoría realizada cumple con lo establecido en el manual en relación a que sea una fiscalización preventiva y positiva, no así negativa y sancionadora; solicito me sea descargado el presente posible hallazgo.”

En Nota s/n, de fecha 28 de abril de 2015, el señor Telemaco Pérez García, Director General de la Policía Nacional Civil, manifiesta: Referente a los contratos de Personal renglón presupuestario 022 “Personal por Contrato” me permito manifestar lo siguiente:

El departamento de Selección y Contratación del Personal de la Subdirección General de Personal, de acuerdo a sus funciones y responsabilidades asignadas formalmente, realizo las evaluaciones cualitativas al personal, así mismo el estudio de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. En el proceso de contratación se elevaron los expedientes al Despacho Superior del Ministerio de Gobernación para la aprobación respectiva.

OBSERVACIONES:

El suscrito en cumplimiento a Órdenes Superiores y procedimientos realizados por el Departamento de Selección y Contratación de Personal, de la Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil, procedió a la contratación del personal según contratos en mención, para el ejercicio del 01 al 31 de diciembre del 2014; no habiendo incumplido con lo estipulado por la Resolución D-97-87 de



la Oficina Nacional de Servicio Civil, que no se encuentra dentro de las disposiciones legales vigentes para la contratación de personal.

Base legal:

LEY DE SERVICIO CIVIL, Título III, Capítulo Único, Clasificación del Servicio Público.

Artículo 31, CLASIFICACIÓN: para los efectos de la aplicación de esta ley y sus reglamentos, los puestos en el servicio del Estado se comprenden en los tipos de servicios siguientes:

1. Servicio Exento;
2. Servicio sin Oposición;
3. Servicio por Oposición.

Artículo 32 Servicio Exento. El Servicio Exento no está sujeto a las disposiciones de esta ley y comprende los puestos de:

11. Miembros de los cuerpos de seguridad.

REGLAMENTO DE LA LEY DE SERVICIO CIVIL, Título II, Capítulo Único, Clasificación del Servicio Público.

Artículo 8. Servicio Exento. Se entiende por Servicio Exento aquellos puestos cuyas funciones son consideradas de confianza y que son de libre nombramiento y remoción.

ARTICULO 9. * Cuerpos de Seguridad. Para los efectos del numeral 11 del Artículo 32 de la Ley, debe considerarse como cuerpos de seguridad los siguientes:

- a) Dirección General de la Policía Nacional Civil y sus dependencias.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el licenciado Héctor Mauricio López Bonilla, Ministro, y licenciado Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra, Segundo Viceministro, en virtud que según el análisis realizado a sus argumentos y las pruebas presentadas por sus representantes, no desvanecen el mismo ya que al evaluar los expedientes del personal contratado se estableció que en su oportunidad se emitieron los oficios Nos 602-2014 y 603-2014 TPG/BFAC/jac, ambos de fecha 2 de junio de 2014, dirigidos al Director de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación, firmados por el Subdirector General de Personal y con visto bueno del Director General de la Policía Nacional Civil, en los cuales en el penúltimo párrafo indica: “Así mismo se informa que dicha persona no llena el perfil



establecido en cuanto a estudios, según Instructivo y Procedimientos del Plan de Clasificación de Puestos de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-.

Sin embargo las contrataciones números PNC 022-004-2014 a favor de José Wilfredo de León Espinoza (Asistente de Subdirector General de Apoyo y Logística).y PNC 022-005-2014 a favor de Ana Julio Oreno (Jefe de la Sección de Personal) cuentan con Visto Bueno por parte del Señor Viceministro Administrativo del Ministerio de Gobernación Licenciado Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra en oficio No. /885/2014 REF.ST-SGAL/HFRH/ajo de fecha 04 de abril de 2014 y Visto Bueno en oficio No. -0492-2014 Ref. SGAL/HFRH/wdle/ de fecha 03 de marzo de 2014.

Por lo que derivado de las instrucciones verbales del señor Ministro de Gobernación Licenciado Héctor Mauricio López Bonilla, recibidas el día jueves 29 de mayo de 2014 se da cumplimiento a dicha contratación.”

Se desvanece el hallazgo para el señor Telemaco Pérez García, Director General de la Policía Nacional Civil, en virtud que al analizar y evaluar las pruebas de descargo presentadas, desvanece el mismo, además al examinar los expedientes del personal contratado se encontraron oficios en los que el Director de Recursos humanos y visto bueno del Director General de la Policía Nacional Civil, hicieron ver en su momento que las personas que se estaban contratando no llenaban el perfil de acuerdo con lo que establece el Instructivo y Procedimientos del Plan de Clasificación de Puestos de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-.

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	HECTOR MAURICIO LOPEZ BONILLA	35,000.00
SEGUNDO VICEMINISTRO	MANFREDO VINICIO PACHECO CONSUEGRA	25,546.00
Total		Q. 60,546.00

Hallazgo No. 14

Utilización de formas no autorizadas

Condición

En la Unidad Ejecutora 203 Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, en visita a las instalaciones de las Comisarías No. 52 de Baja Verapaz y No. 74 de Sacatepéquez, de acuerdo a procedimientos de auditoría, se determinó que las



tarjetas y el libro de control de armas entregadas a los agentes por el Departamento de Material y Equipo de Defensa, no se encuentran autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 literal i) "Autorizar los formularios, sean estos impresos o en medios informáticos, destinados a la recepción de fondos y egresos de bienes muebles y suministros, a excepción de aquellos referentes a los aspectos administrativos de las entidades a que se refiere el artículo 2 de esta ley, así como controlar y fiscalizar su manejo."

El Decreto Ley Número 2084 del Presidente de la República, artículo 2, establece: "Los libros de contabilidad (entre los cuales quedarán comprendidas las hojas sueltas, las tarjetas y todas las fórmulas que se utilicen para llevar las cuentas); los libros de actas y todos aquellos que tengan importancia para servir de base a las operaciones contables... deberán someterse, antes de ponerse en uso a la autorización de las dependencias que se indican más adelante."

Causa

La Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera y la Jefe a.i. de la Sección de Inventarios, no dieron las directrices al personal de las comisarias, estaciones y subestaciones para que el control de armas, se lleve en libros y tarjetas de responsabilidad debidamente autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Riesgo que los documentos utilizados sean sustituidos, corregidos, anulados a conveniencia de los responsables, no garantizando ni confirmando el contenido de la información.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil, al Subdirector General de Apoyo y Logística y este a su vez a la Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera y la Jefe a.i. de la Sección de Inventarios, para que los registros de control de armas se lleven en tarjetas de responsabilidad y libros de control, debidamente autorizadas y numeradas por la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n, de fecha 30 de abril de 2015, la licenciada Olga Beatriz González Fuentes de Pérez, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera,



manifiesta: “Con fecha 10 de febrero de 2012 a través del oficio circular No. 182-2012 REF/SGAL/BOA/ljm se giró instrucciones a las diferentes Comisarias, Unidades, Departamentos, Distritos y Subdirecciones de la Policía Nacional Civil sobre la adquisición y autorización de Tarjetas de Responsabilidad, reiterándose con fecha 28 de noviembre de 2013 a través del oficio circular no 2,651-2013 REF. SGAL/UPAF/SI/CTB/kp.

Por parte de esta Jefatura, la instrucción fue clara, sin embargo la operatividad de las comisarias es responsabilidad de la Subdirección General de Operaciones de la Policía Nacional Civil, tipificado en la orden general número 33-2012 Organización y Designación de Funciones de la Subdirección General de Operaciones de la Policía Nacional Civil y en la orden general 20-2009 Organización y Designación de las comisarias a Nivel Nacional de la Subdirección General de Operaciones de la Policía Nacional Civil... ”

En Oficio Ref. SGAL-UPAF/INV/CETB/Karin/Oficio No. 575-2015, de fecha 27 de abril de 2015, la señora Claudia Eugenia Trinidad Barillas, Jefe a.i. de la Sección de Inventarios, manifiesta: “La Sección de Inventarios ha realizado diversas capacitaciones al personal de Apoyo y Logística de las diferentes Dependencias y Unidades de la Policía Nacional Civil, en las cuales se les han normado los procesos de entrega y adjudicación de bienes y el uso de las formas que deben utilizar; además se les ha girado instrucciones por medio de circulares en las cuales se les requiere realicen la gestión para la adquisición y autorización de Tarjetas de Responsabilidad propias para la adjudicación y resguardo de bienes asignados al personal de sus Dependencias y Unidades. Y como lo norma la Orden General número 20-2009 Organización y designación de funciones de las Comisarias a nivel nacional de la Subdirección General de Operaciones de la Policía Nacional Civil, artículo 30 inciso f, la Oficina de Armamento Equipo y Transmisiones, debe llevar el control de la adjudicación de armamento y demás equipo tanto al personal como a las unidades de la Comisaria...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo a la licenciada Olga Beatriz González Fuentes de Pérez, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, derivado a que en sus comentarios indica que se giraron instrucciones de conformidad al oficio circular No. 182-2012 de fecha con 10 de febrero de 2012, reiterándose con fecha 28 de noviembre de 2013 a través del oficio circular no 2,651-2013, sin embargo en su comentarios y documentos presentados no evidencia que en el ejercicio fiscal correspondiente al año 2014, se hubiese accionado a efecto de establecer que la debilidad señalada en su gestión fuera subsanada y los registros fuesen efectuados en formas oficiales autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.



Se confirma el hallazgo a la señora Claudia Eugenia Trinidad Barillas, Jefe a.i. de la Sección de Inventarios, derivado a que en sus comentarios hacer referencia a capacitación al personal, e indica que se han girado instrucciones por medio de circulares en las cuales se les requiere realicen la gestión para la adquisición y autorización de Tarjetas de Responsabilidad, sin embargo las copias de circulares corresponden a fechas que están fuera del periodo fiscal auditado, evidenciando que en el año 2014, no accionó al respecto a efecto que los registros fuesen efectuados en formas oficiales autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 19, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	OLGA BEATRIZ GONZALEZ FUENTES DE PEREZ	13,518.00
JEFE A.I. DE LA SECCION DE INVENTARIOS	CLAUDIA EUGENIA TRINIDAD BARILLAS	4,708.00
Total		Q. 18,226.00

Hallazgo No. 15

Falta de control de bienes inventariables

Condición

En la Unidad Ejecutora 203 Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las personas y su Patrimonio”, en visita a las instalaciones de las Comisarías No. 52 de Baja Verapaz y No. 74 de Sacatepéquez, se estableció que los bienes asignados a estas Comisarías, estaciones y subestaciones no cuentan con número de registro de inventario.

Criterio

La Circular 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado, Instrucciones sobre la información, Control y Rendición de Inventarios de oficinas públicas, en las Disposiciones Generales, establece: “Nomenclatura de Cuentas, agregarle Para mayor facilidad en su identificación todos los objetos se numerarán correlativamente, consignando tales números en inventarios y tarjetas.”

Causa

Falta de directrices por parte de la Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera y la Jefe a.i. de la Sección de Inventarios, para la codificación de los bienes de activo.



Efecto

Dificultad para precisar a que unidad ejecutora u oficina administrativa corresponde cada uno de los bienes.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil, al Subdirector General de Apoyo y Logística y este a su vez a la Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera y la Jefe a.i. de la Sección de Inventarios para que los bienes sean trasladados a las comisarias, estaciones y subestaciones debidamente identificados.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n, de fecha 30 de abril de 2015, la licenciada Olga Beatriz González Fuentes de Pérez, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, manifiesta: “Con fecha 24 de julio del año 2013 a través del oficio circular No. 1496-2013 SI/UPAF/REF/CETB/km se giró instrucciones a los Jefes y Guardalmacén de los Departamentos de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, sobre la prohibición de entrega de bienes sin codificar, sin embargo y de acuerdo al presente posible hallazgo demuestran que no acataron la instrucción vertida en el oficio en mención.

Por parte de esta Jefatura, la instrucción fue clara, sin embargo la operatividad de las Comisarias es responsabilidad de la Subdirección General de Operaciones de la Policía Nacional Civil, tipificado en la Orden General número 33-2012 Organización y Designación de Funciones de la Subdirección General de Operaciones de la Policía Nacional Civil y en la orden general 20-2009 Organización y Designación de las comisarias a Nivel Nacional de la Subdirección General de Operaciones de la Policía Nacional Civil.”

En Oficio Ref. SGAL-UPAF/INV/CETB/Karin/Oficio No. 575-2015, de fecha 27 de abril de 2015, la señora Claudia Eugenia Trinidad Barillas, Jefe a.i. de la Sección de Inventarios, manifiesta: “Esta Sección de Inventarios verifica físicamente todos los bienes adquiridos por medio de compras varias a su ingreso a las distintas bodegas. Al momento del ingreso de los expedientes estos son registrados en el Sicoín lo que genera un código que servirá para la identificación de los bienes propiedad de la Institución; por lo cual cumpliendo con nuestras funciones todos los bienes son codificados lo que se puede demostrar con las Constancias de Codificación. Cabe recalcar que cuando por parte de los interesados es solicitada una recodificación esta sección procede a realizar una nueva codificación con la finalidad de salvaguardar los bienes.

Asimismo se encuentra vigente la circular número 1496-2013 de fecha 27 de julio del 2013 en la cual esta Sección de Inventarios con el aval de las autoridades



competentes se instruye al personal de las distintas bodegas sobre la prohibición de entrega de bienes sin codificar.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo a la licenciada Olga Beatriz González Fuentes de Pérez, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, derivado a que en sus comentarios indica que se giró instrucciones a los Jefes y Guardalmacén de los Departamentos de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, sin embargo reconoce que no acataron la instrucción vertida, referente a la codificación de bienes de activo fijo.

Se confirma el hallazgo a la señora Claudia Eugenia Trinidad Barillas, Jefe a.i. de la Sección de Inventarios, ya que en sus argumentos indica que se verifica físicamente la adquisición de bienes e ingreso a bodegas, además argumenta que el sistema genera un código que los identifica, sin embargo de la falta de número de codificación de los bienes señalados no presenta pruebas y tampoco presenta evidencias de que estos bienes si tienen la codificación 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
JEFE A.I. DE LA SECCION DE INVENTARIOS	CLAUDIA EUGENIA TRINIDAD BARILLAS	4,708.00
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	OLGA BEATRIZ GONZALEZ FUENTES DE PEREZ	13,518.00
Total		Q. 18,226.00

Hallazgo No. 16

Aplicación incorrecta de renglón presupuestario

Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, se estableció que se utilizó incorrectamente el renglón de gasto 199 Otros estudios y/o servicios, en virtud que mediante Comprobante Único de Registro -CUR- 2074 de fecha doce de marzo de 2014 la factura número serie A 172 por concepto de Equipamiento de Patrullas por un monto de Q7,375,300.00, según contrato administrativo SCPNC-08-2013, PYR-MATMOV-136-2013, estableciéndose que el registro de la



afectación del gasto es inadecuada por la naturaleza de la compra, siendo el registro correcto con cargo al renglón presupuestario “285 Materiales y Equipos Diversos”.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 13. Naturaleza y Destino de los Egresos, establece: “Los grupos de gastos contenidos en los presupuestos de egresos del Estado, expresan la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren...”

Causa

Falta de supervisión por parte del Jefe de la Sección de Presupuesto, al no verificar la asignación correcta del renglón presupuestario, conforme a la naturaleza de los bienes y servicios que adquiere la institución.

Efecto

Disminución en la disponibilidad presupuestaria de cada uno de los renglones afectados erróneamente, incidiendo que no refleje el gasto real de cada uno de ellos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de la Policía Nacional Civil, Subdirector General de Apoyo y Logística y Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera y este a su vez al Jefe de la Sección de Presupuesto, para que efectúe supervisión oportuna a las operaciones de registros, con el fin que los gastos que realiza la entidad, sean clasificados de acuerdo a la naturaleza que específica cada renglón presupuestario.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 30 de abril de 2015 el Licenciado. Fredy Eberto Carías García, Jefe de Presupuestos manifiesta: “En su momento, el Pedido y Remesa número 136-2013 de fecha 04/01/2013 de pago) ingresó a la Sección de Presupuesto para firma y se verificó que en la descripción del renglón número 002 dice literalmente “Adquisición o instalación de gráficas y rotulaciones de 200 auto patrullas de la Policía Nacional Civil, consistente en...”, así también en el anexo de la factura A-172 dice claramente que fueron instalados en las auto patrullas, por lo que se tomó el criterio de adquisición de un servicio de rotulación y graficación de auto patrullas, es por ello que en la forma de ingreso a almacén 1-H no consta dicha adquisición debido a que fue instalado directamente (folio 263 que conforma el expediente de pago).

En ese sentido considero que el renglón “285 Materiales y equipos diversos.



Gastos por concepto de municiones, cascos, cartuchos, herramientas de campaña y afines, etc.”, no aplicaba para su ejecución por que fueron servicios de rotulación y no adquisiciones de materiales, designándose correctamente el renglón “199 Otros servicios no personales. Comprende aquellos servicios no personales, no incluidos en los otros renglones del Grupo 1”, coincidiendo con el criterio del Coordinador de Contabilidad en la Unidad de Administración Financiera (UDAF) ya que fue aprobado sin inconvenientes al pasar por los expertos analistas de Mesa de Entrada bajo su responsabilidad.

Por tanto, se verificó adecuadamente la asignación del renglón presupuestario conforme a la naturaleza de los bienes y servicios adquiridos detallados en el Contrato Administrativo SCPNC-36-2013 (donde indica claramente en la Cláusula Tercera, Renglón 2, Folio 228, 229 y 230 que deberán ser instalados en los vehículos) aprobado según Resolución Ministerial 002085 y pagado a través del Comprobante Único de Registro 2074 de fecha 12/03/2014."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Fredy Eberto Carías García, Jefe de Presupuesto en virtud que al verificar la documentación de descargo demuestra que el gasto fue aplicado incorrectamente, los argumentos expuestos no lo desvanece ya que, se constató que se suscribió el contrato con la empresa Vecasa para el Equipamiento de Patrullas de acuerdo a la factura A-172 por la cantidad Q7,375,300.00 distribuidos así: Q7,035,300.00 para equipamiento de las patrullas hacen un 95% y Q340,000.00 un 5% adquisición de servicio de rotulación y graficación de auto patrullas.

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 PRESUPUESTO	FREDY EBERTO CARIAS GARCIA	11,670.00
Total		Q. 11,670.00

Hallazgo No. 17

Contratación de servicios profesionales sin cumplir con procedimientos

Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11, “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, se



establecieron las siguientes deficiencias:

Se contrataron servicios profesionales por un monto de Q2,305,516.13, con IVA incluido y servicios técnicos profesionales por un monto de Q1,531,612.91, con IVA incluido, sin cumplirse con la publicación de la documentación de cada contratación, siendo los contratos siguientes:

PERÍODO CONTRATADO DEL 2/01/2014 AL 31/12/2014					
SERVICIOS PROFESIONALES					
No.	No. Contrato	Acuerdo Ministerial No.	Fecha del Acuerdo	Honorarios en Q.	Honorarios en Q. sin IVA
1	PNC-029-004-2014	DRH-0125-2014	17/01/2014	299,193.55	267,137.10
2	PNC-029-031-2014	DRH-0125-2014	17/01/2014	239,354.84	213,709.68
3	PNC-029-036-2014	DRH-0125-2014	17/01/2014	239,354.84	213,709.68
4	PNC-029-055-2014	DRH-0125-2014	17/01/2014	239,354.84	213,709.68
5	PNC-029-001-2014	DRH-0164-2014	21/01/2014	239,354.84	213,709.68
6	PNC-029-008-2014	DRH-0164-2014	21/01/2014	299,193.55	267,137.10
7	PNC-029-043-2014	DRH-0164-2014	21/01/2014	215,419.35	192,338.71
8	PNC-029-045-2014	DRH-0164-2014	21/01/2014	215,419.35	192,338.71
9	PNC-029-053-2014	DRH-0164-2014	21/01/2014	179,516.13	160,282.26
10	PNC-029-004-2014	DRH-0182-2014	24/01/2014	139,354.84	124,423.96
				2,305,516.13	2,058,496.54

PERÍODO CONTRATADO DEL 2/01/2014 AL 31/12/2014					
SERVICIOS TECNICOS PROFESIONALES					
No.	No. Contrato	Acuerdo Ministerial No.	Fecha del Acuerdo	Honorarios en Q.	Honorarios en Q. sin IVA
1	PNC-029-039-2014	DRH-0125-2014	17/01/2014	179,516.13	160,282.26
2	PNC-029-040-2014	DRH-0125-2014	17/01/2014	107,709.68	96,169.36
3	PNC-029-049-2014	DRH-0125-2014	17/01/2014	95,741.94	85,483.88
4	PNC-029-024-2014	DRH-0125-2014	17/01/2014	239,354.84	213,709.68
5	PNC-029-011-2014	DRH-0164-2014	21/01/2014	107,709.68	96,169.36
6	PNC-029-015-2014	DRH-0164-2014	21/01/2014	215,419.35	192,338.71
7	PNC-029-038-2014	DRH-0164-2014	21/01/2014	107,709.68	96,169.36
8	PNC-029-063-2014	DRH-0164-2014	21/01/2014	143,612.90	128,225.80
9	PNC-029-030-2014	DRH-0182-2014	24/01/2014	239,354.84	213,709.68
10	PNC-029-060-2014	DRH-0182-2014	24/01/2014	95,483.87	85,253.46
				1,531,612.91	1,367,511.53

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 45. Normas Aplicables en casos de excepción, indica: “Las



negociaciones en que se aplique cualesquiera de los casos de excepción a que se refiere el artículo anterior, quedan sujetas a las demás disposiciones contenidas en esta Ley y en su reglamento debiendo publicarse en GUATECOMPRAS.”

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 4 Bis., Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas, deberá ser utilizado para la publicación de todo proceso de compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran las entidades reguladas en el artículo 1 de la Ley , desde la convocatoria, resolución de impugnaciones si las hubiere, hasta la adjudicación incluyendo las compras por excepción...”

Causa

El Director General de la Policía Nacional Civil y el Subdirector General de Personal de la Policía Nacional Civil, no velaron por el debido cumplimiento al proceso establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, en los procedimientos de contrataciones de personal para desarrollar servicios profesionales y servicios técnicos profesionales.

Efecto

No se verificó que en el proceso de contratación de los servicios técnicos y profesionales, se cumpliera con efectuar las publicaciones correspondientes que establece la Ley de Contrataciones del Estado.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil y al Subdirector General de Personal de la Policía Nacional Civil, para que al realizar contrataciones por el renglón 029, se cumpla con los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n, de fecha 28 de abril de 2015, el señor Telemaco Pérez García, Director General de la Policía Nacional Civil, manifiesta: “Referente a la falta de publicación de la documentación de los contratos de Personal renglón presupuestario 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal”, me permito manifestar lo siguiente:

Se verifico en el sistema de Guate compras la publicación de los contratos objetos del presente hallazgo, determinándose que efectivamente los mismos fueron publicados durante los meses de febrero y marzo del año 2014 tal y como se evidencia mediante copia de las impresiones Guate compras – Mensaje de Confirmación, la cual adjunto al presente.



OBSERVACIONES:

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.

Base legal:

RESOLUCIÓN No. 11-2010. NORMAS PARA EL USO DEL SISTEMA DE INFORMACION DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO –GUATECOMPRAS-:

Artículo 11. Procedimiento, tipo de información y momento en que debe publicarse.

Inciso n) Contrato: Es el documento que contiene el pacto o convenio suscrito entre el adjudicatario y la entidad compradora.

La Unidad Ejecutora Compradora debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de éste al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se publique en el Sistema GUATECOMPRAS, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido Registro.

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL.**Numeral 2.2. 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.”

En Nota s/n, de fecha 30 de abril de 2015, el señor Víctor Manuel Chocoj Tiul, quién fungió como Subdirector General de Personal de la Policía Nacional Civil, por el periodo comprendido del 16 de enero al 07 de marzo de 2014, manifiesta: “Según lo establecido en el artículo 12 Derecho de Defensa, de la Constitución Política de la República de Guatemala, presento informe circunstanciado con documentos de respaldo para desvanecer dicho hallazgo.

SERVICIOS PROFESIONALES:

Numeral 1. Contrato No. PNC-029-004-2014 a nombre de Gilberto Alfredo Ruano Tejada, fue publicado en el sistema guatecompras el 25 de febrero 2014 a las 15:36:43.



Numeral 2. Contrato No. PNC-029-031-2014 a nombre de Edwin Otoniel Fuentes Castañeda, fue publicado en el sistema guatecompras el 25 de febrero 2014 a las 16:21:06.

Numeral 3. Contrato No. PNC-029-036-2014 a nombre de María Verónica Jiménez Morales de Quiroa, fue publicado en el sistema guatecompras el 25 de febrero 2014 a las 16:26:16.

Numeral 4. Contrato No. PNC-029-055-2014 a nombre de Juan Carlos Oliveros Bethancourt, fue publicado en el sistema guatecompras el 13 de marzo 2014 a las 12:21:53.

Numeral 5. Contrato No. PNC-029-001-2014 a nombre de Luis Arturo Paniagua Galicia, fue publicado en el sistema guatecompras el 26 de febrero 2014 a las 09:26:01.

Numeral 6. Contrato No. PNC-029-008-2014 a nombre de Luis Felipe Ramos García, fue publicado en el sistema guatecompras el 24 de febrero 2014 a las 15:34:20.

Numeral 7. Contrato No. PNC-029-043-2014 a nombre de María Alma Sierra Aceiturno, fue publicado en el sistema guatecompras el 24 de febrero 2014 a las 15:52:20.

Numeral 8. Contrato No. PNC-029-045-2014 a nombre de Mario Alfredo García, fue publicado en el sistema guatecompras el 14 de febrero 2014 a las 10:46:10.

Numeral 9. Contrato No. PNC-029-053-2014 a nombre de José Guadalupe Hernández y Hernández, fue publicado en el sistema guatecompras el 26 de febrero 2014 a las 13:01:13.

Numeral 10. Contrato No. PNC-029-004-2014, corresponde al mismo del numeral 1 arriba descrito.

SERVICIOS TECNICOS PROFESIONALES:

Numeral 1. Contrato No. PNC-029-039-2014 a nombre de Sandra Isabel Monterroso Herrera, fue publicado en el sistema guatecompras el 25 de febrero 2014 a las 16:37:14.

Numeral 2. Contrato No. PNC-029-040-2014 a nombre de Harold Enrique Pineda Lazo, fue publicado en el sistema guatecompras el 25 de febrero 2014 a las 15:56:47.



Numeral 3. Contrato No. PNC-029-049-2014 a nombre de José David Martínez Ramírez, fue publicado en el sistema guatecompras el 25 de febrero 2014 a las 16:00:21.

Numeral 4. Contrato No. PNC-029-024-2014 a nombre de Erick Guillermo Santos de León, fue publicado en el sistema guatecompras el 25 de febrero 2014 a las 15:40:24.

Numeral 5. Contrato No. PNC-029-011-2014 a nombre de Mario Roberto Garcia Vargas, fue publicado en el sistema guatecompras el 14 de febrero 2014 a las 16:31:22.

Numeral 6. Contrato No. PNC-029-015-2014 a nombre de David José René Sotoj Loarca, fue publicado en el sistema guatecompras el 24 de febrero 2014 a las 15:39:23.

Numeral 7. Contrato No. PNC-029-038-2014 a nombre de Carlos Alberto Castañeda Palacios, fue publicado en el sistema guatecompras el 26 de febrero 2014 a las 09:01:01.

Numeral 8. Contrato No. PNC-029-063-2014 a nombre de Gabriel Obdulio Portillo Arriaza, fue publicado en el sistema guatecompras el 24 de febrero 2014 a las 16:05:43.

Numeral 9. Contrato No. PNC-029-030-2014 a nombre de Alba Angélica Trejo Valenzuela, fue publicado en el sistema guatecompras el 24 de febrero 2014 a las 16:40:39.

Numeral 10. Contrato No. PNC-029-060-2014 a nombre de Carlos Enrique Chávez Balcarcel, fue publicado en el sistema guatecompras el 17 de marzo 2014 a las 13:05:50. (Fecha de publicación el suscrito ya no fungía en el cargo, en virtud de haber finalizado mi relación laboral con efectos 13-03-2014).”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el señor Víctor Manuel Chocoj Tiul, quien fungió como Subdirector General de Personal de la Policía Nacional Civil, en virtud que los argumentos presentados no desvanecen el mismo, en vista que se hicieron las respectivas pruebas de cumplimiento de los contratos descritos en la condición del hallazgo, en el portal de GUATECOMPRAS, comprobándose que en el año 2014, el Ministerio de Gobernación a través de la Unidad Encargada no publico el NPG, de cada persona contratada, consistentes en el informe y la factura respectiva de manera mensual, estableciéndose que únicamente lo



acomodaron en el año 2013 aspecto de contraviene lo regulado para el procedimiento de realizar los registros del contrato, situación que no debió darse ya que los NPG deben ser por año y no acumulativos en años anteriores.

Se exceptúa el Contrato No. PNC-029-004-2014, por un valor de Q139,354.84, en virtud que no le correspondía este número.

Se desvanece el presente hallazgo al señor Telemaco Pérez García, Director General de la Policía Nacional Civil, en virtud que los argumentos y comentarios vertidos por el responsable desvanece el mismo, toda vez que no es su atribución, función y responsabilidad, la publicación de los contratos 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.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTOR GENERAL DE PERSONAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL	VICTOR MANUEL CHOCOJ TIUL	33,015.85
Total		Q. 33,015.85

Hallazgo No. 18

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones

Condición

En la Unidad Ejecutora 203 Dirección General de la Policía Nacional, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, Renglón presupuestario 285 “Materiales y Equipos Diversos”, al revisar el contrato administrativo SC-SGAL-PNC-28-2014, suscrito con la Empresa VECASA, relacionado con el evento NOG 3176746, por compra de 900 cascos de motorista marca Vega para uso de la Policía Nacional Civil por un valor de Q886,500.00, adjudicados con marca Vega, dicho nombre también figura en el referido Contrato. Sin embargo, se comprobó que el ingreso al almacén de los mismos fue de marca HJC, según consta en forma 1H serie “C” No.641241, y factura cambiaria de la Empresa VECASA, serie A No. 0358, ambos de fecha 25 de noviembre del 2014, por lo anterior se emitió con la misma fecha el Dictamen Técnico que justifica el cambio



de marca, sin que la encargada de eventos de cotización actualizara en el portal de GUATECOMPRAS el cambio de marca conforme a sus respectivos documentos.

Criterio

El Contrato Administrativo SC-SGAL-PNC-28-2014, en la cláusula Tercera: Objeto del Contrato, establece: "Por este acto "La Contratista" vende a "La Dirección": la cantidad de novecientos cascos (900) cascos para motorista, para uso de la Policía Nacional Civil, de conformidad con las características y especificaciones técnicas contenidas en las Bases de Cotización Pública y oferta presentada, misma que a continuación se detallan:...marca Vega."

La Resolución No. 11-2010 de fecha 22 de abril de 20120, del Ministerio de Finanzas Públicas. Normas para uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, Artículo 11, Procedimiento, Tipo de información y momento en que debe publicarse, establece: Los usuarios deben publicar en el sistema GUATECOMPRAS, las operaciones, documentos y comunicaciones de cada concurso, en la forma y oportunidad..."

..."Asimismo, dentro del expediente electrónico identificado con el NOG respectivo deberá publicarse, cronológicamente, toda la información pública en poder de la entidad compradora contratante contenida en los expedientes físicos de compra o contratación, tales como reportes, oficios, providencias, resoluciones, estudios, actas, correspondencia interna o externa, acuerdos, directivas, directrices, circulares, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de las entidades compradoras, no sujetos a plazos legales como los listados anteriormente, sino que constituyen información pública de oficio.

La publicación de los documentos a que hace referencia en párrafo anterior deberá realizarse para todos los procedimientos con concurso público, restringido o procedimiento sin concurso, en el módulo de sistema que corresponde."

Causa

La empresa Vecasa no contaba con existencias de la marca del producto ofertado y obligada a entregar según el contrato suscrito, y el Jefe Departamento de Material Móvil y Jefe Sección de Compras, no ejercieron control y seguimiento para que se realizara el cambio de marca de los cascos, para que este a su vez lo hiciera del conocimiento a la encargada de eventos de cotización y licitación, a efecto de que actualizara los cambios en el portal de GUATECOMPRAS.

Efecto

No se revela la información suficiente y real relacionado con el evento número de



NOG 3176746.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil, Subdirector General de Apoyo y Logística y este a su vez al Jefe Departamento de Material Móvil, a efecto de que cuando se efectúe un cambio para la adquisición de bienes lo hagan del conocimiento del Jefe Sección de Compras y este a su vez a la encargada de eventos de cotización y licitación, con la finalidad de actualizar la información en el portal de GUATECOMPRAS.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015 el señor Dirk William Alfredo Zea Muñoz, quién fungió como Jefe Departamento de Material Móvil, por el período comprendido del 01 de enero al 16 de diciembre de 2014, manifiesta: "Los argumentos que utiliza la Comisión de Auditoría para incluirme dentro del presente hallazgo, no son suficientes para ello, puesto que dentro del proceso de licitación, los únicos entes que se encuentran legalmente facultados para intervenir dentro del mismo es la Junta calificadora quien es la responsable de adjudicar y la junta receptora y liquidadora quien es la responsable de recibir los bienes adquiridos y finalmente la Sección de Compras quien es la responsable de dar seguimiento al evento de licitación (el analista), en ninguna parte del proceso esta jefatura tiene intervención dentro del proceso puesto que legalmente y de conformidad a los artículos 10, 11, 15 y 55 de la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto 57-92 del Congreso de la República) y 30 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Acuerdo Gubernativo 1056-92), las juntas son independientes y no pueden ser sujetas a presiones por parte de las autoridades, en consecuencia es responsabilidad de ellas lo que realicen dentro del evento, en el presente caso, la responsabilidad de realizar las publicaciones en el Sistema de Guatecompras no recae sobre mi persona, sino directamente con la Sección de Compras, pues es una función específica del analista de compras de esa Sección, como lo demuestro con copia de los acuerdos de nombramiento números 054-2014, 055-2014 y 056-2014.

Todos de fecha 25 de junio de 2014, mediante los cuales tanto los analistas de compras como el Coordinador de Eventos son los encargados responsables de la publicaciones como se indican en la literal b) de los acuerdos de nombramientos 055-2014 y 056-2014 y el primer inciso del acuerdo de nombramiento 054-2014.

Así mismo el Oficio Circular No. 3797-2014 de fecha 28 de noviembre de 2014, de la Jefe de Sección de Compras, de la Subdirección General de Apoyo y Logística, girando instrucciones de estricto cumplimiento, sobre la tramitación de eventos en general.



Como consecuencia de lo anterior, solicito a esa Comisión de Auditoría Gubernamental, se tenga por desvanecido el presente hallazgo puesto que en mi caso NO soy responsable de gestionar y dar seguimiento a las publicaciones dentro del sistema de Guatecompras pues es responsabilidad directa de la Sección de Compras, como lo demuestro con los documentos que cité en el párrafo anterior.

De esta forma le solicito a esa Comisión de Auditoría Gubernamental se tenga por evacuada la audiencia conferida, se tomen en cuenta los argumentos vertidos así como los fundamentos legales y documentales con los que soporte los mismos y en consecuencia se tenga por desvanecidos los hallazgos notificados."

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, la señorita Sandra Isabel Monterroso Herrera, quién fungió como Jefe Sección de Compras, por el período comprendido del 03 de marzo al 31 de diciembre 2014, manifiesta: "Mi responsabilidad fue delimitada mediante los oficios No. -2001-2014 y No.-2002-2014 de fecha 20 de junio 2014, los cuales contienen los nombramientos No. 054-2014, 055-2014 y 056-2014 de fecha 25 de junio 2014, en quienes recae la responsabilidad directa de realizar la publicaciones que correspondan en el Sistema Guatecompras, así mismo de ejercer el control y el seguimiento de los eventos de cotización y licitación, en ese sentido esa es la función principal del coordinador y el analista del evento.

Por otra parte que los miembros de las juntas de cotización y licitación, de conformidad con los artículos 10, 11, 15, 55 y 56, de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 30 del Reglamento, según Decreto 57-92 del Congreso de la República, de las juntas tanto de cotización como licitación, son los únicos entes competentes para recibir, calificar y adjudicar el negocio, es decir son entes autónomos que no pueden ser sujetos de ninguna intromisión por parte de las autoridades de las diferentes instituciones.

En consecuencia de lo anterior, solicito a esa Comisión de Auditoría Gubernamental que se desvanezca el presente hallazgo, ya que las juntas son los únicos responsables de las acciones que se den dentro del proceso de cotización o licitación, puesto que ellos tuvieron que tener los suficientes argumentos tanto legales como técnicos, para realizar el cambio de marca de los cascos adquiridos, y puesto que se está documentando el nombramiento de los encargados de asesorar, verificar y de realizar oportunamente las publicaciones en el Sistema Guatecompras, delimitando mi responsabilidad como encarga de la Sección de Compras."

En Oficio No.SGAL-UPAF-COM/GBAD/ Oficio 719-2015 del 22 de Abril de 2015, la señorita Glenda Bacilia Anavisca Donis, encargada de eventos de cotización y



licitación manifiesta: “No se hizo de mi conocimiento ni oficialmente ni extraoficialmente del dictamen técnico que relaciona con el cambio de la marca de los cascos, por consiguiente no se actualizó la información en el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado –GUATECOMPRAS-.en copia de dictamen técnico, factura e Ingreso a Almacén, en donde consta, que en ningún momento se hizo del conocimiento a la analista de eventos.

Dentro de la recomendación realizada en cuanto girar instrucciones al Director de la Policía Nacional Civil, al Subdirector General de Apoyo y Logística y este a su vez al Jefe del Departamento de Material Móvil a efecto de que cuando se efectúe un cambio para la adquisición de bienes lo hagan del conocimiento del Jefe de la sección de compras y este a su vez a la encargada de eventos de cotización y licitación se estará tomando en cuenta para los eventos que se encuentren en proceso.

Por lo anteriormente expuesto solicito a la comisión de auditoria gubernamental, que se tenga por desvanecido el Posible Hallazgo, derivado de que no se hizo de mi conocimiento la documentación que relaciona con el cambio de la marca de los cascos, por tal razón no se actualizo la información en el Portal Guatecompras.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Dirk William Alfredo Zea Muñoz, Jefe Departamento de Material Móvil, en virtud que las pruebas de descargo no son suficientes y contundentes donde compruebe que no es su responsabilidad en tal sentido que se comprueba en la documentación de respaldo se encuentra el oficio del 25 de noviembre de 2014, dirigido a la Comisión Receptora y Liquidadora del evento de Cotización No.EC-SCPNC-03-2014 NOG3176746, en donde avala el nuevo Dictamen Técnico del cambio de marca firmado y sellado por su persona donde se comprueba, que si tuvo conocimiento del cambio y no dio las instrucciones para el seguimiento de actualización.

Se confirma el hallazgo para la señorita Sandra Isabel Monterroso Herrera, Jefe Sección de Compras, en vista que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento, sin embargo, el cambio fue posterior al procedimiento de cotización, adjudicación y la suscripción del contrato con la Empresa, ya que el cambio de especificaciones al producto contratado surgió en el momento de que la empresa cumpliera con la entrega de los cascos de acuerdo a lo adjudicado, como encargada de compras tuvo que haberse enterado que el ingreso a bodega era diferente y que tomaron como alternativa emitir un nuevo Dictamen Técnico para avalar la recepción, a pesar del cambió la Encargada de compras no giro instrucciones para actualizar el Sistema de Guatecompras, para que la encargada subiera el cambio al portal acualizando la información de la mencionada compra.



Y se desvanece para, Glenda Bacilia Anavisca Donis, encargada de eventos de cotización y licitación, en virtud que al analizar las pruebas de descargo demuestran que no le comunicaron en forma escrita el cambio de marca de los cascos adquiridos.

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 SECCION DE COMPRAS	SANDRA ISABEL MONTERROSO HERRERA	15,830.36
JEFE DEPARTAMENTO DE MATERIAL MOVIL	DIRK WILLIAM ALFREDO ZEA MUÑOZ	15,830.36
Total		Q. 31,660.72

Hallazgo No. 19

Falta de registros contables y presupuestarios

Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, Renglón Presupuestario 341 “Equipo Militar y de Seguridad” al efectuar la evaluación del expediente del Evento de Licitación Pública con Número de Operación en Guatecompras NOG 3057887, relacionado con la adquisición de Armas de Fuego de diferentes tipos y calibres, para uso de la Policía Nacional Civil, se estableció que durante el año 2014, se efectuó la recepción física a entera satisfacción de 14,146 armas cortas para fuerzas regulares policiales, modelo 92FS, calibre 9 milímetros a la empresa Fábrica D’armi Pietro Beretta S.P.A., según Contrato Administrativo No. SC-SGAL-PNC-41-2013, de fecha 11 de noviembre de 2013, por un valor de Q55,000,000.00; así como 100 Subametralladoras marca UZI, modelo Pro a la empresa Israel Weapon Industries (I.W.I.) Ltda., según Contrato Administrativo No. SC-SGAL-PNC-49-2013, de fecha 20 de noviembre de 2013, por un valor de Q1,178,000.00, según Actas Nos. 22-2014, 27-2014, 33-2014, 38-2014,43-2014,44-2014 y 95-2014, de fechas 03/03/2014, 10/03/2014, 17/03/2014, 24/03/2014, 31/03/2014, 07/04/2014 y 10/11/2014 respectivamente.

Al efectuar la verificación a los registros y a los documentos de soporte, se estableció que se efectuó el pago a los proveedores mediante Cartas de Crédito Nos. 17738 y 17739 de fechas 17/12/2013 y 20/06/2014 respectivamente, amparadas con las facturas Nos. F-13012762, F-13012763, F-13012764, F-113012767, F-13012768, F-13012769 y F-1312973 de fechas 13/12/2013 y 17/12/2013, por un valor de Q 55,000.000.00; así como la Factura No. PI14000157



de fecha 31/03/2014, por un valor de Q 1,178,000.00, por parte del Banco de Guatemala, de los cuales se realizó un reintegro por la cantidad de Q9,311,975.68, a la cuenta bancaria No.GT89BAGU01010000 Fondo Común Gobierno de Guatemala, por concepto de valores no utilizados y diferencia de la provisión de gastos administrativos y comisiones bancarias de acuerdo a notas de crédito Nos. 20140120SC0031767061, por valor de Q8,209,327.37, 20140120SC0031783538, por valor de Q800,955.22, 20141204SC0049866483 por valor de Q6,751.56 y 20141204SC0049866483, por valor de Q294,941.53.

Asimismo, al examinar la cuenta Otros Activos del Balance General al 31 de diciembre de 2014, refleja un saldo pendiente de Q47,188,024.32, dicho valor es resultado de la falta de regularización contable no realizada en su oportunidad, por consiguiente no se efectuó el debido registro de la etapa de devengado en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, durante el ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, así como no se ha efectuado el CUR de regularización al cierre fiscal 2014, evidenciándose el incumplimiento a los registros contables y presupuestarios.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto El artículo 14 establece: “Base contable del presupuesto. Los presupuestos de ingresos y de egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.” El artículo 16. Registros, establece: “Los organismos y las entidades regidas por esta ley están obligadas a llevar los registros de la ejecución presupuestaria en la forma que se establezca en el reglamento, y como mínimo deberán registrar: a...b. En materia de egresos, las etapas del compromiso, del devengado y del pago”. El artículo 36 establece: Cierre Presupuestario. “Las cuentas del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado se cerrarán el treinta y uno de diciembre de cada año.”

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6. Principios de probidad establece: “Son principios de probidad los siguientes: a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales, b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia.”

Causa

Deficiencia administrativa y presupuestaria, por parte del Subdirector General de Apoyo y Logística y del Jefe de la Sección de Presupuesto, al no velar y supervisar periódicamente que los compromisos adquiridos sean debidamente registrados en la etapa de devengado, al no haber efectuado el CUR de regularización contable.



Efecto

Las cifras presentadas en el Balance General consolidado por la Dirección General de Contabilidad del Estado, no son razonables, así como la ejecución del presupuesto no refleja las distintas etapas presupuestarias.

Recomendación

El Ministro, deberá girar instrucciones al Subdirector General de Apoyo y Logística y este a su vez al Jefe de la Sección de Presupuesto, para que se registre el devengado en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, y en los casos para futuras adquisiciones, se efectúe el CUR de regularización de forma inmediata, para cumplir con lo que establecen las leyes vigentes.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, el señor Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística, manifiesta: “De acuerdo al presente y posible hallazgo, me permito manifestar que no es mi responsabilidad velar y supervisar las operatorias contables y presupuestarias, ya que existe una Jefatura con sus respectivas secciones encargadas de llevar este tipo de registros, como lo estipula la normativa interna de esta Subdirección las cuales se describen a continuación:

La Orden General 28-2012 Organización y Designación de funciones de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de fecha cinco del mes de Noviembre del año dos mil doce; firmado por el Director de la Policía Nacional Civil, en el siguiente artículo, establece: Artículo 6. Funciones de la Subdirección General de Apoyo y Logística, literal b. Promover la descentralización y desconcentración administrativa financiera, a efecto de consolidar los procesos de formulación y ejecución presupuestaria a nivel de unidad ejecutora”.

La Orden General 40-2012 Organización y Designación de funciones de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de fecha cinco del me de Noviembre del año dos mil doce; firmado por el Director de la Policía Nacional Civil, en los siguientes artículos establece: “Artículo 2. Objetivo General. Administrar, atender, resolver, ejecutar, asignar, y registrar todas las actividades relacionadas con los procesos de compra y pago, presupuesto, contabilidad e inventarios que se realizan dentro de la institución policial, para alcanzar los objetivos, a efecto que la seguridad pública sea eficiente y oportuna, administrando los recursos del Estado asignados. Artículo 3. Objetivos Específicos, literal a. Cumplir con la legislación vigente en cuanto a la programación y ejecución de los gastos, adquisiciones, desembolsos, controles reintegros y registro de los bienes y de los gastos efectuados en la Subdirección



General de Apoyo y Logística, transparentando las acciones de la misma. Artículo 4. Políticas Institucionales, literal a. Documentar toda la acción realizada por la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, verificando su apego a la ley; Artículo 6. Estructura Organizativa, numeral 1 Jefatura, subnumerales 1.2 Presupuesto; 1.3 Sección de compras. Artículo 7. Jefatura. Funciones, literal b. Dar seguimiento a las actividades administrativas y financieras, desarrolladas por los encargados de ejecutar el presupuesto. Artículo 10. Sección de Presupuesto, literales a. Coordinar los registros y controles de la ejecución presupuestaria; b. Supervisar las actividades de la Sección de Presupuesto y; f. Otras enmarcadas por la ley o asignadas por el Jefe de la Unidad en cumplimiento de sus obligaciones policiales. Artículo 11. Sección de Compras. Funciones literales a. Coordinar y ejecutar las actividades del proceso de compras, para la adquisición de materiales, suministros, bienes y servicios, cumpliendo con las disposiciones legales internas; b. Planificar, coordinar y ejecutar, mediante el proceso de eventos de cotización y licitación, la adquisición de materiales, suministros, bienes y contratación de servicios, para las unidades ejecutoras de la Policía Nacional Civil; e. Supervisar el cumplimiento de las atribuciones delegados al personal subordinado a la sección de compras y; f. Dar seguimiento para la aprobación de los expedientes de eventos de cotización y licitación ante las autoridades superiores”.

Y según el Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES establece; “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los proceso 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 la unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación...”

En nota s/n de fecha 30 de abril de 2015, el licenciado Fredy Eberto Carias García, Jefe de la Sección de Presupuesto, manifiesta: “La Unidad de Administración Financiera (UDAF) del Ministerio de Gobernación realizó todo el trámite para que Tesorería Nacional a través de Carta de Crédito pagara a las empresas proveedoras de las diferentes armas adquiridas por la Dirección General de la Policía Nacional Civil.

En el ejercicio fiscal 2013 específicamente en el mes de diciembre se aprobó el Comprobante Único de Registro (CUR) de Compromiso 17351 requerido por la Unidad de Administración Financiera (UDAF) para dar trámite a la carta de crédito que sirvió para que Tesorería Nacional pagara la adquisición de 14,146 armas cortas calibre 9 milímetros a la empresa Fábrica D´armi Pietro Beretta S.P.A.



según contrato administrativo SC-SGAL-PNC-41-2013, posteriormente en ese mismo mes de diciembre 2013 se elaboró el Comprobante Único de Registro (CUR) de Regularización 17754, pero no fue posible dar trámite debido a que las armas aún no se encontraban ingresadas en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) responsabilidad de la Sección de Inventarios y Compras, lo que no permitió continuar con el registro del CUR de Regularización indicado anteriormente, por lo que se convirtió en una situación fuera de mi alcance.

Así mismo, hago de su conocimiento que durante el ejercicio fiscal 2014, se hicieron las gestiones para fortalecer el presupuesto del renglón “341 Equipo militar y de seguridad” por medio de reuniones de trabajo, llamadas telefónicas y principalmente en el oficio 028-2014 emitido al Ministro de Gobernación con copia al Viceministro de Seguridad Lic. Edi Byron Juárez Prera, Viceministro Administrativo Lic. Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra, Director General de la Policía Nacional Civil Telémaco Pérez García, Director de UDAF Lic. Oscar García Quemé, de fecha 19 de Mayo 2014, toda vez que para efectuar la regularización de Q 55,000,000.00 era necesario asignar presupuesto y cuota de caja, situación que nunca tuvo respuesta y provocó la no regularización.

Aunado a esto, con el tema de las 100 Subametralladoras marca UZI modelo Pro, se realizó la misma gestión en el mes de abril 2014, aprobando el Comprobante Único de Registro (CUR) 4150 a solicitud de la unidad de Administración Financiera (UDAF) para dar trámite a la carta de crédito y con ello pagar a través de Tesorería Nacional a la empresa Israel Weapon Industries (I.W.I.) Ltda., según Contrato Administrativo No. SC-SGAL-PNC-49-2013. Desde esa fecha no asignaron cuota para realizar la Regularización de este pago, hasta el último día de ejecución del mes de diciembre 2014 (el 30/12/2014) y con ello se logró iniciar con la elaboración del Comprobante Único de Registro (CUR) de Regularización 19601, pero lamentablemente la Sección de Compras no trasladó a la Sección de Presupuesto el expediente completo ya que hacía falta papelería, entre ellos, las certificaciones de ingreso de las 100 subametralladoras al Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) y en consecuencia no fue regularizado dicho pago, toda vez que es requisito básico para su liquidación en el sistema, además de que debió estar completo (responsabilidad de compras) para su regularización... ”

Para finalizar puedo mencionar el Decreto número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, específicamente el “Artículo 15 CONTINUIDAD DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. ...Cuando se contrate obras o se adquiera bienes y servicios cuya ejecución abarque más de un ejercicio fiscal, se programarán las asignaciones necesarias en los presupuestos correspondientes hasta su terminación.”, el cual da viabilidad para Regularizar en el ejercicio fiscal 2015 sin ningún inconveniente.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el ingeniero Héctor Florentino Rodríguez Heredia, Subdirector General de Apoyo y Logística y para el licenciado Fredy Eberto Carias García, Jefe de la Sección de Presupuesto, porque para adquirir compromisos durante el periodo, es necesaria una programación eficiente y oportuna para cumplir con los objetivos de la institución y apegarse a la ley, razón por lo cual debió efectuar los registros contables y presupuestarios oportunamente, para revelar eficientemente los datos contables y presupuestarios del Ministerio de Gobernación durante el ejercicio fiscal 2014, donde se debieron registrar los mismos, a efecto de presentar razonablemente la ejecución del gasto a nivel ministerial, es decir que la Dirección de Contabilidad del Estado tenga datos reales al momento de consolidar las cifras en el Balance General al 31 de diciembre de 2014, la responsabilidad principal debe recaer en forma directa sobre la autoridad máxima de la Subdirección General de Apoyo y Logística, para emprender las acciones y medidas correctivas.

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 PRESUPUESTO	FREDY EBERTO CARIAS GARCIA	11,670.00
SUBDIRECTOR GENERAL DE APOYO Y LOGISTICA	HECTOR FLORENTINO RODRIGUEZ HEREDIA	16,050.00
Total		Q. 27,720.00

SUBDIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS

Hallazgo No. 1

Fraccionamiento en adquisición de bienes, servicios y suministros

Condición

En la Unidad Ejecutora 205, Subdirección General de Estudios, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, Renglón presupuestario 196, “Servicios de atención y protocolo, se estableció que durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, se realizaron varias adquisiciones por concepto de servicios, bajo la modalidad de Compra Directa, y la contratación corresponde al mismo servicio, con las empresas Paladium y Servicios de Gala. El total asciende a la cantidad de Q356,900.00 con IVA incluido, obviando el debido proceso de cotización pública.



No. de CUR	FECHA	EMPRESA	PROVEEDOR	Factura No.	MONTO CON IVA	MONTO SIN IVA
20	13/02/2014	PALADIUM	Humberto Federico Borrayo Castillo	03617	88,000.00	78,571.43
221	03/03/2014	PALADIUM	Humberto Federico Borrayo Castillo	03625	89,500.00	79,910.71
1675	17/09/2014	PALADIUM	Humberto Federico Borrayo Castillo	03692	89,500.00	79,910.71
2400	20/11/2014	Servicios de Gala	Humberto Federico Borrayo Castillo	000708	89,900.00	80,267.86
			Total		356,900.00	318,660.71

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, Monto, establece: “Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros, o remuneraciones 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 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 Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, del presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55 Fraccionamiento, establece: “Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos.”

Causa

El Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera y el Jefe de Compras, no siguieron los procedimientos de compra y contratación de bienes, contemplados en la Ley de Contrataciones del Estado.

Efecto

Riesgo de adquirir los servicios a precios mayores que no sean los más convenientes para la Institución y que la calidad de los mismos no sea la mejor.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Subdirectora General de Estudios y esta a



su vez al Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera y al Jefe de Compras, para que dichas autoridades cumplan con su plan anual de compras en la adquisición de bienes y servicios, estableciendo el debido proceso de cotización y/o licitación pública.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2015, el señor Gamaliel Flores Figueroa Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, manifiesta: "Se describen los Cur. El Cur No. 20 de fecha 13-02-2014 y orden de devengado número 555, de fecha 03-02-2014, fue el pago por Servicio de Atención y Protocolo, realizado el día 08/01/2014, en el Acto de Graduación de la II Promoción de Ascenso a Oficiales Superiores, XII Promoción de Inspectores y XII Promoción de Subinspectores, en la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil.

NOG: 3065251

Adjudicado a la empresa: CORPORACION PALADIUM (Único oferente)
 Con representación Legal del Señor: Borryo Castillo Humberto Federico
 Con número de Identificación Tributaria: NIT 5855691
 Orden de Pedido y Remesa para Compra: Numero 1
 Con datos de facturación según sistema SIGES:

Sel	Serie	Número	Fecha	Monto Factura	Monto Base	Monto Presupuestario	IVA	Monto IVA Retenido
	CP	3617	09/01/2014	88,000.00	88,000.00	88,000.00	0.00	2357.14

El Cur No. 221 de fecha 03-03-2014 y orden de devengado número 793 de fecha 03-03-2014, fue por el Servicio de Atención y Protocolo, para la Escuela de Formación de Oficiales, realizado el día 04 de febrero de 2014, de la 2ª. Promoción de Oficiales Tercero de Policía, en el campo de maniobras de la Academia de la PNC, de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la PNC

NOG: 3106071

Adjudicado a la empresa: CORPORACION PALADIUM (Único oferente)
 Con representación Legal del Señor: Borryo Castillo Humberto Federico
 Con número de Identificación Tributaria: NIT 5855691
 Orden de Pedido y Remesa para Compra: Numero 73
 Con datos de facturación según sistema SIGES:

Sel	Serie	Número	Fecha	Monto Factura	Monto Base	Monto Presupuestario	IVA	Monto IVA Retenido
	CP	3625	06/02/2014	89,500.00	89,500.00	89,500.00	0.00	2397.3



El Cur No. 1675 de fecha 17-09-2014 y orden de devengado 18,207 de fecha 17-09-2014, es por Servicio de Atención y Protocolo para la Inauguración de la Academia de la Policía Nacional Civil extensión Salamá Baja Verapaz, de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la PNC.

NOG: 3338770

Adjudicado a la empresa: CORPORACION PALADIUM (Único oferente)

Con representación Legal del Señor: Borrayo Castillo Humberto Federico

Con número de Identificación Tributaria: NIT 5855691

Orden de Pedido y Remesa para Compra: Número 371

Con datos de facturación según sistema SIGES:

Sel	Serie	Número	Fecha	Monto Factura	Monto Base	Monto Presupuestario	IVA	Monto IVA Retenido
	CP	3692	03/06/2014	89,500.00	89,500.00	89,500.00	0.00	2397.32

El Cur 2400 de fecha 20-11-2014, y orden de devengado 25024 de fecha 20-11-2014 fue por Servicio de Atención y Protocolo para el Acto de Graduación de la 34ª. Y 35ª. Promoción de Curso Básico de Agentes de Policía Nacional Civil, sede regional Cuilapa Santa Rosa y sede central Zona 6, realizado en las instalaciones de la Academia de Policía Nacional Civil, sede central Zona 6.

NOG: 3613496

Adjudicado a la empresa: SERVICIOS DE GALA

con Representación Legal del Señor: Borrayo Castillo Humberto Federico

con número de Identificación Tributaria: NIT 5855691

Orden de Pedido y Remesa para Compra: Número 586

Sel	Serie	Número	Fecha	Monto Factura	Monto Base	Monto Presupuestario	IVA	Monto IVA Retenido
	A	708	21/10/2014	89,900.00	89,900.00	89,900.00	0.00	2408.04

Al respecto me permito pronunciarme de la siguiente manera:

1. Las adquisiciones que se realizaron con relación al renglón 196 atención y protocolo, fueron hechas en diferente fecha, diferente mes, diferente actividad protocolaria.
2. Todas las adquisiciones están autorizadas por la máxima Autoridad administrativa de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la PNC, como constan en el documento de Orden de Pedido y Remesa para Compra.
3. Las adquisiciones en cuestión fueron publicadas en el portal Guatecompras, pudiendo darnos cuenta que en numeral 1, 2,3 solo oferto un Único Oferente.
4. En todas las adquisiciones cuenta con Cuadro de Adjudicación, firmados y



- sellados por la máxima autoridad de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la PNC, quien aprueba dicha compra
5. La necesidad de las adquisiciones de Servicio de Atención y Protocolo se realizaron en virtud de carecer del mobiliario y equipo adecuado para los eventos descritos.
 6. En relación a la planificación financiera del año 2014, se presenta entre los meses de mayo y junio del año anterior a lo que el suscrito fue nombrado como Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la PNC, el día 21 de noviembre del año 2013. Esto afecto a que el presupuesto del referido año no fue aprobado por el Congreso de la Republica lo que dio lugar adecuarse al presupuesto del año 2013.
 7. Las adquisiciones que se realizaron en las graduaciones de los diferentes cursos que se imparten en las diferentes Academias de PNC, y Escuelas de PNC, de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la PNC, están afectos a decisiones políticas gubernamentales, por lo que se hace difícil su consideración en la planificación financiera..."

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2015, el señor Amílcar Boanerges Orozco López Jefe de Compras, manifiesta: "Se describen los Cur. El Cur No. 20 de fecha 13-02-2014 y orden de devengado número 555, de fecha 03-02-2014, fue el pago por Servicio de Atención y Protocolo, realizado el día 08/01/2014, en el Acto de Graduación de la II Promoción de Ascenso a Oficiales Superiores, XIII Promoción de Inspectores y XII Promoción de Subinspectores, en la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil.

NOG: 3065251

Adjudicado a la empresa: CORPORACION PALADIUM (Único oferente)
 Con representación Legal del Señor: Borrayo Castillo Humberto Federico
 Con número de Identificación Tributaria: NIT 5855691
 Orden de Pedido y Remesa para Compra: Numero 1
 Con datos de facturación según sistema SIGES:

Sel	Serie	Número	Fecha	Monto Factura	Monto Base	Monto Presupuestario	IVA	Monto IVA Retenido
	CP	3617	09/01/2014	88,000.00	88,000.00	88,000.00	0.00	2357.14

El Cur No. 221 de fecha 03-03-2014 y orden de devengado número 793 de fecha 03-03-2014, fue por el Servicio de Atención y Protocolo, para la Escuela de Formación de Oficiales, realizado el día 04 de febrero de 2014, de la 2ª. Promoción de Oficiales Tercero de Policía, en el campo de maniobras de la Academia de la PNC, de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la PNC.



NOG: 3106071

Adjudicado a la empresa: CORPORACION PALADIUM (Único oferente)
 Con representación Legal del Señor: Borrayo Castillo Humberto Federico
 Con número de Identificación Tributaria: NIT 5855691
 Orden de Pedido y Remesa para Compra: Numero 73
 Con datos de facturación según sistema SIGES:

Sel	Serie	Número	Fecha	Monto Factura	Monto Base	Monto Presupuestario	IVA	Monto IVA Retenido
	CP	3625	06/02/2014	89,500.00	89,500.00	89,500.00	0.00	2397.3

El Cur No. 1675 de fecha 17-09-2014 y orden de devengado 18,207 de fecha 17-09-2014, es por Servicio de Atención y Protocolo para la Inauguración de la Academia de la Policía Nacional Civil extensión Salamá Baja Verapaz, de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la PNC.

NOG : 3338770

Adjudicado a la empresa: CORPORACION PALADIUM (Único oferente)
 Con representación Legal del Señor: Borrayo Castillo Humberto Federico
 Con número de Identificación Tributaria: NIT 5855691, Orden de Pedido y Remesa para Compra: Numero 371
 Con datos de facturación según sistema SIGES:

Sel	Serie	Número	Fecha	Monto Factura	Monto Base	Monto Presupuestario	IVA	Monto IVA Retenido
	CP	3692	03/06/2014	89,500.00	89,500.00	89,500.00	0.00	2397.32

El Cur 2400 de fecha 20-11-2014, y orden de devengado 25024 de fecha 2011-2014 fue por Servicio de Atención y Protocolo para el Acto de Graduación de la 34ª. Y 35ª. Promoción de Curso Básico de Agentes de Policía Nacional Civil, sede regional Cuilapa Santa Rosa y sede central Zona 6, realizado en las instalaciones de la Academia de Policía Nacional Civil, sede central Zona 6.

NOG: 3613496

Adjudicado a la empresa: SERVICIOS DE GALA
 Con Representación Legal del Señor: Borrayo Castillo Humberto Federico
 Con número de Identificación Tributaria: NIT 5855691
 Orden de Pedido y Remesa para Compra: Número 586

Sel	Serie	Número	Fecha	Monto Factura	Monto Base	Monto Presupuestario	IVA	Monto IVA Retenido
	A	708	21/10/2014	89,900.00	89,900.00	89,900.00	0.00	2408.04

Al respecto me permito pronunciarme de la siguiente manera:



1. Las adquisiciones que se realizaron con relación al renglón 196 atención y protocolo, fueron hechas en diferente fecha, diferente mes, diferente actividad protocolaria.
2. Todas las adquisiciones están autorizadas por la máxima Autoridad administrativa de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la PNC, como constan en el documento de Orden de Pedido y Remesa para Compra.
3. Las adquisiciones en cuestión fueron publicadas en el portal Guatecompras, pudiendo darnos cuenta que en numeral 1, 2,3 solo oferto un Único Oferente.
4. En todos las adquisiciones cuenta con Cuadro de Adjudicación, firmados y sellados por la máxima autoridad de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la PNC, quien aprueba dicha compra
5. La necesidad de las adquisiciones de Servicio de Atención y Protocolo se realizaron en virtud de carecer del mobiliario y equipo adecuado para los eventos descritos.
6. En relación a la planificación financiera del año 2014, se presenta entre los meses de mayo y junio del año anterior a lo que el suscrito fue nombrado como Jefe de la Sección de Compras de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la PNC, el día 23 de Enero del año 2014. Esto afecto a que el presupuesto del referido año no fue aprobado por el Congreso de la Republica lo que dio lugar adecuarse al presupuesto del año 2013.
7. Las adquisiciones que se realizaron en las graduaciones de los diferentes cursos que se imparten en las diferentes Academias de PNC, y Escuelas de PNC, de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la PNC, están afectos a decisiones políticas gubernamentales, por lo que se hace difícil su consideración en la planificación financiera.
8. En el Cur No. 20 de fecha 13-02-2014 y orden de devengado número 555, de fecha 03-02-2014, fue el pago por Servicio de Atención y Protocolo, realizado el día 08/01/2014, en el Acto de Graduación de la II Promoción de Ascenso a Oficiales Superiores, XIII Promoción de Inspectores y XII Promoción de Subinspectores, en la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, NO TUVE PARTICIPACION en la Adjudicación como consta en el cuadro de Adjudicación, ya que firme la Orden de devengado para finalizar dicho proceso de pago.
9. El Cur No. 221 de fecha 03-03-2014 y orden de devengado número 793 de fecha 03-03-2014, fue por el Servicio de Atención y Protocolo, para la Escuela de Formación de Oficiales, realizado el día 04 de febrero de 2014, de la 2ª. Promoción de Oficiales Tercero de Policía, en el campo de maniobras de la Academia de la PNC, de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la PNC, el cual yo tome posesión de mi puesto con



fecha 23 de Enero de 2014, y dicho cuadro de adjudicación ya estaba en trámite de aprobación, solo tuve participación en la firma del Cur de devengado para finalizar dicho proceso..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Gamaliel Flores Figueroa, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, y el señor Amilcar Boanerges Orozco López, Jefe de Compras, porque se refieren que si tienen una planificación anual, pero en la misma no programaron en forma oportuna los servicios contratados especificados en la condición, además en sus argumentos, aceptan que se efectuaron las contrataciones en diferentes fechas y actos protocolarios, los cuales se realizaron con dos empresas cuyo representante legal es el mismo, lo que evidencia que si hubo fraccionamiento en dichas contrataciones.

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 DE COMPRAS	AMILCAR BOANERGES OROZCO LOPEZ	7,966.52
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GAMALIEL (S.O.N.) FLORES FIGUEROA	7,966.52
Total		Q. 15,933.04

Hallazgo No. 2

Falta de suscripción de Actas en compras directas

Condición

En la Unidad Ejecutora 205, Subdirección General de Estudios, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, Renglón presupuestario 185, “Servicios de capacitación, se verificó que se efectuaron contrataciones por servicios de capacitación, bajo la modalidad de compra directa según comprobantes únicos de registro Cur No. 1696, factura serie “A” No.000005 de fecha 08/09/2014 por la cantidad de Q79,665.00 (IVA incluido); el Cur No. 2415, factura serie “B” No. 0051 de fecha 20/11/2014, por la cantidad de Q52,650.00 (IVA incluido), estableciéndose que no se suscribió el Acta Administrativa respectiva, donde conste los por menores de las mismas como lo cita la ley.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 50, Omisión del contrato escrito, establece: “Cuando se trate



de mercancías, obras, bienes o servicios que sean adquiridos en el mercado local o entrega inmediata, podrá omitirse la celebración del contrato escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales (Q100,000.00), debiéndose hacer constar en acta todo los pormenores de la negociación agregando las constancia del caso al expediente respectivo.”

Causa

La Subdirectora General de Estudios y el Secretario Técnico, aprobaron los servicios sin suscribir las actas de negociación respectivas.

Efecto

No existe garantía que los servicios se ejecuten de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la entidad y además que no se cumpla con la calidad del servicio.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Subdirectora General de Estudios y al Secretario Técnico, para que realicen el debido proceso de conformidad a lo establecido en la normativa legal vigente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 228-2015 Ref. EIPC/aprm de fecha 27 de abril de 2015 la señora Evelin Indira Portillo Calderón, Subdirectora General de Estudios, manifiesta: "Como se puede analizar, para el régimen de Compra Directa existe un artículo específico que lo regula, el artículo 43, mientras que el Artículo 50 del mismo cuerpo legal, se interpreta que se refiere específicamente a la omisión de celebración de contrato escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales (Q.100,000.00).

En el presente caso los montos son de Q.52,650.00 y de Q.79,665.00. En ningún caso excede el monto de noventa mil quetzales (Q.90,000.00), por lo tanto se enmarca en una compra directa, como lo establece el artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92 y no se aplica el artículo 50, tal y como se notifica en el hallazgo. El artículo 50 de la ley en mención, es aplicable a los montos que oscilan entre noventa mil quetzales (Q.90,000.00) y cien mil quetzales (Q.100,000.00).

Por lo tanto no corresponde suscribir el acta de negociación, en virtud que dichos servicios se enmarcan dentro del artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado y los montos no están comprendidos dentro de los rangos de Q.90,001.00 a Q.100,000.00...."

En oficio No. 231-2015, Ref.CHF/st de fecha 27 de abril de 2015 el señor Carlos Humberto Fajardo Secretario Técnico, manifiesta: "Como se puede



analizar, para el régimen de Compra Directa existe un artículo específico que lo regula, el artículo 43, mientras que el Artículo 50 del mismo cuerpo legal, se interpreta como una norma general que se refiere específicamente a la omisión de celebración de contrato escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales (Q.100,000.00).

En el presente caso los montos son de Q.52,650.00 y de Q.79,665.00. En ningún caso excede el monto de noventa mil quetzales (Q.90,000.00), por lo tanto se enmarca en una compra directa, como lo establece el artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92 y no se aplica el artículo 50 que es norma general dentro del mismo cuerpo legal, tal y como se notifica en el hallazgo. El artículo 50 de la ley en mención, es aplicable a los montos que oscilan entre noventa mil quetzales (Q.90,000.00) y cien mil quetzales (Q.100,000.00).

Por lo tanto no corresponde suscribir el acta de negociación, en virtud que dichos servicios se enmarcan dentro del artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado y los montos no están comprendidos dentro de los rangos de Q.90,001.00 a Q.100,000.00...."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la señora Evelin Indira Portillo Calderón, Subdirectora General de Estudios y para el señor Carlos Humberto Fajardo, Secretario Técnico, en virtud que los responsables hacen mención en las pruebas de descargo la compra directa de acuerdo a la ley de contrataciones en su artículo 43 según los límites de compra establecidos, pero la deficiencia en la condición se refiere a que no se le dio cumplimiento y seguimiento a la suscripción del acta Administrativa en donde se debía plasmar todos los pormenores de la negociación según lo establecido en el artículo 50 de la misma.

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
SECRETARIO TECNICO	CARLOS HUMBERTO FAJARDO (S.O.A)	1,181.38
SUBDIRECTORA GENERAL DE ESTUDIOS	EVELIN INDIRA PORTILLO CALDERON DE CUELLAR	1,181.38
Total		Q. 2,362.76

Hallazgo No. 3

Personal que no cumple con el perfil

Condición



En la Unidad Ejecutora 205, Subdirección General de Estudios, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, Renglón presupuestario 022 “Personal por Contrato”, al evaluar los expedientes del personal contratado, se verificó que se renovaron para el ejercicio 2014 contratos de personal que no llena el perfil del puesto para ocupar los cargos funcionales siguientes: a) Jefe Financiero, b) Jefe de la Sección de Presupuesto, c) Jefe de la Sección de Inventarios, d) Jefe de la Sección de Tesorería, al no acreditar sus estudios a nivel universitario para desempeñar dichos cargos.

Criterio

La resolución D Número 97-89, de la Dirección de la Oficina Nacional de Servicio Civil, Modificación de los requisitos mínimos para optar a puestos de trabajo cubiertos por el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, establece: “Resuelve: Primero. Procedente la modificación de los requisitos mínimos de preparación académica y experiencia laboral, establecidos para los puestos cubiertos por el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, de la siguiente manera: Asesor profesional especializado II requisitos: educación y experiencia: Opción A: Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto. Seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado I y ser colegiado activo. Opción B: Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera. Cinco años de experiencia en labores afines al mismo y ser colegiado activo.”

Causa

El Ministro, el Segundo Viceministro y el Director General de la Policía Nacional Civil, efectuaron contrataciones de personal que no llena perfil del puesto.

Efecto

Riesgo que la Dirección General de la Policía Nacional Civil a través de la Subdirección General de Estudios, Departamentos y Secciones no cumpla con sus objetivos.

Recomendación

El Ministro y el Subdirector General de la Policía Nacional Civil, deben velar, para que no se contrate personal que no llene el perfil académico, para realizar funciones específicas y se cumpla con los requisitos establecidos en la ley respectiva y en el Manual de Puestos y Funciones de la Unidad Ejecutora.

Comentario de los Responsables



En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2015, el Licenciado Héctor Mauricio López Bonilla, Ministro, delegó su representación a los licenciados Oscar Haroldo García Queme, Director de la Unidad de Administración Financiera - UDAF- y a Rubén Darío Méndez Urizar, Director de la Unidad de Auditoría Interna, por medio de oficio Circular, Ref. DM-781-15/HMBL-fdl, de fecha 21 de abril de 2015, manifiestan: "La renovación del personal señalado se realizó con fundamento legal, según lo establece el Decreto número 1748, del Congreso de la República de Guatemala, "Ley del Servicio Civil". Específicamente. Artículo 32. Servicio Exento. El servicio exento no está sujeto a las disposiciones de esta ley y comprende los siguientes puestos (...).12. Personas que sean contratadas para prestar servicios interinos, ocasionales o por tiempo limitado por contrato especial (...).

Es importante indicarles que el Acuerdo Gubernativo 18-98 de la Presidencia de la República "Reglamento de la Ley del Servicio Civil" específicamente en los siguientes:

Artículo 8. Servicio exento. Se entiende por servicio exento aquellos puestos cuyas funciones son consideradas de confianza y que son de libre nombramiento y remoción.

Artículo 9. Cuerpos de Seguridad. Para los efectos del numeral 11 del Artículo 32 de la Ley, debe considerarse como cuerpos de seguridad aquellos pertenecientes al Ministerio de Gobernación y son: a) Dirección General de la Policía Nacional Civil y sus dependencias; y b) Dirección General del Sistema Penitenciario y sus Dependencias.

Así mismo el oficio circular de fecha 14 de diciembre de 2,001, emitido por la Oficina Nacional del Servicio, en su número 3, indica lo siguiente: "Tanto en las Contrataciones de primer ingreso como en las de reingreso (contrataciones para ocupar otro puesto), debe observarse el procedimiento de selección de personal, por lo que previo a la suscripción del contrato respectivo, la dependencia interesada debe remitir a la Oficina Nacional del Servicio Civil el expediente que contenga la propuesta a contratar, para efectos de calificación. La presente disposición no aplica para los casos de prórroga de contratos, ya que la calificación original conserva sus efectos legales.

Que no es procedente la formulación del presente hallazgo, esto derivado de que la renovación de prórroga de los contratos número DGPNC-018-2007, DGPNC-024-2007, DGNPNC-019-2009 y 022-009-20011, se actuó con fundamento legal contenido en los puntos primeros de los distintos contratos adjuntados y específicamente en lo que establece el Artículo 32. Servicio Exento. El servicio exento no está sujeto a las disposiciones de esta ley y comprende los



siguientes puestos. ..).12. Personas que sean contratadas para prestar servicios interinos, ocasionales o por tiempo limitado por contrato especial. (..). Del Decreto número 1748, del Congreso de la República de Guatemala, "Ley del Servicio Civil".

Así mismo, el personal señalado cuenta con la experiencia necesaria para ejercer cada cargo asignado, ya que cuenta con continuidad administrativa necesaria para efectuar seguimiento a los distintos procesos que conlleva la Unidad Ejecutora 205 "Subdirección General de Estudios, Programa 11 "Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio"."

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2015, el licenciado Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra, Segundo Viceministro, delegó su representación a los licenciados Edwin Ronaldo Ruíz Barrientos, Director de Recursos Humanos, Sulma Dinora Rodas González, Directora de Servicios Administrativos y Financieros y Ludvín Adín Orozco Orozco, Asesor Segundo Viceministerio de Gobernación, por medio de oficio Circular VMA-255-2015, de fecha 22 de abril de 2015 manifiesta: "Que en las fases que como Viceministro Administrativo conozco el expediente, es para Visto Bueno de las nóminas de contrataciones. Los expedientes de las personas descritas en la condición del hallazgo, fueron renovaciones del ejercicio fiscal 2013. Para dichas renovaciones la Unidad Ejecutora se han justificado en que la Dirección General de la Policía Nacional Civil se encuentra dentro del Servicio Exento que se encuentra en el artículo 32 de la Ley de Servicio Civil y 9 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil los cuales establece: De la Ley del Servicio Civil el artículo 32, Servicio Exento. El Servicio Exento no está sujeto a las disposiciones de la Ley de Servicio Civil, y comprende los puestos de: ...11) Miembros de los Cuerpos de Seguridad.

Del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Artículo 9. Cuerpos de Seguridad. Para los efectos del numeral 11 del artículo 32 de la Ley, debe considerarse como cuerpos de seguridad los siguientes:

Dirección General de la Policía Nacional Civil y sus dependencias.

Por lo antes expuesto la Dirección General de la Policía Nacional Civil y sus dependencias han justificado el no cumplimiento de los perfiles a encontrarse dentro del Servicio Exento y argumentan que no tienen la obligación de aplicar la normativa de la Policía Nacional Civil; asimismo adjuntan dictamen 2011-DJ-00959 de fecha 24 de mayo del 2011, en la cual en la opinión establece que para "el personal administrativo de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, que ocupen un puesto de conformidad al Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, debe aplicarse la Ley de Servicio Civil"; Por lo que se aplicó el servicio exento para realizar dichas contrataciones, no así la normativa de



la Policía Nacional Civil, la que según dicho Dictamen se aplicara solo en los casos que se ocupe un puesto de la Carrera Policial; Asimismo Oficio número NSRH-2012-742 de fecha 1 de agosto del 2012 firmado por el Subdirector de ONSEC, en el cual opina que las dependencia de la Policía Nacional civil, se encuentra dentro de la categoría de Servicio Exento, motivo por el cual se justifica el no cumplimiento de los perfiles, por no ajustarse a los procedimientos del Servicio Civil; además de eso cada autoridad de la Unidad Ejecutora, manifiesta expresamente en cada expediente que bajo su responsabilidad sean contratadas cada uno de dicho personal.

...Como viceministro, para el otorgamiento del Visto Bueno, previo a eso he observado la Ley de Servicio Civil, artículo 32; el Reglamento de la Ley, artículo 9; dictamen 2011-DJ-00959 de fecha 24 de mayo del 2011 y los oficios en los cuales la autoridad superior de la unidad ejecutora y el Oficio número NSRH-2012-742 de fecha 1 de agosto del 2012 firmado por el Subdirector de ONSEC, en el cual opina que las dependencia de la Policía Nacional civil, se encuentra dentro de la categoría de Servicio Exento, motivo por el cual se justifica el no cumplimiento de los perfiles, por no ajustarse a los procedimientos del Servicio Civil."

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2015, el señor Telémaco Pérez García, Director General de la Policía Nacional Civil, manifiesta: "El criterio que se utiliza como fundamento del hallazgo que se me imputa, se basa en la resolución D número 97-89 de la Dirección de la Oficina Nacional de Servicio Civil, Modificación de los requisitos mínimos para optar a puestos de trabajo cubiertos por el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo no es aplicable a la Policía Nacional Civil, ya que al tenor del artículo 32 de la Ley del Servicio Civil, arriba identificado, la Policía Nacional Civil pertenece a un servicio exento y los puestos son considerados de confianza, de libre nombramiento y remoción.

Además cabe mencionar que las contrataciones de las personas que ocupan los puestos que regula el presente hallazgo fueron aprobadas en las siguientes fechas:

Nombre Completo	Puesto	Fecha de Contratación	No. de contrato	No. de Acuerdo de aprobación.
Enma Sofía Cardona Gómez	Coordinadora Financiera	01 de agosto del 2007	DGPNC-018-2007	1221-2007 de fecha 01/08/2007
Rafael Darío Suriano Hurtado	Jefe de Inventarios	01 de agosto del 2007	DGPNC-018-2007	1221-2007 de fecha 01/08/2007
Brenda Lily Valdez Padilla	Jefe de Tesorería	16 de octubre del 2009	DGPN-019-2009	DRH-2256-2009 de fecha 16/10/2009



Hugo Rafael Vásquez Mayorga	Jefe de Presupuesto	18 de abril del 2011	DGPNC-009-2011	DRH-0708-2011 de fecha 18/04/2011
-----------------------------	---------------------	----------------------	----------------	--------------------------------------

Como se puede analizar en su oportunidad se presentó el expediente de contratación, mismo que fue debidamente aprobado, ya que los trabajadores reunían los requisitos de experiencia e idoneidad para el puesto.

La Oficina Nacional de Servicio Civil notificó a la Dirección General de la Policía Nacional Civil en abril de 2014 sobre la necesidad de respetar los perfiles de puestos contenidos en el Manual de Puestos y Funciones de la Policía Nacional Civil, y que a partir de la fecha se verificará que todo personal debe cumplir con el puesto para el cual labora, lo cual de conformidad al IN DUBIO PRO OPERARIO es aplicable para futuras contrataciones y no a las que ya fueron realizadas."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Héctor Mauricio López Bonilla, Ministro, el Licenciado Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra, Segundo Viceministro y el señor Telémaco Pérez García, Director General de la Policía Nacional Civil, en virtud que según lo expuesto en sus argumentos y las pruebas presentadas por las personas notificadas y sus representantes, no responden a la renovación de los contratos del personal para el período 2014 bajo los términos del criterio y que es indispensable como requisito el acreditar el título universitario para optar a las plazas que se mencionan en la condición del hallazgo, de tal forma debe cumplirse conforme a lo que estipula el Instructivo y Procedimientos del Plan de Clasificación de Puestos de la Ley de Servicio Civil y Manual de Reclasificación de Puestos -ONSEC-.

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	HECTOR MAURICIO LOPEZ BONILLA	35,000.00
SEGUNDO VICEMINISTRO	MANFREDO VINICIO PACHECO CONSUEGRA	25,546.00
DIRECTOR GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL	TELEMACO (S.O.N.) PEREZ GARCIA	18,190.00
Total		Q. 78,736.00

Hallazgo No. 4

Operaciones realizadas fuera del Sistema Informático autorizado

Condición

En la Unidad Ejecutora 205, Subdirección General de Estudios, Programa 11



“Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, se estableció que la Sección de Almacén cuenta con un software de contabilidad denominado programa CONTA HABILIDAD de cuenta corriente para el registro de ingresos y salidas de dicho almacén, dicha información es trasladada a un archivo de Excel, el cual es susceptible de efectuar cambios a la información; de este archivo se imprime las tarjetas de control de materiales, autorizadas por Contrataría General de Cuentas.

Se comprobó que dichas tarjetas presentan deficiencias en la impresión, especialmente en los registros de Tarjetas de Control de Materiales No. 2850, No. 3438 Uniformes Comando (Color azul, camisa, pantalón, gorra y birretes), No.3256 Traje de Baño, No.0018 Sweter Azul Tipo Militar, No.3516 Filtros de Aceite y No. 3141 Aceites 15W40.

Criterio

La Circular número 3-57 Registro Auxiliar de Artículos Fungibles y de Consumo, establece: "Las oficinas públicas deberán llevar un registro de sus artículos fungibles en libro auxiliar autorizado, separadamente del libro de inventarios. Las adquisiciones se operarán únicamente en este libro y no es necesario dar aviso al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado; en cuanto a las bajas, pueden operarse sin la autorización necesaria para los objetos inventariables, por medio de acta que se suscribirá bajo la responsabilidad del jefe de la oficina.

Para registrar el movimiento de artículos de consumo, tales como medicinas, ropa, víveres, combustibles, lubricantes, etcétera, deberá llevarse control de almacén por el sistema que se considere más conveniente para la dependencia."

Causa

Incorrecta impresión de las tarjetas de control de materiales por parte del Auxiliar de Almacén y falta de supervisión de las operaciones que se registran en la tarjetas por parte del Jefe de Almacén. Asimismo el programa CONTA HABILIDAD no permite realizar la impresión directa a las tarjetas autorizadas.

Efecto

La información consignada en tarjetas de control de almacén no refleja en forma ordenada los movimientos de ingreso y salidas de almacén.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Subdirectora General de Estudios y a la vez al Jefe de Almacén y al Auxiliar de Almacén, a efecto de gestionar para que se



revise el programa CONTA HABILIDAD y que el mismo permita imprimir directamente a las tarjetas de control, evitando duplicidad de trabajo en el área de almacén.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2015, el señor Luis Alberto Rodríguez Hernández, Jefe de Almacén, manifiesta: "Se hace constar que se están utilizando las tarjetas de control de Materiales kárdex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, respetando los parámetros establecidos dentro de las mismas.

Se hace referencia, que se ha dado el caso que en algunas tarjetas kárdex de registro de ingreso, egreso y existencia, el resultado de la impresión de movimiento de producto no ha sido muy legible, dicha causa es ocasionada por el espacio que se da entre líneas, ya que se corren a la hora de imprimir, se hace énfasis que estos errores involuntarios no alteran el saldo total, asimismo dicho procesos se han verificado y recalando que no han variado los saldos totales con las existencias contra las tarjetas.

Las deficiencias de impresión que se señalan no es en todas las tarjetas de kárdex porque de cada 10 impresiones 2 saldrán con este inconveniente.

Hago mención que se solicitó el apoyo al departamento del Área Técnica de Informática de la Subdirección General de Estudios, por medio del oficio 041-2015 de fecha 09 de abril 2015, para que sean ellos los que hagan las respectivas modificaciones y reparaciones al programa implementado años anteriores o ver la conveniencia el cambio de este, dicho personal de informática ya se hizo presente para estudiar el programa antes descrito; copia del oficio antes descrito, providencia No. 221-2015 y Providencia No. 687-2015, de las unidades inmediatas a esta Unidad."

En Nota s/n de fecha 27 DE abril de 2015, El señor Orlando de Jesús Sarceño Hernández, Auxiliar de Almacén, quién fungió en el periodo del 01 de enero al 31 de julio de 2014, manifiesta: "Que se están utilizando las tarjetas de kardex autorizadas por Controlaría General de Cuentas, respetando los parámetros establecidos dentro de las mismas.

Así también se hace referencia que se ha dado el caso que en algunas tarjetas kardex de registro de ingreso, egreso y existencia el resultado de la impresión de movimiento de productos no ha sido legible, dicha causa es ocasionado por el espacio que se da entre líneas ya que se corren a la hora de imprimir, se hace énfasis que estos errores involuntarios no alteran el saldo total, asimismo cabe resaltar que dicho proceso de impresión ha sido previamente consultado con el jefe de almacén.



Las deficiencias de impresión que se nos señalan no es en todas las tarjetas de kardex porque de cada 10 impresiones 2 saldrán con este inconveniente.

Se solicitó el apoyo al Departamento de informática de la academia de la policía nacional civil por medio del oficio 041-2015 de fecha 09 de abril 2015, para que sean ellos los que hagan las respectivas modificaciones al programa implementado años anteriores o ver a conveniencia el cambio de este. Dicho personal ya se ha hecho presente para estudiar el programa."

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2015, la Señorita María del Carmen Castillo Sagastume, Auxiliar de Almacén, quién fungió en el período de 01 de julio al 31 de diciembre de 2014, manifiesta: "Que se están utilizando las tarjetas de kardex autorizadas por Contraloría General de Cuentas, respetando los parámetros establecidos dentro de las mismas.

Así también se hace referencia que se ha dado el caso que en algunas tarjetas kardex de registro de ingreso, egreso y existencia el resultado de la impresión de movimiento de productos no ha sido legible, dicha causa es ocasionado por el espacio que se da entre líneas ya que se corren a la hora de imprimir, se hace énfasis que estos errores involuntarios no alteran el saldo total, asimismo cabe resaltar que dicho proceso de impresión ha sido previamente consultado con el jefe de almacén.

Las deficiencias de impresión que se nos señalan no es en todas las tarjetas de kardex porque de cada 10 impresiones 2 saldrán con este inconveniente.

Se solicitó el apoyo al Departamento de informática de la academia de la policía nacional civil por medio del oficio 041-2015 de fecha 09 de abril 2015, para que sean ellos los que hagan las respectivas modificaciones al programa implementado años anteriores o ver a conveniencia el cambio de este. Dicho personal ya se ha hecho presente para estudiar el programa."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para los señores Luis Alberto Rodríguez Hernández, Jefe de Almacén y Orlando de Jesús Sarceño Hernández Auxiliar de Almacén y a la Señorita María del Carmen Castillo Sagastume, Auxiliar de Almacén, en virtud de que según lo expuesto por los responsables, en el oficio 041-2015 de fecha 09 de abril de 2015, solicitan el apoyo del Departamento de Informática de la Subdirección General de Estudios y corregir la debilidad del programa mencionado en la condición, por lo que reconocen la deficiencia encontrada durante el ejercicio fiscal 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
JEFE DE ALMACEN	LUIS ALBERTO RODRIGUEZ HERNANDEZ	7,490.00
AUXILIAR DE ALMACÉN	MARIA DEL CARMEN CASTILLO SAGASTUME	10,000.00
AUXILIAR DE ALMACÉN	ORLANDO DE JESUS SARCEÑO HERNANDEZ	4,708.00
Total		Q. 22,198.00

Hallazgo No. 5

Diferencia del Libro de Inventario con el resumen enviado a la Dirección de Contabilidad del Estado

Condición

En la Unidad Ejecutora 205, Subdirección General de Estudios, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, se establecieron diferencias por la cantidad de Q2,624,495.59; entre los registros del Libro de Inventario y los formularios FIN-01 (Resumen de Inventario) y FIN-02 (Detalle de Inventario por Cuenta), la cual se define a continuación:

CUENTA	CUENTA CONTABLE	SALDOS EN Q.		DIFERENCIA
		Libros de Inventario	FIN 1 Y FIN 2	
	Maquinaria y Equipo			
1232.01	De Producción	682,477.79	699,082.26	16,604.47
1232.03	De Oficina y Muebles	16,478,380.82	17,557,405.79	1,079,024.97
1232.04	Médico-Sanitario y Laboratorio	61,264.85	376,206.21	314,941.36
1232.05	Educacional, cultura y Recreativo	5,267,279.54	6,880,438.38	1,613,158.84
1232.06	De Transporte, Tracción y elevación	10,486,527.23	10,542,895.23	56,368.00
1232.07	De comunicaciones	611,903.33	727,995.79	116,092.46
	Equipo Militar y de Seguridad			
1235.00	Equipo Militar y de Seguridad	154,100.00	154,100.00	
	Otros Activos Fijos			
1237.00	Otros Activos Fijos	5,601,184.38	5,029,489.87	-571,694.51
	TOTAL	39,343,117.94	41,967,613.53	2,624,495.59

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 13-2014, del Ministerio de Gobernación, de fecha 02 de enero de 2014, artículo 19, Inventarios., establece: “Es responsabilidad de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Gobernación, velar por el registro oportuno



de activos fijos en el libro de inventarios, en tarjetas de responsabilidad de Activos Fijos y en el SICOIN-WEB, actualizando en forma mensual, las altas y bajas que se realicen durante el ejercicio fiscal vigente. Asimismo se deberá presentar a la UDAF copia del oficio de recepción de los reportes FIN 01 y FIN 02, entregado en la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas. En la fecha indicada en las normas de cierre del ejercicio fiscal, emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas...”

Causa

El Jefe de Inventarios, al no conciliar saldos en forma oportuna y falta de supervisión por parte del Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera.

Efecto

Riesgo de extravío y/o pérdida de los bienes, asimismo, en el libro de inventarios no se refleja información confiable de los bienes propiedad de la Subdirección General de Estudios.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Subdirector General de Estudios y al Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, para que se nombre una comisión depuradora de inventarios, con el objeto que se efectuó la verificación física, registros del Libro, tarjetas de responsabilidad, registros auxiliares y se determine la diferencia que refleja el inventario al 31 de diciembre de 2014, a efecto de mantener registros actualizados y conciliados, para reportar el saldo real del Libro de Inventarios.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2015, el señor Gamaliel Flores Figueroa, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, manifiesta: “Las solicitudes de traslados no han sido aprobadas en el sicoin por las diferentes entidades gubernamentales, por lo que no fue posible cuadrar en parte con los saldos con el sicoin.web (FIN1 y FIN2), a pesar que se les hizo el seguimiento respectivo.

Las solicitudes de modificaciones de valores unitarios y descripción de varios bienes en el sicoin web, no fueron aprobadas por parte de la Dirección de Contabilidad del Estado.

De la diferencia detectada en la ejecución del año 2012, la Dirección de Contabilidad del Estado, en el año 2014, únicamente aprobó el traslado de cuatro polígrafos a la Subdirección General de Apoyo y Logística de la PNC, por la cantidad de Q.390,000.00, por lo que la diferencia es de Q.2,624,495.59. (...)



En el portal de Sicoin web, con fecha 06/01/2015, la Dirección de Contabilidad del Estado, hizo del conocimiento a todas las unidades ejecutoras, que por cambios en el proceso de solicitud de baja de inventarios, deshabilitó temporalmente el proceso actual, por lo que las instituciones no podrán crear nuevas solicitudes hasta nuevo aviso, hasta cuando sea actualizado el nuevo procedimiento. Cualquier solicitud de baja que no haya sido aprobada por la Dirección de Contabilidad del Estado a la presente fecha, deberá ser registrada bajo el nuevo procedimiento.

Con fecha 13/02/2015, la Dirección de Contabilidad del Estado, publica en el portal del sicoin, la resolución No.DCE-01-2015 de fecha 26/01/2015, haciendo constar que desconcentró las operaciones de los registros de baja y modificaciones a los bienes muebles en el módulo de activos fijos del sicoin web, delegando esta función a las diferentes unidades ejecutoras, para lo cual publicó una guía que se refiere a la ampliación del manual de inventarios de activos fijos del sicoin web, específicamente en el proceso de baja de bienes de inventarios físico y modificaciones al mismo.

De acuerdo con la nueva guía o ampliación al Manual de Inventarios, la Comisión depuradora de Inventarios en coordinación con el Jefe de Inventarios, procederá a la desmarcación de solicitudes de baja y posteriormente a iniciar los procesos nuevamente, conforme las resoluciones autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Seguimiento a los expedientes de bajas por traslados con afectación en libros.”

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2015, el señor Rafael Darío Suriano Hurtado, Jefe de Inventarios, manifiesta: “Las solicitudes de traslados no han sido aprobadas en el sicoin por las diferentes entidades gubernamentales, por lo que no fue posible cuadrar en parte con los saldos con el sicoin.web (FIN1 y FIN2), a pesar que se les hizo el seguimiento respectivo.

Las solicitudes de modificaciones de valores unitarios y descripción de varios bienes en el sicoin web, no fueron aprobadas por parte de la Dirección de Contabilidad del Estado.

De la diferencia detectada en la ejecución del año 2012, la Dirección de Contabilidad del Estado, en el año 2014, únicamente aprobó el traslado de cuatro polígrafos a la Subdirección General de Apoyo y Logística de la PNC, por la cantidad de Q.390,000.00, por lo que la diferencia es de Q.2,624,495.59. (...)

En el portal de Sicoin web, con fecha 06/01/2015, la Dirección de Contabilidad del



Estado, hizo del conocimiento a todas las unidades ejecutoras, que por cambios en el proceso de solicitud de baja de inventarios, deshabilitó temporalmente el proceso actual, por lo que las instituciones no podrán crear nuevas solicitudes hasta nuevo aviso, hasta cuando sea actualizado el nuevo procedimiento. Cualquier solicitud de baja que no haya sido aprobada por la Dirección de Contabilidad del Estado a la presente fecha, deberá ser registrada bajo el nuevo procedimiento.

Con fecha 13/02/2015, la Dirección de Contabilidad del Estado, publica en el portal del sicoin, la resolución No.DCE-01-2015 de fecha 26/01/2015, haciendo constar que desconcentró las operaciones de los registros de baja y modificaciones a los bienes muebles en el módulo de activos fijos del sicoin web, delegando esta función a las diferentes unidades ejecutoras, para lo cual publicó una guía que se refiere a la ampliación del manual de inventarios de activos fijos del sicoin web, específicamente en el proceso de baja de bienes de inventarios físico y modificaciones al mismo.

De acuerdo con la nueva guía o ampliación al Manual de Inventarios, la Comisión depuradora de Inventarios en coordinación con el Jefe de Inventarios, procederá a la desmarcación de solicitudes de baja y posteriormente a iniciar los procesos nuevamente, conforme las resoluciones autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Seguimiento a los expedientes de bajas por traslados con afectación en libros.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Gamaliel Flores Figueroa, Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, en virtud que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento del responsable que fue notificado, sin embargo la responsabilidad que el Inventario y los formularios FIN-01 Resumen de Inventario y FIN-02 Detalle de Inventario por Cuenta, enviados a la Dirección de Contabilidad del Estado, debe estar debidamente actualizando y conciliado con la cantidad expresada en el libro de inventarios, considerando que dentro de sus funciones es velar continuamente porque el inventario presente las cifras reales de los bienes de la Unidad Ejecutora al final de cada periodo fiscal.

Se confirma el hallazgo para el señor Rafael Dario Suriano Hurtado, Jefe de Inventario, en virtud que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento del responsable que fue notificado, sin embargo según expuesto en sus argumentos, existe la diferencia entre el FIN-01, FIN-02 y el libro de inventarios, indicando que existen procesos que a la fecha no han sido rebajados del SICOIN y que la comisión depuradora retomara dichos procesos, por consiguiente se evidencia que al 31 de diciembre de 2014, aún no se habían



adoptado acciones y recae sobre él dicha responsabilidad directa en cuanto al control, seguimiento, y registrar correctamente los registros en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y de Libros 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
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GAMALIEL (S.O.N.) FLORES FIGUEROA	10,700.00
JEFE DE INVENTARIOS	RAFAEL DARIO SURIANO HURTADO	11,670.00
Total		Q. 22,370.00

SUBDIRECCION GENERAL DE SALUD POLICIAL

Hallazgo No. 1

Donación recibida sin contar con el Acuerdo Ministerial correspondiente

Condición

En la Unidad Ejecutora 206, Subdirección General de Salud Policial, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, Rubros contables, 1232.03 “De Oficina y Muebles”, 1232.04 “Médico-Sanitario y de Laboratorio”, 1232.05 “Educativo, Cultural y Recreativo”; en la documentación de soporte que ampara las donaciones recibidas durante el ejercicio fiscal 2014, se determinó que según Actas Administrativas Números: UPAF 4-2014, UPAF 5-2014, UPAF 6-2014, UPAF 7-2014, todas de fecha 21 de febrero de 2014 y el Acta Administrativa Número UPAF 17-2014 de fecha 18 de Agosto del 2014, la Asociación Guatemalteca de Caballeros de la Orden de Malta realizó una donación consistente en equipo y mobiliario con un valor de registro de Q10,875.00, así como suministros hospitalarios, dichas donaciones fueron recibidas y recepcionadas, sin contar previamente, con el Acuerdo Ministerial que apruebe el convenio de donación, ni se ha cumplido con presentar a la Dirección de Crédito Público la documentación de respaldo respectiva.

Criterio

El Decreto Número. 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 53, establece: “Aceptación y aprobación de donaciones. ... Todo convenio de donación debe ser aprobado por acuerdo ministerial o resolución según sea el caso.”



El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, de fecha 05 de noviembre de 2012, de conformidad con 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. Asimismo, dichas entidades están obligadas a cumplir con los procedimientos de registro establecidos en los manuales correspondientes.”

La Circular 3-57, de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, en el apartado de adiciones al inventario, establece: “...De cualquier adición que se haga al inventario, deberá darse aviso inmediatamente al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado, indicando si la adquisición fue por donación de alguna entidad, si se compró con cargo a las asignaciones presupuestarias respectivas, citando en su caso el número de la Orden de Compra y Pago correspondiente, o si fue por medio de Fondo Rotativo, indicarlo claramente.”

Causa

El Subjefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera y el Encargado de Inventarios no realizaron las gestiones necesarias y oportunas para que se emitiera el Acuerdo Ministerial que apruebe el convenio de donación entre la Asociación Guatemalteca de Caballeros de la Orden de Malta y la Subdirección General de Salud Policial, tal y como se hace constar en Oficio UPAF No. 256-2014 REF LJTM/ljtm.

Efecto

Riesgo de pérdida, sustitución o sustracción de los suministros y bienes, al no estar registrados e identificados contablemente.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Subdirector General de Salud Policial y él a su vez al Jefe y Subjefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera y el Encargado de Inventarios a efecto de concluir con el procedimiento de emisión del Acuerdo Ministerial que apruebe el convenio de donación entre la Asociación Guatemalteca de Caballeros de la Orden de Malta y la Sub Dirección General de Salud Policial, así como realizar los registros contables que correspondan e identificar los bienes donados, de acuerdo al procedimiento establecido y dar las notificaciones inmediatas a las instancias, de acuerdo con la legislación aplicable.



Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 27 de abril de 2015 el señor Juan Ramón Delgado, Encargado de Inventarios manifiesta: "Efectivamente se recibieron Donaciones de la Asociación Guatemalteca de Caballeros de la Orden de Malta, Primera Donación con fecha 10 de febrero del 2014 según acta No. 037614 del programa de asistencia social soberana orden de malta y recibida en acta administrativa 04/2014 y 05/2014 de fecha 21/02/2014, fue ingresada a los libros de inventario autorizado por la Contraloría General de Cuentas en su respectiva fecha, por un monto de Q. 9,475.00

Nota: Se le dio salida en el libro de inventario por no contar con el acuerdo Ministerial

Segunda Donación con fecha 26 de Marzo del 2014 según acta No. 078214 del programa de asistencia social soberana orden de malta y recibida en acta administrativa 06/2014 y 07/2014 de fecha 26/03/2014, fue ingresada en el libro de inventario autorizado por la Contraloría General de Cuentas en su respectiva fecha, por un monto de Q.600.00

Nota: Se le dio salida en el libro de inventario por no contar con el acuerdo Ministerial

Tercera Donación con fecha 18 de Agosto del 2014 según acta No. 231914 del programa de asistencia social soberana orden de malta y recibida en acta administrativa 17/2014 de fecha 18/08/2014, se llevó el control interno ubicación de los bienes, por un monto de Q.800.00.

El día 25 de febrero del 2014 el suscrito juntamente con el señor Vicente Diego Carrillo Sub-jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, nos abocamos a la Oficina de Registro de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas, para establecer la ruta a seguir en el registro de las Donaciones, tomando en cuenta lo estipulado en el Acuerdo Gubernativo 540-2013; de donde nos informaron que aun no se contaba con el Manual de Registro de Donaciones, debiéndose esperar la emisión del mismo.

La informacion fue enviada en Oficio No.SGSP/EDMR/ags No. 003-2015 de fecha 16/02/2015 el cual fue recibido por la Dirección de Planificación/Coordinación de Cooperacion de Equipos donados por la Cooperación Nacional o Internacional de la ubicación de los bienes recibidos entregados en calidad de donación.

Las gestiones se han realizado de la siguiente manera y de acuerdo al movimiento del expediente:

La gestión se realizó en oficio 66/2014.Ref...EDMR/vdc de fecha 14 de abril del 2014 recibido en el despacho del Director de la P.N.C. el 15 de mayo del 2014.

Se había realizado un convenio de fecha 10 de febrero del 2014 entre el Subdirector General de Salud Policial y el presidente de la Orden de Malta, donde ellos habían firmado.

En providencia No. 17464-2014 de la Dirección General de la Policía Nacional Civil lo elevó al Despacho del Ministro de Gobernación el 20/05/2014.



Del Despacho del Ministro de Gobernación se lo trasladó al Licenciado Ramón Tirso Morales Maza Director de Asuntos Jurídicos en Providencia No. DM-1440-2014/HMLB-fdl de fecha 21/05/2014.

De Asuntos Jurídicos el Licenciado Ramón Tirso Morales Maza Director de Asuntos Jurídicos, traslado en Providencia No. 0868-2014/DAJ 26,077 de fecha 22/05/2014 a la Dirección de Planificación del Ministerio de Gobernación para emitir su opinión técnica.

En providencia No. DIPLAN-0176-2014/BQ/pm de fecha 5 de junio del 2014 envió la emisión de la Opinión Técnica DIPLAN-CC/115-2014/BQ/pbmg de fecha 4/06/2014.

En providencia 979-2014 de fecha 10/06/2014 de la Dirección de Asuntos Jurídicos de Ministerio de Gobernación asunto Proyecto de Convenio de Donación entre la Asociación Guatemalteca de Caballeros de la Orden de Malta y la Subdirección General de Salud Policial de la Policía Nacional Civil con número de expediente SA02-23-201400011 del Ministerio de Gobernación.

En providencia Número 001147 de fecha 11/06/2014 de la Subdirectora Administrativa Licda. Mary Carmen de León Monterroso lo traslada a la Dirección General de la Policía Nacional Civil.

Según providencia: No. 22324-2014 de la Dirección General de la Policía Nacional Civil de fecha 13/06/2014 lo traslada a la Secretaría de Asistencia Jurídica de la Policía Nacional Civil.

En providencia No. 1915-2014 de fecha 01/08/2014 de la Secretaría de Asistencia Jurídica lo traslada a la Secretaría General de la Dirección General de la Policía Nacional Civil.

En providencia No. 29041-2014 de Servicios de la secretaría General de la Dirección General de la Policía Nacional Civil lo traslada a la Subdirección General de Salud Policial.

En oficio SGSP/EDMR/ags No. 161/2014 de fecha 21/08/2014 lo elevó al Director de la Policía Nacional Civil y fue recibido el 27/08/2014 en la correspondencia recibida en secretaría general procedente del despacho del señor director general.

En oficio No. 1473-2014 de la secretaría de despacho Ref. DG/TPG/ec carta de agradecimiento a la Soberana orden de malta de fecha 12/08/2014.

Carta de ofrecimiento al Director General de la Policía Nacional Civil de fecha 06/02/2014

Providencia No. 32150-2014 ref.SG.MORB/García Yat de fecha 27/08/2014 del jefe de servicios, secretaría general de la Dirección general Policía Nacional Civil enviado a la Subdirección General de Salud Policial, recibido el 28/08/2014.

Providencia No. 008-2014 Ref.EDMR/ags de fecha 03/09/2014, fue recibido el 04/09/2014 en la Secretaría General de la Dirección General de la Policía Nacional Civil

En providencia No. 34927/2014 ref.DG.TPG/Castillo de fecha 11/09/2014 fue elevado el expediente al Despacho del Señor Ministro de Gobernación por parte del despacho de la Dirección General de la Policía Nacional Civil.



En providencia No. DM-2797-2014/HMLB-fdl del despacho Ministerial lo traslada al Lic. Ramón Tirso Morales Maza, Director de Asuntos Jurídicos el 17/09/2014.

En providencia 1688-2014 de la dirección de Asuntos Jurídicos de fecha 22/09/2014 lo remite a la Subdirección Administrativa.

En providencia No. 002124 de fecha 01/10/2014 de la Subdirectora Administrativa lo traslada a la Dirección General de la Policía Nacional Civil.

En providencia No. 37970-2014 de fecha 03/10/2014 de la Dirección General de la Policía Nacional Civil lo traslada a la Subdirección General de Salud Policial

En oficio SGSP/EDMR/ags No. 214-2014 la Subdirección General de Salud Policial lo trasladan al Director de Planificación del Ministerio de Gobernación al Lic. Rafael Eduardo Bran Paz con fecha 29/10/2014.

Proyecto acuerdo ministerial

Providencia No. DIPLAN CC-416-2014/BQ/pm de fecha 28/011/2014

Providencia No. 013-2014/EDMR/ags de fecha 10/12/2014 elevado al Director General Policía Nacional Civil.

Providencia No. 47606-2014 Ref. S.G. MORB/Garmina- del jefe de servicios, Secretaría General de la Dirección General P.N.C. de fecha 10/12/2014, a la secretaría de asistencia jurídica de la Dirección General de P.N.C.

Opinión 10620 SDAJ/njar Reg. 13728 de la Secretaría de Asistencia Jurídica de la Dirección General de P.N.C.

Providencia No. 48668-2014 Ref. D.G. TPG/ Garmina del Despacho de la Dirección general Policía Nacional Civil de fecha 19/12/2014 lo eleva al Licenciado Rafael Eduardo Bran Paz de la Dirección de Planificación, Ministerio de Gobernación.

Providencia No. DIPLAN-CC-52-2015/BQ/pm de la Dirección de Planificación del Ministerio de Gobernación 27/01/2015.

Providencia No. 3472-2015 Ref.DG.TPG/Castillo de la Dirección General Policía Nacional Civil de fecha 28/01/2015 recibido en la Subdirección General de Salud Policial el 02/02/2015.

Oficio SGSP/EDMR/ags No. 002-2015 del Despacho de la Subdirección General de Salud Policial de fecha 06/02/2015 enviado al Presidente de la Asociación de Caballeros de Orden de Malta

Otros:

Se realizaron los llenados de los anexos 1 del Acuerdo Ministerial Número 523-2014 de fecha 23 de Diciembre del 2014 del Ministerio de Finanzas Públicas, de las tres Donaciones recibidas que están en proceso de firmas

De igual manera se realizó un convenio entre ambas partes Asociación Guatemalteca de Caballeros de la Orden de Malta y la Dirección General de la Policía Nacional Civil y que están en proceso de firma."

En Nota sin número de fecha 23 de abril de 2015 el señor Vicente Diego Carrillo,



Subjefe de la Unidad de Planificación y Administración Financiera, manifiesta: "Se acordaron y recibieron donativos de la Asociación Guatemalteca de Caballeros de la Orden de Malta, por parte del Subdirector General de Salud Policial, Doctor Eddy Dagoberto Motta Roldan, sin la planificación respectiva, debiendo tomar en cuenta las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, las cuales estipulan que deberá aprobarse un convenio de donación mediante acuerdo ministerial, para poder recibirse donativos. En el presente caso se recibió el donativo y posteriormente se le solicitó al financiero que gestionara lo correspondiente.

Durante los meses de enero a noviembre del 2014, no se contó con el Manual de Registro de Donaciones, por parte del Ministerio de Finanzas Públicas, la cual sería de observancia y aplicación general para las entidades públicas ...

El suscrito sí realizó gestiones para que se emitiera el Acuerdo Ministerial que aprobara el convenio elaborado en la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, aún sin contar con las herramientas técnicas o normativa estipulada en el manual de registro de donaciones, el cual fue acordado hasta el mes de diciembre del 2014. Así también se tomaron las medidas correspondientes para registrar, administrar y controlar los bienes en donación mediante las actas asentadas en los libros y/o formas debidamente autorizada que obran en el expediente, con la finalidad de evitar pérdidas u otra contingencia."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para Vicente Diego Carrillo, Subjefe de la Unidad de Planificación Financiera y para Juan Ramón Delgado, Encargado de Inventarios, en virtud que dentro de los argumentos y documentación de descargo, no se evidencia que las gestiones para la emisión del Acuerdo Ministerial que aprueba el Convenio de Donación, se hayan iniciado previo a la recepción de la misma. Asimismo, no se aportaron evidencias de la presentación del expediente completo de la donación, a la Dirección de Crédito Público, al 31 de Diciembre 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE INVENTARIOS	JUAN (S.O.N.) RAMON DELGADO	3,364.00
SUBJEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VICENTE (S.O.N.) DIEGO CARRILLO	4,708.00
Total		Q. 8,072.00

DEPARTAMENTO DE TRANSITO



Hallazgo No. 1

Diferencia del Libro de Inventario con el resumen enviado a la Dirección de Contabilidad del Estado

Condición

En la Unidad Ejecutora 209, Departamento de Tránsito, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, en la Unidad de Planificación Administrativa Financiera -UPAF-, de la Sección de Inventarios, rubro 1237, se estableció una diferencia por la cantidad de Q44,772.00; entre los registros del Libro de Inventarios y los Formularios FIN-01 Resumen de Inventario y FIN-02 Detalle de Inventario por Cuenta, enviados a la Dirección de Contabilidad del Estado y Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas:

No.	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA, SECCIÓN DE INVENTARIOS	SEGÚN RESUMEN DE INVENTARIO FIN-01 AL 31/12/2014	SALDO SEGÚN LIBRO DE INVENTARIO AL 31/12/2014	DIFERENCIA Q
1	1237.00 Otros Activos Fijos (37 Literas de metal)	11,722,068.49	11,766,840.49	44,772.00
	Total	11,722,068.49	11,766,840.49	44,772.00

Criterio

La Circular 3-57, de la Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad, establece: “La forma en que debe practicarse el inventario, párrafo quinto: “Al terminar el inventario tanto de bienes muebles como de bienes inmuebles, deberán verificarse los cálculos y sumas correspondientes, a fin de evitar errores y atrasos que van en perjuicio de la rendición oportuna de la copia respectiva. Al pie del mismo deberá anotarse un resumen que contenga las cuentas correspondientes y sus valores.”

El Acuerdo Ministerial No. 13-2014, del Ministerio de Gobernación, de fecha 02 de enero de 2014, artículo 19, Inventarios, establece: "Es responsabilidad de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Gobernación, velar por el registro oportuno de activos fijos en el libro de inventarios, en tarjetas de responsabilidad de Activos Fijos y en el SICOIN-WEB, actualizando en forma mensual, las altas y bajas que se realicen durante el ejercicio fiscal vigente. Asimismo se deberá presentar a la UDAF copia del oficio de recepción de los reportes FIN 01 Y FIN 02, entregado en la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas. En la fecha indicada en las normas de cierre del ejercicio fiscal, emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas..."

Causa

Falta de conciliaciones periódicas de los registros del Inventario y depuración del



mismo por el Coordinador de Inventario y falta de supervisión del Coordinador Financiero.

Efecto

Riesgo de extravío o pérdida de los bienes de la entidad e información no confiable en los registros contables relacionados con el inventario.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil, y este a su vez al Jefe del Departamento de Tránsito y al Coordinador Financiero y el Coordinador de Inventarios, a efecto de implementar las medidas necesarias y establecer las diferencias y depurar el inventario para reflejar el valor real del mismo.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. DT-UPAF-682-2015 Ref. VJRS7gv de fecha 28 de abril de 2015, el Licenciado Víctor José Ríos Sánchez, Coordinador Financiera, manifiesta: "En relación a la diferencia por la cantidad de Q.44,772.00, que se indica entre el libro de inventarios y los formularios FIN-01 Resumen de Inventario y FIN-02 Detalle de Inventario por Cuenta, en el sistema de Contabilidad Integrada al cierre del ejercicio fiscal 2013, se tienen identificados los bienes que no incluyen dichos reportes, por lo electrónicamente se elaboraron los tickets números 2014101 531000253 y 2015040 831000179 en el Sistema de Mesa de Ayuda SIAF-SAG donde se solicita a la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, la corrección en el Sistema de Inventarios. Desde 15 de octubre de 2014, se elaboró el ticket de soporte No. 201410 1531000253, para solicitar la corrección del registro de estos bienes y así replique la información en el formulario FIN1, ya que al generarse el reporte de manera individual en el sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- si crea el registro respectivo. A principios del presente ejercicio fiscal, se elaboró nuevamente por este caso el ticket No. 2015040831000179, de fecha 8 de abril de 2015, pero a la fecha se está a la espera que el analista asignado por la Dirección de la Contabilidad del Estado, realice la aprobación a esta modificación, ya que esa Dirección como órgano rector de estas operaciones en el Sistema de Inventarios debe realizarlo, por ser un caso especial, por modificarse el campo del valor actual, ya que es una de las funciones que a las Unidades Ejecutoras no se les desconcentro en el módulo de inventarios.

Esta Unidad Ejecutora oportunamente registro estos activos fijos en el libro de inventarios y en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN.WEB, cumpliendo con lo reglamentado en el Acuerdo Ministerial No. 13-2014, por lo que se considera que no existe riesgo de extravío o perdida de los bienes, con la evidencia expuesta. Cabe mencionar que la diferencia de los bienes ya se tiene



identificada y que no es necesario depurar el inventario, debido a que solamente se está a la espera de la aprobación de la modificación por parte de la Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, para que los registros del libro de inventario con el SICON.WEB, queden conciliados.

Además se hace constar que esta información fue presentada mensualmente en el portal de información pública, como lo requiere la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008, Artículo 10, Información Pública de oficio, numeral 13, bienes inventariados, tal y como se presenta en el cuadro siguiente, en donde se observa que la diferencia entre el libro de inventarios y el formulario FIN-01 “Resumen de Inventario”, se mantiene, la cual será desvanecida al momento que sea aprobada la modificación del valor actual en el registro de los bienes, en el módulo de inventarios, del Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN.WEB-, por parte de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SECCIÓN DE INVENTARIOS
(montos expresados en quetzáles)

	SALDO SEGÚN		DIFERENCIA
	FIN-01	LIBRO DE INVENTARIOS	
ENERO	10,000,034.67	10,044,806.67	(44,772.00)
FEBRERO	10,000,606.67	10,045,378.67	(44,772.00)
MARZO	10,175,796.67	10,220,568.67	(44,772.00)
ABRIL	10,175,796.67	10,220,568.67	(44,772.00)
MAYO	10,566,644.65	10,611,416.65	(44,772.00)
JUNIO	10,770,796.65	10,815,568.65	(44,772.00)
JULIO	10,770,796.65	10,815,568.65	(44,772.00)
AGOSTO	10,896,846.65	10,941,618.65	(44,772.00)
SEPTIEMBRE	11,075,166.65	11,119,938.65	(44,772.00)
OCTUBRE	11,515,486.18	11,560,258.18	(44,772.00)
NOVIEMBRE	11,633,122.49	11,677,894.49	(44,772.00)
DICIEMBRE	11,722,068.49	11,766,840.49	(44,772.00)

Con estos se demuestra que se concilian los saldos del libro de inventarios contra el formulario FIN-01 “Resumen de Inventario”, en el sistema, lo cual denota que si existe supervisión y seguimiento a este caso en particular...”

En Oficio s/n de fecha 28 de abril de 2015, el señor Luis Francisco Valdez Morataya, Coordinador de Inventario, manifiesta: “En relación a la diferencia por la



cantidad de Q.44,772.00 que se indica en entre el libro de inventario al 31/12/2014 y los Formularios FIN-01 Resumen de Inventario y FIN 02 Detalle de Inventario por Cuenta en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN-WEB.

El 6 de marzo del año 2013 se realiza la compra de 37 literas de metal que no incluía sus respectivas colchonetas por un valor de Q.950.00 cada una para un total de Q.35,150.00 según factura cambiaria Serie C número 20805 de la entidad Fabrica de Colchones y Muebles, S.A FACOMSA. La cual se procede ingresar al libro de inventario autorizado por la Contraloría General de Cuentas en el folio número 86.

El 13 de marzo de 2013 se no informa que se anularía la factura cambiaria Serie C número 20805 de la entidad Fabrica de Colchones y Muebles, S.A FACOMSA por motivo de que las 37 literas que se adquirieron no incluían sus colchonetas por lo cual se cambia por la factura cambiaria Serie C número 20905 de la misma entidad, en la que se describe que incluyen 2 colchonetas ortopédicas por cada una, quedando con un nuevo precio unitario de Q.2,160.00 para un total de Q.79,920.00. Por tal motivo se realizan la modificación en el libro de inventario autorizado por Contraloría General de Cuentas en los folios 86 y 87.

Al existir cambio de factura, precio unitario y descripción del bien adquirido se procede a solicitar una modificación en el Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN-WEB por motivo que los bienes ya estaban creados y almacenados en dicho Sistema, por tal motivo el 14 de marzo de 2013 se envía a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas el Oficio No. UPAF/INV.Oficio No.198-2013 donde se solicita la aprobación de la modificación de las 37 literas y sus respectivas colchonetas.

Al verificar en el sistema que la aprobación ya estaba realizada se procedió a generar la impresión de la constancia de inventario donde refleja la modificación solicitada y poder adjuntarlo al expediente para realizar el pago correspondiente.

Al verificar que existe una diferencia entre el FIN-01, FIN-02 y el libro y teniendo los bienes que causan la diferencia, se procede a comunicarnos vía telefónica a la Dirección de Contabilidad del Estado para consultar de qué manera se podría modificar esa diferencia y nos indicaron que por medio del Sistema de Mesa de Ayuda del Ministerio de Finanzas y donde se generó el ticket No. 2014101531000253 de fecha 15 de octubre de 2014, donde se solicitó la modificación del valor de compra/valor actual.

Al no tener respuesta se procedió a comunicarnos nuevamente a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas para consultar en que proceso se encontraba el ticket ya antes descrito, y donde nos indican que se



genere una nueva solicitud de modificación al valor de compra / valor actual según Oficio No. DT-UPAF 343-2015 Ref.LFVM de fecha 03 de marzo de 2015.

En el Sistema de Contabilidad Integrado SICOIN-WEB publican el 17 de febrero de 2015 la Dirección de Contabilidad del Estado solicitar la asignación de la función “247 aprobar y rechazar modificaciones de inventario” a quien corresponda en cada UDAF, esto quiere decir que la aprobación y rechazo de las modificaciones de inventario queda a discreción de cada unidad ejecutora de cada dependencia del Estado.

Dicha opción se habilita y se procedió a generar la aprobación de modificación correspondiente, pero al momento de realizarla nos genera un error en la aprobación, por tal motivo se consulta de nuevo al Dirección de Contabilidad del Estado quien nos indica que hay que generar un nuevo ticket siendo este el No.2015040831000179 de fecha 08 de abril de 2015. Ese mismo día se comunica con nosotros el analista del Sistema de Mesa de Ayuda del Ministerio de Finanzas Publicas quien nos indican que la opción para modificar el valor de compra/valor actual, está bloqueado y que solo la Dirección de Contabilidad del Estado es el único que puede aprobar la modificación y que se tendrá que realizar la solicitud de aprobación atreves del Ministerio de Gobernación.

Al momento de generar el reporte de bienes aprobados por institución refleja la diferencia entre el Valor de Adquisición contra el Valor Actual, mostrando así que si existe en el sistema el ingreso pero no modificado en el valor actual...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el licenciado Víctor José Ríos Sánchez, Coordinador Financiero, porque la responsabilidad de los registros del Inventario y los formularios FIN-01 Resumen de Inventario y FIN-02 Detalle de Inventario por Cuenta, enviados a la Dirección de Contabilidad del Estado, este actualizado y conciliado con la cantidad expresada en el libro de inventarios, considerando que dentro de sus funciones es velar porque el inventario este actualizado al final de cada período fiscal, asimismo el 15 de octubre de 2014, gestionó el registro de los bienes en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN.

Se confirma el hallazgo para el señor Luis Francisco Valdez Morataya, Coordinador de Inventario, porque se generó el ticket No. 2014101531000253 de fecha 15 de octubre de 2014, donde se solicitó la modificación del valor de compra/valor actual, asimismo se generó un nuevo ticket siendo este el No. 2015040831000179 de fecha 08 de abril de 2015. Al evaluar, se comprobó que efectivamente el detalle de los bienes arriba especificados, no se encuentran conciliados con el libro 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 DE INVENTARIOS	LUIS FRANCISCO VALDEZ MORATAYA	7,514.00
COORDINADOR FINANCIERO	VICTOR JOSE RIOS SANCHEZ	11,670.00
Total		Q. 19,184.00

Hallazgo No. 2

Utilización de formas no autorizadas

Condición

En la unidad ejecutora 209, Departamento de Tránsito, Programa 11 “Servicios de Seguridad a la Persona y su Patrimonio”, Renglones presupuestarios 211 “Alimentos para Personas”, 233 “Prendas de Vestir”, 243 “Productos de Papel o Cartón”, 253 “Llantas y Neumáticos” y 292 “Útiles de Limpieza y Productos Sanitarios”, se elaboraron requisiciones y despachos de suministros alimenticios y de oficina como azúcar, café, galletas, agua pura, botas cañón alto de color negro, trajes para caballeros completos para la seguridad, cajas de rollos toallas de papel para secado de manos, llantas y cajas de jabón líquido gel en el almacén, estableciéndose que no están numeradas en forma preimpresa y no se encuentran autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Asimismo en renglón presupuestario 262 “Combustibles y Lubricantes”, se estableció que se realizó el pago a la empresa Uno Guatemala, Sociedad Anónima, por la cantidad de Q900,000.00, correspondiente al suministro de combustible (diésel o gasolina), el cual se efectuó mediante el canje de 10,000 cupones de 50 quetzales y 4,000 cupones de 100 quetzales, para uso de los vehículos que se encuentran al servicio del Departamento de Tránsito de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, de conformidad con el contrato administrativo DT-DGPNC-009-2014, de fecha 27 de agosto de 2014 y se comprobó que en el control de las solicitudes para los despachos y abastecimiento de combustible en el Departamento de Tránsito, se utilizan formularios que no se encuentran autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto Ley Número 2084 del Presidente de la República, artículo 2, establece: “Los libros de contabilidad (entre los cuales quedarán comprendidas las hojas sueltas, las tarjetas y todas las fórmulas que se utilicen para lleva las cuentas); los



libros de actas y todos aquellos que tengan importancia para servir de base a las operaciones contables... deberán someterse, antes de ponerse en uso a la autorización de las dependencias que se indican más adelante."

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

Causa

El Coordinador Financiero, no ha velado por el debido cumplimiento de la normativa legal y la Encargada de Almacén ha recibido requisiciones y emitido ordenes de despacho en formularios no autorizados, asimismo el Encargado de Combustible recibe solicitudes y emite comprobantes de abastecimiento de combustible mediante cupones sin la debida autorización.

Efecto

Riesgo de alteración de registros, y que el saldo de existencias no sea correcto.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil, y este a su vez al Jefe del Departamento de Tránsito, para gestionar y autorizar ante la Contraloría General de Cuentas, las formas de requisiciones, despachos de almacén, solicitudes y comprobantes de abastecimiento de combustibles de la entidad e indicar al Coordinador Financiero que se implemente un adecuado control en el uso de formas oficiales; la encargada de almacén y el encargado de combustible deben cumplir con el control implementado y lo que establecen las normativas legales vigentes.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. DT-UPAF-682-2015 Ref. VJRS/gv de fecha 28 de abril de 2015, el Licenciado Víctor José Ríos Sánchez, Coordinador Financiero, manifiesta:..."El Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil, ha observado las normas contempladas en el Acuerdo número A-28-06 de la Contraloría de Cuentas, relacionada con los registros en libros autorizados por el ente fiscalizador, dentro de los cuales se encuentran los registros de los bienes administrados por la oficina del Almacén, como se demuestra específicamente en los casos de los bienes y suministros del grupo 200 materiales y suministros, de conformidad con la información siguiente:



El “Libro de Ingresos de Almacén” está aprobado por la Contraloría General de Cuentas. En dicho libro se han registrado todos los ingresos de bienes y suministros incluidos en el grupo de gasto 200.

Para el registro de entradas y salidas de cada uno de los insumos y suministros específicos incluidos en el grupo de gasto 200, se utiliza la “Tarjeta de control de almacén y suministros” en hojas movibles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Como control auxiliar y complementario de los dos libros de registros de almacén autorizados por la Contraloría de Cuentas, se utilizan los formularios de “Requisición de Almacén”, con numeración pre-impresa y “Entrega de suministros”, los cuales no se encuentran normados dentro del Acuerdo número A-28-06 del ente fiscalizador, además, anteriormente a este examen de Auditoría no se realizó ninguna recomendación sobre dicho aspecto; sin embargo si derivado del actual examen surge la Recomendación del ente fiscalizador de autorizar dichas formas, gustosamente se gestionará la autorización correspondiente.

Con relación a los registros de entrada y salida de cupones de combustible, la Contraloría General de Cuentas le autorizó al Departamento de Tránsito el “Libro para Control de Cupones Canjeables por Combustibles y/o Lubricantes”, en el cual, se registran la cantidad y montos de cupones que se adquieren mediante las diferentes compras, y también, cada una de las entregas de dichos cupones, identificando los números y denominaciones de los mismos, controlándose también, los saldos en dinero de la existencia de cupones.

Como un control auxiliar y complementario del registro de ingresos y salidas de cupones de combustible autorizado por la Contraloría General de Cuentas, se utiliza los formularios de “Solicitud de Combustible” y “Comprobante de Abastecimiento de Combustible”, ambos con numeración pre-impresa y que no se encuentran normados dentro del Acuerdo número A-28-06 del ente fiscalizador, razón por la cual no se consideró necesario solicitar su autorización, además, anteriormente a este examen de Auditoría no se realizó ninguna recomendación sobre dichos formularios; sin embargo si derivado del actual examen surge la Recomendación de la Contraloría de Cuentas de autorizar de dichas formas, gustosamente se gestionará la autorización correspondiente.

Todo lo anteriormente informado y documentado, demuestra que la Coordinación de la UPAF, ha solicitado y obtenido la autorización de los libros de registro que la normativa sobre registros de transacciones establecen los Acuerdos del ente fiscalizador, para el caso de los registros de las transacciones de ingreso y salida del almacén de insumos y suministros y de cupones de combustible, lo que hasta ahora, ha evitado pérdidas, sustracción, deterioro, malversación, daño y/o



disminución de los valores en insumos u suministros administrados por el Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil...”

En Oficio s/n de fecha 28 de abril de 2015, la señorita Flor de María Rizo Lemus, Encargada de Almacén, manifiesta:...“El Departamento de Transito de la Policía Nacional Civil, ha observado las normas en el Acuerdo número A-28-06 de la Contraloría General de Cuentas, relacionado con los registros en libros autorizados por el ente fiscalizador, dentro de los cuales se encuentran los registros de los bienes administrados por la oficina del almacén, como se demuestra específicamente en los casos de bienes y suministros del grupo 200 materiales y suministros, de conformidad con la información siguiente:

El libro de almacén está aprobado por la Contraloría General de Cuentas. En dicho libro se han registrado todo los ingresos de bienes y suministros incluidos en el grupo del gasto 200.

Para el registro de entradas y salidas de cada uno de los insumos y suministros especificados incluidos en el grupo de gasto 200, se utiliza la “tarjeta de control de almacén y suministros” en hojas móviles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Como control auxiliar y complementario de los libros de registro de almacén autorizados por la contraloría General de Cuentas, se utilizan los formularios de “requisición de almacén” con enumeración Preimpresa y “entrega de suministros” los cuales no se encuentran normados dentro del acuerdo número A-28-06 del ente fiscalizador, anteriormente a este examen la Auditoría Interna –UDAI- del ministerio de gobernación, con nombramiento 12348-2-2012 del 22 de marzo del 2012, expreso la recomendación que las requisiciones no eran formas preimpresa, mas no autorizadas por la Contraloría

General de Cuentas, de acuerdo a esta recomendación se mandaron a imprimir y enumerar los formularios de requisición de almacén. Las entregas de suministros solo son impresas no enumeradas, al momento de realizar el despacho en el sistema de Control de Almacén e imprimir la entrega de suministros automáticamente se imprime con el número de requisición donde se están solicitando los insumos. Razón por la cual no se consideró necesario solicitar su autorización; sin embargo, tomando en cuenta el posible hallazgo identificado en esta oportunidad, se solicitaran las autorizaciones correspondientes...”

En Oficio s/n de fecha 28 de abril de 2015, Luis Francisco Valdéz Morataya, Encargado de Combustible, manifiesta:“En relación al registro de entrada y salida



de cupones de combustible, se cuenta con un libro autorizado por Contraloría General de Cuentas donde se registra la fecha, nombre correlativo, placas del vehículo, valor y saldo.

Para el mejor control se implementaron internamente los formularios de Solicitud de Combustible y Comprobante de Abastecimiento de Combustible ambos impresos y pre-numerados y donde quedan consignado que si fue entregado los cupones correspondientes y los mismos datos son ingresados en el libro autorizado por Contraloría General de Cuentas.

Dichos formularios no fueron autorizados por Contraloría General de Cuentas por motivo que se tomaron como auxiliares al libro autorizado, si embargo derivado del actual examen surge la recomendación de la Contraloría General de Cuentas la necesidad de autorizarlos se procederá a realizar el trámite correspondiente...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Víctor José Ríos Sánchez, Coordinador Financiero, para la señorita Flor de María Rizo Lemus, Encargada de Almacén y para el señor Luis Cajas, Coordinador de Adquisiciones, porque los argumentos están vertidos a señalar que para el registro se llevan libros autorizados y las requisiciones y despachos de suministros, así como las solicitudes para los despachos y abastecimiento de combustible son formas auxiliares. No obstante las citadas formas constituyen documentos probatorios de la entrega de bienes los cuales deben guardar un orden correlativo, cronológico, y confiable que no permita sustituciones por lo que deben ser numerados y autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 19, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE ALMACEN	FLOR DE MARIA RIZO LEMUS	2,950.00
ENCARGADO DE COMBUSTIBLES	LUIS FRANCISCO VALDEZ MORATAYA	7,514.00
COORDINADOR FINANCIERO	VICTOR JOSE RIOS SANCHEZ	11,670.00
Total		Q. 22,134.00

Hallazgo No. 3

Publicación extemporánea en el portal de GUATECOMPRAS

Condición

En la Unidad Ejecutora 209, Departamento de Tránsito, Programa 11 “Servicios de



Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, Renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, la publicación sin concurso, correspondiente al personal de la Unidad Ejecutora se realizó en forma extemporánea dentro del portal de Guatecompras, como se detallan a continuación:

Contrato No.	Fecha	Acuerdo Ministerial No.	Fecha	Valor sin IVA Q.	Fecha envío Oficio a la C.G.C	Fecha de Publicación en Guatecompras	Días de Atraso
PNC-T-001	02/01/2014	DRH-00089	10/01/2014	149,596.78	13/02/2014	06/03/2014	15
PNC-T-002	02/01/2014	DRH-00087	10/01/2014	42,741.94	06/02/2014	06/03/2014	20
PNC-T-004	02/01/2014	DRH-00087	10/01/2014	58,770.16	06/02/2014	06/03/2014	20
PNC-T-005	02/01/2014	DRH-00089	10/01/2014	48,084.68	13/02/2014	06/03/2014	15
PNC-T-007	02/01/2014	DRH-00087	10/01/2014	53,427.42	06/02/2014	06/03/2014	20
PNC-T-008	02/01/2014	DRH-00087	10/01/2014	74,798.38	06/02/2014	06/03/2014	20
PNC-T-010	02/01/2014	DRH-00087	10/01/2014	74,798.38	06/02/2014	06/03/2014	20
PNC-T-018	02/01/2014	DRH-00087	10/01/2014	64,112.90	06/02/2014	06/03/2014	20
PNC-T-021	02/01/2014	DRH00087	10/01/2014	53,427.42	06/02/2014	07/03/2014	21
PNC-T-23	02/01/2014	DRH-00087	10/01/2014	138,911.29	06/02/2014	07/03/2014	21
PNC-T-027	02/01/2014	DRH-00089	10/01/2014	64,112.90	13/02/2014	07/03/2014	16
PNC-T-028	02/01/2014	DRH-00087	10/01/2014	85,483.88	06/02/2014	07/03/2014	21
PNC-T-031	02/01/2014	DRH-00087	10/01/2014	64,112.90	06/02/2014	07/03/2014	21
PNC-T-032	02/01/2014	DRH-00089	10/01/2014	64,112.90	13/02/2014	07/03/2014	16
PNC-T-039	02/01/2014	DRH-00089	10/01/2014	66,676.27	13/02/2014	10/03/2014	17
PNC-T-041	02/01/2014	DRH-00087	10/01/2014	85,483.88	06/02/2014	10/03/2014	22
PNC-T-043	02/01/2014	DRH-00089	10/01/2014	106,854.84	13/02/2014	10/03/2014	17
PNC-T-045	02/01/2014	DRH-00089	10/01/2014	96,169.36	13/02/2014	10/03/2014	17
PNC-T-047	02/01/2014	DRH-00089	10/01/2014	42,741.94	13/02/2014	10/03/2014	17
PNC-T-052	02/01/2014	DRH-00087	10/01/2014	128,225.80	06/02/2014	10/03/2014	22
PNC-T-058	02/01/2014	DRH-00089	10/01/2014	85,483.88	13/02/2014	10/03/2014	17
PNC-T-060	02/01/2014	DRH-00087	10/01/2014	42,741.94	06/02/2014	10/03/2014	22
PNC-T-064	02/01/2014	DRH-00087	10/01/2014	64,112.90	06/02/2014	10/03/2014	22
PNC-T-065	02/01/2014	DRH-00087	10/01/2014	85,483.88	06/02/2014	10/03/2014	22
PNC-T-066	02/01/2014	DRH-00087	10/01/2014	85,483.88	06/02/2014	10/03/2014	22
PNC-T-067	02/01/2014	DRH-00089	10/01/2014	64,112.90	13/02/2014	10/03/2014	17
PNC-T-076	02/01/2014	DRH-00089	10/01/2014	128,225.80	13/02/2014	10/03/2014	17
PNC-T-080	02/01/2014	DRH-00089	10/01/2014	128,225.80	13/02/2014	10/03/2014	17
PNC-T-091	02/01/2014	DRH-00087	10/01/2014	74,798.38	06/02/2014	10/03/2014	22
PNC-T-092	02/01/2014	DRH-00089	10/01/2014	85,483.88	13/02/2014	10/03/2014	17
PNC-T-095	02/01/2014	DRH-00089	10/01/2014	13,220.04	13/02/2014	10/03/2014	17
PNC-T-099	02/01/2014	DRH-00089	10/01/2014	85,483.88	13/02/2014	10/03/2014	17
PNC-T-100	02/01/2014	DRH-00089	10/01/2014	106,854.84	13/02/2014	10/03/2014	17
PNC-T-101	02/01/2014	DRH-00089	10/01/2014	34,216.59	13/02/2014	10/03/2014	17
PNC-T-104	02/01/2014	DRH-00087	10/01/2014	64,055.30	06/02/2014	10/03/2014	22



PNC-T-105	02/01/2014	DRH-00089	10/01/2014	21,198.16	13/02/2014	10/03/2014	17
PNC-T-110	02/01/2014	DRH-0090	10/01/2014		13/02/2014	10/03/2014	
PNC-T-122	01/09/2014	DRH-01677	01/09/2014	106,797.23	10/10/2014	09/10/2014	17
PNC-T-112	02/01/2014	DRH-00087	10/01/2014	64,112.90	06/02/2014	10/03/2014	22
PNC-T-113	02/01/2014	DRH-00087	10/01/2014	74,798.38	06/02/2014	10/03/2014	22
PNC-T-114	02/01/2014	DRH-00089	10/01/2014	85,483.88	13/02/2014	10/03/2014	17
PNC-T-117	02/01/2014	DRH-00089	10/01/2014	85,483.88	13/02/2014	10/03/2014	17
PNC-T-118	02/01/2014	DRH-00089	10/01/2014	69,455.64	13/02/2014	10/03/2014	17
PNC-T-119	02/01/2014	DRH-00089	10/01/2014	28,341.02	13/02/2014	10/03/2014	17
PNC-T-120	02/01/2014	DRH-00089	10/01/2014	64,055.33	13/02/2014	10/03/2014	17
PNC-T-121	02/01/2014	DRH-00089	10/01/2014	64,112.90	13/02/2014	10/03/2014	17
PNC-T-006	02/01/2014	DRH-00087	10/01/2014	21,968.61	06/02/2014	06/03/2014	20
PNC-T-012	02/01/2014	DRH-00087	10/01/2014	53,427.42	06/02/2014	06/03/2014	20
PNC-T-051	02/01/2014	DRH-00087	10/01/2014	64,112.90	06/02/2014	10/03/2014	22
PNC-T-079	02/01/2014	DRH-00089	10/01/2014	64,112.90	13/02/2014	10/03/2014	17
PNC-T-106	02/01/2014	DRH-00088	10/01/2014	26,641.71	13/02/2014	10/03/2014	17
PNC-T-107	02/01/2014	DRH-00088	10/01/2014	21,313.37	13/02/2014	10/03/2014	17
PNC-T-108	02/01/2014	DRH-00090	10/01/2014	42,626.73	13/02/2014	10/03/2014	17
PNC-T-019	02/01/2014	DRH-00087	10/01/2014	48,084.68	06/02/2014	06/03/2014	20
PNC-T-025	02/01/2014	DRH-00087	10/01/2014	53,427.42	06/02/2014	07/03/2014	21
PNC-T-026	02/01/2014	DRH-00087	10/01/2014	42,741.94	06/02/2014	07/03/2014	21
PNC-T-029	02/01/2014	DRH-00087	10/01/2014	48,084.68	06/02/2014	07/03/2014	21
PNC-T-033	02/01/2014	DRH-00087	10/01/2014	53,427.42	06/02/2014	07/03/2014	21
PNC-T-042	02/01/2014	DRH-00087	10/01/2014	53,427.42	06/02/2014	10/03/2014	22
PNC-T-056	02/01/2014	DRH-00087	10/01/2014	48,084.68	06/02/2014	10/03/2014	22
PNC-T-057	02/01/2014	DRH-00087	10/01/2014	53,427.42	06/02/2014	10/03/2014	22
PNC-T-098	02/01/2014	DRH-00087	10/01/2014	53,427.42	06/02/2014	10/03/2014	22
				4,122,803.95			

Criterio

Resolución No. 11-2010 de fecha 22 de abril de 2010 del Ministerio de Finanzas Públicas. Normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del estado –GUATECOMPRAS-. Artículo 11. Procedimiento, Tipo de información y momento en que debe publicarse, establece; Los usuarios deben publicar en el sistema GUATECOMPRAS, las operaciones, documentos y comunicaciones de cada concurso, en la forma y oportunidad que se describe en el cuadro siguiente: ...n) Contrato: Es el documento que contiene el pacto o convenio suscrito entre el adjudicatario y la entidad compradora. La Unidad Ejecutora Compradora debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de éste al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se publique en el Sistema de GUATECOMPRAS, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido Registro.”

Causa



La Jefe de Recursos Humanos, no cumplió con el plazo establecido en la ley correspondiente.

Efecto

Falta de transparencia en los procesos administrativos y en la ejecución del gasto.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil y este a su vez al Jefe del Departamento de Tránsito y a la Jefe de Recursos Humanos, para que la información que se debe revelar públicamente, sea realizada en forma oportuna.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n, sin fecha, la señorita María Fernanda Acevedo Zelada, Jefe de Recursos Humanos, manifiesta: "La publicación extemporánea en el portal de GUATECOMPRAS de los contratos suscritos en el año 2014, se debió a que en el tiempo establecido para realizar la publicación, se juntaron varias actividades administrativas entre ellas:

El pago de los contratos administrativos del renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal."

El escaneo completo de los expedientes administrativos mismo que se realizó con el personal administrativo de la sección hasta altas horas de la noche, no concluyendo el mismo por la cantidad de trabajo;

Certificación de las copias de contrato y acuerdo ministerial, para registro de la Contraloría General de Cuentas, ya que se cuenta con treinta (30) hábiles a partir de la fecha de aprobación del Acuerdo Ministerial de los mismos;

Entre otras actividades administrativas varias.

Es de aclarar que la publicación de los expedientes es importante, pero por falta de tiempo, no de interés, no se realizaron en las fechas establecidas por la contraloría, cumpliendo a toda costa, de manera extemporánea con la publicación requerida.

Es importante indicar que los atrasos en la publicación en el Portal de GUATECOMPRAS, se dieron por la falta de tiempo y nunca por falta de interés al cumplir de esta manera con lo estipulado en las leyes y regulaciones vigentes, sino por las razones y justificaciones de peso antes indicadas, que se tuvo que llevar a cabo de manera extemporánea en su publicación..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la señorita María Fernanda Acevedo Zelada, Jefe de Recursos Humanos, en virtud que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento de la responsable que fue notificada, sin embargo según sus argumentos presentados, admite el incumplimiento de la publicación en el portal de Guatecompras, de los contratos del personal mencionados en la condición.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	MARIA FERNANDA ACEVEDO ZELADA	82,456.08
Total		Q. 82,456.08

Hallazgo No. 4

Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa

Condición

En la Unidad Ejecutora 209, Departamento de Tránsito, Programa 11 “Servicios de Seguridad a la Persona y su Patrimonio”, Renglón presupuestario 189 “Otros Estudios y/o Servicios”, se estableció que se contrataron los servicios técnicos y profesionales por la cantidad de Q406,500.00, con Impuesto al Valor Agregado incluido, para asesoría en procesos de contratación de asesores, de elaboración de contratos y elaboración de expedientes de proyectos en señalización Vial, así como desempeñar cargos y funciones de carácter administrativo, operativo y permanente con actividades que conllevan aspectos inmersos en procesos y operaciones del giro de operaciones de la entidad, entre ellos: cuadros para solicitud de cuotas, elaboración de informes de los asesores, conformación de expedientes para pago, elaboración de pedidos y remesas, elaboración de expedientes para la contratación de personal, selección de los asesores a contratar, elaboración de términos de referencia, requisiciones y nóminas, recepción, revisión y entrega de documentos, revisión de expedientes y documentos salientes así como revisar y conformar expedientes de proyectos de la sección de señalización, como apoyo en área de jefatura y actividades generales del Departamento de Tránsito.

Asimismo, se estableció que la persona contratada bajo el renglón 189 desarrolla actividades de análisis y revisión de la información generada en campo por el personal a su cargo para la formulación de proyectos de señalización vial y semaforización; cuyas ejecuciones son administrativas y operativas y no constituyen asesorías.



También se encuentran las actividades de elaboración y recepción de documentos, seguimiento a solicitudes, agenda y archivo de documentos, por consiguiente estas actividades son aplicables a “Personal Permanente”, siendo los contratos siguientes:

No.	No. Contrato y Acta	Fecha del Contrato	No. de Resolución y fecha	Plazo	Honorarios en Q.	Honorarios sin IVA en Q.
1	PNCT-SG18-110-2014	16/10/2014	2278 del 28/10/2014	16/10/2014 al 31/12/2014	12,500.00	11,875.00
2	Acta No. 107-2014	29/08/2014		01/09/2014 al 15/10/2014	7,500	7,125.00
3	PNCT-SG18-064-2014	02/06/2014	1068 del 06/06/2014	02/06/2014 al 31/12/2014	112,000.00	100,000.00
4	PNCT-SG18-063-2014	28/05/2014	1068 del 06/06/2014	02/06/2014 al 31/12/2014	70,000.00	66,500.00
5	PNCT-SG18-085-2014	01/08/2014	1628 del 14/08/2014	01/08/2014 al 31/12/2014	22,500.00	21,375.00
6	PNCT-SG18-086-2014	01/08/2014	1628 del 14/08/2014	01/08/2014 al 31/12/2014	20,000.00	19,000.00
7	PNCT-SG18-030-2014	01/04/2014	876 del 22/04/2014	01/04/2014 al 31/12/2014	162,000.00	144,642.86
				TOTAL	406,500.00	370,517.86

Criterio

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil trece, artículo 30, Contratación de estudios y/o servicios, establece: “Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresas Públicas que realicen contratos con cargo al renglón de gasto 189, Otros Estudios y/o Servicios, tienen prohibido suscribirlos para funciones vinculadas a servicios que deban desempeñarse en forma permanente; dicho renglón es para “contratación de estudios, servicios técnicos, profesionales, consultorías y asesorías de carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia, ejecutándose pagos únicamente por producto...”

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 8, Responsabilidad administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario, público así mismo cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados o prestan sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al



cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito”.

Causa

El Jefe del Departamento de Tránsito, no cumplió con la legislación vigente, al suscribir y aprobar contratos administrativos; asimismo la Jefe de Recursos Humanos y el Coordinador de Adquisiciones formularon los Términos de Referencia y Contratación y requirieron las contrataciones asignando funciones administrativas y operativas al personal contratado por servicios temporales.

Efecto

Riesgo de no poder deducir responsabilidades y falta de transparencia en la ejecución del gasto, debido a que se contrata personal de carácter temporal ejerciendo actividades administrativas.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil, y este a su vez al Jefe del Departamento de Tránsito, a la Jefe de Recursos Humanos y al Coordinador de Adquisiciones, para velar que el personal contratado por servicios temporales, no realice actividades de naturaleza administrativa u operativa, a efecto que se cumpla con la legislación vigente.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2015, el Licenciado Edgar Rolando Méndez Morales, Jefe del Departamento de Tránsito, manifiesta:...”El criterio de contratación de Servicios Técnicos y/o Profesionales a nivel del Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil, se hace atendiendo la normativa vigente, se cumple con las observación a la prohibición de vincularlos a servicios que deben desempeñarse en forma permanente, de tal cuenta que el carácter de los servicios es temporal y SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA para los titulares de dichos contratos.

En la condición del posible hallazgo, se hace una descripción de actividades múltiples, que a consideración de la institución, cumplen con las condiciones de ser de carácter temporal y se vinculan especialmente al apoyo técnico o profesional en aspectos específicos que de acuerdo a la naturaleza funcional del Departamento de Tránsito están contempladas dentro de sus objetivos y metas establecidas.

Adicionalmente es necesario hacer referencia a la descripción del renglón 189 que contiene el Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala 5ª. Edición aprobado el 28 de diciembre de 2012, que textualmente



dice: “189 Otros estudios y/o servicios. Comprende el pago por servicios técnicos, administrativos y profesionales no contemplados en los renglones anteriores”. Es importante mencionar que de conformidad al Artículo 11 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, dicho Manual es de observancia obligatoria. De tal manera que el tipo de servicios contratados cumple con las condiciones remarcadas en lo que describe el renglón de gasto.

Es necesario recalcar que la prohibición contenida en el Artículo 30 del Decreto Número 30-2012 Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio fiscal dos mil trece, con vigencia al ejercicio fiscal 2014, se enfoca en diferenciar lo que son funciones que deben desempeñarse en forma permanente y actividades estrictamente de carácter temporal. En relación al tema, los casos mencionados en el cuadro de la condición del posible hallazgo, definen con claridad un plazo específico que no rebasa el ejercicio fiscal 2014 tienen una temporalidad, no son permanentes y asimismo en las cláusulas específicas del objeto del mismo se establecen las actividades a desarrollar.

Toda contratación a través del renglón 189 realizada, responde a una necesidad específica de apoyo para prestación de servicios técnicos o profesionales, las actividades consideradas en los términos de referencia son orientadas al objeto del contrato, nunca a sustituir funciones de carácter permanente.

La responsabilidad de los servidores públicos sean empleados o funcionarios, es cumplir con las funciones para la cual fueron designados, respetando las normas y leyes vigente; dicha condición es del conocimiento del personal del Departamento de Tránsito y por consiguiente el suscrito como Jefe del mismo, es respetuoso de los aspectos legales.

No se está violando ninguna norma legal que ponga en riesgo la transparencia en la ejecución del gasto, ya que para la afectación del mismo se cumple con todos los procesos correspondientes, quedan en archivos y son remitidos a las instancias correspondientes...”

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2015, la señorita María Fernanda Acevedo Zelada, Jefa de Recursos Humanos, manifiesta:...“La contratación de servicios técnicos y profesionales bajo el renglón presupuestario 189 “Otros Estudios y/o Servicios”, se realizó por la necesidad de contar con personal suficiente para la realización de asesoría en los diversos proyectos de señalización vial; dicho personal contratado en ningún momento realizó funciones de carácter administrativo, operativo y/o permanente, ya que los mismos no cuentan con un horario establecido para realizar sus actividades en el Departamento de la PNC, sin embargo en el horario que alguno de ellos se presentan al Departamento emiten oficios en base a las asesorías prestadas por cada uno de ellos, no



incurriendo en ninguna relación o dependencia laboral, no contraviniendo en ningún aspecto en lo que establece el artículo 8 del Decreto número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, en virtud que ninguna persona contratada bajo en renglón 189 “Otros Estudios y/o Servicios” tiene la calidad de funcionario o empleado público.

Si bien es cierto tal y como lo establece la Contraloría General de Cuentas en el informe rendido existen documentos que determinen alguna actividad Institucional, los mismos no crean dependencia laboral modificando las calidades para los cuales están contratados.

Prueba de ello...los indicados en el informe de Contraloría contenido en oficio No. CCGC-AFP-MINGOB-DT-NH-002-2015 de fecha 20 de abril de 2015.

En la Cláusula Octava, de los Contratos de Servicios Técnico y/o Profesionales de Asesoría suscritos se establece que los servicios que prestará “El Contratista”, serian de carácter Técnico Profesional o Profesional; además, quedó establecido que la persona contratada “no tiene calidad de servidor o funcionario público, por lo que tampoco tiene derecho a ninguna prestación de carácter laboral y la retribución acordada no tiene la calidad de sueldo o salario sino de honorarios, debido a que no ocupara ningún puesto comprendido en el Manual de Especificaciones de Puestos ni en el Plan de Clasificación de Puestos del Ministerio; pacto que es refrendado por las resoluciones y acuerdos de aprobación por parte del señor Ministro de Gobernación.

En consecuencia, todas las personas contratadas bajo el renglón 189 “Otros Estudios y/o Servicios”, por el Departamento de Tránsito y aprobados por el señor Ministro de Gobernación NO tienen una relación laboral con esta Institución.

Por tal razón, reiteramos que el Departamento de Tránsito, contrató personas que “NO TIENEN RELACIÓN LABORAL, NI RELACIÓN DE DEPENDENCIA” y que dicha contratación fue únicamente por prestación DE SERVICIOS DE “FORMA TEMPORAL” en los tiempos anteriormente descritos...”

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2015, el señor Luis Cajas, Coordinador de Adquisiciones, manifiesta:...“Se hace constar que de acuerdo al procedimiento realizado de la contratación del personal subgrupo 18 lo realiza con todos los procedimientos legales, la Sección de Recursos Humanos del Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil y no la oficina de Adquisiciones, tal como lo establece la Orden General número 24-2012, Organización y Designación de



Funciones del Departamento de Tránsito de la Dirección General Adjunta de la Policía Nacional Civil, aprobada el día veintitrés del Mes de Agosto del Año Dos Mil Doce, hasta el dos de Octubre del Año Dos Mil Catorce.

Orden General número 75-2014, Organización y Designación de Funciones del Departamento de Tránsito de la Dirección General Adjunta de la Policía Nacional Civil, aprobada el día tres del Mes de Octubre del Año Dos Mil Catorce.

Aprobada por el Director General de la Policía Nacional Civil.

Asimismo se hace constar que en el artículo 12. Sección de Recursos Humanos. Establece que estará a cargo de un profesional colegiado activo en el área de Administración de Empresas y/o Recursos Humanos, que acredite dos años de experiencia como mínimo en puestos similares, tal como lo establece la Orden General número 24-2012, Organización y Designación de Funciones del Departamento de Tránsito de la Dirección General Adjunta de la Policía Nacional Civil, aprobada el día veintitrés del Mes de Agosto del Año Dos Mil Doce.

Artículo 16. Sección de Personal. Establece que estará a cargo de un Oficial Segundo de Policía en situación de servicio activo, o de un Profesional colegiado activo en el área de Recursos Humanos y/o Administración de Empresas, que acredite dos años de experiencia como mínimo en puestos similares, tal como lo establece la Orden General número 75-2014, Organización y Designación de Funciones del Departamento de Tránsito de la Dirección General Adjunta de la Policía Nacional Civil, aprobada el día tres del Mes de Octubre del Año Dos Mil Catorce.

Entre sus funciones está: Proponer el nombramiento o contratación de personal para el Departamento de Tránsito, cuando se trate de puestos bajo los renglones presupuestarios cero once 011, cero veintidós 022 y cero veintinueve 029, u otros con naturaleza de prestación de servicios técnicos o profesionales;

Velar que el personal del Departamento de Tránsito, cumpla con las normas de disciplina, y en su caso de incumplimiento, aplicar el Régimen Disciplinario;

Publicar en el Sistema GUATECOMPRAS, los contratos del renglón presupuestario cero veintinueve 029 y los del sub grupo 18, del Departamento de Tránsito; Otras que le sean asignadas por el mando superior en materia de su competencia.

Que el Coordinador de Adquisiciones cumple en verificar los documentos de soporte legal aprobados por las autoridades, para luego después de la revisión se hace la gestión para darle trámite y trasladarlo a la Unidad Financiera; y si



llena los requisitos establecidos por la Ley, el Departamento de Tránsito, a través de la Unidad Financiera autorice el pago al personal contratado.

No está demás informarles que el Coordinador de Adquisiciones cumplió con las normas legales que establecen dentro de su competencia.

Artículo 18. Oficina de Adquisiciones. Tal como lo establece la Orden General número 24-2012, Organización y Designación de Funciones del Departamento de Tránsito de la Dirección General Adjunta de la Policía Nacional Civil, aprobada el día veintitrés del Mes de Agosto del Año Dos Mil Doce.

Artículo 21. Oficina de adquisiciones. Tal como lo establece la Orden General número 75-2014, Organización y Designación de Funciones del Departamento de Tránsito de la Dirección General Adjunta de la Policía Nacional Civil, aprobada el día tres del Mes de Octubre del Año Dos Mil Catorce...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Edgar Rolando Méndez Morales, Jefe del Departamento de Tránsito y para la señorita María Fernanda Acevedo Zelada, Jefa de Recursos Humanos, derivado que las pruebas y argumentos presentados están referidos a puntualizar que el carácter de los servicios es temporal y sin relación de dependencia; y no obstante que no hay relación de dependencia y no cuentan con un horario establecido, los servicios objeto del presente hallazgo corresponden a funciones o actividades que no son temporales, por el contrario son recurrentes y que se llevan a cabo durante todo el período de la ejecución presupuestaria, principalmente como la actividad de archivo; elaboración de expedientes de proyectos en señalización Vial; conformación de expedientes para pago; actividades de análisis y revisión de la información generada en campo por el personal subordinado para la formulación de proyectos de señalización vial y semaforización de las cuales no es posible la deducción de responsabilidades en caso de deficiencias de parte de las personas contratadas.

Se confirma el hallazgo, para el señor Luis Cajas, Coordinador de Adquisiciones, derivado del análisis de los argumentos y pruebas presentados y que los mismos están referidos a señalar las funciones de la jefatura de recursos humanos y las suyas como competencia del cargo de coordinador de adquisiciones; sin embargo, se comprobó en los expedientes originales de CUR´S pagados que las requisiciones de contratación de servicios técnicos profesionales con cargo al sub-grupo 18 fueron solicitados con especificaciones para la contratación, las cuales son las que se utilizaron de base para consignar los objetivos del contrato. Dichas requisiciones además de solicitarlas el Coordinador de Adquisiciones también fueron firmadas por el señor Luis Cajas a excepción del contrato PNCT-SG18-030-2014.



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
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRANSITO	EDGAR ROLANDO MENDEZ MORALES	32,000.00
COORDINADOR DE ADQUISICIONES	LUIS (S.O.N.) CAJAS (S.O.A)	6,590.00
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	MARIA FERNANDA ACEVEDO ZELADA	7,514.00
Total		Q. 46,104.00

Hallazgo No. 5

Personal que no cumple con el perfil

Condición

En la Unidad Ejecutora 209, Departamento de Tránsito, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, Renglón presupuestario 011 “Personal Permanente”, se verificó que existe personal que no cumple con el perfil del puesto establecido en el Manual de Puestos y Funciones, para el desempeño de las funciones administrativas, según se detalla a continuación:

No.	CARGO FUNCIONAL	PUESTO FUNCIONAL	PROFESIÓN	UBICACIÓN DE TRABAJO
1	Profesional III	Jefe	Perito Contador con Orientación en Computación	Observación Nacional de Estadística de Transito ONET
2	Profesional I	Auxiliar de Recepción	Perito Contador	Recursos Humanos
3	Asesor Profesional Especializado II	Asesora	Perito Contador	Señalización Vial
4	Profesional II	Técnico	Bachiller en Computación en Orientación Científica	Señalización Vial
5	Profesional II	Auxiliar	Bachiller en Ciencias y Letras	Señalización Vial
6	Profesional III	Delegada de Transito	Bachiller en Ciencias y Letras	Educación Vial
7	Profesional II	Delegada de Transito	Maestra de Educación Primaria Urbana	PMT'S
8	Asesor Profesional Especializado II	Asesor Jurídico	Bachiller en Ciencias y Letras	Asesoría Jurídica
9	Secretario Ejecutivo IV	Actividades Secretariales	3ro Básico	UPAF
10	Profesional I	Delegada de Transito	Perito Contador	Asesoría Jurídica
11	Profesional I	Auxiliar	Perito Contador	Educación vial



Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 9-91, del Presidente de la República, Oficina Nacional de Servicio Civil-ONSEC-, Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, serie profesional, establece: “Comprende clases de puestos que para desarrollar sus tareas llevan a cabo investigaciones y aplican conocimientos científicos a la solución de problemas de orden tecnológico, económico y social; las funciones que desarrollan son de carácter analítico e interpretativo en virtud de que deben conocer teorías, principios y leyes científicas. El ejercicio de estos puestos requiere formación académica de nivel superior universitario, y de acuerdo a las normas vigentes, se exige para su desempeño, el poseer título universitario en el grado académico de Licenciado, estar inscrito en el colegio profesional correspondiente y poseer la calidad de activo.” Serie Asesoría Profesional Especializada, establece: “Comprende clases de puestos que tienen asignadas funciones de asesoría y consultoría profesional especializada en determinadas ramas de la ciencia, a las autoridades superiores de los ministerios... En los requisitos para su desempeño se contempla, para cada clase de puesto, como mínimo ser profesional universitario graduado a nivel de licenciatura y una amplia experiencia o poseer estudios de especialización.”

Resolución No. 000852 Ministerio de Gobernación de fecha 1 de junio de 2010, Manual de Puesto y Funciones, establece: “Es un instrumento administrativo que presenta en forma ordenada y detallada la descripción de cada puesto en la institución. Para ello, presenta la identificación, relaciones, funciones y responsabilidades asignadas a los puestos, así mismo, identifica el perfil de la persona que debe llenar dicho puesto.”

Causa

El Segundo Viceministro, el Jefe Departamento de Tránsito y la Jefe de Recursos Humanos, firman de Visto Bueno la nómina para Contratación de personal permanente, sin cumplir los requisitos del puesto, educación y experiencia.

Efecto

Riesgo que las personas contratadas carezcan de los conocimientos académicos necesarios, para el desempeño de las actividades asignadas.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Segundo Viceministro, y este a su vez al Jefe del Departamento de Tránsito y al Jefe de Recursos Humanos, para que previo a las contrataciones se observen y cumplan con los requisitos principales establecidos en la ley respectiva y en el Manual de Puestos y Funciones.



Comentario de los Responsables

En VWA-254-2015 de fecha 28 de abril de 2015, el Licenciado Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra, Segundo Viceministro del Ministerio de Gobernación, quien delegó su representación en los Licenciados Edwin Ronaldo Ruiz Barrientos, Director de Recurso Humanos, Sulma Dinora Rodas González, Directora de Servicios Administrativos y Financiero y Ludvin Adin Orozco Orozco, Asesor del Segundo Viceministro, mediante Oficio DMA-203-2015 de fecha 28 de abril de 2015, manifiesta: “Al respecto me permito manifestar que la fase que como Viceministro Administrativo conozco durante el trámite del expediente es para Visto Bueno de las Contrataciones. Los expedientes de las personas descritas en la condición del hallazgo, donde se indica han incumplido el perfil, es porque la Dirección General de la Policía Nacional Civil y sus Dependencias, como el Departamento de Tránsito, se encuentra dentro del Servicio Exento que se encuentra en el artículo 32 de la Ley de Servicio Civil y 9 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil los cuales establecen:

De la Ley del Servicio Civil el artículo 32, “Servicio Exento. El Servicio Exento no está sujeto a las disposiciones de la Ley de Servicio Civil, y comprende los puestos de: ...11) Miembros de los Cuerpos de Seguridad”. Del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, “Artículo 9. Cuerpos de Seguridad. Para los efectos del numeral 11 del artículo 32 de la Ley, debe considerarse como cuerpos de seguridad los siguientes:

Dirección General de la Policía Nacional Civil y sus dependencias. “Por lo antes expuesto la Dirección General de la Policía Nacional Civil y sus dependencias han justificado el incumplimiento de los perfiles por encontrarse dentro del Servicio Exento; asimismo otorgué el Visto Bueno, en virtud que en los expedientes adjuntaron dictamen 2011-DJ-00959 de fecha 24 de mayo del 2011, en la cual en la opinión establece que para “el personal administrativo de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, que ocupen un puesto de conformidad al Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, debe aplicarse la Ley de Servicio Civil”; Por lo antes expuesto se argumenta que aplicaran el servicio exento para dichas contrataciones; Además de eso cada autoridad de la Unidad Ejecutora, manifiesta expresamente en cada expediente que bajo su responsabilidad sean contratadas cada uno de dicho personal.

Por lo antes expuesto señores contralores, como Viceministro, para el otorgamiento del Visto Bueno, previo a eso he observado la Ley de Servicio Civil, artículo 32; el Reglamento de la Ley, artículo 9; dictamen 2011-DJ-00959 de fecha 24 de mayo del 2011, y el oficio número NSRH-2012-742 en el cual la Onsec incluye dentro de las instituciones y dependencias del servicio exento a la Dirección General de la Policía Nacional civil, y sus dependencias, en el cual se incluye al departamento de Tránsito...”



En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2015, el Licenciado Edgar Rolando Méndez Morales, Jefe del Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil, manifiesta: “Derivado que la clasificación de los puestos específicos, están contemplados en lo establecido en artículos 31 y 32 del Decreto 1748 del Congreso de la República de Guatemala “Ley de Servicio Civil” y artículos 8 y 9 del Acuerdo Gubernativo 18-98 “Reglamento de la Ley de Servicio Civil” la clasificación de los puestos en el servicio del estado, se comprenden entre otros tipos el Servicio Exento, así mismo dicho servicio comprende a los miembros de los Cuerpos de Seguridad, en los que se clasifica el Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil.

Así también, el artículo 8 del Acuerdo Gubernativo 18-98 Reglamento de la Ley del Servicio Civil establece: “se entiende por Servicio Exento aquellos puestos cuyas funciones son consideradas de confianza y que son de libre nombramiento y remoción”.

Como antecedente de lo descrito con anterioridad, debe observarse el contenido del Dictamen 2011-DJ-00959 de la Oficina Nacional Civil y el Oficio No. D-2013-205 de fecha 15 de marzo de 2015 en los que se establece con precisión la categoría de puestos asignados al Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil...”

En Nota s/n, sin fecha, la señorita María Fernanda Acevedo Zelada, Jefe de Recursos Humanos, manifiesta: “En base a lo que establece los artículos 31 y 32 del Decreto 1748 del Congreso de la República de Guatemala “Ley del Servicio Civil” y artículos 8 y 9 del Acuerdo Gubernativo 18-98 “Reglamento de la Ley de Servicio Civil” la clasificación de los puestos en el servicio del estado, se comprenden entre otros tipos el Servicio Exento, así mismo dicho servicio comprende a los miembros de los cuerpos de seguridad, considerándose en este grupo a la Dirección General de la Policía Nacional Civil y sus dependencias, por lo que siendo el Departamento de Tránsito una dependencia de esta última debe catalogarse dentro del servicio exento, al tenor de los que señala en artículo 32 numeral 11 de la Ley del Servicio Civil, y artículo 9 del Reglamento de la Ley del servicio Civil.

Así también, el artículo 8 del Acuerdo Gubernativo 18-98 Reglamento de la Ley del Servicio Civil establece: “se entiende por Servicio Exento aquellos puestos cuyas funciones son consideradas de confianza y que son de libre nombramiento y remoción...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra,



Segundo Viceministro del Ministerio de Gobernación, en virtud que se han analizado y evaluado las pruebas del responsable que fue notificado, sin embargo al realizar el análisis de los expedientes, se observó que la Nómina del renglón presupuestario 011 "Personal Permanente" del Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil, tiene el Visto Bueno del Segundo Viceministro.

Además en los expedientes de mérito, se acompaña una fotocopia de oficio s/n y s/fecha, dirigido al Señor Viceministro, firmado por el Licenciado Carlos Ofelio Valdés Romero, Director de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación, en el cual se indica... "Con respecto a la devolución de los expedientes de solicitud de contratación del personal propuesto para laborar en el Departamento de Tránsito de la Dirección General de la Policía Nacional Civil... Al realizar el análisis de los expedientes, se verificó que la mayoría de las propuestas no reúnen los requisitos solicitados en el perfil del puesto de acuerdo a la aprobación de creación de puestos por parte de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Se determinó que los perfiles son modificados de acuerdo a la preparación académica y experiencia laboral de las personas propuestas, no se adjuntan los perfiles originales establecidos en la aprobación de creación de puestos de la Onsec, para el Departamento de Tránsito de la Dirección General de la Policía Nacional Civil... Asimismo, se sugiere que las propuestas cumplan con el perfil del puesto, con el objetivo de que ese Departamento cuente con personal con las competencias requeridas para alcanzar los objetivos Institucionales y evitar hallazgos por parte de la Contraloría General de Cuentas...

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Edgar Rolando Méndez Morales, Jefe del Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil y la señorita María Fernanda Acevedo Zelada, Jefe de Recursos Humanos, en vista que se han analizado y evaluado las pruebas de los responsables que fueron notificados, en virtud que dentro del proceso de la verificación de los expedientes del personal, se confirmó que existe documentación donde describen que no se cumple con el Perfil de Puesto según con el Manual de Modificación de los requisitos mínimos para optar a puestos de trabajo, en vista que no acredita estudios a nivel Licenciatura ni Colegiado Activo. Asimismo se hace énfasis a lo indicado en el punto anterior por lo manifestado por el Licenciado Carlos Ofelio Valdés Romero, Director de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación.

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Edgar Rolando Méndez Morales, Jefe del Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil y la señorita María Fernanda Acevedo Zelada, Jefe de Recursos Humanos, en vista que se han analizado y evaluado las pruebas de los responsables que fueron notificados, en virtud que dentro del proceso de la verificación de los expedientes del personal, se confirmó que existe documentación donde describen que no se cumple con el



Perfil de Puesto según con el Manual de Modificación de los requisitos mínimos para optar a puestos de trabajo, en vista que no acredita estudios a nivel Licenciatura ni Colegiado Activo. Asimismo se hace énfasis a lo indicado en el punto anterior por lo manifestado por el Licenciado Carlos Ofelio Valdés Romero, Director de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación, cual no fue tema en consideración.

En lo que respecta al Servicio Execto, no es caso de la condición y se establece que no se ha cumplido con el Manual de Clasificación de Puestos y Funciones, con los aspectos establecidos en la Ley de Servicio Civil.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRANSITO	EDGAR ROLANDO MENDEZ MORALES	32,000.00
SEGUNDO VICEMINISTRO	MANFREDO VINICIO PACHECO CONSUEGRA	25,546.00
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	MARIA FERNANDA ACEVEDO ZELADA	7,514.00
Total		Q. 65,060.00

Hallazgo No. 6

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado

Condición

En la unidad ejecutora 209, Departamento de Tránsito, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, Renglón presupuestario 189 “Otros Estudios y/o Servicios”, se realizó el pago de Q3,750,000.00, según Comprobante Único de Registro -CUR- número 574 del 20 de junio de 2014, a favor del contratista Servicios Paleo, Sociedad Anónima, correspondiente al primer informe del Estudio de Accidentalidad y Diseño de la Estrategia Nacional para la Sensibilización y Desarrollo de una Cultura de Precaución en Pro de la Seguridad Vial, de conformidad con el evento TR-DT-PNC-CE-001-2013, NOG 2947455 y contrato administrativo DT-DGPNC-95-2013, por un valor de Q14,241,071.43 sin Impuesto al Valor Agregado.

Sin embargo, a partir del día siguiente al 29 de enero de 2014, fecha en la que fue notificada la resolución 000035 del 3 de enero de 2014, que aprueba el contrato citado, se inició el plazo del contrato de 240 días (vencimiento 26 de septiembre de 2014) y los plazos detallados en la oferta técnica, respecto al cumplimiento de los tiempos de entrega son los siguientes: 1) Entrega del Estudio Técnico en un plazo de 45 días calendario contados a partir de notificada la resolución que



aprueba el contrato. 2) Diseño de estrategia de comunicación en 75 días calendario, contados a partir de la recepción del estudio de accidentalidad y 3) Entrega de piezas de artes finales en un plazo de 120 días calendarios contados a partir de la aprobación del diseño creativo. En ese sentido el plazo del contrato y los plazos previstos en la oferta técnica de conformidad con la cláusula Séptima del citado contrato, vencieron de la manera siguiente:

RESOLUCIÓN APROBACIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE CONTRATO	VENCIMIENTO DEL PLAZO DE ENTREGA ESTUDIO TÉCNICO 45 DÍAS	VENCIMIENTO DEL PLAZO ENTREGA DISEÑO DE ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN 75 DIAS	VENCIMIENTO DEL CONTRATO Y DEL PLAZO ENTREGA PIEZAS DE ARTES FINALES 120 DIAS	DIAS DE INCUMPLIMIENTO EN EL PLAZO AL 19 DE NOVIEMBRE DE 2014
000035	29/01/2014	15/03/2014	29/05/2014	26/09/2014	54 DÍAS

En la entrega del Estudio Técnico, el cual venció el 15/03/2014, hubo varios rechazos de parte de la Comisión Receptora y Liquidadora según actas 239, 241, 242, 246, 247, 248, 249 y 250 de fechas 14, 17, 18, 27 de marzo de 2014 y del 01, 09, 11 y 14 de abril 2014, respectivamente. Finalmente después de corregidas las deficiencias fue recibido el 14/04/2014. Sin embargo la segunda fase denominada Diseño de estrategia de comunicación fue entregada hasta el 19 de noviembre de 2014, en el cual se evidenció un atraso en el plazo de 54 días, y al 31 de diciembre de 2014, no fue entregada la tercera fase denominada Entrega de piezas de artes finales.

Por el incumplimiento en el plazo de la entrega del bien de parte del contratista, no se impuso la sanción que establece la Ley de Contrataciones del Estado, misma que fue establecida en la cláusula contractual Décima tercera del instrumento legal.

Asimismo, no se realizó el seguimiento respectivo para la ejecución de la fianza de cumplimiento CLASE C-2; Póliza No. 615147, la cual venció el 30 de noviembre de 2014.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 85 Retraso en la entrega, establece: “El retraso del contratista en la entrega de la obra o de los bienes y suministros contratados y por causas imputables a él, se sancionará con el pago de una multa por cada día de atraso, equivalente al cero punto cinco por millar (0.50/00) del valor total de contrato;...”, artículo 88 Imposición de sanciones pecuniarias, establece: “Las sanciones pecuniarias a que se refiere esta Ley y su Reglamento, serán impuestas por la



Contraloría General de Cuentas..., según corresponda, cuando se trate de funcionarios o empleados del Estado, cuando se trate de particulares, las multas serán impuestas por la autoridad superior que corresponda, de conformidad con la presente ley,” El 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. Para el caso de obras, además esta garantía cubrirá las fallas o desperfectos que aparecieren durante la ejecución del contrato, antes de que se constituya la garantía de conservación.”

El Contrato Administrativo Número DT-DGPNC-95-2013, del Estudio de Accidentalidad y Diseño de la Estrategia Nacional para la Sensibilización y Desarrollo de una Cultura de Precaución en Pro de la Seguridad Vial, Cláusula Décima sexta, romanos II), establece: “Cuando “EL CONSULTOR ” incurra en cualquiera de los casos previstos en el presente contrato, “EL MINISTERIO” dictará providencia señalando a “EL CONSULTOR” y a su fiador, el plazo de diez (10) días para que acompañando las pruebas y documentación necesaria, expresen lo que se estime pertinente en defensa de sus intereses. Vencido el plazo antes indicado “LA DIRECCIÓN” resolverá teniendo por desvanecido el cargo formulado o en su caso, hará efectiva la Garantía de Cumplimiento en la suma incumplida por el “EL CONSULTOR”, según los informes de “LA COMISIÓN” y, la “ASEGURADORA” deberá proveer la totalidad de los fondos que se requieren para la total y satisfactoria terminación de los trabajos, así como de las sanciones originadas por el atraso en el progreso y terminación de la adquisición e instalación.”

Causa

El Director General de la Policía Nacional Civil y el Jefe del Departamento de Tránsito, no ejercieron control y aplicación de las sanciones para el cumplimiento de la imposición de la multa por el retraso del contratista en la entrega de los productos y no agilizaron el trámite administrativo y legal para la ejecución de la Fianza de Cumplimiento.

Efecto

Incumplimiento de metas y objetivos del Departamento de Tránsito y falta de transparencia del gasto público, al no disponer del uso oportuno del Estudio de Accidentalidad y Diseño de la Estrategia Nacional para la Sensibilización y Desarrollo de una Cultura de Precaución en Pro de la Seguridad Vial.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil, y este a su vez al Jefe del Departamento de Tránsito a efecto que se ejerza control y cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas derivadas de



plazos y obligaciones de empresas contratistas.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2015, el Señor Telémaco Pérez García, Director General de la Policía Nacional Civil, manifiesta: ...“DE LA EJECUCIÓN DE LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad al incumplimiento en el plazo de parte de la empresa Servicios Paleo, S.A., en la entrega del estudio técnico quien después de varios rechazos y finalmente entrega fuera del plazo contractual hasta el 14/4/2014 y en el incumplimiento de la entrega del Diseño de Estrategia de Comunicación, y de conformidad a las actuaciones de la junta y que el plazo del contrato Administrativo No. DT-DGPNC-95-2013, había finalizado (26/09/2014) el señor Director General de la PNC, tomando en cuenta que la fianza de cumplimiento se encontraba vigente al 30 de noviembre de 2014, según póliza 615147 de la Afianzadora G & T, S.A., toma las siguientes acciones:

En Oficio No. 1898 REF.DG.TPG/soto, de fecha 06/10/2014, el Director General de la PNC, ordena al Jefe del Departamento de Tránsito, que coordine con su departamento jurídico para proceder de conformidad al artículo 85 de la Ley de Contrataciones de Estado, por el incumplimiento de la empresa Servicios Paleo, S.A.

En providencia No. 1095-2014 Ref. DG/TPG/Echeverria, de fecha 13/10/2014, tomando como base el oficio No. DT-JEF-UPAF-2391-2014, donde el Jefe del Departamento de Tránsito de la PNC, informa del vencimiento al plazo contractual correspondiente al contrato administrativo suscrito con la empresa Servicios Paleo, S.A., el Director General de la PNC, ordena al Jefe del Departamento de Tránsito, que coordine con la Secretaria de Asistencia Jurídica y la Unidad de Planificación y Administración Financiera, para que procedan respectivamente así como notificar a la afianzadora sobre el incumplimiento, para la ejecución de la fianza de cumplimiento.

En Oficio No. 2571-2014, de fecha 24 de octubre de 2014, el Jefe del Departamento de Tránsito de la Dirección General de la PNC, solicita a la afianzadora G & T, S.A., ejecutar el seguro de caución de cumplimiento No. CLASE c-2 615147, por el incumplimiento de la obligaciones pactadas con la entidad mercantil Servicios Paleo, S.A., y la Policía Nacional Civil.

Del incumplimiento de la imposición de la sanción originada por la terminación de la adquisición.

Al no existir providencia dictada por el MINISTERIO, la Dirección General a la luz



de la cláusula Décima Primera del contrato Administrativo No. DT-DGPNC-95-2013, con énfasis a último párrafo. Por ser la Comisión receptora y liquidadora la responsable de la verificación de la calidad, cumplimiento de las especificaciones definidas en los términos de referencia, verificación de los avances, resultados finales y tomando en cuenta que la fecha de recepción definitiva, será la del cierre de la última acta, resaltando que la recepción definitiva del evento se da por terminación de contrato por incumplimiento y negligencia.

El Señor Director General de la PNC, Telémaco Pérez García, en seguimiento a las acciones del incumplimiento y basado al punto anterior:

En Oficio Circular NO. s/n-2015. Ref. DGPNCPTG/Bra, de fecha 06 de febrero de 2015, remite a Junta de Recepción y Liquidación, expediente de mérito para la suscripción del última acta, para establecer la fecha de la recepción definitiva por cierre de negligencia e incumplimiento, adjuntado acta administrativa No. 266-2014, donde dicha junta hacen constar con fundamento a todas las actas suscritas para la recepción de la fase 01 y el rechazo de la fase 02, evidencia la negligencia de “El Consultor” y negativa infundada de cumplir con sus obligaciones en el plazo de la entrega y la calidad de los estudios.

La Dirección General de la PNC, mediante Resolución No. DGPNC-0016-2015, de fecha 03 de marzo de 2015, considerando que le fue delegado la suscripción del contrato administrativo en referencia, que la comisión receptora redactó 09 actas administrativas, que mediante acta 258-2014, hace constar que el contratista no cumplió con la segunda entrega de productos, que mediante memorial presentado por Servicios Paleo, S.A., solicito prórroga a la Dirección General de la PNC y esta última en Resolución No. 213-2014, resolvió IMPROBAR la prórroga del contrato. Resolviendo.

Que por existir incumplimiento de las obligaciones convenidas por parte de “El Consultor”, que sí existe evidente negligencia y negativa infundada para cumplir con sus obligaciones con base al numeral Romano II de la cláusula décima sexta del contrato referido, se dictó providencia señalando audiencia por el plazo de 10 días hábiles contador a partir del día siguiente al de la recepción de notificación a él “El Consultor” y a su fiador Afianzadora G & T, S.A., para que acompañen las pruebas además de la documentación necesaria que expresen lo que estimen pertinente. (Se notificó a todas las partes).

La Dirección General de la PNC, mediante Resolución No. DGPNC-0023-2015, de fecha 20 de marzo de 2015, considerando que se tiene a la vista el expediente que contiene Contrato Administrativo No. DGPNC-95-2013.

Dentro del cual se calificaron los indicios de la negligencia e incumplimiento por



parte de “El Consultor” de conformidad con las actuaciones de la junta receptora y liquidadora, considerando que según cédula de notificación se notifico el contenido de la Resolución No. DGPNC 0016-2015, considerando lo que establece el numeral Romano II de la cláusula décima sexta del contrato referido, donde consta que se dictara providencia señalando audiencia por el plazo de 10 días hábiles, mediante la cual se dictó providencia para que se pronunciara en defensa de sus intereses “El Consultor”, como también la Aseguradora, por lo que vencido el plazo antes indicado está Dirección General de la PNC debe resolver en definitiva lo que en derecho corresponde y de acuerdo a lo que obra en el expediente se resuelve:

La Dirección da por terminado el Contrato Administrativo DGPNC-95-2013 ,
La Dirección General de la PNC, al no haber recibido ningún argumento o medio de prueba de las partes, no desvanece el cargo formulado, por que se requiere a la Afianzadora haga efectivo la garantía de cumplimiento en la suma incumplida, en virtud de haber dado aviso en tiempo y audiencia respectiva.
Se sanciona con multa del 100% del valor que representó para la Dirección General la parte afectad de la negociación.

Que se sancione con inhabilitación a la Entidad Mercantil Servicios Paleo, S.A. a través de Guatecompras, librándose informe a la Dirección Normativa de Contrataciones del Estado.

Que es procedente liquidar el contrato administrativo parte de “la Comisión” nombrada para el efecto derivado de la evidente negligencia por parte de “El Consultor”.

Que es preciso elaborar la minuta de Rescisión de Contrato.

De las acciones correctivas

En oficio No. 437-2015. Ref. JFPC/Hgrr, de fecha 07 de abril de 2015, el señor Director General de la PNC, remite al Jefe del Departamento de Tránsito de la PNC, certificación de la Resolución final No. DGPNC-0023-2015, relacionada al contrato administrativo No. DT-DGPNC-95-2013, dentro del evento No. TR-DT-PNC-CR-001-2013, para el cumplimiento de lo resuelto por el incumplimiento de la empresa Servicios Paleo, S.A.

En Oficio No 537-2015 Ref.MD/colv, de fecha 09/04/2015, el Jefe del Departamento de Tránsito de la PNC, remite a la Sección de Asuntos Jurídicos del Departamento de Tránsito de la PNC, el contenido del oficio No. 437-2015. Ref. JFPC/Hgrr, de fecha 07 de abril de 2015, emanado del señor Director General de la PNC, para el cumplimiento de las sanciones correspondiente



El plazo de la ejecución de la fianza de cumplimiento se interrumpió, quedando a la espera del corrimiento de audiencia para la aseguradora y “El Consultor”

De conformidad a la cláusula DECIMA PRIMERA del contrato administrativo DT-DGPNC-95-2013, es responsabilidad de la Comisión, establecer la fecha de la recepción definitiva del evento, así como de todo el proceso de desarrollo y supervisión, por tal motivo en acta administrativa No. 01-2015, la comisión informa de la negligencia e incumplimiento del proveedor, partiendo de ello se elaboraron las resoluciones respectivas para el corrimiento de audiencia a las partes (proveedor y aseguradora), quienes no se pronunciaron al respecto, resolviendo al 20/3/2015, en resolución No. DGPNC-0023-2015, las sanciones correspondientes, acciones legales y rescisión del contrato administrativo. Por lo anterior no se ha incumplido en no ejercer control, aplicación de las sanciones para el cumplimiento de la imposición de la multa y la agilización del trámite de la ejecución de la fianza por que se corrieron las audiencias respectivas y las acciones legales se encuentran en curso...”

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2015, el Licenciado Edgar Rolando Méndez Morales, Jefe del Departamento de Tránsito, manifiesta:...“Sí, se inició proceso jurídico por incumplimiento del contrato y se dio seguimiento al caso.

Con objeto de velar por salvaguarda del patrimonio del Estado, el primer pago no se realizó hasta cumplir con los requisitos contractuales, no obstante la empresa hizo entrega del producto un día antes de la fecha establecida, aunque por cumplir las condiciones de recepción se prolongó hasta el 14 de abril de 2014.

Sí, se solicitó la ejecución de la fianza, luego de agotados los procesos internos.

De conformidad con los Términos de referencia el vencimiento del plazo de entrega del primer producto consistente en un Estudio técnico es de 45 días calendario, es decir a vencer el día 15 de marzo del año dos mil catorce. Mediante el Acta número 239-2014 del 14 de marzo del año 2014, la Comisión Receptora y Liquidadora hace constar la entrega del primer producto. Si bien es cierto, que se colocó una serie de requisitos que debían cumplir previa recepción final. De conformidad con lo establecido en los Artículos 55 y 56 de la Ley de Contrataciones del Estado, los plazos aplicados por el supervisor y comisión de recepción, quedaron dentro de los días de plazo contenidos en los artículos citados.

Se realizó el pago de la primera entrega de conformidad con lo establecido en la cláusula sexta del contrato y lo establecido en el punto 34 de los términos de referencia. Previo análisis por parte del personal de la UPAF, para verificar el cumplimiento de lo establecido en el contrato administrativo No.



DT-DGPNC-95-2013, en sus cláusulas VII y VIII, referentes al pago y a las leyes que rigen la materia, se corrobora el cumplimiento y se procede a solicitar la factura a la empresa Servicios Paleo, S.A., la cual hace entrega de la Factura Serie "B", No. 00004, de fecha 19 de junio de 2014, a nombre del Departamento de Tránsito Policía Nacional Civil para el pago del primer producto de conformidad con lo establecido en el Contrato en mención.

Con fecha trece de octubre del año dos mil catorce, mediante providencia número mil noventa y cinco guión dos mil catorce (1095-2014) Ref. DT/TPF/Echeverría, de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, se solicita al Jefe del Departamento de Tránsito para que notifique a la afianzadora sobre el incumplimiento por parte del contrato relacionado. En atención a dicha instrucción, Yo, en mi calidad de Jefe del Departamento de Tránsito mediante Of. No. 2571-2014-DT/JEFATURA/JURIDICO de fecha veinticuatro de octubre del año dos mil catorce, se da el AVISO DE EJECUCIÓN DE SEGURO DE CAUCIÓN DE CUMPLIMIENTO NÚMERO CLASE C-2 No. 615147 de conformidad con lo establecido en la cláusula décima cuarta del contrato en mención y el apartado tercero de Reclamaciones, establecido en las Condiciones Generales de la Póliza.

Según Acta Número 266-2014 referida a la segunda entrega denominada Diseño de estrategia de comunicación de fecha 19 de noviembre de 2014, la Comisión Receptora y Liquidadora nombrada para el efecto, hace constar los incumplimientos en relación al plazo contractual incurridos por parte del consultor, a su vez en el punto quinto establecen que reciben ÚNICAMENTE PARA ANÁLISIS Y EVALUACIÓN, la documentación del segundo producto; en el punto octavo del acta en mención, RESUELVEN por unanimidad NO CONSIGNAR EL AVAL AL SEGUNDO PRODUCTO, presentado por el consultor. Por lo anterior AL NO DARSE POR RECIBIDO EL PRODUCTO, no hubo incumplimiento legal y normativo por parte del Departamento de Tránsito.

Mediante Acta número 01-2015 de fecha veinte de febrero de dos mil quince, la Comisión Receptora y Liquidadora nombrada para el evento en mención, ponen de conocimiento al Director General de la Policía Nacional Civil la negligencia e incumplimiento de las obligaciones contratadas por parte del consultor para que se siga el trámite establecido en la cláusula décimo sexta del contrato relacionado. El acta descrita fue elevada por el Departamento de Tránsito de conformidad con la Ley en el Portal de GUATECOMPRAS.

Mediante Resolución número DGPNC-0016-2015 de fecha tres de marzo de dos mil quince, emitida por el señor Director de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, se dicta providencia señalando audiencia por el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la recepción de notificación de la presente resolución a "El Consultor" Servicios Paleo, S.A; así como a la



Afianzadora G&T S.A. para que acompañen las pruebas y documentación necesaria por la posible negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.

Mediante resolución número DGPNC-0023-2015 de fecha veinte de marzo de dos mil quince el Director General de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, resuelve en forma definitiva: "I) La Dirección da por terminado el Contrato Administrativo número DT-DGPNC-95-2013, así como también da por terminado el derecho del consultor para proseguir con la ejecución de los documentos objeto del contrato descrito en forma unilateral, sin necesidad de declaración judicial alguna y sin ninguna responsabilidad de esta Dirección General en virtud de haber ocurrido la evidente negligencia de "El Consultor" en la entrega de los estudios y la negativa infundada de cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato; así como la aplicación de las sanciones establecidas en el numeral romano II, III, IV, V y VI.

Por lo descrito de los hechos presentados, se observa que en definitiva SI se dio el seguimiento respectivo para la ejecución de la fianza de cumplimiento del presente contrato así como la imposición de las sanciones respectivas de conformidad con lo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado y el contenido del Contrato Administrativo Número DT-DGPNC-95-2013 (en lo aplicable)..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Telémaco Pérez García, Director General de la Policía Nacional Civil y el Licenciado Edgar Rolando Méndez Morales, Jefe del Departamento de Tránsito, en vista que se han analizado y evaluado los argumentos y pruebas aportados; sin embargo, es evidente que al 26 de septiembre, fecha en la que ocurrió el vencimiento para la entrega del segundo producto y tercer producto hasta el 31 de diciembre de 2014, no se habían realizado las gestiones de conformidad con el procedimiento establecido en la cláusula Décima Cuarta: Garantías, numeral 1, e inciso a) del contrato Administrativo No. DT-DGPNC-95-2013, a efecto de hacer efectiva la garantía de cumplimiento, según fianza de cumplimiento CLASE C-2; Póliza No. 615147 de la Afianzadora G & T, S.A.

Las diligencias efectuadas por el incumplimiento corresponden al año 2015, ya que al 31 de diciembre de 2014, no se habían diligenciado actuaciones para la imposición de la multa al contratista, no obstante que desde que se incurrió en el incumplimiento del plazo 26 de septiembre de 2014, hubo un dictamen de la misma fecha en el cual se declaró improcedente la prórroga del plazo solicitada por el representante legal de Servicios Paleo, Sociedad Anónima, adicionalmente con Resolución No. DGPNC-213-2014 de fecha 24 de octubre de 2014 se resuelve improbar la prórroga del contrato Administrativo No. DT-DGPNC-95-2013



y con acta número 258-2014 de fecha 2 de octubre de 2014, la Comisión Receptora y liquidadora manifiesta que al 26 de septiembre de 2014, el Consultor Servicios Paleo, Sociedad Anónima no cumplió con la entrega del segundo producto y por consiguiente del tercer producto y finalmente dejan constancia del incumplimiento del consultor en la entrega de los productos en el plazo contractual establecido en el contrato de mérito. Por las actuaciones descritas anteriormente, se evidencia que no hubo un efectivo y oportuno cumplimiento en el trámite de las acciones establecidas en la normativa legal, derivadas del incumplimiento del Contratista.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRANSITO	EDGAR ROLANDO MENDEZ MORALES	284,821.43
DIRECTOR GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL	TELEMACO (S.O.N.) PEREZ GARCIA	284,821.43
Total		Q. 569,642.86

Hallazgo No. 7

Incumplimiento al plazo de suscripción de los contratos

Condición

En la unidad ejecutora 209, Departamento de Tránsito, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, Renglón presupuestario 189 “Otros Estudios y/o Servicios”, se estableció que se realizaron pagos por contrataciones correspondientes a los eventos según NOG’s números 2823543, 2823918, 2826712 y 2823039 para la Adquisición e Instalación de Señalización Vial Horizontal y Vertical en rutas del territorio nacional, en los cuales no se cumplió con el plazo de 10 días para suscribir los contratos administrativos, dicho plazo se cuenta a partir de la fecha de la adjudicación definitiva y en los presentes casos las actuaciones se realizaron excediéndose del plazo establecido de la normativa legal, de la manera siguiente:

RESOLUCIÓN APROBACIÓN DE ADJUDICACIÓN	FECHA DE NOTIFICACIÓN	CONTRATO No.	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	DÍAS EXCEDIDOS DESPUES DEL PLAZO	MONTO DEL CONTRATO SIN IVA Q.
DGPNC-433-2013	27/09/2013	DT-DGPNC-039-2013 2013	28/10/2013	11	405,244.86
DGPNC-437-2013	27/09/2013	DGPNC-070-2013	28/10/2013	11	446,692.88
DGPNC-475-2013	01/10/2013	DT-DGPNC-067-2013	30/10/2013	11	289,318.31
DGPNC-427-2013	27/09/2013	DT-DGPNC-034-2013	28/10/2013	11	343,986.50
				TOTAL	1,485,242.55

Los pagos fueron efectuados por la cantidad de Q1,310,681.76 sin Impuesto al



Valor Agregado, según consta en los Comprobantes Únicos de Registros -CUR's- números 594 del 23 de junio de 2014, 2099, 2102, 2104, 2105 del 15 de diciembre de 2014 y 2113 del 16 de diciembre de 2014.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 33 Adjudicación, establece: “Dentro del plazo que señalen las bases, la Junta adjudicará la licitación al oferente que, ajustándose a los requisitos y condiciones de las bases, haya hecho la proposición más conveniente para los intereses del Estado...”, artículo 47 Suscripción del contrato, establece: “Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del Estado cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo ministro del ramo. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso, en los viceministros, directores generales o directores de unidades ejecutoras...”

Causa

El Director General de la Policía Nacional Civil y el Jefe del Departamento de Tránsito, no agilizaron el trámite administrativo para la suscripción y aprobación de los contratos de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

Efecto

Riesgo de no poder cumplir los objetivos y metas de la Institución.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil, y este a su vez al Jefe del Departamento de Tránsito a efecto que se agilicen los trámites de los expedientes de los procesos de cotización y licitación pública, se emitan y/o trasladen de forma oportuna a la instancia siguiente del proceso y cumplir con los requisitos y plazos establecidos en la Ley.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2015, el Señor Telémaco Pérez García, Director General de la Policía Nacional Civil, manifiesta: ...“Referente al incumplimiento en los plazos para la suscripción de los contratos en referencia me permito manifestarle lo siguiente:

Los plazos para la suscripción de los contratos No. DT-DGPNC-039-2013, DT-DGPNC-070-2013 y DT-DGPNC-34-2013 en ningún momento se incumplieron por la Dirección General de la PNC porque antes de suscribirse los mismos se



previó y se tomó en cuenta los 10 días que estipula el artículo 101 de la Ley de Contrataciones del Estado, el que literalmente dice “Aplicación de los Recursos. Únicamente para los casos de contratación pública que provengan de la aplicación de la presente ley, se interpondrán los recursos que anteceden dentro de los diez (10) diez hábiles siguientes al de la notificación de la resolución respectiva (...)” fundamentado en derecho que un acto de contratación adquiere difinitividad cuando ya no es objeto de impugnación, y posterior de estos 10 días hábiles se inició el plazo de los 10 días que establece el artículo 47 de la misma ley específicamente en la suscripción de contratos, para no ser objeto de ninguna impugnación de terceros y de hallazgos por parte de la Contraloría General de Cuentas en no contemplar referido plazo.

En relación a la suscripción del contrato No. DT-DGPNC-067-2013, se puede evidenciar que efectivamente de fecha 27/09/2013 se aprobó las actuaciones de la junta de Cotización y el 01/10/2013 se notificó según cédula de notificación JC4/DT-PNC-84-2013, pero es el caso que hasta el 10/10/2013 el Jefe del Departamento de Tránsito Señor Edgar R. Méndez Morales trasladó el Expediente al Despacho de la Dirección General y fue recibido el día 11/10/2013 hasta las 15:00 horas en la Secretaría de Despacho de la Dirección General, habiendo transcurrido 8 días hábiles, así mismo el suscrito el día 18/10/2013 trasladó expediente de Cotización en oficio No. 2046-2013 Ref. DGPNC.JFPC/bran al Señor Ministro Héctor Mauricio López Bonilla solicitándole la delegación de firma para la suscripción del contrato en referencia, pero es el caso que hasta el día 30/10/2013 en Resolución Número 002300 se me delegó la responsabilidad de suscripción del contrato, fecha que mi persona lo suscribió, por lo que puedo evidenciar que no fue en mi gestión el vencimiento del plazo para la suscripción del contrato No. DT-DGPNC-067-2013, y tomando de base lo que indica la literal “f” del artículo 45 de la Ley del Organismo Judicial Decreto 2-89, en el cómputo de tiempo, todo plazo debe computarse a partir del día siguiente de la última notificación.

Por lo que el suscrito en ningún momento incumplió con la Ley de Contrataciones del Estado, en la suscripción de los contratos en referencia; Debiéndoseme tomar muy en cuenta por el ente fiscalizador que los plazos incumplidos como lo establece la Ley de Contrataciones del Estado, específicamente en la suscripción de contratos, fueron incumplidos en el Departamento de Tránsito y en el Despacho del Ministerio de Gobernación, ignorando las causas”...

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2015, el Licenciado Edgar Rolando Méndez Morales, Jefe del Departamento de Tránsito, manifiesta:...“En relación a los eventos según NOG´S números 2823543, 2823918, 2826712 y 2823039 para la Adquisición e Instalación de Señalización Vial Horizontal y Vertical en Rutas del territorio nacional, de acuerdo a lo establecido por las instancias internas



responsables de los procesos, me permito indicarle que Si se cumplió con el plazo de 10 días para suscribir los contratos administrativos de conformidad con lo que establece el artículo 47 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, plazo contado a partir de la adjudicación definitiva.

Previo a esto y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 99 y 101 de la misma Ley, se deben otorgar diez (10) días hábiles como plazo para la recepción de impugnaciones contados a partir de la Publicación de la Notificación de la Resolución de Aprobación definitiva de la Adjudicación en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-.

Por lo anterior, detallo en cuadro adjunto las actuaciones realizadas de conformidad con los plazos establecidos en el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, de la manera siguiente:

NOG	RESOLUCIÓN APROBACIÓN DE ADJUDICACIÓN	FECHA DE NOTIFICACIÓN GUATECOMPRAS 2 (Días hábiles) Resol. No. 11-2010 Artículo 11 literal l)DNCAE	PLAZO PARA IMPUGNACIONES (10 DÍAS Hábiles) Contados a partir de la notificación, según Artículos 99 y 101 DECRETO No. 57-92	PLAZO PARA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO(10 DÍAS)Según Artículos 47 DTO. 57-92	DIA INHABIL Según Ado. Gubernativo No. 419-2013 Commemoración Día de la Revolución de 1944	CONTRATO No.	FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO
2823543	DGPNC-433-2013	27/09/2013	Del 30/09/2013 al 11/10/2013	Del 14/10/2013 al 28/10/2013	Lunes 21/10/2013	DT-DGPNC-039-2013	28 octubre 2013
2823918	DGPNC-437-2013	27/09/2013	Del 30/09/2013 al 11/10/2013	Del 14/10/2013 al 28/10/2013	Lunes 21/10/2013	DGPNC-070-2013	28 octubre 2013
2826712	DGPNC-475-2013	01/10/2013	Del 02/10/2013 al 15/10/2013	Del 16/10/2013 al 30/10/2013	Lunes 21/10/2013	DT-DGPNC-067-2013	30 octubre 2013
2823039	DGPNC-427-2013	27/09/2013	Del 30/09/2013 al 11/10/2013	Del 14/10/2013 al 28/10/2013	Lunes 21/10/2013	DT-DGPNC-034-2013	28 octubre 2013

Conforme al análisis anterior, se puede establecer que no se excedió en el plazo establecido, para ejecutar las gestiones correspondientes...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Telémaco Pérez García, Director General de la Policía Nacional Civil y el Licenciado Edgar Rolando Méndez Morales, Jefe del Departamento de Tránsito, en vista que se han analizado y evaluado los argumentos y pruebas aportados; sin embargo en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS-, no existen publicaciones de recursos algunos interpuestos a las resoluciones de aprobación de las adjudicaciones correspondientes a los contratos DT-DGPNC-039-2013, DT-DGPNC-070-2013, DT-DGPNC-067-2013 y DT-DGPNC-034-2013 para considerar la aplicación del plazo establecido en los artículos 99 y 101 de la Ley de Contrataciones del Estado. Respecto a la suscripción del contrato DT-DGPNC-067-2013 se comprobó que entre el 11 de octubre de 2013, fecha de



recibido el expediente en la Dirección General de la Policía Nacional Civil y el 22 de octubre de 2013, fecha de traslado del mismo al despacho del Señor Ministro también se incurrió en un atraso de 7 días hábiles.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRANSITO	EDGAR ROLANDO MENDEZ MORALES	29,704.85
DIRECTOR GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL	TELEMACO (S.O.N.) PEREZ GARCIA	29,704.85
Total		Q. 59,409.70

Hallazgo No. 8

Fraccionamiento en la adquisición de bienes y/o servicios

Condición

En la unidad ejecutora 209, Departamento de Tránsito, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, Renglón presupuestario 189 “Otros Estudios y/o Servicios”, se estableció que se realizaron pagos por un valor total de Q4,948,626.79, con Impuesto al Valor Agregado incluido, para contrataciones correspondientes a las adquisiciones e Instalaciones de Señalización Vial Horizontal y Vertical en rutas del territorio nacional, según eventos de cotizaciones adjudicados a proveedores, evidenciando fraccionamiento.

Los indicados eventos de cotización se clasificaron por contratista según las especificaciones técnicas descritas en las bases de cotización proporcionadas en el Departamento de Tránsito y publicadas en el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala –GUATECOMPRAS- de lo que se comprobó que las especificaciones técnicas son iguales para los eventos de cotización realizados con los contratistas para la construcción e instalación de señales verticales de tránsito a ser instaladas en puntos críticos de las rutas nacionales, en lo que corresponde a: Material Reflectivo, Pintura Serigráfica, Material para tableros (Charolas) de las señales, Señales restrictivas, preventivas, de destino y de información, Señales elevadas, Material para poste, Dimensiones de los postes, Cimentaciones, Ubicación de las señales. En las especificaciones técnicas de señalización horizontal, suministro y aplicación de pintura termoplástica también son iguales en lo que comprende: Demarcación, Materiales, Color, Tiempo de secado, Fuerza de adherencia, Resistencia a la Indentación, resistencia al Impacto, Punto de Ablandamiento, Gravedad específica, Resistencia a la abrasión, Seguridad, Capacidad de Recalentar.

Asimismo las solicitudes o requerimientos de los servicios fueron presentados en



el mismo mes, según pedidos y remesas detallados a continuación:

EQUIPOS EN MOVIMIENTO S. A.

EVENTO	PEDIDO Y REMESA No.	FECHA
DT-PNC-70-2013	000093	29/07/2013
DT-PNC-56-2013	000048	19/07/2013
DT-PNC-58-2013	000091	29/07/2013

JAQUELINE ESLOHANIA REYES MORALES (DAMAR)

EVENTO	PEDIDO Y REMESA No.	FECHA
DT-PNC-71-2013	000099	29/07/2013
DT-PNC-72-2013	S/N	19/07/2013
DT-PNC-73-2013	000065	19/07/2013
DT-PNC-87-2013	000107	29/07/2013

JUAN RAFAEL DEL VAL GUERRERO (RADEL CONSTRUCCIONES)

EVENTO	PEDIDO Y REMESA No.	FECHA
DT-PNC-85-2013	000077	19/07/2013
DT-PNC-77-2013	000102	29/07/2013

SEÑALAMIENTO VIAL DE CENTRO AMERICA SOCIEDAD ANONIMA

EVENTO	PEDIDO Y REMESA No.	FECHA
DT-PNC-81-2013	000106	29/07/2013
DT-PNC-80-2013	000105	29/07/2013
DT-PNC-82-2013	000074	19/07/2013

La totalidad de los eventos de cotización adjudicados a cada contratista excede al monto establecido por la Ley de Contrataciones del Estado, por lo que al fraccionarse omitieron el debido proceso de licitación pública, siendo los siguientes:

EQUIPOS EN MOVIMIENTO S. A.

EVENTO	UBICACIÓN	NOG No. Y CONTRATO No.	CUR	FECHA	FACTURA	MONTO DE LA FACTURA SIN IVA Q	MONTO DEL CONTRATO SIN IVA Q
DT-PNC-70-2013	ENTRE LA BIFURCACIÓN RD-SM-02 A CABECERA MUNICIPAL DE TACANÁ EN EL DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS	2826046 DT-DGPNC-059-2013	1787	21/11/2014	Serie B 04012	489,456.96	718,607.72
DT-PNC-56-2013	ENTRE LA CABECERA MUNICIPAL DE CUNÉN Y LA CABECERA MUNICIPAL DE NEBAJ DEL DEPARTAMENTO DE QUICHÉ	2824051 DT-DGPNC-045-2013	915	22/08/2014	Serie B 02095	332,024.07	507,043.53
	RUTA QUE DISTA ENTRE LA CABECERA MUNICIPAL DE CUILCO Y LA CABECERA MUNICIPAL DE SAN IDELFONSO						



DT-PNC-58-2013	IXTAHUACÁN, DEL DEPARTAMENTO D E HUEHUETENANGO	2824116 DT-DGPNC-047-2013	1758	20/11/2014	Serie B 04011	536,062.10	791,811.93
					SUB-TOTAL	1,357,543.13	2,017,463.18

JAQUELINE ESLOHANIA REYES MORALES (DAMAR)

EVENTO	UBICACIÓN	NOG No. Y CONTRATO No.	CUR	FECHA	FACTURA	MONTO DE LA FACTURA SIN IVA Q	MONTO DEL CONTRATO SIN IVA Q
DT-PNC-71-2013	ENTRE LA CABECERA MUNICIPAL DE ZARAGOZA A CABECERA MUNICIPAL DE SAN JUAN COMALAPA DEL DEPARTAMENTO D E CHIMALTENANGO	2826151 DT-DGPNC-060-2013	1149	22/09/2014	Serie B 000153	317,547.07	477,759.23
DT-PNC-72-2013	ENTRE LA ALDEA BOCA DEL MONTE DEL MUNICIPIO DE VILLA CANALES A LA CABECERA MUNICIPAL DE VILLA CANALES, D E L DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.	2826208 DT-DGPNC-061-2013	593	23/06/2014	Serie B 000134	93,489.60	106,730.48
DT-PNC-73-2013	ENTRE LA RUTA QUE DISTA ENTRE INTERSECCIÓN CA-14 A DESVIO DE LA CABECERA MUNICIPAL DE SAN JERONIMO, D E L DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ.	2826259 DT-DGPNC-062-2013	1761	20/11/2014	Serie B 000155	199,843.31	328,448.49
DT-PNC-87-2013	ENTRE LA CABECERA MUNICIPAL DE SALAMA Y LA CABECERA MUNICIPAL DE CUBULCO, DEL DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ	2826747 DT-DGPNC-069-2013	1760	20/11/2014	Serie B 000154	467,330.38	707,883.62
					SUB-TOTAL	1,078,210.36	1,620,821.82

JUAN RAFAEL DEL VAL GUERRERO (RADEL CONSTRUCCIONES)

EVENTO	UBICACIÓN	NOG No. Y CONTRATO No.	CUR	FECHA	FACTURA	MONTO DE LA FACTURA SIN IVA Q	MONTO DEL CONTRATO SIN IVA Q
	ENTRE LA CABECERA MUNICIPAL DE CIUDAD VIEJA, D E L DEPARTAMENTO D E						



DT-PNC-85-2013	SACATEPÉQUEZ A LA INTERSECCIÓN RN-14 CON LA CA-9 SUR EN EL DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA	2 8 2 6 7 5 5 DT-DGPNC-068-2013	1770	20/11/2014	Serie C 0065	667,017.07	741,127.25
DT-PNC-77-2013	ENTRE LA CABECERA MUNICIPAL DE AMATITLÁN Y EL ENTRONQUE CA-02 ORIENTE D E L DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.	2826550DT-DGPNC-063-2013	908	21/08/2014	Serie C 0051	357,911.56	397,697.51
SUB-TOTAL						1,024,928.63	1,138,824.76

SEÑALAMIENTO VIAL DE CENTRO AMERICA SOCIEDAD ANONIMA

EVENTO	UBICACIÓN	NOG No. Y CONTRATO No.	CUR	FECHA	FACTURA	MONTO DE LA FACTURA SIN IVA Q	MONTO DEL CONTRATO SIN IVA Q
DT-PNC-81-2013	ENTRE LA CABECERA MUNICIPAL DE QUETZALTEPEQUE, Y LA CABECERA MUNICIPAL DE OLOPA, DEL DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA.	2 8 2 6 7 0 4 DT-DGPNC-068-2013	1147	22/09/2014	Serie A 1296	315,837.09	469,247.01
DT-PNC-80-2013	ENTRE LA CABECERA MUNICIPAL DE SAN PEDRO CARCHÁ Y LA ALDEA PAJAL D E L DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ.	2 8 2 6 6 7 4 DT-DGPNC-063-2013	1154	22/09/2014	Serie A 1297	368,639.82	558,300.31
DT-PNC-82-2013	EN LA ALDEA LO DE DIEGUEZ DEL MUNICIPIO DE FRAIJANES EN EL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA A LA ALDEA YUMANES DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA.	2 8 2 6 4 6 1 DT-DGPNC-072-2013	1155	22/09/2014	Serie A 1295	273,257.74	303,623.21
SUB-TOTAL						957,734.65	1,331,170.53
TOTAL						4,418,416.77	6,108,280.29

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 1. Objeto, establece: “La compra, venta y la contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado,... se sujetan a la presente ley y su reglamento...”, El Artículo 17. Monto, establece: “Cuando el monto total de los bienes, suministros y obras, exceda de las cantidades establecidas, en el artículo 38, la compra o contratación deberá hacerse por Licitación Pública, salvo los casos de excepción que indica la



presente ley, en el capítulo III del Título III. Si no excede de dicha suma; se sujetará a los requisitos de cotización o a los de compra directa, conforme se establece en esta ley y en su reglamento.” El Artículo 38. Monto, con sus reformas y modificaciones contenidas en los artículos 2 del Decreto Número 34-2001; 1 del Decreto Número 73-2001; 6 del Decreto Número 11-2006 y 8 del Decreto Número 27-2009 todos del Congreso de la República, establece: “Cuando el precio de los bienes, o de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: ...b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil Quetzales (Q.900,000.00)...”

El artículo 81, del mismo cuerpo legal, Fraccionamiento, establece: “El funcionario o empleado público que fraccione en cualquier forma la negociación, con el objeto de evadir la práctica de la cotización y licitación, será sancionado con una multa equivalente al dos punto cinco por ciento (2.5%) del valor total de la negociación, se haya o no suscrito el contrato.”

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

Causa

El Director General de la Policía Nacional Civil, el Jefe del Departamento de Tránsito, el Coordinador de Adquisiciones y la Asesora Jurídica y/o Asesora de Educación Vial, no han ejercido control, seguimiento y cumplimiento a los procesos de cotización o licitación pública en la contratación de bienes y/ servicios, contemplados en la regulación de Contrataciones del Estado.

Efecto

Riesgo de seleccionar inadecuadamente al proveedor, alternativas en calidad, experiencia, entrega y precios en la contratación de los servicios, así como falta de transparencia en la negociación y ejecución del gasto.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil y éste a su vez al Jefe del Departamento de Tránsito, al Coordinador de Adquisiciones y a la Asesora Jurídica y/o Asesora de Educación Vial, a efecto que se estime y programe en forma oportuna el monto de las contrataciones correspondientes a las Adquisiciones e Instalaciones de Señalización Vial Horizontal y Vertical en rutas del territorio nacional y se efectúen los procesos de



compras en sus diferentes modalidades de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, a fin de prever con anticipación los procesos de cotización y licitación pública necesarios, para garantizar que todos los procesos se realicen de manera transparente.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2015, el Señor Telémaco Pérez García, Director General de la Policía Nacional Civil, manifiesta: ...“El Jefe del Departamento de Tránsito de conformidad a su planificación y necesidades del flujo normal de operaciones, desarrolló y gestionó la adquisición e instalación de señalización vial horizontal y vertical en rutas del territorio nacional, desarrollando los siguientes procedimientos:

Se aprobaron pedidos y remesas, juntamente con el Jefe de Presupuesto y Coordinador Financiero.

Solicitaron al Director General de la PNC, aprobar juntas receptoras y liquidadoras permanentes, para los eventos planificados para el mes de junio de 2013

Las Juntas receptoras y liquidadoras tienen la responsabilidad legal de recibir, calificar ofertas y adjudicar el evento. Artículo 10 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado. Debiendo tomar en cuenta que serían las mismas juntas receptoras para todos los eventos realizados en el mes de julio de 2013.

Se solicita que se aplique un criterio basado en procedimientos y acorde a la responsabilidad del control interno gubernamental, en virtud que no se puede deducir responsabilidad por falta de control al Director General de la PNC, ya que él debe atender todas las adquisiciones efectuadas por las unidades ejecutoras 203, 205, 209, 206, entre otros.

La responsabilidad se enmarca en el Jefe del Departamento de Transito, por coordinar la necesidad de adquirir los bienes y suministros necesarios para operar y solicitar juntas permanentes para los eventos, por tal motivo las juntas también tienen la única responsabilidad de adjudicar los eventos a su juicio legal, evitando evadir los procedimientos de licitación.

Se describe a los servidores públicos responsables director de coordinar y gestionar los eventos y de ejercer el control interno de los eventos realizados:..."

EVENTO	PEDIDO Y REMESA	PERSONAS QUE FIRMAN PEDIDO Y REMESA	JUNTA COTIZACION PERMANENTE	QUIEN PROPUSO A JUNTA RECEPTORA Y L.
DT-PNC-70-2013	93	José Manuel Ovalle Miranda-Coordinador Financiero Edgar Rolando Herrera, Coordinador Presupuesto	-Jorge Mario Moral Matheu -Donay Leonel García Sarceño -Rosalba Judith Marroquín Lemus	Edgar R. Méndez Morales, Jefe Depto. Transito



		Edgar R. Méndez Morales, Jefe Depto. Transito		
DT-PNC-56-2013	48	José Manuel Ovalle Miranda-Coordinador Financiero Edgar Rolando Herrera, Coordinador Presupuesto Edgar R. Méndez Morales, Jefe Depto. Transito	-Sergio Darinel Trujillo Gómez -María de los Ángeles Estrada Segovia -Jesús Julio Chaicoj Pirir	Edgar R. Méndez Morales, Jefe Depto. Transito
DT-PNC-58-2013	91	José Manuel Ovalle Miranda-Coordinador Financiero Edgar Rolando Herrera, Coordinador Presupuesto Edgar R. Méndez Morales, Jefe Depto. Transito	-Jorge Mario Moral Matheu -Donay Leonel García Sarceño -Rosalba Judith Marroquín Lemus	Edgar R. Méndez Morales, Jefe Depto. Transito
DT-PNC-71-2013	99	José Manuel Ovalle Miranda-Coordinador Financiero Edgar Rolando Herrera, Coordinador Presupuesto Edgar R. Méndez Morales, Jefe Depto. Transito	-Ligia Lorena López Boiton -Elba Deyanira García Trigueros -Pedro Pablo Catalán Montufar	Edgar R. Méndez Morales, Jefe Depto. Transito
DT-PNC-72-2013	64	José Manuel Ovalle Miranda-Coordinador Financiero Edgar Rolando Herrera, Coordinador Presupuesto Edgar R. Méndez Morales, Jefe Depto. Transito	-Sergio Darinel Trujillo Gómez -María de los Ángeles Estrada Segovia -Jesús Julio Chaicoj Pirir	Edgar R. Méndez Morales, Jefe Depto. Transito
DT-PNC-73-2013	65	José Manuel Ovalle Miranda-Coordinador Financiero Edgar Rolando Herrera, Coordinador Presupuesto Edgar R. Méndez Morales, Jefe Depto. Transito	-María Eugenia Díaz Calderón -Marta Angélica Escriba Pimentel -Edwin Orlando Solares Aguilar	Edgar R. Méndez Morales, Jefe Depto. Transito
DT-PNC-87-2013	107	José Manuel Ovalle Miranda-Coordinador Financiero Edgar Rolando Herrera, Coordinador Presupuesto Edgar R. Méndez Morales, Jefe Depto. Transito	-Ligia Lorena López Boiton -Elba Deyanira García Trigueros -Pedro Pablo Catalán Montufar	Edgar R. Méndez Morales, Jefe Depto. Transito
DT-PNC-85-2013	77	José Manuel Ovalle Miranda-Coordinador Financiero Edgar Rolando Herrera, Coordinador Presupuesto Edgar R. Méndez Morales, Jefe Depto. Transito	-María Eugenia Díaz Calderón -Marta Angélica Escriba Pimentel -Edwin Orlando Solares Aguilar	Edgar R. Méndez Morales, Jefe Depto. Transito
DT-PNC-77-2013	102	José Manuel Ovalle Miranda-Coordinador Financiero Edgar Rolando Herrera, Coordinador Presupuesto Edgar R. Méndez Morales, Jefe Depto. Transito	-María Eugenia Díaz Calderón -Marta Angélica Escriba Pimentel -Edwin Orlando Solares Aguilar	Edgar R. Méndez Morales, Jefe Depto. Transito
DT-PNC-81-2013	106	José Manuel Ovalle Miranda-Coordinador Financiero Edgar Rolando Herrera, Coordinador Presupuesto Edgar R. Méndez Morales, Jefe Depto. Transito	-María Eugenia Díaz Calderón -Marta Angélica Escriba Pimentel -Edwin Orlando Solares Aguilar	Edgar R. Méndez Morales, Jefe Depto. Transito
DT-PNC-80-2013	105	José Manuel Ovalle Miranda-Coordinador Financiero Edgar Rolando Herrera, Coordinador Presupuesto Edgar R. Méndez Morales, Jefe Depto. Transito	-Sergio Darinel Trujillo Gómez -María de los Ángeles Estrada Segovia -Jesús Julio Chaicoj Pirir	Edgar R. Méndez Morales, Jefe Depto. Transito
DT-PNC-82-2013	74	José Manuel Ovalle Miranda-Coordinador Financiero Edgar Rolando Herrera, Coordinador Presupuesto Edgar R. Méndez Morales, Jefe Depto. Transito	-Jorge Mario Moral Matheu -Donay Leonel García Sarceño -Rosalba Judith Marroquín Lemus	Edgar R. Méndez Morales, Jefe Depto. Transito

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2015, el Licenciado Edgar Rolando Méndez



Morales, Jefe del Departamento de Tránsito, manifiesta:...“Al considerar que la obligación de garantizar la vida, manifestada en la Constitución Política de la República de Guatemala como deber del Estado, lo que permitió que por medio del Ministerio de Gobernación, a través del Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil, se generaran Programas de Señalización, tanto a nivel urbano como en puntos críticos de las principales rutas nacionales, para coadyuvar a lo establecido en el Artículo 3 Derecho a la vida, concretizada a garantizar la integridad y la seguridad de la persona. Por lo que de conformidad a lo que establece el Decreto 132-96 Ley de Tránsito, Artículo 5 Facultades, literal g), por ser de nuestra competencia y de acuerdo a los expedientes señalados, se inició mediante la forma de Pedido y Remesa el requerimiento correspondiente para cumplir con la necesidad de realizar el ordenamiento vial en distintas rutas del territorio nacional, para lo cual se consideró en la planificación correspondiente, la ubicación geográfica de la forma siguiente:

EVENTO	UBICACIÓN
DT-PNC-70-2013	En la ruta que dista entre la Bif. RD-SM-02 a cabecera municipal de Tacaná en el Departamento de San Marcos
DT-PNC-56-2013	En la ruta que dista entre la cabecera municipal de Cunén y la cabecera municipal de Nebaj, del departamento de Quiché
DT-PNC-58-2013	En la ruta que dista entre la cabecera municipal de Cuilco y la cabecera municipal de San Idelfonso Ixtahuacán, del departamento de Huehuetenango
DT-PNC-71-2013	En la ruta que dista entre la cabecera municipal de Zaragoza a cabecera municipal de San Juan Comalapa del departamento de Chimaltenango
DT-PNC-72-2013	En la ruta que dista entre la Aldea Boca del Monte del municipio de Villa Canales a la cabecera municipal de Villa Canales, del departamento de Guatemala
DT-PNC-73-2013	En la ruta que dista entre intersección CA-14 a desvío de la cabecera municipal de San Jerónimo, del departamento de Baja Verapaz
DT-PNC-87-2013	En la ruta que dista entre la cabecera municipal de Salamá y la cabecera municipal de Cubulco, del departamento de Baja Verapaz
DT-PNC-85-2013	En la ruta que dista entre la cabecera municipal de Ciudad Vieja, del departamento de Sacatepéquez a la intersección RN-14 con la CA-9 sur en el departamento de Escuintla.
DT-PNC-77-2013	En la ruta que dista entre la cabecera municipal de Amatitlán y el Entronque CA-02 Oriente, del departamento de Guatemala
DT-PNC-81-2013	En la ruta que dista entre la Aldea Yumanes del municipio de Santa Rosa de Lima a la cabecera municipal de Santa Rosa de Lima, departamento de Santa Rosa
DT-PNC-80-2013	En la ruta que dista entre la cabecera municipal de San Pedro Carchá y la Aldea Pajal del departamento de Alta Verapaz
DT-PNC-82-2013	En la ruta que dista en la Aldea Lo De Dieguez del municipio de Fraijanes en el departamento de Guatemala a Aldea Yumanes del municipio de Santa Rosa de Lima del departamento de Santa Rosa

De acuerdo al presente antecedente, se puede señalar que como eventos, no existió una clasificación orientada a contratista o contratistas y las condiciones técnicas, ya que las mismas fueron realizadas previamente por técnicos y profesionales especializados al servicio del Departamento de Tránsito, sin la participación de ningún contratista. Las bases se publicaron en el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-, con el objeto de que cualquier persona individual o jurídica interesada tuviera la opción de ofertar en dichos eventos, con lo cual se garantiza transparencia en cualquier negociación y ejecución de gasto.

No obstante, derivado de la mención realizada en la condición del hallazgo, se



aclara que el término “contratista”, surge efecto a partir de la suscripción de una relación contractual por la adjudicación de cualquier evento.

Asimismo se hace referencia de prueba sobre las bases de los eventos, que las especificaciones técnicas son similares en relación al tipo de servicio a prestar, que se enmarca al contenido del Manual Centroamericano de Dispositivos Uniformes para el Control de Tránsito, pero VARÍAN en lo que respecta a lo descrito en numeral 6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, al determinarse que se pondrán a disposición de los oferentes PLANOS Y DISEÑOS de la señalización vial, que son específicos para cada uno de los eventos. También se puede determinar VARIACIÓN, por razones obvias de ubicación geográfica, topográfica y condiciones climáticas.

Dichas variaciones concretizan también su diferencia en el numeral 14 REQUISITOS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR, en lo que respecta al formulario de oferta en el que se detalla la cantidad de trabajo a realizar por cada una de las rutas (el cual es requisito de las bases en mención).

Basados en los elementos descritos en el párrafo anterior, se individualizó cada uno de los eventos objeto de cotización y para su definición se consideró como parte fundamental del proceso, la aprobación de las bases definitivas, documentos de respaldo tales como el dictamen técnico y jurídico, además de considerar que para la ejecución específica fue necesario dar participación de las poblaciones locales a quienes se les brindó la oportunidad de pronunciarse sobre cada uno de los eventos, tomando en cuenta necesidades particulares de cada región del país y de esa forma cumplir con lo establecido en el Decreto Número 14-2002 del Congreso de la República, Ley General de Descentralización, artículo 5 objetivos, numeral 4 que establece facilitar la participación y control social en la gestión pública.

Al observar cada uno de los elementos descritos con anterioridad, y considerando lo establecido en el numeral 2.2 del artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, que indica que en los casos de servicios técnicos no será obligatoria la licitación, pero se sujetan a cotización, de ahí que cada evento se definió de cotización por ser independientes, por lo que NO debe calificarse como fraccionamiento deliberado.

Se establece que en ningún momento se tuvo como objeto evadir la práctica de cotización o licitación, debido a que por diferenciación señalada, cada evento se definió de cotización por ser independientes, por lo que NO debe calificarse como fraccionamiento deliberado.

Con el propósito de cumplir con los objetivos y metas de la institución, al haber



realizado el proceso de cotización de cada uno de los eventos, se evidencia la actuación con transparencia y competitividad al cumplirse con todos los procesos establecidos por la Ley y las Normas aplicables (Acuerdo Ministerial No. 386-2003 y Resolución No. 11-2010 ambos del Ministerio de Finanzas Públicas).

Debe considerarse como elemento adicional, que por la naturaleza de lo requerido objeto de contrato, habiéndose publicado todos los eventos, la participación de oferentes fue mínima, por lo que no hay riesgo en la selección del proveedor, tomando en cuenta que la escasa participación no se debe al método utilizado de compra sino a la capacidad empresarial para prestar este tipo de servicios. Todo el procedimiento utilizado se enmarcaron en la promoción de la observancia de leyes y reglamentos, para garantizar el uso racional de los recursos de forma eficiente, efectiva y transparente.

Es necesario aclarar que la calificación de fraccionamiento, no debe considerar como elemento de juicio el monto de los pagos por contratista, porque es la sumatoria de eventos adjudicados a cada uno.

Cada evento que de cotización adjudicado de forma indistinta e independiente uno de otro, no excede los Q.900,000.00 en forma individual.

Asimismo, cabe destacar que según datos proporcionados por el Observatorio Nacional de Seguridad del Tránsito ONSET, se puede destacar el decremento en la Siniestralidad Vial en relación a los años 2013 y 2014 en los Hechos de Tránsito y Atropellos, tal cual se puede hacer notar en el cuadro siguiente:

	Hechos de Tránsito			Atropellos		
	Hechos	Fallecidos	Lesionados	Atropellos	Fallecidos	Lesionados
2013	3,789	769	5,512	2,529	775	2,030
2014	3,368	738	5,688	2,305	726	1,853
Disminución Valores Absolutos	-421	-31	176	-224	-49	-177
% de Variación	-11%	-4%	3.20%	-9%	-6%	-9%

De acuerdo a la descripción realizada sobre diferencia en cada uno de los eventos de cotización, se establece que cada uno difiere en características específicas individuales.

La Ley de Contrataciones establece que para la contratación de servicios técnicos, no es obligatoria la licitación, pero si se sujeta al régimen de cotización...”

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2015, el señor Luis Cajas (S.O.A.), Coordinador de Adquisiciones, manifiesta:...”Hago constar que fui nombrado como



Coordinador de Adquisiciones, mediante Resolución Departamento de Tránsito Jefatura No. 003-2013, por el Jefe del Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil de fecha once de septiembre del año dos mil trece.

Y todas estas solicitudes que describen o requerimientos que se detallan fueron presentados a través de Eventos Públicos, como lo establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Decreto Número 57-92 del Congreso de la República y Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, en la Anterior Administración de la Coordinación de Adquisiciones, del Departamento de Tránsito de la Dirección General de la Policía Nacional Civil.

Los artículos 237 Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27 Distribución Analítica del Decreto 101-97 del Congreso de la República, Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, 15 Estructura Programática del Presupuesto. Preceptúa “El presupuesto de cada institución o ente de la administración pública se estructura de acuerdo a la técnica del presupuesto por programas y de Gestión por Resultados, atendiendo a las siguientes categorías programáticas: a) Programa; b) Subprograma; c) Proyecto; y, d) Actividad u obra...”, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto Acuerdo Gubernativo Número 540-2013.

Los indicados eventos de cotización se clasificaron por contratista según las especificaciones técnicas descritas en las bases de cotización proporcionadas en el Departamento de Tránsito y publicadas en el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS- de lo que se comprobó que las especificaciones técnicas son iguales para los eventos de cotización realizados con los contratistas para la construcción e instalación de las señales verticales de tránsito a ser instaladas en puntos críticos de las rutas nacionales, en lo que corresponde a: Material Reflectivo, Pintura Serigráfica, Material para tableros (Charolas) de las señales, Señales restrictivas, preventivas de destino y de información, Señales elevadas, Material para poste, Dimensiones de los postes, Cimentaciones, Ubicación de las señales. En las especificaciones técnicas de señalización horizontal, suministro y aplicación de pintura termoplástica también son iguales en lo que comprende: Demarcación, Materiales, Color, Tiempo de secado, Fuerza de adherencia, Resistencia a la Indentación, Resistencia al impacto, Punto de Ablandamiento, Gravedad específica, Resistencia a la abrasión, Seguridad, Capacidad de Recalentar.

Asimismo las solicitudes o requerimientos de los servicios fueron presentados en el mismo mes, según pedidos y remesas.

Al considerar que la obligación de garantizar la vida, manifestada en la



Constitución de la República de Guatemala como deber del Estado, lo que por medio del Ministerio de Gobernación, a través del Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil, se generan programas de señalización, tanto a nivel urbano como en puntos críticos de las principales rutas nacionales, para coadyuvar a lo establecido en el Artículo 3 Derecho a la vida, concretizada a garantizar la integridad y la seguridad de la persona. Por lo que de conformidad a lo que establece el Decreto 132-96 Ley de Tránsito, Artículo 5 Facultades, literal g), por ser de nuestra competencia y de acuerdo a los expedientes señalados, se inició mediante la forma de Pedido y Remesa el requerimiento correspondiente para cumplir con la necesidad de realizar el ordenamiento vial en distintas rutas del territorio nacional, para lo cual se consideró en la planificación correspondiente, la ubicación geográfica de la siguiente forma:

EVENTO	UBICACIÓN
DT-PNC-70-2013	En la ruta que dista entre la Bif. RD-SM-02 a cabecera municipal de Tacaná en el Departamento de San Marcos
DT-PNC-56-2013	En la ruta que dista entre la cabecera municipal de Cunén y la cabecera municipal de Nebaj, del departamento de Quiché
DT-PNC-58-2013	En la ruta que dista entre la cabecera municipal de Cuilco y la cabecera municipal de San Idefonso Ixtahuacán, del departamento de Huehuetenango
DT-PNC-71-2013	En la ruta que dista entre la cabecera municipal de Zaragoza a cabecera municipal de San Juan Comalapa del departamento de Chimaltenango
DT-PNC-72-2013	En la ruta que dista entre la Aldea Boca del Monte del municipio de Villa Canales a la cabecera municipal de Villa Canales, del departamento de Guatemala
DT-PNC-73-2013	En la ruta que dista entre intersección CA-14 a desvío de la cabecera municipal de San Jerónimo, del departamento de Baja Verapaz
DT-PNC-87-2013	En la ruta que dista entre la cabecera municipal de Salamá y la cabecera municipal de Cubulco, del departamento de Baja Verapaz
DT-PNC-85-2013	En la ruta que dista entre la cabecera municipal de Ciudad Vieja, del departamento de Sacatepéquez a la intersección RN-14 con la CA-9 sur en el departamento de Escuintla.
DT-PNC-77-2013	En la ruta que dista entre la cabecera municipal de Amatitlán y el Entronque CA-02 Oriente, del departamento de Guatemala
DT-PNC-81-2013	En la ruta que dista entre la Aldea Yumanes del municipio de Santa Rosa de Lima a la cabecera municipal de Santa Rosa de Lima, departamento de Santa Rosa
DT-PNC-80-2013	En la ruta que dista entre la cabecera municipal de San Pedro Carchá y la Aldea Pajal del departamento de Alta Verapaz
DT-PNC-82-2013	En la ruta que dista en la Aldea Lo De Dieguez del municipio de Fraijanes en el departamento de Guatemala a Aldea Yumanes del municipio de Santa Rosa de Lima del departamento de Santa Rosa

De acuerdo al presente antecedente, se puede señalar que como eventos, no existió una clasificación orientada a contratista o contratistas y las condiciones técnicas fueron realizadas previamente por técnicos y profesionales especializados al servicio del Departamento de Tránsito, sin la participación de ningún contratista. Las bases se publicaron en el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-, con el objeto de que cualquier persona individual o jurídica tuviera la opción de ofertar en dichos eventos, con lo cual se garantiza transparencia en cualquier negociación y ejecución de gasto.

No obstante, derivado de la mención realizada en la condición del hallazgo, se aclara que el término “contratista”, surge efecto a partir de la suscripción de una relación contractual por la adjudicación de cualquier evento.



Asimismo se hace referencia de prueba sobre las bases de los eventos, que las especificaciones técnicas son similares en relación al tipo de servicio a prestar, que se enmarca al contenido del Manual Centroamericano de Dispositivos Uniformes para el Control de Tránsito, en lo que respecta a lo descrito en numeral 6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, al determinarse que se pondrán a disposición de los oferentes PLANOS Y DISEÑOS de la señalización vial, que son específicos para cada uno de los eventos. También se puede determinar variación, por razones obvias de ubicación geográfica, topográfica y condiciones climáticas.

Dichas variaciones concretizan también su diferencia en el numeral 14 REQUISITOS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR, en lo que respecta al formulario de oferta en el que se detalla la cantidad de trabajo a realizar por cada una de las rutas (el cual es requisito de las bases en mención).

Basados en los elementos descritos en el párrafo anterior, se individualizó cada uno de los eventos objeto de cotización y para su definición se consideró como parte fundamental del proceso, la aprobación de las bases definitivas, documentos de respaldo tales como el dictamen técnico y jurídico, además de considerar que para la ejecución específica fue necesario dar participación de las poblaciones locales a quienes se les brindó la oportunidad de pronunciarse sobre cada uno de los eventos, tomando en cuenta necesidades particulares de cada región del país y de esa forma cumplir con lo establecido en el Decreto Número 14-2002 del Congreso de la República, Ley General de Descentralización, artículo 5 objetivos, numeral 4 que establece facilitar la participación y control social en la gestión pública.

Al observar cada uno de los elementos descritos con anterioridad, y considerando lo establecido en el numeral 2.2 del artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, que indica que en los casos de servicios técnicos no será obligatoria la licitación, pero se sujetan a cotización, de ahí que cada evento se definió de cotización por ser independientes, por lo que no debe calificarse como fraccionamiento deliberado.

Se establece que en ningún momento se tuvo como objeto evadir la práctica de cotización o licitación, debido a que por diferenciación señalada, cada evento se definió de cotización por ser independientes, por lo que no debe calificarse como fraccionamiento deliberado.

Con el propósito de cumplir con los objetivos y metas de la institución, al haber realizado el proceso de cotización de cada uno de los eventos, se evidencia la



actuación con transparencia y competitividad al cumplirse con todos los procesos establecidos por la Ley y las Normas aplicables (Acuerdo Ministerial No. 386-2003 y Resolución No. 11-2010 ambos del Ministerio de Finanzas Públicas).

Debe considerarse como elemento adicional, que por la naturaleza de lo requerido objeto de contrato, habiéndose publicado todos los eventos, la participación de oferentes fue mínima, por lo que no hay riesgo en la selección del proveedor, tomando en cuenta que la escasa participación no se debe al método utilizado de compra sino a la capacidad empresarial para prestar este tipo de servicios.

Es necesario aclarar que la calificación de fraccionamiento, no debe considerar como elemento de juicio el monto de los pagos por contratista, porque es la sumatoria de eventos adjudicados a cada uno.

Se cumplieron con todos los procedimientos legales, y la Comisión Receptora y Liquidadora es la única que puede trasladar la documentación completa, tal como lo establece el artículo 55 Inspección y Recepción Final de la Ley de Contrataciones del Estado y Su Reglamento. Decreto Número 57-92 y Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, luego después de la revisión se hace la gestión para darle trámite para trasladarlo a la Unidad Financiera; y si llena los requisitos establecidos por la Ley, el Departamento de Tránsito, a través de la Unidad Financiera autorice el pago a las empresas.

No está demás informarles que el Coordinador de Adquisiciones, cumplió con las normas legales dentro de su competencia, que es de darle gestión a los trámites y procedimientos que ya estaban establecidos...”

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2015, la Licenciada, Sara Bolaños Peña de Lima, Asesora Jurídica y/o Asesora de Educación Vial, manifiesta:...“DE LA INEXISTENCIA DE FRACCIONAMIENTO CON BASE A LA LEGISLACION APLICABLE:

(Acepciones, según el Diccionario de la Real Academia Española) Licitación: Ofrecer precio por algo en una subasta o almoneda; Cotizar: Estimar, particularmente de forma pública, a alguien o algo en relación con un fin determinado; Fraccionar: Dividir algo en partes o fracciones.

Conforme el artículo 154 de la Constitución Política de la República, todos los funcionarios y empleados públicos, son depositarios de la autoridad, sujetos a la ley y nunca superiores a ella, y en consecuencia en todos nuestros actos administrativos, nos esforzamos por cumplir dicho mandato constitucional .



Los artículos 237 de la Constitución Política de la República, 27 del Decreto 101-97 del Congreso de la República –Ley Orgánica del Presupuesto-, y 15 del Acuerdo Gubernativo 540-2013 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, establecen que la unidad del presupuesto es obligatoria y su estructura del es programática, identificándose entre las categorías programáticas, las siguientes: Programa, Subprograma, Proyecto y Actividad u Obra.

En materia de administración presupuestaria y financiera, las parte de un todo aplica a las categorías presupuestarias “proyecto” y “obra”, porque las “obras” forman parte de un proyecto, por ejemplo, en un proyecto de construcción y/o ampliación de mercados municipales, cada mercado municipal individual se constituye en una “obra” del referido “proyecto”.

En la estructura presupuestaria del Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil, no se tiene autorizada la categoría Proyecto, la cual, se divide en obras que constituyan partes de un todo.

En el presente caso, al revisar la evolución de los servicios contratados por medio del portal de Guatecompras; y de los cuales ya no tuve ninguna participación por haberme cesado la Jefatura del Departamento de Tránsito, del cargo de Asesora Jurídica de la Sección de Asesoría Jurídica, desde el 13 de agosto de 2013, se evidencia que no existe fraccionamiento ya que se aplicó para éste caso, lo establecido, en el artículo 44 de la ley de contrataciones del estado, en relación a los servicios técnicos, para lo cual vale la pena indicarles que la señalización es un servicio y no una obra, porque la misma no forma parte de un proyecto y porque no constituye construcción de obra física, sino abarca la instalación de bienes fungibles, de tal cuenta que se registró en el renglón presupuestario 189 “otros estudios y/o servicios” en el que se incluye el pago de servicios técnicos, tal como lo plasmó la Unidad Financiera.

En virtud de lo anterior, la señalización contratada, es un servicio técnico, para lo cual vale la pena indicar que es aplicable lo establecido en el artículo 44, numeral 2.2 de la Ley de Contrataciones del Estado, que establece que no se sujeta al proceso de licitación pero se sujeta al proceso de cotización, conforme a la Ley o al Reglamento, entre otros: “La contratación de estudios, diseños, supervisión de obras y la contratación de servicios técnicos, conforme el procedimiento establecido en el reglamento de esta ley”, ya sea aplicando la modalidad de Cotización artículos 14, 15, 16, 16bis, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del Reglamento, y 38, 39, 39 bis, 40, 41, 42 de la Ley o bien la manifestación de interés, el listado no menor de tres personas individuales y/o jurídicas que proponen sus ofertas económicas y propuesta técnicas artículo 22 del Reglamento de la Ley de



Contrataciones del Estado; optando el Departamento de Tránsito, por la modalidad más transparente, abierta y competitiva de las anteriores, como es la modalidad de cotización.

De conformidad con la legislación anteriormente invocada, no aplica la tipificación ni el criterio de fraccionamiento, a un evento competitivo y público para contratación de servicios técnicos, que se enmarca dentro de dicha legislación y menos demuestra que se evadió el procedimiento de forma deliberada.

En virtud de lo anterior, tal como consta en los expedientes de muestra analizados por esa Honorable Auditoría, se individualizó cada uno de los tramos de servicios de señalización, en virtud de su diferentes características específicas de cada uno de ellos, tales como: la ubicación geográfica, topografía y clima de la ubicación de los elementos de señalización a instalar medioambientales, el alcance, tamaño y/o magnitud del servicio de señalización, y características diferentes de trabajos que en consecuencia reflejan diferentes cantidades de insumos a consumir, dicha señalización se debe instalar de conformidad con los dictámenes técnicos de la materia y bajo las normas contenidas en el Manual Centroamericano de Dispositivos Uniformes para el Control el Control del Tránsito de la Secretaria de Integración Centroamericana SIECA, que establece la diversidad de señales y sus diferencias según las áreas de influencia urbana y rural lo cual se encuentra sustentado de conformidad con el artículo 83 del Reglamento de Tránsito que en su parte conducente establece: “formato, diseño y otras especificaciones de señales. El Departamento determinará la forma, diseño, colores, materiales, significado y dimensiones de las señales, ajustándose a normas o convenios internacionales de la materia ratificados por Guatemala...” Del seguimiento a los eventos que se hizo por medio del portal de Guatecompras , se evidencia que en muchos de las señalizaciones cotizadas, sólo se presentó un oferente, lo que evidencia poca oferta para esa clase de servicios, lo que hubiera complejizado aún más, la realización de una licitación de un posible “paquete” de señalizaciones.

“Fraccionamiento” de un servicio de señalización hubiera sido posible tipificarse por ejemplo, si se separare la señalización horizontal de la vertical o de la semaforización, los cuales guardan relación estrecha una con otra según la experiencia técnica lo ha demostrado, lo que en ningún caso se hizo en las señalizaciones objeto del posible hallazgo indicado por la Comisión de Auditoría Gubernamental.

De la naturaleza del dictamen jurídico emitido para los eventos de cotización dt-pnc-56-2013; dt-pnc-58-2013; dt-pnc-70-2013; dt-pnc-71-2013; dt-pnc-72-2013; dt-pnc-77-2013, dt-pnc-80-2013, dt-pnc-81-2013, dt-pnc-82-2013; dt-pnc-85-2013; dt-pnc-87-2013.



Que tal como se expresa en el numeral anterior, según la misma Ley de Contrataciones del Estado, en este caso, no se tipifica el fraccionamiento por los servicios de señalización contratados por el Departamento de Tránsito en el año 2013, por lo que me permito indicar y solicitar encarecidamente, que el análisis de los hechos sea lo más objetivo posible, ya que la Auditoría Departamental, hace mención de mi persona en todos los puestos funcionales que he ocupado dentro del Departamento de Tránsito, pretendiendo que continúe ejerciendo las mismas funciones en todos los puestos, inclusive las que me fueron retiradas por la Jefatura del citado Departamento.

La Ley de lo Contencioso Administrativo, Decreto 119-96 del Congreso de la República establece en su artículo 3 en su parte conducente: "... Es prohibido tomar como resolución los dictámenes que haya emitido un órgano de asesoría técnica o legal...", aunque no existe fraccionamiento alguno, considero procedente analizar puntualmente lo que algunos autores establecen con relación al dictamen jurídico:

Se dice que el dictamen no es un acto administrativo, porque no produce efectos jurídicos, lo que produce efectos jurídicos es la resolución final emitida por el funcionario que tiene la competencia administrativa. En consecuencia el dictamen por sí solo, se puede decir que es un simple hecho administrativo.

En cuanto al acto administrativo, indican asimismo los autores que cuando se trata de ejecutividad se refiere al acto administrativo, es decir hay obligación de cumplirlo, en cambio en el dictamen u opinión jurídica, el requirente no queda obligado a resolver conforme lo opinado, pues el dictamen es independiente de la decisión que se opte en el acto administrativo y no hay una imposición a hacer lo que en el dictamen se aconseja.

Quiere decir entonces, que un dictamen no resuelve el fondo de ningún asunto, no ordena que se ejecute o no ejecute algo, así mismo al no constituir una resolución carece de las solemnidades, más bien es el parecer u opinión dictamen o juicio que se forma de algo cuestionable de algo, para lo cual, existe la libertad de opinar no siendo vinculante lo externado en el mismo, asimismo todo procedimiento de una dependencia debe ser analizada y aprobada por la entidad superior.

Consta en los expedientes que se detallan a continuación, que me fue requerido por el Jefe del Departamento de Tránsito, opinión jurídica sobre el proyecto de bases de cotización para los eventos DT-PNC-56-2013; DT-PNC-58-2013; DT-PNC-70-2013; DT-PNC-71-2013; DT-PNC-72-2013; DT-PNC-77-2013, DT-PNC-80-2013, DT-PNC-81-2013, DT-PNC-82-2013; DT-PNC-85-2013; DT-PNC-87-2013, para lo cual, en todos los casos y como se lee en el propio dictamen se me puso a la vista únicamente:



Proyecto de bases de cotización, recordando, con todo el respeto debido, que según El Diccionario de la Real Academia Española, se define como Proyecto, lo siguiente: "...Diseño o pensamiento de ejecutar algo... y/o .Primer esquema o plan de cualquier trabajo que se hace a veces como prueba antes de darle la forma definitiva", por lo que el dictamen jurídico emitido en su oportunidad, se circunscribió al examen del "PROYECTO DE BASES DE COTIZACION", en forma preliminar se ajustase al contenido de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, artículos artículos 14, 15, 16, 16bis, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del Reglamento, y 38, 39, 39 bis, 40, 41, 42 de la Ley, dicho proyecto de bases en ningún momento consta monto de los servicios a cotizar por evento lo cual por transparencia no se revela en esa fase.

Constancia de disponibilidad presupuestaria para cada uno de los eventos de Cotización, las cuales de su lectura evidencia que hay omisión en cuanto a indicar el monto exacto del proyecto se emitió una por cada proyecto, limitándose a expresar la "EXISTENCIA DE DISPONIBILIDAD DE SALDO EN EL PRESUPUESTO" por lo que en forma prematura e irresponsable no se podía pensar por el Asesor Legal en funciones en ese momento, menos imaginar que la figura utilizada se podía prestar a confusión, al suponer la existencia de fraccionamiento deliberado, el cual no existe como quedo anteriormente demostrado según el texto de la ley, y en este caso por la complejidad del servicio a contratar, se optó por la modalidad de cotización según lo establece, el artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República, por dicha razón el costo individual y total de los eventos era de conocimiento previo y exclusivo de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, del Departamento de Tránsito, específicamente en lo relacionado al manejo de presupuesto, adquisiciones y la coordinación de dicha Unidad Financiera, funciones que no me corresponden en ese momento, y ahora mucho menos por carecer competencia y claves de acceso, para la verificación de éstos aspectos, siendo importante indicar que los presupuestos previos o precios de los servicios, no se revelan para lograr transparencia en el desarrollo de dichos eventos.

En los dictámenes jurídicos se indica además, que a su vez deberá emitirse dictamen técnico, mismo que no obraba en el expediente e indica que las referidas bases debían ser aprobadas por la autoridad administrativa superior, lo que evidencia la necesidad de cumplir un proceso de revisión y aprobación definitiva, lo cual es acorde a lo establecido en la ley de Contrataciones del Estado, mismas que fueron debidamente aprobadas en cada uno de los casos por la autoridad administrativa superior, en este caso la Dirección General de la Policía Nacional Civil del Ministerio de Gobernación.



La Asesora Jurídica y/o Asesora de Educación Vial, no ejerce control y seguimiento a los procesos de cotización o licitación pública, dado que dichos eventos emanan directamente de la Jefatura del Departamento de Tránsito o de la entidad Administrativa Superior, limitándose a emitir dictámenes jurídicos solicitados y en el presente caso, habiendo emitido dictamen únicamente en cuanto a los proyectos de bases de cotización y no al monto de dichos eventos, los cuales según el artículo 44 de la Ley de Contrataciones podían realizarse bajo esa modalidad.

Que por carecer de Reglamento Orgánico Interno, no obstante a lo establecido en el artículo 4 del Reglamento de Tránsito, el Departamento de Tránsito, se rige por Orden General, la vigente en ese momento corresponde a la número 24-2012, misma que establece funciones de la Sección de Asesoría Jurídica (puesto que yo ocupaba anteriormente) y que establece: en su artículo 11 las funciones de esa Sección y en ninguna de ellas menciona las indicadas por la Auditoría Gubernamental, con respecto al control, seguimiento y cumplimiento de procesos, lo cual corresponde a la Oficina de Adquisidores, asimismo se hace conocimiento de ustedes, como ya manifesté que FUI CESADA del puesto funcional de Asesora Jurídica de la Sección de Asesoría Jurídica, desde el 13 de agosto de 2013, por razones de reestructuración interna y administrativa y con instrucciones de la Jefatura del Departamento de Tránsito, habiéndome sustituido otra persona, razón por la cual carecía de potestad para intervenir en cualquiera modificación posterior al proyecto de bases de cotización del cual se dictaminó, asimismo no es legalmente posible a mi juicio hacerlo, por haber intervenido en una fase del proceso y mucho menos en cuanto a ejercer control que se entiende como la comprobación, inspección, fiscalización e intervención, seguimiento que se puede entender como el proseguir o continuar en lo empezado; observar atentamente el curso de un negocio o los movimientos de alguien o algo ; tratar o manejar un negocio o pleito, haciendo las diligencias conducentes para su logro; y conformarse, convenir, ser del dictamen o parcialidad de alguien y de cumplimiento que se señalan, por lo que es necesario que la Auditoría se practique de forma objetiva, ya que adicionalmente se identifica a mi persona como Asesora de Educación Vial derivado a que dentro del expediente de mi persona, que obra en la oficina de personal recursos humanos, consta una nota de asignación de funciones para la Sección de Educación Vial, a partir del 27 de febrero de 2014, por lo que se pretende, que continúe ejerciendo las mismas funciones en todos los puestos funcionales asignados, inclusive que continúe con las funciones que me fueron retiradas por la Jefatura del Departamento de Tránsito.

En cuanto al efecto que indica la Auditoría Gubernamental, el cual no se dio, vale la pena recordar que corresponde en todo caso a las Juntas de Licitación y/o Cotización respectivamente y por mandato legal, la calificación, selección y



adjudicación a los proveedores, en cada uno de los casos examinados, dicho riesgo no tiene relación con la modalidad adoptada, ya que fue pública, además no me consta la aplicación de los criterios de calificación de cada una de las ofertas y no soy responsable de dicha selección.

Dichas Juntas y no mi persona, como lo establece el artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado, son los únicos órganos competentes para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio, por lo que la modalidad de contratación, no debe influir en una selección adecuada o inadecuada del proveedor, menos en cuanto a alternativas de calidad y experiencia, tiempo de entrega y precios, los cuales fueron evaluados por cada una de las Juntas de Cotización, quienes tuvieron asimismo a la vista, el monto de la contratación, el volumen de los eventos y la cualificación de los proveedores en cuanto a su experiencia, según los artículos 15 y 16 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los cuales debían evaluarse conforme a las Bases definitivas...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Telémaco Pérez García, Director General de la Policía Nacional Civil y el Licenciado Edgar Rolando Méndez Morales, Jefe del Departamento de Tránsito, en vista que se han analizado y evaluado los argumentos y pruebas aportados; sin embargo, adicionalmente que los contratos se encuentran refrendados con la firma del Director General de la Policía Nacional Civil, en el proceso del diligenciamiento de los eventos también se encuentra firmado por el Director, lo siguiente: a) la solicitud para que el jefe del Departamento de Tránsito nombre a las personas a efecto que se emitan dictámenes técnicos y jurídicos para los eventos de cotización, b) La resolución de aprobación de las bases de cotización y formulario de cotización para los eventos, c) Resolución de nombramiento de la junta de cotización para calificar y adjudicar las ofertas relacionadas con los eventos, d) La resolución de aprobación de las actuaciones realizadas por la junta de cotización de los eventos. Lo anterior denota un conocimiento del proceso previo a la firma del contrato y adicionalmente la junta de cotización es nombrada como tal para que reciba, califique y adjudique las adquisiciones dentro del evento de cotización con las bases de cotización aprobadas mediante resolución.

Asimismo en lo que respecta a lo argumentado de variaciones en las especificaciones técnicas no se aportó pruebas y con relación a la consideración de lo establecido en el numeral 2.2 del artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, no es fundamento legal para las cotizaciones del presente hallazgo en virtud que no se tomó como base legal en las cláusulas de los contratos, además las solicitudes y requerimientos de los servicios fueron considerados para su formulación en forma continua.



Para el señor Luis Cajas (S.O.A.), Coordinador de Adquisiciones, así como para la Licenciada, Sara Bolaños Peña de Lima, Asesora Jurídica y/o Asesora de Educación Vial, se desvanece el hallazgo debido que se verificó el grado de participación de los mismos y al analizar los argumentos y pruebas presentados en el caso del Coordinador de Adquisiciones los eventos estaban concluidos en el proceso y con los avances de ejecuciones físicas para cuando firmó la orden de compra y pago. En lo que concierne a la Asesora Jurídica y/o Asesora de Educación Vial, de conformidad con el artículo 3 del Decreto 119-96 del Congreso de la República no se tomó como resolución los dictámenes emitidos.

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 DEL DEPARTAMENTO DE TRANSITO	EDGAR ROLANDO MENDEZ MORALES	152,707.01
DIRECTOR GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL	TELEMACO (S.O.N.) PEREZ GARCIA	152,707.01
Total		Q. 305,414.02

Hallazgo No. 9

Incumplimiento a cláusulas del Contrato

Condición

En la Unidad Ejecutora 209, Departamento de Tránsito, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, renglón presupuestario 262 “Combustibles y Lubricantes”, se realizó el pago a la empresa Uno Guatemala, Sociedad Anónima, por la cantidad de Q900,000.00, correspondiente al suministro de combustible (diésel o gasolina), el cual se efectuó mediante el canje de 10,000 cupones de 50 quetzales y 4,000 cupones de 100 quetzales, para uso de los vehículos que se encuentran al servicio del Departamento de Tránsito de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, de conformidad con el contrato administrativo DT-DGPNC-009-2014, de fecha 27 de agosto de 2014; sin embargo, se comprobó que de conformidad con la cláusula quinta del citado contrato quedó pactado que el plazo de la entrega de la totalidad de los cupones se efectuará dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución de aprobación del contrato, únicamente a la Comisión Receptora y Liquidadora, habiéndose cumplido dicho plazo el 14 de octubre de 2014, y la entrega de los cupones fue después del 16 de octubre de 2014, derivado que la comisión de Recepción y Liquidación fue nombrada con resolución DGPNC-205-2014 del 16 de octubre de 2014, tal como se describe a continuación:



RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN CONTRATO No.	FECHA DE NOTIFICACIÓN	VENCIMIENTO DEL PLAZO DE 3 DÍAS	NOMBRAMIENTO DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN	FECHA DE FORMA 1-H SERIE "C" No. 557042
002044	09/10/2014	14/10/2014	16/10/2014	22/10/2014

Criterio

El Contrato Administrativo Número DT-DGPNC-009-2014, para el suministro de combustible (diésel o gasolina), para uso de los vehículos que se encuentran al servicio del Departamento de Tránsito de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, mediante el canje de cupones, Cláusula quinta: Plazo y lugar de entrega, establece: “Ambas partes acuerdan que la entrega de la totalidad de los cupones se efectuará dentro de un plazo máximo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de resolución de aprobación del presente contrato. Los cupones canjeables por combustible serán entregados en la Caseta Q del Banco Industrial, ubicada en el Boulevard Liberación siete guión veinticinco (7-25), zona nueve (9) de esta ciudad capital, únicamente a la Comisión Receptora y Liquidadora que para el efecto sea nombrada por la “LA DIRECCIÓN”; la cual deberá verificar y documentar en acta que los cupones cumplan con lo establecido en las bases de cotización y el presente contrato.”

Causa

La Comisión Receptora y Liquidadora, no se nombró oportunamente de parte del Director General de la Policía Nacional Civil y Jefe del Departamento de Tránsito.

Efecto

La distribución de los cupones y la utilización del suministro no es oportuna y riesgo de incumplimiento de los objetivos y metas del Departamento de Tránsito.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil, y este a su vez al Jefe del Departamento de Tránsito, a efecto que se cumpla con los plazos y obligaciones contractuales establecidos en los contratos que se suscriban en la Dirección General de la Policía Nacional Civil.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2015, el Señor Telémaco Pérez García, Director General de la Policía Nacional Civil, manifiesta: ...“El Departamento de Tránsito, efectuó la notificación de la Resolución No. DG`MC-205-2014, emitida por la Dirección General de la PNC, a los integrantes de la junta de cotización entre los días 22 y 23 de octubre de 2014.

Además se debe de tener por aceptado y como medio de prueba que las



adquisiciones de suministros de combustible y lubricantes, son de vital importancia para la conservación de seguridad ciudadana, el cual corresponde a un bien jurídico tutelado constitucional...”

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2015, el Licenciado Edgar Rolando Méndez Morales, Jefe del Departamento de Tránsito, manifiesta:...”La Resolución número DOS MIL CUARENTA Y CUATRO, de fecha 25 de Septiembre del año 2014, relacionada con la Aprobación del Contrato Administrativo número DT-DG-DGPNC-009-2014, fue notificada a la Dirección General de la Policía Nacional Civil con fecha 09 de octubre de 2014.

Asimismo, con fecha 09 de octubre de 2014 con sello de recibido por la Secretaria de Despacho Dirección General Policía Nacional Civil 10 de octubre del mismo año, ésta Jefatura de Tránsito solicitó a dicha Dirección la emisión de la Resolución de nombramiento de la Comisión Receptora y Liquidadora específica para dicho evento.

Con fecha 22 de octubre del año 2014, fue notificado al Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil, la Resolución No. DGPNC-205-2014, de fecha 16 de Octubre de 2014, el cual contiene el Nombramiento de la Comisión Receptora y Liquidadora del evento de Cotización DT-PNC-01-2014 relacionado con el Suministro de Combustible (Diésel o Gasolina) para uso de Vehículos que se encuentran al servicio del Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil.

De conformidad al proceso descrito, se establece que esta Jefatura del Departamento de Tránsito, procedió a efectuar las gestiones de su competencia de forma inmediata para dar cumplimiento a los plazos establecidos en contrato correspondiente, siendo ésta la de solicitar a la Dirección General de la Policía Nacional Civil dicho nombramiento, en virtud que esa facultad le confiere a dicho órgano.

La Jefatura del Departamento de Tránsito CUMPLIÓ con los plazos establecidos dentro de los procesos de su competencia...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Telémaco Pérez García, Director General de la Policía Nacional Civil, en vista que se han analizado y evaluado los argumentos y pruebas aportados, y se comprobó que según oficio No. DT/Jefatura-2471-2014 Ref. ERMM/lc recibido el 10 de octubre, en la Secretaría de Despacho de la Dirección General de la Policía nacional Civil, se evidencia un atraso en la emisión del nombramiento en ese despacho.

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Edgar Rolando Méndez Morales, Jefe



del Departamento de Tránsito, derivado que no aportó pruebas de haber recibido hasta el 22 de octubre de 2014, la Resolución No. DGPNC-205-2014 de fecha 16 de octubre de 2014, correspondiente al nombramiento de los integrantes de la Comisión Receptora y Liquidadora del evento, lo cual también denota un atraso en la notificación de la citada resolución la cual fue efectuada el 22 y 23 de octubre de 2014 a la Comisión para la recepción de los cupones.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRANSITO	EDGAR ROLANDO MENDEZ MORALES	32,000.00
DIRECTOR GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL	TELEMACO (S.O.N.) PEREZ GARCIA	18,190.00
Total		Q. 50,190.00

Hallazgo No. 10

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado

Condición

En la Unidad Ejecutora 209, Departamento de Tránsito, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, Renglón presupuestario 151 “Arrendamiento de Edificios y Locales”, en la Unidad de Planificación Administrativa Financiera -UPAF-, de la sección de compras, se estableció: a) Los contratos administrativos de Arrendamientos, fueron suscritos el 25 de junio de 2014 y la fecha de Arrendamiento corresponde al período del 01 de abril de 2014, habiendo transcurrido 54 días del plazo para la suscripción del citado contrato y b) la publicación de los contratos de arrendamientos fueron publicados extemporáneamente dentro del portal de Guatecompras, como se detallan a continuación:

DESCRIPCIÓN	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN	FECHA	ENVIÓ COPIA CGC	FECHA DE PUBLICACIÓN	DÍAS DE ATRASO	VALOR SIN IVA Q.
ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS Y DORMITORIOS DEL PERSONAL OPERATIVO, SEDE REGIONAL DE OCCIDENTE, 24 MESES, DEL 1 DE ABRIL 2014 AL 31 DE MARZO 2016, CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No. DT-DGPNC-004-2014 DE FECHA						



25/06/2014, FIANZA DE CUMPLIMIENTO No. C-2 545,594 DE FECHA 26/06/2014.	1228	04/07/2014	16/07/2014	18/07/2014 3444643	2	288,000.00
ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS Y DORMITORIOS DEL PERSONAL OPERATIVO, SEDE REGIONAL DE NOR ORIENTE, 12 MESES, DEL 1 DE ABRIL 2014 AL 31 DE MARZO 2015, CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No. DT-DGPNC-005-2014 DE FECHA 25/06/2014, FIANZA DE CUMPLIMIENTO No. C-2 545,549 DE FECHA 26/06/2014.	1229	04/07/2014	16/07/2014	18/07/2014 3444651	2	85,714.29
						373,714.29

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la Republica Ley de Contrataciones del Estado, artículo 47 suscripción del contrato establece “Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del estado cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo ministro del ramo. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso en los viceministros, directores generales o directores de unidades ejecutoras...”

Resolución No. 11-2010 de fecha 22 de abril de 2010 del Ministerio de Finanzas Públicas. Normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del estado –GUATECOMPRAS-. Artículo 11. Procedimiento, Tipo de información y momento en que debe publicarse, establece; Los usuarios deben publicar en el sistema GUATECOMPRAS, las operaciones, documentos y comunicaciones de cada concurso, en la forma y oportunidad que se describe en el cuadro siguiente: ...n) Contrato: Es el documento que contiene el pacto o convenio suscrito entre el adjudicatario y la entidad compradora. La Unidad Ejecutora Compradora debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de éste al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se publique en el Sistema de GUATECOMPRAS, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido Registro.”

Causa

Incumplimiento del Director General de la Policía Nacional Civil en la observancia legal, en el proceso de la suscripción y aprobación del contrato y el Coordinador Financiero y el Coordinador de Adquisiciones, no cumplen con el plazo establecido en la ley para publicar en Guatecompras y atraso de la aprobación de los contratos de Arrendamientos.



Efecto

Falta de transparencia del gasto e incumplimiento en el plazo establecido en el artículo 47 de la Ley de Contrataciones del Estado y en la publicación de Guatecompras.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil y este a su vez al Jefe Departamento de Tránsito, al Coordinador Financiero y al Coordinador de Adquisiciones, a efecto de cumplir con el plazo establecido en la Ley de Compras y Contrataciones del Estado, para la suscripción de los Contratos Administrativos, velando porque el debido proceso y se cumpla con los requisitos legales y transparencia del mismo y para que la información que se debe revelar públicamente en el portal de Guatecompras, sea realizada en forma oportuna.

Comentario de los Responsables

En Nota de Oficio No. S/N-2015. Ref. EV/ga de fecha 28 de abril de 2015, el señor Telémaco Pérez García, Director General de la Policía Nacional Civil, manifiesta: "Caso de excepción: arrendamiento de Bien Inmueble en la sede Regional de Occidente (Departamento de Chimaltenango).

De conformidad al artículo 44, sub numeral 2.1 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 21 de su Reglamento. La Dependencia de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, por encontrarse exenta de practicar el proceso de cotización por la negociación de arrendamiento de un bien inmueble en la Región de Occidente (Departamento de Chimaltenango), por un monto total de Q322,560.00 con IVA, por un plazo de 24 meses, a partir del 01 de abril de 2014 al 31 de marzo de 2016, desarrolló el procedimiento cumpliendo con el siguiente procedimiento legal, previo a la suscripción del contrato:

Aprobación de los documentos-Artículo 21 de la Ley de Contrataciones del Estado. Emisión de Dictámenes respectivos-Artículo 6 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Queda comprobado en expediente de mérito del evento que es de necesidad de seguridad nacional el arrendamiento del inmueble en la Sede Regional de Occidente, por carecer la PNC del mismo, practicando un arrendamiento de inmueble por caso de excepción, a la luz del artículo 44, numeral 2.1 del Decreto 57-92 y artículo 21 de su reglamento.

Se cumplió con las publicaciones en Guatecompras, según el artículo 45 del Decreto 57-92, excepto por el incumplimiento por el Jefe de la Sección de Compras del Departamento de Transito de la PNC.



A criterio de la autoridad administrativa superior de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, considero celebrar el contrato administrativo DT-DGPNC-004-2014, con propósito de suscripción de la fianza de cumplimiento del proveedor de los servicios, a efecto que el evento quedara garantizado. No estando obligado a suscribir contrato según el artículo 21 del Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Imperativamente el evento quedó garantizado con fianza de cumplimiento, por el periodo del 01 de abril de 2014 al 31 de marzo de 2016, según Póliza C-2 No. 545-594 del banco Crédito Hipotecario Nacional.

Caso de excepción: arrendamiento de bien inmueble del municipio de Sanarate del Departamento del Progreso.

De conformidad al artículo 44, sub numeral 2.1 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 21 de su Reglamento. La Dependencia de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, por encontrarse exenta de practicar el proceso de cotización por la negociación de arrendamiento de un bien inmueble ubicado en el Municipio de Sanarate, del departamento de El Progreso, por un monto total de Q96,000.00 con IVA, por el periodo de 01 de abril de 2014 al 31 de marzo de 2015, desarrollo el procedimiento cumpliendo con el siguiente procedimiento legal, previo a la suscripción del contrato:

Aprobación de los documentos Artículo 21 de la Ley de Contrataciones del Estado. Emisión de Dictámenes respectivos Artículo 6 de la Ley de Contrataciones del Estado. Queda comprobado en expediente de mérito del evento que es de necesidad de seguridad nacional el arrendamiento del inmueble en el Municipio de Sanarate, El Progreso, por carecer la PNC del mismo, practicando un arrendamiento de inmueble por caso de excepción, a la luz del artículo 44, numeral 2.1 del Decreto 57-92 y artículo 21 de su reglamento.

Se cumplió con las publicaciones en Guatecompras, según el artículo 45 del Decreto 57-92, excepto por el incumplimiento por el Jefe de la Sección de Compras del Departamento de Transito de la PNC.

A criterio de la autoridad administrativa superior de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, consideró celebrar el contrato administrativo DT-DGPNC-005-2014, con propósito de suscripción de la fianza de cumplimiento del proveedor de los servicios, a efecto que el evento quedara garantizado. No estando obligado a suscribir contrato según el artículo 21 del Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Imperativamente el evento quedó garantizado con fianza de cumplimiento, por el periodo del 01 de abril de 2014 al 31 de marzo de 2015, según Póliza c-2 no. 545-549 del Banco Crédito Hipotecario Nacional...

En la presente audiencia se cuestiona el plazo de suscripción, pero por la necesidad de prestar la seguridad vial, en sectores geográficos donde la PNC carece de bienes de su propiedad, se optó por practicar eventos por caso de excepción, cumpliendo con los procedimientos que demanda la Ley específica para las negociaciones del Estado, debiendo tomar en cuenta que la autoridad administrativa superior no se encontraba obligada a suscribir contratos administrativos, según la competencia que le otorga la Ley respectiva y su reglamento y de la protección a los intereses del Estado, quedo garantizado con las Fianzas respectivas por el tiempo de arrendamiento.”

En Oficio No. DT-UPAF-682-2015 Ref. VJRS/gv de fecha 28 de abril de 2015, el Licenciado Víctor José Ríos Sánchez, Coordinador Financiero de la Unidad de Planificación Administrativa Financiera, manifiesta: “Como se indica en el criterio del posible hallazgo, las características y plazos de la Suscripción y Aprobación del Contrato, son funciones y competencias que no corresponden y además exceden a las funciones y competencias de la Coordinación de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera -UPAF- según lo establecido en el artículo 17 de la Orden General No. 75-2014 de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, razón por la cual, se demuestra que la suscripción y aprobación de los contratos no son competencia del Coordinador de la UPAF.

Con relación a la fecha de publicación de los contratos y sus correspondientes aprobaciones, me permito informarle que no obstante que el artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado establece hasta treinta (30) días para notificar a la Contraloría General de Cuentas, en el caso de estos contratos, apresuradamente y en un plazo menor al otorgado por la Ley se notificó al ente fiscalizador y luego se publicó con un retraso mínimo de los días indicados por la Comisión de Auditoría; sin embargo, se considera que se actuó con transparencia toda vez que los actos administrativos relacionados con dichos contratos están publicados en el portal de Guatecompras, en un tiempo menor al otorgado por la Ley de Contrataciones del Estado en el artículo 75...”

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2015, el señor Luis Cajas, Coordinador de Adquisiciones, manifiesta: “Que se cumplió con el artículo 47 Suscripción del Contrato Preceptúa: “Los contratos que se celebren en aplicación de la presente Ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del Estado cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo ministro...”, 75 Fines del Registro de Contratos. Preceptúa: “De todo contrato, de su



incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas...”, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Decreto Número 57-92 del Congreso de la República y Acuerdo Gubernativo Número 1056-92.

Con relación a la fecha de publicación de los contratos y sus correspondientes aprobaciones, me permito informarle que no obstante, en un plazo menor al otorgado por la Ley se notificó al ente fiscalizador y luego se publicó con los días indicados por la Comisión de Auditoría; se considera que se actuó con transparencia toda una vez que los actos administrativos relacionados con dichos contratos están publicados en el portal de -Guatecompras-, en un tiempo menor al otorgado por la Ley de Contrataciones del Estado.

No está demás informarles que el Coordinador de Adquisiciones, cumplió con las normas legales dentro de sus funciones que le compete, que es de darle trámite a los procedimientos establecidos...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Telémaco Pérez García, Director General de la Policía Nacional Civil, en virtud que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento del responsable, sin embargo la responsabilidad persiste, por el tiempo transcurrido de la suscripción de los contratos de arrendamientos de Inmuebles, asimismo se hace referencia a la excepción del artículo 44, aclarando que es un aspecto Legal de cumplimiento, por lo tanto no excluyen instrumentos legales que validan las contrataciones ni los plazos para la suscripción de los mismos.

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Víctor José Ríos Sánchez, Coordinador Financiero y el señor Luis Cajas, Coordinador de Adquisiciones, en virtud que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento de los responsables, sin embargo la responsabilidad persiste, debido que no se veló por cumplir con la publicación de Guatecompras, de los contratos de arrendamientos de Inmuebles, en el plazo establecido en la normativa legal vigente.

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 ADQUISICIONES	LUIS (S.O.N.) CAJAS (S.O.A)	7,474.29
DIRECTOR GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL	TELEMACO (S.O.N.) PEREZ GARCIA	7,474.29
COORDINADOR FINANCIERO	VICTOR JOSE RIOS SANCHEZ	7,474.29
Total		Q. 22,422.87



DIRECCION GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a normativa legal

Condición

En la Unidad Ejecutora 210 Dirección General del Sistema Penitenciario, en el Programa 12 “Servicios de Custodia y Rehabilitación de Privados de Libertad”, Renglón 211 “Alimentos para Personas”, se estableció que en los centros carcelarios: Centro Preventivo para Hombres Santa Cruz Del Quiché, Granja Modelo de Rehabilitación Penal de Cantel Quetzaltenango, Centro Preventivo de Atención para Mujeres Quetzaltenango, Centro de Detención Preventiva para Hombres y Mujeres de Chimaltenango y Centro Preventivo para Mujeres, Santa Teresa Zona 18, Guatemala, que no existe supervisión e inspección para garantizar el suministro de los alimentos en cada tiempo de comida, durante su entrega, manipulación y distribución a dichos centros carcelarios sean higiénicos, sanos y aptos para el consumo humano.

Criterio

La Resolución Ministerial número 1319 de fecha veinticuatro de septiembre de dos mil diez, mediante la cual se aprueba el “Manual de Organización, Funciones y puestos de la Dirección General del Sistema Penitenciario del Ministerio de Gobernación”. En el área de Trabajo: Sección de Control de Alimentos y Puesto Funcional: Supervisor de Control de Alimentos y Auxiliar de Control de Alimentos, la Descripción del Puesto, establece: “Es el responsable de realizar programaciones e inspecciones para garantizar que los alimentos durante su manipulación, almacenamiento y distribución sean sanos y aptos para el consumo humano, velando porque se cumplan los requisitos que establecen las leyes, reglamentos y normas alimentarias vigentes. Y dentro las actividades “Realizar Inspecciones de las condiciones higiénicas para la manipulación, almacenamiento y distribución de los alimentos para los privados de libertad y personal de la Dirección General del Sistema Penitenciario.”

Causa

La Supervisora y la Auxiliar de Control de Alimentos, no cumplen con la inspección y supervisión en la entrega y distribución de alimentos.



Efecto

Riesgo de entrega de alimentos sin los cuidados higiénicos y cantidades mínimas en cada ración, para el consumo digno de las personas.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General del Sistema Penitenciario, a efecto de velar porque se cumpla con la normativa legal vigente, verificando que cumpla con sus funciones y atribuciones el personal a cargo del Control de Alimentos en todos los centros carcelarios del país.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2015, la Licenciada Diana Gabriela Barrios Lucero, Supervisora y la Señora Delma Lourdes Siguenza Maldonado, Auxiliar de Control de Alimentos, manifiestan: "La Unidad de Control de Alimentos es la entidad encargada de supervisar y verificar la calidad de la alimentación servida en los Centros Preventivos y Cárceles Públicas de Guatemala, así como las plantas de producción de alimentos; para lo cual se planifica mensualmente la visita y supervisión por Regiones... las cuales están conformadas de la siguiente manera:

Región Norte:	Santa Elena, Petén; Puerto Barrios, Izabal; Cobán, Alta Verapaz; Salamá, Baja Verapaz.
Región Oriente:	Jutiapa, Jalapa y Boquerón, Cuilapa Santa Rosa.
Región Occidente:	Huehuetenango, Santa Cruz del Quiché, Sololá, Totonicapán, Quetzaltenango y Chimaltenango.
Región Sur:	Escuintla, Mazatenango, Retalhuleu, Santa Lucía Cotzumalguapa.
Región Central:	Fraijanes, Zona 18 y Dirección General.

SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA ALIMENTACIÓN SERVIDA EN LOS SIGUIENTES CENTROS DE DETENCIÓN:

Centro de Detención Preventiva para Hombres de Santa Cruz del Quiché
 Granja Modelo de Rehabilitación Cantel, Quetzaltenango

Centro Preventivo de atención a Mujeres de Quetzaltenango
 Centro de Detención Preventiva para Hombres y Mujeres de Chimaltenango
 Centro Preventivo para Mujeres, Santa Teresa Zona 18, Guatemala

Durante la supervisión e inspección de las plantas de producción de alimentos



verificamos el cumplimiento de los requisitos mínimos de calidad; es decir las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) por parte de los trabajadores de las plantas; esto con la finalidad de garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos y que sean aptos para el consumo humano; así como el equipo, maquinaria y los utensilios que se tengan en la planta sean los adecuados.

Durante la supervisión de los centros preventivos y cárceles públicas verificamos la adecuada recepción y distribución de los alimentos por parte de los trabajadores de las empresas proveedoras a los encargados de cada sector y que la Junta Receptora de Alimentos cumpla con sus responsabilidades en la revisión de la alimentación servida; que consiste en el cumplimiento de los requisitos mínimos de calidad, dejando constancia en las Actas de Recepción de Alimentos que se realizan diariamente en cada centro y/o cárcel.

Obran en nuestros archivos 1825 Actas de Recepción de Alimentos de los Centros de Detención, por al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, incluyendo las de los antes citados y en ninguna de esas actas de esos Centros, se registra inconformidad alguna sobre el sabor, olor, color y peso de los alimentos; a manera de ejemplo de ese gran total adjunto a ustedes 5 copias de actas de cada centro citado arriba y de los nombramientos de las personas que integraron la Junta Receptora de Alimentos en cada uno de ellos y pertenecientes al periodo antes mencionado.

Respetuosamente se ruega, para que en lo sucesivo al momento de que se recopile información de campo respecto a la alimentación servida en los Centros de Detención por parte de alguna autoridad competente, se hagan acompañar de técnicos en la materia como por ejemplo Licdas en Nutrición, esto para que el Dictamen que se presente sea inminentemente técnico y evitar la discrecionalidad en las opiniones vertidas por personas que desconocen del tema y que con sus comentarios afectan grandemente a los laborantes de esta Unidad."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Diana Gabriela Barrios Lucero, Supervisora de Control de Alimentos y para la señora Delma Lourdes Siguenza Maldonado, Auxiliar de Control de Alimentos, en virtud que en sus comentarios vertidos, las personas responsables indican que existe planificación mensual para realizar visitas y supervisar el proceso de entrega de los alimentos, calidad e higiene de los mismos, sin embargo, en la documentación de soporte, no presentan los reportes firmados y sellados en donde se haga constar las visitas realizadas a los diversos centros preventivos de acuerdo a la planificación mensual presentada durante el año 2014, así mismo, esta Comisión de Auditoría al realizar las visitas programadas, estuvo presente y observó todo el proceso que se realiza para la entrega de los alimentos, desde que llega al Centro Preventivo



hasta el momento en que es recibida por parte de los privados de libertad, habiendo constatado que los utensilios utilizados no son los adecuados para el manejo de los alimentos, debido a que transportan la comida en cubetas de pintura, las cuales se pudo observar estaban sucias, las paletas con las que mueven la comida se encontraban en mal estado e inclusive oxidadas, las bolsas de agua pura totalmente llenas de tierra, la cantidad de comida en los 3 tiempos es muy poca, según lo manifestaron agentes del Sistema Penitenciario e inclusive los privados de libertad, además se verificó que durante el ejercicio fiscal 2014, no hubieron visitas por parte de las personas responsables en virtud que no se visualizó ningún reporte de las mismas.

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
AUXILIAR DE CONTROL DE ALIMENTOS SUPERVISORA	DELMA LOURDES SIGUENZA MALDONADO	3,850.00
	DIANA GABRIELA BARRIOS LUCERO	12,594.00
Total		Q. 16,444.00

Hallazgo No. 2

Instalaciones inadecuadas

Condición

En la Unidad Ejecutora 210 Dirección General del Sistema Penitenciario, Programa 12 “Servicios de Custodia y Rehabilitación de Privados de Libertad”, Renglón 171 “Mantenimiento y Reparación de Edificios”, en el Centro Preventivo para Hombres de Santa Cruz El Quiché, se constató que el edificio no está diseñado para el resguardo y custodia de los privados de libertad ni para el personal operativo y administrativo, de conformidad a lo siguiente:

- a) El techo del mismo es de lámina y tiene una parrilla construida con hierro de ¼”, siendo muy fácil de remover por los 216 presos,
- b) Los alrededores del edificio tienen alambre pero no eléctricos, los muros no son muy altos y fáciles de saltar por los detenidos,
- c) El centro preventivo está en el centro del Municipio, lo cual es un constante peligro para la población, por encontrarse personas recluidas de máxima peligrosidad,
- d) Hay hacinamiento de personas, el mismo tiene capacidad para 75 personas y a la fecha hay 216 detenidos,
- e) El patio a donde salen los detenidos para recrearse es muy pequeño y el personal administrativo y operativo, hace recorridos y se ve en la necesidad de pasar por donde ellos se encuentran, por lo que corre peligro sus vidas en forma



constante.

Criterio

Decreto Número 33-2006 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Régimen Penitenciario, Título I, Disposiciones Preliminares, Capítulo I, Disposiciones Generales, artículo 3. Fines del Sistema Penitenciario, establece. “El Sistema Penitenciario tiene como fines: a) Mantener la custodia y seguridad de las personas reclusas en resguardo de la sociedad y b) Proporcionar a las personas reclusas las condiciones favorables para su educación y readaptación a la sociedad, que les permita alcanzar un desarrollo personal durante el cumplimiento de la pena y posteriormente reintegrarse a la sociedad. CAPITULO V. Objeto de los Centros. Artículo 49. Centros de Detención Preventiva. Los Centros de Detención Preventiva serán destinados para protección y custodia de las personas privadas de su libertad por decisión judicial, con el fin de asegurar su presencia dentro del proceso correspondiente. Artículo 55. Diseño de los centros. Los establecimientos penitenciarios se construirán con la arquitectura adecuada al clima del lugar, y que garanticen la seguridad, especialmente el cumplimiento de los programas de reeducación y readaptación social. Además deberán contar con condiciones que permitan hacer una adecuada distribución de las personas reclusas...”

Resolución Ministerial número 1319 de fecha veinticuatro de septiembre de dos mil diez, mediante la cual se aprueba el “Manual de Organización, Funciones y puestos de la Dirección General del Sistema Penitenciario del Ministerio de Gobernación”. La que establece: Funciones de la Dirección General del Sistema Penitenciario: “La Dirección General del Sistema Penitenciario, tiene como responsable al Director General, quien deberá realizar las tareas de planificación organización y ejecución de las políticas penitenciarias, que tiene a cargo la organización, funcionamiento y control administrativo de los centros de detención, de cumplimiento de condena, de cumplimiento de condena máxima seguridad y granjas modelos de rehabilitación, así como hacer que se cumplan con las normas mínimas para la custodia, bienestar y seguridad de las personas que se encuentran privadas de libertad, proporcionándoles las mejores condiciones, ambientes de seguridad y orden que favorezca su educación...”

Causa

Inobservancia por parte del Director General, al no gestionar y supervisar continuamente que el Centro Preventivo no esté diseñado para la custodia y resguardo tanto de los privados de libertad como del personal administrativo y operativo.

Efecto

Riesgo de fuga de los privados de libertad por la falta de condiciones y seguridad



del bien inmueble, poniendo en peligro al personal administrativo y operativo y a la población del lugar.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General, para adoptar las medidas preventivas y correctivas en el Centro Preventivo para Hombres, ubicado en Santa Cruz, El Quiché, y se proceda a verificar y evaluar las condiciones en las que se encuentra dicho centro y se determine la necesidad de trasladar a las personas a otro lugar más seguro, fuera del centro del Municipio o bien realizar las reparaciones y/o cambios pertinentes para que el inmueble cumpla con sus fines.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 23 de abril del año 2015, el señor Edgar Josué Gustavo Camargo Liere, quien fungió como Director, por el período comprendido del 01/01/2014 al 03/09/2014, manifiesta: "...El Centro Preventivo para Hombres de Santa Cruz el Quiché, fue construido en el año 2005, después de todos los estudios técnicos necesarios y los trabajos fueron realizados por Profesionales Ingenieros Especializados en este campo, por lo tanto los materiales utilizados son los adecuados. Este centro fue diseñado como un centro de mínima seguridad. Por ser una Centro Preventivo de mínima seguridad los alambres que actualmente están instalados, son los requeridos para este tipo de seguridad perimetral por lo que no se considera necesario la instalación de cables (alambres) de alta tensión conductores de electricidad en ese tipo de centros, y con respecto al muro perimetral cuenta con las medidas estándares respectivas. En lo referente a que el citado Centro Preventivo se encuentra en el Casco Urbano del Municipio, así como otras situaciones que se consideran inadecuadas respecto a este Centro, será solventada al momento de estar en funcionamiento la ampliación del Centro de Cumplimiento de Condena, Granja Canadá Escuintla, la cual entrara en funcionamiento según el plazo contractual en el primer trimestre del próximo año...".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Edgar Josué Gustavo Camargo Liere, quien fungió como Director, por el período comprendido del 01/01/2014 al 03/09/2014, en virtud que en el año 2005, los estudios técnicos realizados por los profesionales ingenieros especializados y los materiales utilizados, fueron para la construcción de un Centro Preventivo con capacidad para albergar a 75 privados de libertad, sin embargo, en el período auditado se estableció que el mismo ya cuenta con 216 detenidos existiendo hacinamiento en el mismo y poco espacio para su recreación, derivando peligro constante para el personal administrativo y operativo, debido a que tienen que pasar por el patio en donde se encuentran los detenidos, además en su comentario, el Director manifiesta que otras situaciones que se consideran inadecuadas, serán solventadas en el momento de estar en



funcionamiento la ampliación del Centro de Cumplimiento de Condena, Granja Canadá, Escuintla, confirmando lo que el auditor gubernamental indicó.

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	EDGAR JOSUE GUSTAVO CAMARGO LIERE	14,774.00
Total		Q. 14,774.00

Hallazgo No. 3

Contratos aprobados en forma extemporánea

Condición

En la Unidad Ejecutora 210, Dirección del Sistema Penitenciario, Programa 12 “Servicios de Custodia y Rehabilitación de Privados”, Renglón presupuestario 155 “Arrendamiento de Medios de Transporte”, durante el período de 2014, se estableció que en la documentación de soporte de los Comprobantes Únicos de Registro CUR´S de gastos números 3573 y 3578 que respaldan la contratación de seis vehículos blindados nivel VII, tipo camioneta, modelo 2010 o superior, según contrato No. DGSP 25-2014, de fecha 20 de junio 2014, por un valor de Q3,297,600.00, aprobado según Resolución Número 001459, de fecha 23 de julio de 2014, se evidenció que el servicio fue adquirido desde el 16 de abril de 2014 antes de la suscripción del mismo, según consta en el instrumento legal, asimismo, la Resolución Número 000317 de fecha 7 de abril de 2014, aprueba la oferta presentada por la entidad Armas Defensivas y Deportivas, S.A.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 47, Suscripción del contrato, establece: “Suscripción del Contrato. Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del Estado cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo ministro del ramo. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso, en los viceministros, directores generales o directores de unidades ejecutoras. Cuando los contratos... organismo “.

Causa

Incumplimiento de la normativa legal por parte del Ministro, Segundo Viceministro



y del Director General al no agilizar la delegación de firma, así como el proceso de suscripción y aprobación del contrato administrativo No. DGSP 25-2014.

Efecto

Provoca erogación de recursos económicos, sin respaldo legal.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General del Sistema Penitenciario, para adoptar las medidas correctivas, a efecto de suscribir el contrato administrativo en forma oportuna, en el plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Comentario de los Responsables

En oficio DM-786-15/HMLB-fdl de fecha 21 de abril de 2015, el Licenciado Héctor Mauricio López Bonilla, Ministro de Gobernación, quien no compareció en la discusión de hallazgos, delegó su representación en los licenciados Oscar Haroldo García Quemé, Director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, Rubén Darío Méndez Urizar, Director de la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- Celvin Galindo, Asesor del Despacho Superior, quienes en nota s/n de fecha 28 de abril de 2015, manifiestan: "...La contratación realizada con la empresa "Armas Defensivas y Deportivas", surge debido a que la Dirección del Sistema Penitenciario, carece de vehículos suficientes con estas características para cubrir las necesidades de las autoridades superiores de esta Dirección, lo que motivó la necesidad de contratar dicho servicio, el cual fue adquirido con estándares de precio de mercado, y dando cumplimiento a las leyes y transparentar el gasto público. El Contrato Administrativo (DGSP 25-2014) de fecha 20 de junio de 2014, en la cláusula sexta Indica. a) Plazo Contractual: el plazo del presente contrato es por doscientos veintinueve días calendario, por el período comprendido del dieciséis de abril del dos mil catorce (16/04/2014) al 30/11/2014. La Dirección tiene la necesidad del servicio requerido. Como ha asentado la Corte de Constitucionalidad, no hay retroactividad en "la disposición que regula situaciones pro futuro pero que tienen su antecedente en hechos ocurridos con anterioridad"... "Gaceta No. 20, expediente No.634-90, página No. 19, sentencia. 26-06-91..."

En oficio VMA-254-2015 de fecha 23 de abril de 2015, el Licenciado Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra, Segundo Viceministro de Gobernación, no compareció en la discusión de hallazgos, quien delegó su representación en los licenciados: Oscar Haroldo García Quemé, Director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, Edwin Ronaldo Ruíz Barrientos, Director de Recursos Humanos, Sulma Dinora Rodas González, Directora de Servicios Administrativos y Financieros y Ludvin Adin Orozco Orozco, Asesor de Vicedespacho, quienes en oficio DMA-264-2015, de fecha 28 de abril de 2015,



manifiestan: "...como Viceministro Administrativo no tenía responsabilidad de agilizar la suscripción de contrato, en virtud que dicha fase es realizada por cada Unidad Ejecutora, específicamente y bajo la estricta responsabilidad de la Dirección General del Sistema Penitenciario como se establece en la delegación de firma..."

En nota s/n de fecha 23 de abril de 2015, el Licenciado Edgar Josué Gustavo Camargo Liere, quien no compareció en la discusión de hallazgos, manifiesta: "...en ningún momento el pago de la contratación del servicio de los vehículos blindados atentó en contra de los intereses del Estado, no obstante que el servicio se empezó a prestar el 16 de abril del año 2014 por la justificación descrita en la literal "A" arriba citada, los únicos dos pagos del año 2014, se realizaron hasta el 26 de Agosto 2014 (Fact. No. 000396 adjunta al CUR 3573 y Fact. No. 000397 adjunta al CUR 3578), realizados posterior a la fecha de la suscripción del Contrato y la Resolución de aprobación de cláusulas del contrato; por lo que no existe EROGACIÓN DE RECURSOS SIN RESPALDO LEGAL...La necesidad de proveerse de los vehículos blindados en mención era prioritaria desde inicios del año 2014...como se puede comprobar en el DICTAMEN PRESUPUESTARIO del 30 de enero del 2014...en el cual se recomienda continuar con el proceso de arrendamiento de los vehículos en mención, estimándose que para la fecha de la Suscripción del Contrato ya se cuenta con la Disponibilidad Presupuestaria necesaria para adquirir el compromiso de pago. Esta disponibilidad...fue posible hasta el 6 de mayo de 2014,...inicia el proceso de elaboración del borrador del contrato administrativo..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Edgar Josué Gustavo Camargo Liere, Director de la Dirección General del Sistema Penitenciario, por el período comprendido del 01/01/2014 al 03/09/2014, en vista que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento de los responsables que fueron notificados, sin embargo la responsabilidad de la suscripción del contrato compete al director de las dependencias del Ministerio, por lo que se considera que en el ejercicio de sus funciones, estaba velar por el cumplimiento de las normativas legales que regulan el presupuesto, de esta cuenta la comisión de auditoría, comprobó que efectivamente no se contó con la asignación presupuestaria en su oportunidad.

Se desvanece el hallazgo para el Licenciado Héctor Mauricio López Bonilla, Ministro y para el Licenciado Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra, Segundo Viceministro, debido a que al analizar la información, se determinó que se cumplió con la normativa legal vigente y los documentos aportados evidencian que la responsabilidad recae en el Director General.



Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR GENERAL	EDGAR JOSUE GUSTAVO CAMARGO LIERE	58,885.71
Total		Q. 58,885.71

Hallazgo No. 4

Falta de gestión al reclamo de seguros

Condición

En la Unidad Ejecutora 210 Dirección General del Sistema Penitenciario, Programa 12 “Servicios de Custodia y Rehabilitación de Privados de Libertad”, Renglón 191 “Primas y gastos de seguros y fianzas”, se estableció que en junio de 2006 fue robado el vehículo tipo Pick up marca Toyota modelo 2006, con placas de circulación número O-0988BBD, por un valor de ciento cuarenta y cinco mil seiscientos dos quetzales exáctos (Q145,602.00), asegurado en la póliza VA-12901, se constató que no se realizó ninguna gestión administrativa para la recuperación del referido vehículo.

Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 7. Funcionarios Públicos, establece: “Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta Ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo.”

El artículo 8. Responsabilidad administrativa establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contrato y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”



Causa

El Subdirector Técnico Administrativo, no ha gestionado el nombramiento de una persona responsable para que se encargue ante las instituciones correspondientes de los distintos trámites que conllevan la recuperación del vehículo.

Efecto

Riesgo que la aseguradora no reintegre el valor del vehículo robado por llevar ya 8 años sin agilizar las gestiones administrativas.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General, para nombrar a la persona idónea; y al Subdirector Técnico Administrativo, para gestionar la recuperación inmediata del valor del vehículo robado.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 23 de abril de 2015, el Licenciado Leonel Francisco Subdirector Técnico Administrativo, manifiesta: "Las gestiones realizadas relacionada al robo (contingencia que se suscitó el 22 de junio de 2008 no 2006 como se menciona en el apartado condición), del vehículo tipo Pick up marca Toyota modelo 2006, con placas de circulación numero O-0988BBD, por un valor de ciento cuarenta y cinco mil seiscientos dos quetzales exactos (Q.145,602.00), asegurado en la póliza VA-12901 en el Crédito Hipotecario Nacional, con vigencia del 03/03/2008 al 03/03/2009, me permito comentar sobre las acciones llevadas a cabo:

Se presentó la denuncia correspondiente ante la Dirección de la Policía Nacional Civil de Guatemala, en la Comisaría Once, en la oficina de Atención al Ciudadano, según consta en Acta de Denuncia número P 1100 200 2008 9458 de fecha 22/06/2008 a las 20:56 horas por el señor Hugo Roberto Matehu Alay, encargado del vehículo antes mencionado.

Posteriormente se solicitó a la Sección de Seguros del Crédito Hipotecario Nacional Sección de Reclamos y Ajustes, los requisitos para proceder a la Indemnización correspondiente al vehículo robado, según consta en oficio de respuesta del Banco C.H.N, número RASYF-264-2013 de fecha 03 de junio de 2013, en la que presentan un listado de requisitos para proceder a gestionar el pago de la Indemnización por el robo del vehículo antes mencionado.

Con fecha 24 de abril de 2015, se requirió nuevamente a la sección de Seguros y Fianzas del Banco Crédito Hipotecario Nacional, los requisitos para proceder a la



Indemnización correspondiente al vehículo robado, para lo cual enviaron el oficio de respuesta número RASYF-431-2015 de fecha 24/04/2015, con el nuevo listado de requisitos para el trámite correspondiente.

Actualmente se está gestionando el trámite correspondiente ante el Crédito Hipotecario Nacional, Sección de Reclamos y Ajustes, el pago de Indemnización del vehículo Robado con la descripción antes mencionada; gestiones que se encuentra a cargo del personal Administrativo de la Dirección General del Sistema penitenciario."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Leonel Francisco Boror Gatica, Subdirector Técnico Administrativo, en vista que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento del responsable que fue notificado, sin embargo la documentación presentada, corresponde a gestiones realizadas a partir del año 2015, no existe ninguna acción al respecto durante el año 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
SUBDIRECTOR TECNICO ADMINISTRATIVO	LEONEL FRANCISCO BOROR GATICA	34,000.00
Total		Q. 34,000.00

Hallazgo No. 5

Vehículos en trámite de baja incluidos en la póliza de seguro

Condición

En la Unidad Ejecutora 210 Dirección General del Sistema Penitenciario, Programa 12 "Servicios de Custodia y Rehabilitación de Privados de Libertad", Renglón 191 "Primas y gastos de seguros y fianzas", se estableció que en las pólizas de seguros de vehículos No. VA 12,091, con vigencia del 03/03/2014 al 03/03/2015, existen treinta (30) vehículos en proceso de trámite de baja y en mal estado, erogándose durante el ejercicio fiscal 2014, una prima neta por la suma de ciento cuarenta y seis mil doscientos setenta y cuatro quetzales con cuarenta y siete centavos (Q146,274.47), que forman parte del detalle de los vehículos asegurados en dichas pólizas, según listado siguiente:

No.	No. SEGURO	No. PLACA	CHASIS	MOTOR	TIPO VEHÍCULO	PRIMA NETA



VEHICULOS DE BAJA						
1	19	O-093BBF	3N1EB31S3ZK708365	GA16-881306T	Automóvil	2,550.36
2	61	O-119BBG	MR0ES12G083018347	2KD7375613	Pick up	5,614.51
3	85	M-063BNJ	LC2RA25DF65100986	KY-RA25-5100830	Moto	855.00
4	86	M-065BNJ	LC2RA25DF65100973	KY-RA25-5100921	Moto	855.00
5	87	M-066BNJ	LC2RA25DF65100954	KY-RA25-5100947	Moto	855.00
6	96	MO-058CDT	LC6PAGA1660860369	IE50FMG-P0026320	Moto	490.20
7	97	MO-059CDT	LC6PAGA1660860503	IE50FMG-P0026411	Moto	490.20
8	114	MO-382BCJ	JSISH42A000502938	H402-126689	Moto	1,440.00
9	115	O-126BBG	MR0ES12G983301040	2KD7317036	Pick up	5,614.51
					TOTAL	18,764.78
VEHICULOS EN MAL ESTADO						
1	2	O-987BBD	8AJR22G604504758	2KD7005057	Pick up	4,216.22
2	4	O-989BBD	8AJR22G604504825	2KD7006789	Pick up	4,034.93
3	7	O-986BBD	JTFJS02P405002045	2KD1369321	Microbús	4,071.17
4	11	O-002BBF	JNICHGD22Z0740443	TD27765009	Pick up UTR	3,766.88
5	14	O-005BBF	JNICHGD22Z0740450	TD27764993	Pick up	3,766.88
6	18	O-092BBF	3NIEB31S4ZK708357	GA16-883540T	Automóvil	2,550.36
7	24	O-556BBF	8AJER32G704009549	2KD7144288	Pick up	4,492.80
8	25	O-555BBF	8AJER32GX04009223	2KD7135799	Pick up	4,492.80
9	33	O-501BBF	3NIJH01S3ZL118432	Q225625	Sedan	2,550.36
10	38	O-088BBG	JHFUJ11H380001668	W04DTN11220	CAMION UTR	13,143.06
11	45	O-095BBG	JHFUJ11H880001732	W04DTN11329	CAMION UTR	13,143.06
12	50	O-100BBG	JHFUJ11H580001722	W04DTN11311	CAMION UTR	13,143.06
13	51	O-101BBG	JHFUJ11H280001726	W04DTN11316	CAMION UTR	13,143.06
14	71	O-113BBG	JTFHS02P280089578	2KD1697067	Panel	5,012.85
15	74	O-111BBG	JTFSS22P980033705	2KD1640642	Microbús	7,270.05
16	78	O-106BBG	JTFHK02P680003883	5L6052487	Ambulancia	7,267.32
17	79	O-107BBG	JTFHK02P980003876	5L6052026	Ambulancia	7,267.32
18	81	O-103BBD	MMBJNK6403D072244	4D56BJ4458	Pick up UTR	2,280.00
19	103	O-100BBD	FE645EA43098	4D32J36213	CAMION UTR	4,123.00
20	109	O-114BBG	MR0ES12GX83301080	2KD7319224	Pick up UTR	5,614.51
21	116	O-502BBF	3NIJH01S7ZL118367	Q226705	Sedan	2,160.00
					TOTAL	127,509.69
					TOTALES	146,274.47

Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6, literal d), establece: “La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo.”

El artículo 7. Funcionarios Públicos establece: “Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta Ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones,



omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo.”

El artículo 8. Responsabilidad administrativa establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contrato y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala , Ley Orgánica del Presupuesto en el Título I. Disposiciones Generales, artículo 1 Objeto, literal f) establece: “Responsabilizar a la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público, por la implementación y mantenimiento de: en el numeral II, establece: “Un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión...”

Causa

Falta de control interno adecuado y efectivo de los bienes activos de la entidad por parte del Director General y Subdirector Técnico Administrativo, al no actualizar el inventario de vehículos asegurados.

Efecto

Disminución de disponibilidad financiera, por gastos improprios de la Dirección General del Sistema Penitenciario al asegurar vehículos en mal estado, lo cual incide en el detrimento de los recursos del estado.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General del Sistema Penitenciario y este a su vez al Subdirector Técnico Administrativo, para que se verifique periódicamente la depuración y/o actualización de los bienes, para que en la contratación del seguro se incluyan solamente los vehículos activos.

Comentario de los Responsables

En Notas s/n de fecha 23 de abril de 2015, El Licenciado Edgar Josué Gustavo Camargo Liere, Director General, quien no compareció en la discusión de hallazgos y el Licenciado Leonel Francisco Boror Gatica, Subdirector Técnico Administrativo, manifiestan: "Los vehículos que corresponden a los numerales 1, 2 y 9 del referido cuadro, se encontraban en proceso de trámite de reclamo para su



reposición respectiva, tal y como se comprueba con los Oficios emitidos por la Aseguradora del Banco CHN números RACIF-257, RACIF-261 y RACIF-268 respectivamente... En virtud de lo anterior, en ningún momento existe razón legal y técnica para aseverar que los mismos se encuentran de baja.

Los vehículos que corresponden a los numerales 3, 4, 5, 6, 7 y 8 del referido cuadro, se encontraban al momento de la contratación de la póliza de seguro de vehículos en mención, con desperfectos mecánicos pendientes de dictamen del Técnico Especialista para su reparación o iniciar el trámite de proceso de baja, para el efecto estos fueron trasladadas al predio que ocupa el departamento de Transportes de la Dirección General del Sistema Penitenciario.

Como resultado de la anterior gestión, en el mes de febrero del año en curso, se tuvieron a la vista los Dictámenes respectivos de los vehículos en mención..., en donde se determina que lo adecuado y en beneficio de los intereses del Estado, es recomendable darles la baja respectiva. Fue así como se inició el proceso correspondiente para que se emitan las resoluciones necesarias que permitan dar de baja a estos bienes, tal y como se demuestra con copia del Acta No. 07-2015 de fecha 4 de marzo de 2015, en donde en el punto tercero numerales 20, 22, 23, 24, 25 y 21 respectivamente se citan los mismos.

Vehículos en Mal Estado

En el cuadro de detalle de vehículos en Mal Estado presentado por los señores Auditores Gubernamentales por el período revisado del 01 de enero al 31 de Diciembre 2014 y que a la vez fueron incluidos en la Póliza de Seguro No. VA 12,091 con vigencia del 03/03/2014 al 03/03/2015, se presentan las siguientes situaciones de descargo:

El término Mal Estado aplicado a los vehículos, es el calificativo que se da a aquellos que por tener desperfectos mecánicos no es posible su utilización; mismos que deben ser evaluados por talleres especializados quienes determinan si es factible su reparación y el costo estimado para que estos vuelvan a funcionar nuevamente. Posteriormente será decisión de las Autoridades Superiores de la Entidad, considerar pagar el precio de esa reparación o bien en pro de los intereses del estado, solicitar la baja definitiva del vehículo que corresponda.

En el presente caso, los vehículos que corresponden a los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21 del referido cuadro y llamados por los Señores Auditores Gubernamentales como "vehículos en mal estado", se encontraban con desperfectos mecánicos, en ningún momento inservibles, por lo que fueron trasladados en su oportunidad a los Talleres asignados para su reparación...



Es más, estos vehículos descritos en el numeral anterior, después de ser reparados, se encuentran a la fecha en circulación...

En el caso que nos ocupa, es de vital importancia tener presente que no existe razón legal y técnica para aseverar que simplemente porque alguien por error involuntario o por alguna otra razón rotule o nombre a un rubro de vehículos “EN MAL ESTADO”, los mismos estén totalmente destruidos o inservibles y que por lo tanto estos ya no son susceptibles a incluirlos dentro de una cobertura de seguro vehicular.

Esta Entidad deja plena constancia que siempre ha actuado en resguardo de los intereses del Estado y que si se hubiera determinado en su momento de forma técnica y legal que los vehículos denominados “EN MAL ESTADO” por la Auditoría Gubernamental, estuvieran totalmente inservibles, destruidos o en desuso, entonces se hubiera instruido al personal a cargo de esos vehículos, para que iniciara el trámite de BAJA de los mismos, en cumplimiento a lo que para el efecto establece el Acuerdo Gubernativo 217-94 del Ministerio de Finanzas Publicas...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Edgar Josúe Gustavo Camargo Liere, Director General, quién fungió durante el período del 01 de enero al 03 de septiembre de 2014 y para el Licenciado Leonel Francisco Boror Gatica, Subdirector Técnico Administrativo, en vista que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento de los responsables que fueron notificados, sin embargo la documentación presentada, nos confirma que de los 9 vehículos descritos de baja 6 contienen dictamen que confirman que los vehículos son inservibles, placas M-063BNJ, M-065BNJ, M-066BNJ, MO-058CDT, MO-059CDT y MO-382BCJ, 2 vehículos identificados con placas números 093BBF y O-126BBG, se encuentran en proceso de reclamo por perdida total, siniestros ocurridos en los años 2011 y 2012 y el vehículo con placas O-119BBG, tuvo el siniestro en el año 2014.

Se desvanece el valor de ciento treinta y tres mil ciento veinticuatro quetzales con veinte centavos (Q133,124.20), en vista que la documentación presentada por los responsables y verificación física efectuada se comprobó que los vehículos descritos se encuentra en reparación. El vehículo con placas O-119BBG se accidentó en mayo de 2014 con valor de Q 5,614.51, por lo que, tomando en cuenta la fecha del siniestro sí debía estar incluido en la póliza de seguro. Derivado de lo anterior el presente informe de cargos asciende a un total de trece mil ciento cincuenta quetzales con veintisiete centavos (Q13,150.27).

No. No. SEGURO No. DE PLACA No. DE CHASIS No. DE MOTOR TIPO VEHÍCULO PRIMA NETA



VEHÍCULOS DE BAJA						
1	19	O-093BBF	3N1EB31S3ZK708365	GA16-881306T	Automóvil	2,550.36
2	85	M-063BNJ	LC2RA25DF65100986	KY-RA25-5100830	Moto	855.00
3	86	M-065BNJ	LC2RA25DF65100973	KY-RA25-5100921	Moto	855.00
4	87	M-066BNJ	LC2RA25DF65100954	KY-RA25-5100947	Moto	855.00
5	96	MO-058CDT	LC6PAGA1660860369	IE50FMG-P0026320	Moto	490.20
6	97	MO-059CDT	LC6PAGA1660860503	IE50FMG-P0026411	Moto	490.20
7	114	MO-382BCJ	JSISH42A000502938	H402-126689	Moto	1,440.00
8	115	O-126BBG	MR0ES12G983301040	2KD7317036	Pick up	5,614.51
TOTAL						13,150.27

Acciones Legales y Administrativas

Informe de cargos confirmados, de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 192-2014, Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 58, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR GENERAL	EDGAR JOSUE GUSTAVO CAMARGO LIERE	6,575.14
SUBDIRECTOR TECNICO ADMINISTRATIVO	LEONEL FRANCISCO BOROR GATICA	6,575.13
Total		Q. 13,150.27

Hallazgo No. 6

Desembolsos recibidos, sin aviso a la Dirección de Crédito Público

Condición

En la Unidad Ejecutora 210, Dirección General del Sistema Penitenciario, Programa 12 “Servicios de Custodia y Rehabilitación de Privados de Libertad”, Renglón presupuestario 165 “Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte”, se verificó que se recibieron por parte la Embajada de los Estados Unidos de América, a través del Programa de Asuntos Narcóticos (NAS), donación de cinco (5) vehículos modelo 2013, tipo camioneta color negro, modificados para transporte de personal y un (01) vehículo modelo 2014, tipo bus color negro, ascendiendo la donación a un total de Q2,895,116.76, estableciéndose que la documentación de soporte de los vehículos, no fue enviada a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, para el trámite administrativo correspondiente al registro de inventarios en la Unidad Ejecutora.

Criterio

El Decreto Número. 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 53, establece: “Aceptación y aprobación de donaciones. Los convenios de donación, que en parte o en su totalidad contengan aportes en especie, deben incluir cláusulas de obligatoriedad de certificar a la unidad especializada del Ministerio de Finanzas Públicas, el ingreso a almacén o inventario...”



El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, de fecha 05 de noviembre de 2012, en 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. Asimismo, dichas entidades están obligadas a cumplir con los procedimientos de registro establecidos en los manuales correspondientes.”

Causa

El Jefe de Inventarios, no envió los documentos de respaldo para el registro del desembolso y el Subdirector Técnico Administrativo no supervisó que la gestión se realizara.

Efecto

Riesgo de pérdida, sustitución o intercambio de vehículos, en menoscabo de los intereses del Ministerio de Gobernación; y que la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, no lleve un registro actualizado y confiable, que le permita ejercer el control oportuno sobre el uso y destino de la donación recibida.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General y al Subdirector Técnico Administrativo y éste a su vez al Jefe de Inventarios, para que en forma inmediata, se proceda a presentar ante la Dirección de Crédito Público, los documentos de respaldo para el registro oportuno de los bienes no reembolsables recibidos dentro del plazo que contempla la Ley. Asimismo, para casos futuros se establezca un procedimiento de control específico por cada donación en especie o pecuniaria que reciba la Entidad.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 28 de abril del año 2015, el señor Juan José Chinchilla, Jefe de Inventarios, manifiesta: “Actualmente se está gestionando ante la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Pública, la creación de Código de Ingreso correspondiente a la Donación de seis (6) vehículos que se recibieron por parte de la Embajada de Estados Unidos de América, a través del Programa de Asuntos Narcóticos (NAS), donación de cinco (5) vehículos modelo 2013, tipo camioneta color negro, modificados para transporte de personal y un (01) vehículo modelo 2014, tipo bus color negro, ascendiendo la donación a un total de Q2,895,116.76, según oficio No. 268-2015 Ref.STA /LFBC/ialr de fecha 24 de abril



de 2015...Para el efecto, se está coordinando con personal de la Dirección de Crédito Público para la preparación de toda documentación que servirá de soporte para el Ingreso de la Donación citada, para lo cual nuestro personal Administrativo encargado de dichas gestiones están en comunicación constante con las personas encargadas de asesorar y registrar la misma, lo antes posible...”.

En oficio s/n de fecha 28 de abril del año 2015, el licenciado Leonel Francisco Boror Gatica, Subdirector Técnico Administrativo, manifiesta: “Actualmente se está gestionando ante la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Pública, la creación de Código de Ingreso correspondiente a la Donación de seis (6) vehículos que se recibieron por parte de la Embajada de Estados Unidos de América, a través del Programa de Asuntos Narcóticos (NAS), donación de cinco (5) vehículos modelo 2013, tipo camioneta color negro, modificados para transporte de personal y un (01) vehículo modelo 2014, tipo bus color negro, ascendiendo la donación a un total de Q2,895,116.76, según oficio No. 268-2015 Ref.STA /LFBC/ialr de fecha 24 de abril de 2015...Para el efecto, se está coordinando con personal de la Dirección de Crédito Público para la preparación de toda documentación que servirá de soporte para el Ingreso de la Donación citada, para lo cual nuestro personal Administrativo encargado de dichas gestiones están en comunicación constante con las personas encargadas de asesorar y registrar la misma, lo antes posible...”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el licenciado Leonel Francisco Boror Gatica, Subdirector Técnico Administrativo y para el señor Juan José Chinchilla, Jefe de Inventarios, en virtud que según lo expuesto en sus argumentos, confirman lo indicado por el auditor gubernamental, al manifestar que actualmente se está gestionando ante la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas, la creación de Código de Ingreso correspondiente a la donación de los vehículos mencionados, además aún se está coordinando y preparando toda la documentación que servirá de soporte para el ingreso de la misma.

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
SUBDIRECTOR TECNICO ADMINISTRATIVO	LEONEL FRANCISCO BOROR GATICA	34,000.00
JEFE DE INVENTARIOS	JUAN JOSE CHINCHILLA (S.O.A)	2,604.00
Total		Q. 36,604.00

Hallazgo No. 7



Diferencia del Libro de Inventario con el resumen enviado a la Dirección de Contabilidad del Estado

Condición

En la Unidad Ejecutora 210, Dirección del Sistema Penitenciario, Programa 12 “Servicios de Custodia y Rehabilitación de Privados de Libertad”, se verificó el saldo del inventario al 31 de diciembre de 2014, el cual fue enviado el 9 de enero de 2015 a la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, del Ministerio de Gobernación, en la cual se establecieron diferencias de varios conceptos contables por la cantidad de Q8,682,466.89 entre los registros del Libro de Inventario y los formularios FIN-01 (Resumen de Inventario) y FIN-02 (Detalle de Inventario por Cuenta), la cual se define y se integra a continuación:

CONCEPTO	TOTAL EN Q.
Libro de Inventarios al 31 Dic. 2014	59,353,652.97
Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, FIN al 31Dic. 2014	50,671,186.08
Diferencia no ingresada a SICOIN	8,682,466.89

INTEGRACIÓN DE LA DIFERENCIA DEL SALDO DE INVENTARIOS

No.	CONCEPTO	TOTAL EN Q.
1.	Bienes autorizados para su baja, pendientes de operación en libros, año 2008.	953,592.80
2.	Bienes en trámite de baja, año 2008	1,035,960.59
3.	Bienes en trámite de baja del año 2003	296,979.82
4.	Bienes no ingresados al Sistema SICOIN. Pendientes de depurarse del inventario.	6,395,933.68
	TOTAL DIFERENCIA	8,682,466.89

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 4, establece: “Para los casos de baja, por destrucción de bienes inservibles, que no sea posible reparar o utilizar, se deberá suscribir acta describiéndolos, separando aquellos que tengan componentes de metal e indicándose su valor registrado. Con certificaciones del acta y del ingreso al inventario, se deberá solicitar a la autoridad superior correspondiente, que autorice la continuación del trámite. Obtenida la misma, se



enviará lo actuado a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, para que designe un delegado y solicite la intervención de un auditor de la Contraloría General de Cuentas, para que procedan a la verificación, luego de lo cual, se ordenará la destrucción o incineración de los mismos, suscribiéndose acta y compulsando copias certificadas a las dependencias relacionadas.”

La Circular Número 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado, establece: “Tiempo en que debe levantarse el inventario. Con la debida anticipación y de acuerdo con el volumen de los bienes, cada jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá disponer la verificación física del inventario respectivo, a efecto de que esté terminado al día 31 de diciembre de cada año, asentándolo enseguida en el libro destinado para el efecto, debiéndose tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio, para su correcta actualización.”

El Acuerdo Ministerial No. 13-2014, del Ministerio de Gobernación, de fecha 02 de enero de 2014, artículo 19, Inventarios., establece: “Es responsabilidad de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Gobernación, velar por el registro oportuno de activos fijos en el libro de inventarios, en tarjetas de responsabilidad de Activos Fijos y en el SICOIN-WEB, actualizando en forma mensual, las altas y bajas que se realicen durante el ejercicio fiscal vigente. Asimismo se deberá presentar a la UDAF copia del oficio de recepción de los reportes FIN 01 y FIN 02, entregado en la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas. En la fecha indicada en las normas de cierre del ejercicio fiscal, emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas...”.

Causa

Falta de control interno y de gestión por parte del Subdirector Técnico Administrativo, en el trabajo que realiza el Jefe de Inventarios, en cuanto a la gestión y registro oportuno, acciones administrativas pertinentes y suficientes para el trámite inmediato de baja y bienes no ingresados al SICOIN tendiente a revelar información confiable del inventario.

Efecto

Riesgo de extravío y/o pérdida de los bienes, asimismo, en el libro de inventarios no se refleja información confiable de los bienes propiedad de la Dirección General del Sistema Penitenciario.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General del Sistema Penitenciario y este al Subdirector Técnico Administrativo y al Jefe de Inventarios, para proceder a realizar los registros contables conforme corresponde de los bienes dados de baja, así como, no ingresados al SICOIN y a la vez se nombre una comisión



depuradora de inventarios, con el objetivo de agilizar el debido proceso de bienes determinados para la baja conforme a la normativa legal, que se efectuó la verificación física, registros del Libro, tarjetas de responsabilidad, registros auxiliares y se determine la diferencia que refleja el inventario al 31 de diciembre de 2014, a efecto de mantener registros actualizados y conciliados, para reportar el saldo real del Libro de Inventarios, el cual deberá ser igual al registrado en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 23 de abril del año 2015, el Licenciado Leonel Francisco Boror Gatica, Subdirector Técnico Administrativo y el señor Juan José Chinchilla, Jefe de Inventarios, manifiestan: "...cuando se implementó el sistema SICOIN, existió la instrucción de no ingresar bienes en mal estado así como de no ingresar bienes que no se tuvieran físicamente a la vista, por lo que desde el inicio de su implementación se generaron las diferencias entre el Sistema SICOIN y el libro de Inventarios...Se Nombró una Comisión depuradora de Inventarios, la cual dará seguimiento a la operatoria de bienes autorizados por la Contraloría General de Cuentas por medio de Resolución...Se operó en el libro de inventarios de la institución, el expediente de baja, autorizado...por un monto de Q.953,592.80. Se solicitó a la UDAF del Ministerio de Gobernación, la creación de perfiles en el sistema SICOIN, del personal de inventarios, con lo cual se procederá a la depuración del inventario en este sistema..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para Licenciado Leonel Francisco Boror Gatica, Subdirector Técnico Administrativo y el señor Juan José Chinchilla, Jefe de Inventarios, en vista que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento de los responsables que fueron notificados, sin embargo las acciones realizadas para la conciliación de los saldos del inventario, se realizaron en fechas posteriores, por lo tanto el saldo en el rubro de inventarios no es confiable al 31 de diciembre 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 10, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTOR TECNICO ADMINISTRATIVO	LEONEL FRANCISCO BOROR GATICA	8,500.00
JEFE DE INVENTARIOS	JUAN JOSE CHINCHILLA (S.O.A)	651.00
Total		Q. 9,151.00

DIRECCION GENERAL DE MIGRACION



Hallazgo No. 1

Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado

Condición

En la Unidad Ejecutora 211, Dirección General de Migración Programa 13 “Servicios de Migración y Extranjería”, Renglón presupuestario 262 “Combustibles y Lubricantes”, al evaluar el expediente del evento con el Número de Operación en Guatecompras NOG 3061159, relacionado con la compra de cupones canjeables por combustible, (diesel o gasolina) para uso de los vehículos que se encuentran al servicio de la Dirección General de Migración, se estableció que el contrato administrativo No. GAF-001-2014, de fecha 07 de marzo de 2014, con un plazo de 12 meses, por un valor de Q800,000.00, con IVA incluido, fue suscrito el 07 de marzo de 2014, y la adjudicación definitiva fue el día 17 de febrero de 2014, habiéndose excedido del plazo en 04 días para la suscripción del citado contrato.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República Ley de Contrataciones del Estado, artículo 47 suscripción del contrato establece “Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del Estado cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo ministro del ramo. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso en los viceministros, directores generales o directores de unidades ejecutoras...”

Causa

Incumplimiento a la normativa legal vigente por parte del Interventor, de la Gerente Administrativo y Financiero y del Subgerente Administrativo, Financiero y de Adquisiciones al no considerar el plazo transcurrido entre la adjudicación definitiva del evento y la suscripción del contrato.

Efecto

Deficiencia en el proceso administrativo.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Segundo Viceministro de Gobernación, al Director General de Migración, y él a su vez a la Gerente Administrativo y Financiero y al Subgerente Administrativo Financiero y de Adquisiciones, a efecto



de cumplir con el plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, velando porque el proceso cumpla con los requisitos legales y transparencia del mismo.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. GAF-230-2015 de fecha 29 de abril de 2015, la Licenciada Vilma Noemí Sinay Fuentes, Gerente Administrativo y Financiero manifiesta: ..."Con respecto al presente señalamiento, se indica en el apartado de la Condición: que en la Unidad Ejecutora 211, Dirección General de Migración, Programa 13 "Servicios de Migración y Extranjería", Renglón presupuestario 262 "Combustibles y Lubricantes", al evaluar el expediente del evento con el Número de Operación en Guatecompras NOG 3061159, relacionado con la compra de cupones canjeables por combustible, (diésel o gasolina) para uso de los vehículos que se encuentran al servicio de la Dirección General de Migración, se estableció que el contrato administrativo No. GAF-001-2014, de fecha 07 de marzo de 2014, con un plazo de 12 meses, por un valor de Q800,000.00, con IVA incluido, fue suscrito el 07 de marzo de 2014, y la adjudicación definitiva fue el día 17 de febrero de 2014, habiéndose excedido del plazo en 04 días para la suscripción del citado contrato.

Con respecto a lo anterior, sustentan el Criterio del hallazgo, en el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, que en el Artículo 47, establece "Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del Estado cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo ministro del ramo. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso, en los viceministros, directores generales o directores de unidades ejecutoras".

En ese sentido, me permito informar que la Junta de Cotización, adjudicó el evento, el 7 de febrero de 2014, a la entidad UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, tal como ustedes lo manifiestan en el apartado "Condición" del documento descrito al inicio; no obstante, es importante observar en la cronología de los sucesos posteriores a la adjudicación, a efecto de determinar que la adjudicación definitiva a que hacen referencia, NO estaba firme el 17 de febrero de 2015, y para el efecto procedo de la siguiente manera:

De conformidad con el Artículo 35 de la Ley de Contrataciones, las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique la presente Ley, serán efectuadas vía electrónica a través del portal GUATECOMPRAS, y surtirán efectos el día siguiente a su publicación.

Las inconformidades relacionadas con la adjudicación de la Junta, sólo pueden



presentarse dentro de los 5 días calendario, posteriores a la adjudicación y responderse un plazo no mayor de 5 días calendario a partir de su presentación. En consecuencia de eso, el plazo para estas acciones feneció el 17 de febrero de 2014; en virtud de que no se recibieron inconformidades.

Cumplido el plazo indicando en la literal anterior, la Junta, en Oficio sin número del 17 de febrero de 2014, solicitó al Licenciado Manuel Vicente Roca Menéndez, Interventor, con base al Artículo 36 de la Ley de Contrataciones, la aprobación de sus actuaciones, en virtud de que no se presentó inconformidad alguna en contra de la adjudicación que nos ocupa. En ese sentido, el señor Interventor, a través de Resolución DGM-018-2014 del 17 de febrero de 2014, resolvió aprobar la citada adjudicación, a nombre de UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, misma que fue publicada el 17 del mismo mes y año, tal como consta en el portal electrónico GUATEMCOMPRAS.

Siguiendo con la etapa procedimental correspondiente, una vez aprobada la adjudicación respectiva, es necesario cumplir con lo establecido en el Artículo 101 de la Ley de Contrataciones, el cual establece: “Únicamente para los casos de contratación pública que provengan de la aplicación de la presente ley, se interpondrán los recursos que anteceden dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución respectiva”.

En cumplimiento a dicha disposición, el Plazo a que hace referencia el Artículo descrito anteriormente, terminó el 03 de marzo de 2014, y dentro del cual no se presentaron impugnaciones ni recursos en contra de la aprobación realizada, razón por la cual HASTA ESTE MOMENTO, LA ADJUDICACIÓN SE ENCONTRÓ FIRME, y no el 17 de febrero de 2014, como hace referencia en la condición relacionada ut supra.

En consecuencia, el plazo para la suscripción del Contrato, inició el 04 de marzo de 2014 debiendo finalizar el 14 del mismo mes y año, esto de conformidad con el Artículo 47 de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual preceptúa: “Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva...”

En Oficio No. OF-SGAF-No.045-2015 de fecha 29 de abril de 2015, el señor Carlos Rafael Alvarado Torres, Subgerente Administrativo, Financiero y de Adquisiciones manifiesta: ... “A los auditores que no tomaron en cuenta el plazo que existe para la presentación de una inconformidad según Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas en su artículo 16. Plazos de una inconformidad Los usuarios deben publicar las inconformidades y sus respuestas en la forma y oportunidad que se describe ... a continuación:



Información a publicar a) Inconformidad

Es una práctica administrativa realizada por las personas que se sienten afectadas por las decisiones adoptadas en un concurso de compra que pretenda adquirir bienes, servicios obras o suministro para los Organismos y entidades del Estado.

Momento en que debe publicarse

Las inconformidades debe presentarse a través del sistema GUATECOMPRAS a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la publicación del acto administrativo que se desee reclamar, siendo estos la aprobación de las bases, adjudicación de la Junta o la aprobación de la adjudicación.

De acuerdo con lo antes manifestado los plazos serian los siguientes:

Publicación de Resolución de Aprobación de la adjudicación se realizo en el sistema de Guatecompras el día 17 de Febrero de 2014 a las 12:23:51.

Plazo para esperar alguna inconformidad 5 días calendario posteriores a la publicación de la Resolución de Aprobación de la Adjudicación (del 18 al 22 de febrero de 2014) según Artículo 16 de la Resolución No. 11-2010.

No habiéndose presentado ninguna inconformidad , la Resolución Definitiva de la Aprobación de la Adjudicación seria a partir del 23 de febrero de 2014.

Según Artículo 47 de la Ley de Contrataciones del Estado indica los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva.(El plazo inicia del 24 de febrero al 07 de marzo de 2014).

Febrero de 2014 a las 12:23:51.

Plazo para esperar alguna inconformidad 5 días calendario posteriores a la publicación de la Resolución de Aprobación de la Adjudicación (del 18 al 22 de febrero de 2014) según Artículo 16 de la Resolución No. 11-2010.

El contrato GAF-001-2014 fue suscrito el 07 de marzo de 2014.

Según detalle anterior se puede demostrar que si se ha dado cumplimiento con los plazos establecido en la Ley de Contrataciones del Estado".

En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2015, el Licenciado Manuel Vicente Roca



Menéndez, quien fungió como Interventor, por el período comprendido del 01 de enero al 30 de octubre de 2014, no compareció en la discusión de hallazgos pero si presento la documentación de descargo correspondiente, manifiesta: ..."Como ya lo expuse, como todos los contratos, y en este caso específico que se refiere relacionado con la compra de cupones canjeables por combustibles (diesel o gasolina) de Migración, contrato administrativo No. GAF-001-2014, de fecha 07 de marzo de 2014, y la adjudicación definitiva fue el día 17 de febrero de 2014. A este respecto reitero a ustedes que todos los contratos se suscribieron de conformidad con lo que para el efecto regula la Ley de Contrataciones del Estado y así ocurrió en todos los contratos y siempre se consideró el plazo transcurrido entre la adjudicación definitiva del evento y la suscripción del contrato. Quiero advertir a ustedes que de cualquier manera, todos los contratos por ley debían ser autorizados por el señor Ministro de Gobernación lo cual, vale decir siempre ocurrió en mí administración. ...Durante mi administración siempre se giraron instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y al Subgerente Administrativo Financiero y de Adquisiciones, a efecto de cumplir con el plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, velando siempre porque todos los procesos cumplan con los requisitos legales y su respectiva transparencia."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Manuel Vicente Roca Menéndez, quien fungió como Interventor, por el período comprendido del 01 de enero al 30 de octubre de 2014, en vista que en los documentos presentados, no se evidencia recomendación alguna para la Gerente Administrativo y Financiero y para el Subgerente Administrativo, Financiero y de Adquisiciones, a efecto de cumplir con los plazos establecidos en la ley de Contrataciones del Estado.

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Vilma Noemí Sinay Fuentes, Gerente Administrativo y Financiero, y para el señor Carlos Rafael Alvarado Torres, Subgerente Administrativo, Financiero y de Adquisiciones, en virtud que se han analizado y evaluado los argumentos de desvanecimiento, sin embargo la responsabilidad de suscribir el contrato en el plazo de 10 días contados a partir de la adjudicación definitiva, la cual corresponde al momento en que la autoridad aprueba dicha adjudicación realizada por la junta, no se observo, ya que la norma citada, en ningún caso, se refiere a encontrarse en condición de Firme. Por consiguiente en el expediente de mérito no se evidencia que se hayan recibido inconformidades del citado evento.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo

Nombre

Valor en Quetzales



SUBGERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y DE ADQUISICIONES	CARLOS RAFAEL ALVARADO TORRES	14,285.71
INTERVENTOR	MANUEL VICENTE ROCA MENENDEZ	14,285.71
GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	VILMA NOEMI SINAY FUENTES	14,285.71
Total		Q. 42,857.13

Hallazgo No. 2

Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente

Condición

En la Unidad Ejecutora 211, Dirección General de Migración, Programa 13 "Servicios de Migración y Extranjería", Renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones al personal temporal" se suscribieron los contratos administrativos números: DGM-029-108-2014, DGM-029-118-2014, DGM-029-124-2014, DGM-029-134-2014 y DGM-029-139-2014 aprobados mediante Acuerdo Ministerial Número DRH-0141-2014 de fecha 17 de enero de 2014, contratos administrativos números: DGM-029-280-2014 y DGM-029-281-2014 aprobados en Acuerdo Ministerial Número DRH-1277-2014 de fecha 15 de julio de 2014 con cargo al renglón 029 para laborar en la Unidad de Emisión de Pasaportes, constatando que realizan funciones de carácter administrativo y autorizan la emisión de pasaportes a usuarios, función que debe llevarse a cabo por personal permanente.

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, vigente para el año 2014, Artículo 26 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..."

El Acuerdo No. A-118-2007, del Contralor General de Cuentas, artículo 2. Establece: "Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la



Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tiene prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión. Esta prohibición surte efectos a partir del uno de agosto de dos mil siete.”

Causa

El Interventor y la Subgerente Administrativa de Recursos Humanos y Capacitación, no han gestionado y velado porque las funciones administrativas sean desempeñadas por personal permanente.

Efecto

Riesgo para la administración debido a que el personal contratado bajo el renglón presupuestario 029, no tiene la calidad de funcionario o empleado público.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de Migración y él a su vez a la Subgerente Administrativa de Recursos Humanos y Capacitación, a efecto de evaluar los puestos asignados en la Unidad de Emisión de Pasaportes, y que el personal contratado por servicios temporales no realice actividades de naturaleza administrativa u operativa, dando cumplimiento a la legislación vigente.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. SARHYC-S-438-2015 de fecha 28 de abril de 2015, la Licenciada Gladys Maite Rojas Álvarez, Subgerente Administrativa de Recursos Humanos y Capacitación manifiesta: ...“Al respecto me permito informar que en la fecha en la que se realizaron las contrataciones no existía Subgerente en la Subgerencia Administrativa de Recursos Humanos y Capacitación, por lo que la nomina de aprobación de la contratación fue firmada por la Gerente Administrativa y Financiera y por el Interventor, siendo quien daba las instrucciones para contratación el Licenciado Manuel Vicente Roca, Interventor en esa fecha de esta institución.

En relación a que no se ha gestionado y velado por contratar a personal permanente para realizar las funciones administrativas, me permito informar que en el 2013 esta Subgerencia comenzó el proceso administrativo correspondiente para la creación de plazas bajo renglón presupuestario “021” y entre ellas 10 para el Centro de Emisión de Pasaportes, con fecha 06 de octubre del presente año, mediante Oficio No. SARHYC-1547 -2014, se le solicitó a la persona que fungía como Interventor en ese momento el Licenciado Manuel Vicente Roca, girara sus instrucciones a esta Subgerencia en relación a si era procedente o no continuar con la creación de Plazas bajo el renglón presupuestario 021 “Personal Supernumerario” y así poder contratar personal para los diferentes departamentos



y/o unidades. Sin embargo con providencia No. DGM-1289-2014 gira la instrucción de dar por concluido el proceso de creación de las plazas 021 por no convenir a los intereses de la Institución.

Asimismo en ese mismo oficio se le sugiere ocupar las 32 plazas que se tienen libre bajo renglón presupuestario 011, para evitarnos posteriores hallazgos ante el ente fiscalizador, sin embargo por instrucciones del Despacho Superior del Ministerio de Gobernación con oficio No. dm-0074-2014/HMLB/jmra-wdelc-pv, las mismas se encuentran a la fecha congeladas, razón por la que no fue factible nombrar a personal 011 para que cubrieran las necesidades de plaza administrativas en el Centro de Emisión de Pasaportes.

En oficio No. SARHYC-S-342-2015 esta Subgerencia para este ejercicio fiscal 2015 solicita el visto bueno al Director, Licenciado Hector Raul Hernandez Figueroa, con el fin de retomar nuevamente el proceso de contratación de las 10 plazas bajo renglón presupuestario 021 de auxiliares de Pasaportes Nacionales a efecto de evitar sanciones futuras y cubrir las diferentes necesidades del Centro de Emisión. Así como oficio No. SARHYC-S-344-2015 en el cual esta subgerencia solicita autorización al señor Director a efecto de crear 20 plazas bajo renglón presupuestario 022 “personal por contrato” a efecto de cumplir de una mejor forma las funciones que de conformidad con la Ley le corresponden a la Institución.

En esta Subgerencia sí se realizaron los trámites necesarios a efecto de crear plazas administrativas y poder evitar las observaciones constantes por parte de la Unidad de los diferentes entes fiscalizadores y así cumplir de una mejor forma con las funciones establecidas, lamentablemente por una instrucción de la Máxima Autoridad en ese momento el proceso fue detenido. Sin embargo en la actualidad tal como se puede observar en los oficios descritos anteriormente, el trámite para la contratación al momento de tener aprobadas las plazas será inmediato.”

En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2015, el Licenciado Manuel Vicente Roca Menéndez, quien fungió como Interventor, por el período comprendido del 01 de enero al 30 de octubre de 2014, no compareció en la discusión de hallazgos pero si presentó la documentación de descargo correspondiente, manifiesta: “Relativo a este hallazgo quiero advertir como ya lo hice notar que en todos los contratos administrativos Renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones al personal temporal” de igual manera repito que en todos los contratos en mi administración se cuidó siempre que las personas contratadas bajo el renglón referido realizaran exactamente las funciones de carácter administrativo conforme a cada uno de los contratos suscritos y no puede ser que estas personas lleven a cabo funciones asignadas solamente a personal permanente, lo cual por mi persona siempre fue instruido y en todo caso, el personal permanente es contratado por otro renglón que es distinto al 029 que es personal temporal, observando siempre lo que regula



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.

Finalmente quiero expresarles que en mi calidad de Interventor General de Migración y por mí Profesión de Abogado y Notario siempre fui cuidadoso de que en las contrataciones de personal se observara siempre el principio de que el personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal” por carecer éstos de la calidad de servidor público no les son aplicables las normas contenidas en la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento y en consecuencia tampoco pueden manejar fondos públicos, sino que dichas funciones siempre fueron desempeñadas por personal permanente, lo cual de mi parte siempre fue instruido el Subgerente Administrativo de Recursos Humanos y Capacitación en todas las Unidades y muy especialmente en la Unidad de Emisión de Pasaportes.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Manuel Vicente Roca Menéndez, quien fungió como Interventor, por el período comprendido del 01 de enero al 30 de octubre de 2014, en vista que se han analizado sus argumentos, sin embargo la documentación presentada no describe ninguna gestión realizada para nombrar personal 011 a la Unidad de Emisión de Pasaportes.

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Gladys Maite Rojas Álvarez, Subgerente Administrativa de Recursos Humanos y Capacitación, en virtud que según lo expuesto en sus argumentos, y de acuerdo a la verificación física efectuada en la Unidad de Emisión de Pasaportes se constató que personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 realiza funciones administrativas, no obstante de existir plazas vacantes bajo el renglón presupuestario 011, como lo indica en Oficio No. SARHYC-1547-2014, las cuales no fueron ocupadas por el personal que labora en dicha Unidad, durante el período 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
SUBGERENTE ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS Y CAPACITACION	GLADYS MAITE ROJAS ALVAREZ	14,870.00
INTERVENTOR	MANUEL VICENTE ROCA MENENDEZ	50,000.00
Total		Q. 64,870.00



Hallazgo No. 3

Deficiencias de seguridad

Condición

En la Unidad Ejecutora 211, Dirección General de Migración, Programa 13 “Servicios de Migración y Extranjería”, en visitas realizadas los días 29 de octubre de 2014 y 25 de febrero de 2015 al Albergue de la Dirección General de Migración, se estableció que las habitaciones destinadas a los albergados, no cuentan con intercomunicador o un sistema de alarma, que les permita avisar por alguna eventualidad; la cámara identificada con el DGM-001BE406 número de serie hr-1r-ccd camera, que cubre el pasillo de la sección de mujeres no funciona. Además no han tomado medidas de prevención entre ellas: alarma general, identificación de las salidas y recorridos de evacuación en varios idiomas. Asimismo, no se ha capacitado al personal en materia de seguridad.

Criterio

El Decreto número 95-98 del Congreso de la República, Ley de Migración, artículo 111, establece: “La Dirección General de Migración en tanto se realiza la investigación relacionada podrá albergar a los extranjeros que carezcan de los documentos de viaje requeridos por la ley en centros destinados especialmente para este fin, los que deberán reunir condiciones que permitan una permanencia con apego y respeto a la dignidad humana. Para el cumplimiento de estos fines, la Dirección General de Migración podrá crear o autorizar los centros de albergue necesarios cuya localización, seguridad y funcionamiento será materia del reglamento de esta ley. En caso necesario, la Dirección General de Migración podrá requerir el apoyo de instituciones y organizaciones de servicio social no lucrativas que trabajen en la atención de migrantes en tránsito en el territorio nacional.”

Causa

El Subgerente de Logística y Seguridad Interna y la Gerente Administrativo y Financiero, no han velado por implementar medidas de seguridad efectivas, no solo para los albergados sino también para el personal que labora en el Albergue.

Efecto

Riesgo de no contar con la garantía de medidas de seguridad adecuado para velar por la integridad física de los extranjeros.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de Migración, y este a su vez a la Gerente Administrativo y Financiero y al Subgerente de Logística y



Seguridad Interna, a efecto de implementar medidas de seguridad necesarias. Además es conveniente que se contrate un médico específico para la atención de los albergados, considerando que en el albergue se resguarda la integridad física de los extranjeros que han infringido la Ley de Migración y su Reglamento y se encuentran pendientes de regularizar su estatus migratorio.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. GAF-231-2015 de fecha 29 de abril de 2015, la Licenciada Vilma Noemí Sinay Fuentes, Gerente Administrativo y Financiero manifiesta: ...“Con respecto al presente señalamiento, se indica en el apartado de la Condición: que en la Unidad Ejecutora 211, Dirección General de Migración, Programa 13 “Servicios de Migración y Extranjería”, en visitas realizadas los días 29 de octubre de 2014 y 25 de febrero de 2015 al Albergue de la Dirección General de Migración, se estableció que las habitaciones destinadas a los albergados, no cuentan con intercomunicador o un sistema de alarma, que les permita avisar por alguna eventualidad; la cámara identificada con el DGM-001BE406 número de serie hr-1r-ccd camera, que cubre el pasillo de la sección de mujeres no funciona. Además no han tomado medidas de prevención entre ellas: alarma general, identificación de las salidas y recorridos de evacuación en varios idiomas. Asimismo, no se ha capacitado al personal en materia de seguridad.

Con respecto a lo anterior, sustentan el Criterio del hallazgo, en el Decreto Número 95-98 del Congreso de la República, Ley de Migración, artículo 111, establece: “La Dirección General de Migración en tanto se realiza la investigación relacionada podrá albergar a los extranjeros que carezcan de los documentos de viaje requeridos por la ley en centros destinados especialmente para este fin, los que deberán reunir condiciones que permitan una permanencia con apego y respeto a la dignidad humana. Para el cumplimiento de estos fines, la Dirección General de Migración podrá crear o autorizar los centros de albergue necesarios cuya localización, seguridad y funcionamiento será materia del reglamento de esta ley. En caso necesario, la Dirección General de Migración podrá requerir el apoyo de instituciones y organizaciones de servicio social no lucrativas que trabajen en la atención de migrantes en tránsito en el territorio nacional.”

...De conformidad con el Decreto Número 95-98 del Congreso de la República, Ley de Migración, Artículo 97. “La Dirección General de Migración contará con los recursos financieros que tenga asignados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado y los que provengan de las siguientes fuentes: 1) Multas por infracción a la presente ley y a su reglamento; 2) El cobro del valor de los documentos migratorios en Guatemala; 3) El cobro del valor por la obtención, prórroga o cambio de las diferentes categorías migratorias; 4) Aportaciones de entidades públicas y privadas; 5) El cobro de certificaciones que extienda; y, 6) Cualquier otro ingreso que obtenga por cualquier título lícito. Los recursos



financieros provenientes de las fuentes enumeradas anteriormente tienen carácter de privativos a favor de la Dirección General de Migración, por lo tanto, los mismos deberán ser destinadas exclusivamente para: 1) Capacitación de su personal; 2) Infraestructura y equipo; y, 3) Mantenimiento y gastos de operación.”

En cumplimiento lo estipulado en la base legal antes citada, la Dirección General de Migración, ha arrendado instalaciones que le permitan cumplir con las funciones que por Ley le corresponden, y el edificio donde actualmente se encuentra situado el Albergue es arrendado, y para brindar un ambiente laboral al personal de la Dirección General de Migración y a las personas extranjeras que ahí se albergan la Subgerencia de Logística y Seguridad Interna ha realizado remozamiento (reparación y mantenimiento) a dicho lugar.

En relación a la deficiencia de seguridad: falta de intercomunicadores y de un sistema de alarmas.

Al respecto, se manifiesta que de acuerdo lo contemplado en el Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Migración del Ministerio de Gobernación, aprobado mediante Resolución número 001124 de fecha 11 de octubre de 2012; cada responsable de las diferentes Subdirecciones, Gerencias, Subgerencias, Departamentos y Unidades, el responsable de cada área y por ende debe solicitar los servicios y/o bienes necesarios para realizar las funciones que se le asignaron, en cumplimiento a dicho procedimiento el Jefe la División de Operativos (Albergue), el día 13 de marzo del presente año, presento ante la Unidad de Compras de la Gerencia Administrativa y Financiera, la solicitud No. 214 en la cual solicita un sistema de intercomunicador tipo video portero con sus accesorios e instalación.

Asimismo la Subgerencia de Logística y Seguridad Interna, presento el día 27 de abril del presente año, la solicitud de compra No. 330 a la Unidad de Compras, en la cual solicita un kit de alarma cableada con sus accesorios e instalación.

Ambas solicitudes, a la presente fecha están en proceso de adjudicación por las diferentes gestiones que se deben de realizar, entre ellas la disponibilidad presupuestaria en el grupo 300, el cual para el presente periodo tiene asignado un limitado espacio presupuestario, por tal razón se está gestionando una modificación presupuestaria para poder adquirir dichos bienes.

En relación a la deficiencia de seguridad: Mal funcionamiento de la Cámara con DGM-001BE406 que cubre el pasillo de la sección de mujeres.

Al respecto, el Subgerente de Logística y Seguridad Interna de la Dirección General de Migración, solicito a la Oficina de Seguridad Interna, un informe sobre



el funcionamiento del equipo de circuito cerrado que se tiene instalado en la División de Operativos (Albergue), requerimiento que fue atendido y respondido mediante Oficio No. 038/2015/jug/DGM de fecha 24 de abril del 2015, indicando que el equipo antes mencionado durante el periodo 2014 y a la presente fecha funciona bien permitiendo la visualización y grabación de las instalaciones de dicho lugar.

La explicación indicada en el párrafo anterior, demuestra el buen funcionamiento del circuito cerrado instalado en la División de Operativos (albergue), de la Dirección General de Migración.

En relación a la falta de medidas de prevención: falta de alarma general, Identificación de las salidas y recorridos de evacuación en varios idiomas, y falta de capacitación al personal en materia de seguridad.

Respecto, a la falta de alarma general, se reitera que la Subgerencia de Logística y Seguridad Interna, presento el día 27 de abril del presente año, la solicitud de compra No. 330 a la Unidad de Compras, en la cual solicita un kit de alarma cableada con sus accesorios e instalación.

En relación, a la falta de Identificación de las salidas y recorridos de evacuación en varios idiomas, se indica que actualmente las instalaciones de la División de Operativos (Albergue) está señalizado en español, y en atención a la recomendación la Subgerencia de Logística y Seguridad Interna, presento el día 27 de abril del presente año, la solicitud de compra No. 321 a la Unidad de Compras, en la cual solicita rótulos de pvc con escritura en inglés y español. Asimismo el Subgerente de Logística y Seguridad Interna, solicito a la Subgerencia Administrativa de Recursos Humanos y Capacitación, se programe para este periodo una capacitación para todo el personal de esta Institución, sobre "Seguridad Industrial", según oficio DGM-SGLSI-326-2015, a lo cual la Subgerente de Recursos Humanos, según Oficio No. SARHYC-S429-2015, le indico que ya se calendarizando dicha capacitación.

Referente a la falta de capacitación al personal en materia de seguridad: en relación a este señalamiento se manifiesta que la División de Operativos (Albergue), se cuenta con el apoyo de personal de la Policía Nacional Civil las 24 horas los 365 días del año, quienes son los expertos en materia de seguridad, quienes han capacitado al personal que colabora en esa división, asimismo se les informa que el personal de la Policía Nacional Civil es el responsable de la seguridad de la División de Operativos (Albergue), de la Dirección General de Migración. también la Subgerencia de Logística y Seguridad Interna.

Asimismo, se nos recomienda la contratación de un médico específico para la



atención de los albergados; lo cual se consultó a la Subgerencia Administrativa de Recursos Humanos y Capacitaciones, si durante el periodo 2014 se contó con personal médico que brindara dicho servicio en la División de Operativos (Albergue), confirmando mediante Oficio SARHYC-S443-2015 que durante el periodo 2014, se contrataron 2 médicos quienes brindaban el servicio médico al personal de esta Institución y a los emigrantes albergados..."

En Oficio No. DGM-SGLSI-330-2015 de fecha 29 de abril de 2015, el Ingeniero Arturo (u/n) García Sandoval, Subgerente de Logística y Seguridad Interna manifiesta: "Para solucionar el tema de la comunicación entre los albergados y el personal operativo del Albergue, se ingresó el 13 de Marzo del presente año al departamento de compras, solicitud de compra No. 214 para la instalación de 02 sistemas de intercomunicador tipo video portero con sus respectivas rejas de seguridad.

Con respecto al funcionamiento del Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), según oficio No. 038/2015/jug/DGM de fecha 24 de Abril del presente año remitido por la Unidad de Seguridad Interna, se informa a esta Sugerencia de Logística que todas las cámaras instaladas en el Albergue se encuentran grabando y se tiene visualización de las mismas en el monitor donde se mantiene la grabación incluyendo la que cubre el pasillo de la sección de mujeres.

En relación a la implementación de un sistema de alarma de seguridad en las instalaciones de Albergue y Archivo, se ingresó el 27 de Abril del presente año al departamento de compras, solicitud de compra No. 320 para la instalación de un sistema de alarma central, el cual incluye 05 botones de pánico, 02 sirenas de 30 Watts para exteriores tipo trompeta, detectores magnéticos de puerta, expansoras para alarma, fotoceldas y accesorios. En relación al sistema de seguridad física se informa que se tenía previsto instalar dicho sistema durante el primer semestre del presente año.

En cuanto a la identificación de las salidas y recorridos de evacuación, el Albergue de la Dirección General de Migración ya cuenta con dicha señalización únicamente en español. Así mismo se informa que se procedió a solicitar al departamento de compras rótulos de Ruta de Evacuación, Salida de Emergencia, Gradas y Punto de Reunión en idioma español e inglés el cual es el idioma universal, según solicitud de compra ingresada el 27 de Abril del presente año No. 321.

Se procedió a solicitar a la Subgerencia Administrativa de Recursos Humanos y Capacitación según oficio DGM-SGLSI-326-2015, se implementen tres capacitaciones de Seguridad Industrial y Primeros Auxilios al personal de las diferentes unidades de la institución, con el propósito de mejorar los planes institucionales de respuesta en caso de desastres o eventos que pongan en



peligro la seguridad de las personas, ya que ellos son los encargados de coordinar dichas capacitaciones. Así mismo se informa que esta Subgerencia ha venido implementando y coordinando capacitaciones al personal de la institución sobre el uso y manejo de extinguidores."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para, el Ingeniero Arturo (u/n) García Sandoval, Subgerente de Logística y Seguridad Interna, en virtud que según lo expuesto en sus argumentos y evaluado las pruebas de desvanecimiento presentadas, se determinó que las solicitudes de compra para implementar medidas de seguridad en el Albergue, se realizaron en los meses de marzo y abril del año en curso. Con respecto al funcionamiento de la cámara que cubre el pasillo de mujeres indicada en la Condición del presente hallazgo, cabe mencionar que, en la verificación física al Albergue, el Jefe División de Operativos informó en oficio sin número de fecha 25 de febrero de 2015, que la cámara antes mencionada no se encontraba funcionando.

Se desvanece el hallazgo para la Licenciada Vilma Noemí Sinay Fuentes, Gerente Administrativo y Financiero, debido a que al analizar la información y pruebas presentadas, se determinó que las solicitudes de compra para implementar medidas de seguridad en el Albergue, fue trasladada por el Subgerente de Logística y Seguridad Interna a la Unidad de compras de la Gerencia Administrativa con fecha reciente, por lo que era necesario conocer previamente las condiciones en que se encontraba el Albergue, para la autorización del gasto 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
SUBGERENTE DE LOGISTICA Y SEGURIDAD INTERNA	ARTURO (S.O.N.) GARCIA SANDOVAL	14,870.00
Total		Q. 14,870.00

DIRECCION GENERAL DE PREVENCION COMUNITARIA DEL DELITO Y/O UNIDAD PARA LA PREVENCION COMUNITARIA

Hallazgo No. 1

Aplicación incorrecta de renglón presupuestario



Condición

En la Unidad Ejecutora 213, Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia -UPCV-, del Programa 16 Servicios de Prevención Social de la Violencia, en el renglón 419 "Otras Transferencias a personas individuales", al verificar los Comprobantes Únicos de Registro -CUR'S- de gasto números 1837, 2492, 2493, 2494, 2508, 3975 y 4399, con su documentación de soporte, se estableció que con cargo a dicho renglón, se efectuaron pagos por un monto de Q228,290.34, en concepto de estipendios a personal cubano, por concepto de capacitaciones en materia de arte y cultura, de conformidad al Acuerdo Ministerial 259-2014, suscrito entre la República de Guatemala y la República de Cuba, cuya naturaleza de estos gastos, no corresponden a egresos incluidos en el grupo de gasto 400, subgrupo 41, siendo el grupo presupuestario correcto 000 "Servicios Personales", con cargo al Renglón presupuestario 036 "Retribuciones por servicios".

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 291-2012, del Ministerio de Finanzas Públicas "Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala", en el grupo 000 Servicios Personales, establece: "Comprende la retribución de los servicios personales prestados en relación de dependencia o sin ella y a los miembros de comisiones, juntas, consejos etc. Incluye aportes patronales, servicios extraordinarios, dietas, gastos de representación, asistencia socioeconómica y otras prestaciones relacionadas con salarios. Se incluye además otras retribuciones por servicios personales. El subgrupo 03 Personal por Jornal y a Destajo, comprende las erogaciones, que con carácter de salario o retribución se pagan por cada día o por hora, así como los pagos que se ajustan a un tanto alzado o precio que se fija a determinada cantidad de trabajo. La definición del renglón presupuestario 036 Retribuciones por servicios. Comprende pagos por retribuciones a personas que realizan actividades en áreas rurales y/o marginales urbanas, tales como asistencia de comadronas, promotores sociales, capacitadores, estipendios, etc., los cuales se efectúan de manera temporal y que no tienen ninguna relación de dependencia."

Causa

El Encargado de la Sección de Presupuesto no realizó las gestiones oportunamente, para obtener la disponibilidad de créditos presupuestarios para esta clase de gastos. La Jefe Administrativo Financiero y el Coordinador General, ambos de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, no revisaron y supervisaron para que se llevaran a cabo las gestiones necesarias a la obtención de la ampliación presupuestaria y aplicar apropiadamente su ejecución del gasto.

Efecto

No se refleja la ejecución real de cada uno de los renglones de gasto.



Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Coordinador General de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia y este a su vez a la Jefe Administrativo Financiero y al Encargado de la Sección de Presupuesto, para que en futuras ocasiones al realizar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, se incluya los renglones presupuestarios de acuerdo a la estructura programática, velando por la aplicación correcta del gasto de conformidad a la naturaleza y de acuerdo a su afectación presupuestaria.

Comentario de los Responsables

En Oficio s/n de fecha 28 de abril del año 2015, el señor Martín Ortiz García, Encargado de la Sección de Presupuesto, manifiesta: "Según Acuerdo Ministerial Número 7-2014 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 8 de enero del año 2014, que reforma el artículo 1º del Acuerdo Ministerial Número 10-2012, en el inciso 1 estipula que el renglón 036 "Retribuciones por Servicios", únicamente podrá ser utilizado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

La información anterior sirvió como fundamento para aplicar el renglón presupuestario 419 "Otras Transferencias a Personas Individuales" derivado que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, era el único Ministerio autorizado para utilizar el renglón 036 "Retribuciones por Servicios", tomando en cuenta que en el Acuerdo Subsidiario de Cooperación entre las partes no establecía que los capacitadores prestaran servicios personales para la Unidad..."

En Oficio No. UPCV/DAF/156-2015/v.del y Oficio No. UPCV/541-2015/h.a /jm de fecha 28 de abril del año 2015, la Licenciada María Verónica de León González, Jefe Administrativo Financiero y el Ingeniero Agrónomo Henry Orlando Albizures Paz, Coordinador General, ambos de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, manifiestan: "El Acuerdo Ministerial Número 7-2014 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 8 de enero del año 2014, que reforma el artículo 1º del Acuerdo Ministerial Número 10-2012, en el inciso 1 estipula que el renglón 036 "Retribuciones por Servicios", únicamente podrá ser utilizado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

La información anterior sirvió como fundamento para aplicar el renglón presupuestario 419 "Otras Transferencias a Personas Individuales" derivado que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, era el único Ministerio autorizado para utilizar el renglón 036 "Retribuciones por Servicios", tomando en cuenta que en el Acuerdo Subsidiario de Cooperación entre las partes no establecía que los capacitadores prestaran servicios personales para la Unidad.

Sin embargo; se tomarán en cuenta las recomendaciones emitidas por la Auditora



Gubernamental, para que a futuro se analice y se carguen los gastos, en los renglones específicos..."

Comentario de Auditoría

Se Confirma el hallazgo, para el señor Martín Ortíz García, Encargado de la Sección de Presupuesto, para la Licenciada María Verónica de León González, Jefe Administrativo Financiero y para el Ingeniero Agrónomo Henry Orlando Albizures Paz, en vista de que se ha analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento de los responsables notificados, quienes exponen que el Acuerdo Ministerial Número 7-2014 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 8 de enero del año 2014, que reforma el artículo 1º. del Acuerdo Ministerial Número 10-2012, en el inciso 1 estipula que el renglón 036 “Retribuciones por Servicios”, únicamente podrá ser utilizado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, mismo que sirvió como fundamento para aplicar el renglón presupuestario 419 “Otras Transferencias a Personas Individuales”. La Licenciada de León y el Ingeniero Agrónomo Albizures, además del comentario anterior, agregan que se tomará en cuenta las recomendaciones emitidas por la Auditoría Gubernamental, para que a futuro se analice y se aplique correctamente bajo la naturaleza del renglón el respectivo gasto, sin embargo, el Acuerdo Ministerial al que hacen mención las autoridades, regula pagos a través del Fondo Rotativo Institucional, no así por acreditamiento en cuenta.

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 GENERAL	HENRY ORLANDO ALBIZURES PAZ	40,000.00
JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	MARIA VERONICA DE LEON GONZALEZ	36,000.00
ENCARGADO DE LA SECCION DE PRESUPUESTO	MARTIN (S.O.N.) ORTIZ GARCIA	20,000.00
Total		Q. 96,000.00

Hallazgo No. 2

Personal contratado bajo el renglón 189 no cumple con la característica de ser temporal

Condición

En la Unidad Ejecutora 213, Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia -UPCV-, del Programa 16 Servicios de Prevención Social de la Violencia, en el renglón 189 Otros estudios y/o servicios técnicos, se estableció que los



contratos administrativos por servicios Técnicos y profesionales, se suscribieron y aprobaron, en forma continua, cuya naturaleza es temporal, los cuales devienen de los años anteriores 2011, 2012 y 2013, describiéndose los siguientes:

Servicios Técnicos:

Período Del 13/01/2014 al 30/06/2014, Suscritos 13/01/2014 Resolución 340 y 469			Período Del 01/07/2014 al 31/12/2014, Suscritos 01/07/2014 Resolución 1561		
Contrato No.	Monto en Q	Monto en Q sin IVA	Contrato No.	Monto en Q	Monto anual en Q sin IVA
MG-UPCV-SG18-025-2014	72.000,00	64.285,71	MG-UPCV-SG18-293-2014	72.000,00	64.285,71
MG-UPCV-SG18-026-2014	84.000,00	75.000,00	MG-UPCV-SG18-294-2014	84.000,00	75.000,00
MG-UPCV-SG18-034-2014	75.000,00	66.964,29	MG-UPCV-SG18-302-2014	75.000,00	66.964,29
MG-UPCV-SG18-162-2014	72.000,00	64.285,71	MG-UPCV-SG18-438-2014	72.000,00	64.285,71
MG-UPCV-SG18-195-2014	72.000,00	64.285,71	MG-UPCV-SG18-470-2014	72.000,00	64.285,71
MG-UPCV-SG18-029-2014	72.000,00	64.285,71	MG-UPCV-SG18-297-2014	72.000,00	64.285,71
MG-UPCV-SG18-115-2014	72.000,00	64.285,71	MG-UPCV-SG18-384-2014	72.000,00	64.285,71
MG-UPCV-SG18-144-2014	72.000,00	64.285,71	MG-UPCV-SG18-419-2014	72.000,00	64.285,71
TOTAL:	591.000,00	527.678,57	TOTAL:	591.000,00	527.678,57

Servicios Profesionales:

Período Del 13/01/2014 al 30/06/2014, Suscritos 13/01/2014 Resolución 340 y 469			Período Del 01/07/2014 al 31/12/2014, Suscritos 01/07/2014 Resolución 1561		
Contrato No.	Monto en Q	Monto en Q sin IVA	Contrato No.	Monto en Q	Monto anual en Q sin IVA
MG-UPCV-SG18-089-2014	51.000,00	45.535,71	MG-UPCV-SG18-358-2014	51.000,00	45.535,71
MG-UPCV-SG18-090-2014	57.000,00	50.892,86	MG-UPCV-SG18-359-2014	57.000,00	50.892,86
MG-UPCV-SG18-231-2014	45.000,00	40.178,57	MG-UPCV-SG18-452-2014	45.000,00	40.178,57
MG-UPCV-SG18-101-2014	45.000,00	40.178,57	MG-UPCV-SG18-370-2014	45.000,00	40.178,57
MG-UPCV-SG18-127-2014	72.000,00	64.285,71	MG-UPCV-SG18-398-2014	72.000,00	64.285,71
MG-UPCV-SG18-006-2014	120.000,00	107.142,86	MG-UPCV-SG18-271-2014	120.000,00	107.142,86
TOTAL:	390.000,00	348.214,29	TOTAL:	390.000,00	348.214,29

Criterio

El Decreto 30-2012 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2013, artículo 30 Contratación de estudios y/o servicios, establece: “Las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas que realicen contratos con cargo al renglón de gasto 189, Otros Estudios y/o Servicios, tienen prohibido suscribirlos para funciones vinculadas a servicios que deban desempeñarse en forma permanente, dicho renglón es para contratación de estudios, servicios técnicos, profesionales, consultorías, y asesorías de carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia, ejecutándose pagos únicamente por producto. Queda obligada la autoridad superior a publicar los informes, avances, así como los resultados obtenidos, con los nombres y montos de manera mensual en los medios establecidos, en cumplimiento con procesos de transparencia y rendición de cuentas. Se exceptúan las contrataciones a través de donaciones y préstamos...”.



Causa

Incumplimiento de la legislación vigente por parte del Ministro, el Segundo Viceministro y el Coordinador General de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia.

Efecto

Riesgo que las personas que se han contratado en forma recurrente, puedan solicitar el pago de prestaciones laborales, justificando que han mantenido una relación laboral permanente y no temporal como debieron ser contratadas. También incide a que dicho personal no tenga la responsabilidad legal relacionada con la administración y manejo de documentos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Segundo Viceministro y al Coordinador General de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, a efecto realicen un análisis de los servicios a contratar por medio de este renglón, verificando que no se contrate por periodos consecutivos, o bien utilizar el renglón adecuado a la contratación de servicios permanentes.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2015, el Licenciado Héctor Mauricio López Bonilla, Ministro de Gobernación, quien delegó su representación a los Licenciados Oscar Haroldo García Quemé, Director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- y Rubén Darío Méndez Urizar, Director de la Unidad de Auditoría Interna, manifiesta: "Conforme al periodo a evaluar por el ente fiscalizador, que es del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014, me permito indicar lo siguiente:

1.ACLARACIÓN RESPECTO A LA CONTRATACIONES DE SERVICIOS PERMANENTES:

Derivado que la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, fue creada mediante Acuerdo Ministerial número 542-2008 y prorrogada en un periodo temporal de cinco (5) años, según Acuerdo Ministerial número 95-2013, y lo indicado por la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, NO PUEDE CREAR PUESTOS, en los renglones 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario" y 022 Personal por Contrato", para la UPCV, por ser una Unidad Ejecutora Especial de carácter "Temporal".

2.Según la Cláusula Séptima de cada contrato suscrito con la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, queda expresamente establecido que LOS SERVICIOS CONTRATADOS SERIAN PRESTADOS EN FORMA TEMPORAL; asimismo en la Cláusula Octava, se establece que los servicios que prestará "El Contratista", serian de carácter Técnico Profesional o Profesional;



además, quedó establecido que la persona contratada “no tiene calidad de servidor o funcionario público, por lo que tampoco tiene derecho a ninguna prestación de carácter laboral y la retribución acordada no tiene la calidad de sueldo o salario sino de honorarios, debido a que no ocupara ningún puesto comprendido en el Manual de Especificaciones de Puestos ni en el Plan de Clasificación de Puestos del Ministerio; pacto que es refrendado por las resoluciones y acuerdos de aprobación por parte del señor Ministro de Gobernación...”.

En Oficio No. DMA-265-2015, de fecha 28 de abril de 2015, el Licenciado Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra, Segundo Viceministro, quien delegó su representación a los Licenciados Edwin Rolando Ruiz Barrientos, Sulma Dinora Rodas González y Ludvin Adin Orozco Orozco, en el que adjunta el hallazgo con su comentario, manifiesta: " En cuanto al presente hallazgo, cabe mencionar que a este Vice despacho le informé la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, que por haber sido creada con carácter temporal por un periodo de 5 años, mediante el Acuerdo Ministerial número 542-2008, y prorrogada, según Acuerdo Ministerial número 95-2013, la Oficina Nacional de servicio Civil-ONSEC- era de la opinión de no CREAR PUESTOS para dicha Unidad en los renglones 011 “personal permanente”, 021 “Personal supernumerario” y 022 Personal por contrato para la UPCV por ser una unidad Ejecutora de Carácter Temporal con fecha de terminación.

Según la Cláusula séptima de cada contrato suscrito con la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, queda expresamente establecido que los servicios contratados sería prestados de carácter temporal; asimismo en la cláusula octava, se establece que los servicios que prestara el contratista, serían de carácter técnico profesional o profesional; además quedo establecidos que la persona contratada no tiene calidad de servidor o funcionario público, por lo que tampoco tiene derecho a ninguna prestación de carácter laboral y la retribución acordada no tiene la calidad de sueldo o salario sino de honorarios, debido a que no ocupara ningún puesto comprendido en el Manual de Especificaciones de Puestos, ni en el plan de clasificación de puestos de este Ministerio.

En consecuencia, todas las personas contratadas bajo el renglón 189 “otro estudios y/o servicios”, por la unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, y aprobados por el señor Ministro de Gobernación NO tienen una relación laboral con esta institución. Los contratos celebrados no sobrepasan de un ejercicio fiscal.

Conforme lo descrito y atendiendo la naturaleza de los servicios requeridos por esta institución, la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, estableció un periodo temporal para todas las personas contratadas de 5 meses y



19 días correspondiente del 13 de enero al 30 de junio del 2014; posteriormente, en vista de la necesidad de dar cumplimiento a los objetivos institucionales, se realizó una nueva contratación temporal por un periodo del 1 de julio al 31 de diciembre del 2014. Cabe indicar que dentro de la Normativa legal vigente no figura limitante alguna sobre contratar servicios temporales por periodos consecutivos en el sentido que temporales se refieren a plazo determinado y dichas contrataciones así se realizaron...”.

En Oficio No. UPCV/542-2015/h.a/jm, del 28 de abril de 2015, el Ingeniero Agrónomo Henry Orlando Albizures Paz, manifiesta: " Conforme al periodo a evaluar por el ente fiscalizador, que es del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014, me permito indicar lo siguiente:

Según la Cláusula Séptima de cada contrato suscrito con la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, queda expresamente establecido que LOS SERVICIOS CONTRATADOS SERIAN PRESTADOS EN FORMA TEMPORAL; asimismo en la Cláusula Octava, se establece que los servicios que prestará “El Contratista”, serian de carácter Técnico Profesional o Profesional; además, quedó establecido que la persona contratada “no tiene calidad de servidor o funcionario público, por lo que tampoco tiene derecho a ninguna prestación de carácter laboral y la retribución acordada no tiene la calidad de sueldo o salario sino de honorarios, debido a que no ocupara ningún puesto comprendido en el Manual de Especificaciones de Puestos ni en el Plan de Clasificación de Puestos del Ministerio; pacto que es refrendado por las resoluciones y acuerdos de aprobación por parte del señor Ministro de Gobernación.

En consecuencia, todas las personas contratadas bajo el renglón 189 “Otros Estudios y/o Servicios”, por la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, y aprobados por el señor Ministro de Gobernación NO tienen una relación laboral con esta Institución. Los contratos celebrados no sobrepasan un período fiscal.

Conforme lo descrito y atendiendo la naturaleza de los servicios requeridos por esta Institución, la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, estableció un “periodo temporal” para todas las personas contratadas de 5 meses y 19 días correspondiente del 13 de enero al 30 de Junio del 2014; posteriormente, en vista de la necesidad de dar cumplimiento a los objetivos institucionales, se realizó una nueva contratación temporal por un periodo del 01 de Julio al 31 de diciembre de 2014. Cabe indicar que dentro de la normativa legal vigente no figura limitante alguna sobre “contratar servicios temporales” por periodos consecutivos...”.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Héctor Mauricio López Bonilla, Ministro, para el Licenciado Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra, Segundo Viceministro y para el Ingeniero Agrónomo Henry Orlando Albizures Paz, Coordinador General de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, en virtud que en sus argumentos exponen que los contratos fueron suscritos y aprobados únicamente para el periodo fiscal 2014; sin embargo se estableció que los contratos administrativos por Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón 189, se suscribieron y aprobaron en forma continua, debido a que se tuvo a la vista los contratos de los ejercicios fiscales 2011, 2012 y 2013, lo que permitió comprobar fehacientemente, que año con año se ha venido contratando a las mismas personas, bajo esa modalidad de contratación, desvirtuando totalmente la característica de la temporalidad, de conformidad a lo que establece el renglón presupuestario 189 "Otros estudios y/o servicios", contenido en el Manual de Clasificación Presupuestaria; lo que ha propiciado una practica recurrente en la prestación de los servicios, confirniéndoles un carácter permanente ya que son contratados en cada ejercicio fiscal. Además se tuvo a la vista el Acuerdo Ministerial Número 542-2008 y su prórroga según Acuerdo Ministerial número 95-2013, de la Unidad, los cuales no establecen la temporalidad de la misma.

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
SEGUNDO VICEMINISTRO	MANFREDO VINICIO PACHECO CONSUEGRA	25,546.00
MINISTRO	HECTOR MAURICIO LOPEZ BONILLA	35,000.00
COORDINADOR GENERAL	HENRY ORLANDO ALBIZURES PAZ	40,000.00
Total		Q. 100,546.00

Hallazgo No. 3

Contratación de Servicios Técnicos sin cumplir procedimiento

Condición

En la Unidad Ejecutora 213, Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia -UPCV-, del Programa 16 Servicios de Prevención Social de la Violencia, en los renglones: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" y 189 "Otros estudios y/o servicios técnicos", se realizaron contrataciones de servicios técnico profesionales, por la cantidad de Q1,340,387.12 con IVA incluido y Q2,181,600.00,



con IVA incluido, estableciéndose que no se cumplió con el debido procedimiento de cotizar o realizar el proceso de contratación de servicios técnicos, los cuales se detallan a continuación:

Período Del 02/01/2014 al 31/12/2014, Suscritos 02/01/2014 Acuerdo Ministerial DRH-0170-2014		
Contrato No.	Monto en Q	Monto en Q sin IVA
MG-UPCV029-002-2014	143.612,90	128.225,80
G-UPCV 029-005-2014	95.741,94	85.483,88
G-UPCV 029-008-2014	89.758,08	80.141,14
MG-UPCV029-009-2014	119.677,42	106.854,84
MG-UPCV029-011-2014	119.677,42	106.854,84
MG-UPCV029-012-2014	179.516,13	160.282,26
MG-UPCV029-019-2014	179.516,13	160.282,26
MG-UPCV029-023-2014	119.677,42	106.854,84
MG-UPCV029-042-2014	95.741,94	85.483,88
MG-UPCV029-046-2014	197.467,74	176.310,48
TOTAL:	1.340.387,12	1.196.774,21

Período Del 13/01/2014 al 30/06/2014, Suscritos 13/01/2014 Resolución 340 y 469			Período Del 01/07/2014 al 31/12/2014, Suscritos 01/07/2014 Resolución 1561		
Contrato No.	Monto en Q	Monto en Q sin IVA	Contrato No.	Monto en Q	Monto anual en Q sin IVA
MG-UPCV-SG18-002-2014	120.000,00	107.142,86	MG-UPCV-SG18-267-2014	120.000,00	107.142,86
MG-UPCV-SG18-20-2014	124.800,00	111.428,57	MG-UPCV-SG18-287-2014	124.800,00	111.428,57
MG-UPCV-SG18-27-2014	120.000,00	107.142,86	MG-UPCV-SG18-295-2014	120.000,00	107.142,86
MG-UPCV-SG18-38-2014	150.000,00	133.928,57	MG-UPCV-SG18-307-2014	150.000,00	133.928,57
MG-UPCV-SG18-146-2014	120.000,00	107.142,86	MG-UPCV-SG18-421-2014	120.000,00	107.142,86
MG-UPCV-SG18-199-2014	150.000,00	133.928,57	MG-UPCV-SG18-474-2014	150.000,00	133.928,57
MG-UPCV-SG18-114-2014	108.000,00	96.428,57	MG-UPCV-SG18383-2014	108.000,00	96.428,57
MG-UPCV-SG18-164-2014	108.000,00	96.428,57	MG-UPCV-SG18-440-2014	108.000,00	96.428,57
MG-UPCV-SG18-228-2014	90.000,00	80.357,14	MG-UPCV-SG18-506-2014	90.000,00	80.357,14
TOTAL:	1.090.800,00	973.928,57	TOTAL:	1.090.800,00	973.928,57

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 44, establece: “Casos de Excepción. Se establecen los siguientes casos de excepción... 2. No será obligatoria la licitación, pero se sujetan a cotización o al procedimiento determinado en esta ley o en su reglamento, los casos siguientes: ...2.2 La contratación de estudios, diseños, supervisión de obras y la contratación de servicios técnicos, conforme el procedimiento determinado en el reglamento de esta Ley...”.

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 4 Bis., Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas, deberá ser utilizado para la publicación de todo proceso de compra, venta y contratación de bienes,



suministros, obras y servicios que requieran las entidades reguladas en el artículo 1 de la Ley , desde la convocatoria, resolución de impugnaciones si las hubiere, hasta la adjudicación incluyendo las compras por excepción...”, artículo 22, establece: “Para la contratación a que se refiere el numeral 2.2 del artículo 44 de la Ley se procederá como sigue: a) El organismo del Estado, dependencia o entidad estatal interesada, podrá abrir concurso, llamando a participar a las personas que tengan interés en la prestación de los servicios requeridos, por medio de un (1) aviso publicado en el Diario Oficial y como mínimo, otro en uno de los diarios de mayor circulación en el país. Deberán mediar por lo menos tres (3) días hábiles entre cada aviso. B) Cuando por la naturaleza de los servicios requeridos o por circunstancias especiales, el organismo o dependencia interesados no abriera concurso, solicitará 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 ambos casos, se solicitarán en sobre cerrados separadamente, la Propuesta Técnica y la Oferta Económica. Para la calificación se integrará una comisión compuesta por (3) miembros nombrados por la autoridad administrativa superior de la entidad interesada. Las ofertas económicas quedarán cerradas en custodia de la comisión, la que hará, primeramente, la evaluación cualitativa de las Propuestas Técnicas presentadas por los participantes tomando en cuenta su capacidad, experiencia, precalificación cuando corresponda y otros requisitos o condiciones que sean pertinentes o que especialmente se exijan según la naturaleza del trabajo con el fin de seleccionar sucesivamente entre ello a los calificados para prestar los servicios, descalificando a los que no estén capacitados para ello, de todo lo actuado se levantará acta.”

Causa

Inobservancia por parte del Ministro, el Segundo Viceministro, la Subdirectora Administrativa y el Coordinador General de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, de los requisitos legales que regulan la contratación de servicios técnicos profesionales.

Efecto

Afecta la transparencia en la administración y manejo de los recursos financieros de la entidad.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Segundo Viceministro, a la Subdirectora Administrativa y al Coordinador General de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, para cumplir con todos los requisitos establecidos en la normativa legal aplicable en materia de contratación de servicios técnicos profesionales.



Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2015, el Licenciado Héctor Mauricio López Bonilla, Ministro de Gobernación, quien delegó su representación a los Licenciados Oscar Haroldo García Quemé, Director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- y Rubén Darío Méndez Urizar, Director de la Unidad de Auditoría Interna, manifiesta: "Los contratos suscritos en la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia -UPCV-, están fundamentados en el Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado; en su artículo 44 "Casos de excepción; el cual indica: "Se establecen los siguientes casos de excepción: 1. No será obligatoria la licitación ni la cotización en las contrataciones en las dependencias y entidades públicas, conforme el procedimiento que se establezca en el reglamento de esta ley y en los casos siguientes: 1.9 La contratación de servicios profesionales individuales en general. ..." y en el artículo 78 "Definiciones" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado..."

En Oficio No. DMA-265-2015, de fecha 28 de abril de 2015, el Licenciado Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra, Segundo Viceministro, quien delegó su representación a los Licenciados Edwin Rolando Ruiz Barrientos, Licenciada Sulma Dinora Rodas González y Ludvin Adin Orozco Orozco, en el que adjunta el hallazgo con su comentario, manifiesta: "Que en ningún momento como viceministro he incumplido la normativa que según el presente hallazgo no observe.

Los expedientes para la contratación de las personas objeto del presente hallazgo, determinan que los servicios que se desea contratar son servicios Técnicos profesionales y no servicios técnicos como asegura el ente fiscalizador que contrate.

Se puede constatar tanto en el requerimiento, términos de referencia como en el contrato administrativo, que los servicios a contratar, son eminentemente TECNICOS PROFESIONALES; No obstante el criterio del ente fiscalizador, mediante el hallazgo determina que el procedimiento para la contratación de servicios técnicos profesionales debería ser el procedimiento regulado en el artículo 22 del Reglamento, procedimiento que se debe utilizar únicamente para la contratación de ESTUDIOS, DISEÑOS Y SUPERVISION DE OBRAS Y SERVICIOS TECNICOS, mas no así técnicos profesionales según expedientes citados en el presente hallazgo.

Existe un fundamento legal para la contratación de esos servicios técnicos profesionales como lo es el artículo 44 numeral 1 sub numeral 1.9 que establece: 44. Casos de Excepción. 1. No será obligatoria la Licitación ni la cotización en los casos siguientes. 1.9. La contratación de Servicios Profesionales individuales en General.

Para conocer a que se refiere la Ley de Contrataciones del Estado con SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, me permito citar



el artículo 78 del Reglamento, el cual define que dichos Servicios Profesionales Individuales en General son aquellos de carácter PROFESIONAL O TECNICO PROFESIONAL.

Por lo antes expuesto en cumplimiento al principio de legalidad debo de realizar los procedimientos a los que la Ley me faculta, por lo que para la contratación de servicios TECNICOS PROFESIONALES, expedientes que fueron objeto de hallazgo, según el artículo 44 numeral 1, no es obligatorio realizar ni el proceso de Licitación ni cotización como se determina...”

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2015, la Licenciada Mary Carmen de León Monterroso de Navarro, Subdirectora Administrativa, manifiesta: "No obstante dentro de las funciones de la Subdirección Administrativa, si se encuentra la de refrendo de firma del Ministro y de los Viceministros cuando funjan como encargados del Despacho, implicando dicho refrendo una certeza jurídica administrativa por medio de la cual el funcionario da fe pública de que la firma de la autoridad superior es signada en el documento en original y que corresponde a dicha autoridad, por lo tanto el refrendo no prejuzga sobre la decisión tomada por la autoridad superior, sino únicamente sobre su firma. Derivado de lo anterior la firma de la suscrita aparece en el Acuerdo Ministerial de aprobación de los contratos relacionados en el posible hallazgo, Acuerdo Ministerial número DRH-0170-2014 de fecha 21 de enero de 2014.

Así también dentro de las funciones de la suscrita establecidas en el artículo 37 del Acuerdo Ministerial 2244-2007, reformado por Acuerdo Ministerial 49-2010, no se encuentra la de realizar los procesos de contratación del renglón 029, situación que puede establecerse, al seguir la ruta del proceso de contratación de dichos servicios, en cada expediente."

En Oficio No. UPCV/543-2015/h.a/ jm de fecha 28 de abril de 2015, el Ingeniero Agrónomo Henry Orlando Albizures Paz, Coordinador General, manifiesta: "Conforme los contratos suscritos, bajo los renglones 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal; y 189 "Otros Estudios y/o Servicios", por la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, y aprobados por el Ministro de Gobernación, los mismos fueron suscritos como "SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES O PROFESIONALES", mas NO como "SERVICIOS TÉCNICOS", como pretende el posible hallazgo.

Dentro del "criterio" descrito en el posible hallazgo se establece la Base Legal como contratación el Artículo 44, numeral 2 sub numeral 2.2, de la Ley de Contrataciones del Estado; y que debíamos seguir el procedimiento indicado en el Artículo 22 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; sin embargo, esta Base Legal es aplicable a la contratación ÚNICAMENTE DE "SERVICIOS TÉCNICOS", más NO a la contratación de "SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES O PROFESIONALES.

Según se describe en cada contrato suscrito y refrendado en los Acuerdos y



Resoluciones de Aprobación emitidos por el señor Ministro de Gobernación, la Base Legal que se utilizó para contratar dichos servicios (Técnicos Profesionales o Profesionales) es la que establece la Ley de Contrataciones del Estado en el Artículo 44, numeral 1. sub numeral 1.9, mediante el cual literalmente establece “1.9 La contratación de servicios profesionales individuales en general”. Para una mejor aplicación del término “Profesional”, no delimitamos a la definición establecida el Artículo 78 definición once (11) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, mediante el cual literalmente establece: “Servicios profesionales individuales en General: Son servicios individuales en general de carácter profesional o técnico profesional”

Con fundamento en lo descrito y los artículos en mención, y que fueron de observancia por las autoridades competentes, se reitera que esta Institución NO contrato “SERVICIOS TÉCNICOS” como se hace alusión en el encabezado del posible hallazgo, aclarando que esta Institución sí dio cumplimiento a la normativa legal y procedimiento aplicable vigente para el efecto, descrito en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Héctor Mauricio López Bonilla, Ministro, para el Licenciado Manfredo Vinicio Pacheco Consuegra, Segundo Viceministro y para el Ingeniero Agrónomo Henry Orlando Albizures Paz, Coordinador General de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, en vista de que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento de los responsables notificados, quienes exponen que no realizaron las cotizaciones de los servicios a obtener, debido a que los servicios contratados son de carácter profesional y no técnico; sin embargo, se estableció que los contratos suscritos y aprobados, los cuales se mencionan en la condición, corresponden específicamente a servicios técnicos. Además, los expedientes, resultados obtenidos y las actividades que sustentan cada uno de los pagos efectuados, son de naturaleza técnica, motivo por el cual el procedimiento para la contratación de los mismos no se cumplió tal como lo establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Se desvanece el hallazgo, para la Licenciada Mary Carmen de León Monterroso De Navarro, Subdirectora Administrativa, en vista de que se ha analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento de la responsable notificada, mismas que demuestran, que su responsabilidad es únicamente la de refrendo de firmas del Ministro y de los Viceministros al fungir como encargados del Despacho, y no prejuzga sobre la decisión tomada por la autoridad superior.

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
SEGUNDO VICEMINISTRO	MANFREDO VINICIO PACHECO CONSUEGRA	31,446.36
MINISTRO	HECTOR MAURICIO LOPEZ BONILLA	31,446.36
COORDINADOR GENERAL	HENRY ORLANDO ALBIZURES PAZ	31,446.36
Total		Q. 94,339.08

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE GUATEMALA

Hallazgo No. 1

Falta de seguimiento oportuno a los procesos de baja de inventarios

Condición

En la unidad ejecutora 215, Gobernación Departamental de Guatemala, Programa 15 “Servicios de Gobierno Departamental”, se determinó que existen bienes que se encuentran en proceso de baja, los cuales se inició su gestión mediante acta número 03-2012 de fecha 02 de enero de 2012, por la cantidad de Q139,344.46 de conformidad con los valores consignados en el acta; ante la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, mediante providencia número P: DBM-592-2012 de fecha once de junio de dos mil doce, el Ministerio de Finanzas Públicas indica que es necesario adjuntar al expediente informe de un técnico en informática en donde se indique el mal estado del equipo, asimismo certificar el acta mediante la cual se dio de baja al equipo e indicar el valor total de los bienes objeto de baja; sin embargo se determinó que no se ha efectuado lo solicitado y estos bienes aún figuran en el inventario cargado a dicha unidad ejecutora, evidenciándose la falta de seguimiento oportuno a dicho proceso de baja.

Criterio

La Circular Número 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado, establece: “Tiempo en que debe levantarse el inventario. Con la debida anticipación y de acuerdo con el volumen de los bienes, cada jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá disponer la verificación física del inventario respectivo, a efecto de que esté terminado al día 31 de diciembre de cada año, asentándolo enseguida en el libro destinado para el efecto, debiéndose tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio, para su correcta actualización.”

El Acuerdo Número 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 4 establece: “Para los casos de baja, por destrucción de bienes inservibles, que no sea posible reparar o utilizar, se deberá suscribir acta describiéndolos, separando aquellos que tengan componentes de



metal e indicándose su valor registrado. Con certificaciones del acta y del ingreso al inventario, se deberá solicitar a la autoridad superior correspondiente, que autorice la continuación del trámite. Obtenida la misma, se enviará lo actuado a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, para que designe un delegado y solicite la intervención de un auditor de la Contraloría General de Cuentas, para que procedan a la verificación, luego de lo cual, se ordenará la destrucción o incineración de los mismos, suscribiéndose acta y compulsando copias certificadas a las dependencias relacionadas.”

El Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de las Gobernaciones Departamentales, aprobado mediante Resolución Número 001047, de fecha catorce de octubre de dos mil nueve, Norma 2.6 Egreso de Inventario de Bienes de Activo Fijo paso número uno establece: “Ingresa solicitud dirigida al Gobernador (a) Departamental, adjuntando la documentación de soporte (incluyendo informe técnico).”

Causa

Falta de control y seguimiento del Encargado de Inventarios de la Gobernación Departamental de Guatemala a lo solicitado por el Ministerio de Finanzas Públicas y falta de supervisión del Gobernador Departamental al no velar por la gestión oportuna y depuración de bienes en el proceso de baja.

Efecto

La Gobernación Departamental de Guatemala no cuenta con registros actualizados de los activos fijos que tiene bajo su cargo y no refleja el saldo real de los inventarios.

Recomendación

El Ministro, debe de girar instrucciones al Gobernador Departamental de Guatemala y éste a su vez al Encargado de Inventarios, para que se cumpla con lo solicitado por el Ministerio de Finanzas Públicas a efecto de cumplir en forma oportuna con el procedimiento de baja de los bienes y depurar así el inventario y establecer el valor real del mismo.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 27 de abril de 2015, el Señor Oscar Arturo Marroquín Alfaro, Encargado de Inventarios, manifiesta: "...Con todo respeto se informa que se ha efectuado el chequeo del equipo en mal estado que se detallan en Acta No. 03-2012 de fecha 2 de enero de 2012, habiendo obtenido el informe del técnico en informática que me permito acompañar, para continuar con el proceso de baja respectivo..."

En oficio No. 183 183-2015/LAPE-es de fecha 27 de abril de 2015, el Ingeniero



Luis Alfonso Palma Espinoza, Gobernador Departamental de Guatemala, quien delego su representación al Licenciado Israel Enrique Solórzano, mediante oficio No. 185-2015 Ref:LAPE/rg de fecha 27 de abril de 2015, manifiesta:..."En forma respetuosa me permito informar que con fecha dos de marzo del presente año, se designó al técnico en informática Abner Estuardo García, Técnico en Informática, a quien se le solicitó verificará el estado del equipo por la cual se solicita la baja en los registros respectivos, quien informo en relación al estado en que se encuentra el equipo descrito en el Acta No. 03-2012 de fecha 2 de enero de 2012, se acompaña fotocopia tanto de la designación como del informe, los que servirán al Señor Oscar Arturo Marroquín Alfaro, para continuar con los trámites de baja respectivos. En esa virtud, se solicita dejar sin efecto, de mérito, no está demás informar que se dará seguimiento a las gestiones realizadas con competencia del Jefe Administrativo y Financiero de la Gobernación Departamental de Guatemala, derivado que el suscrito atiende actividades de coordinación interinstitucional."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Señor Oscar Arturo Marroquín Alfaro, Encargado de Inventarios, en vista de que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento del responsable que fue notificado, sin embargo los argumentos presentados indican, que derivado de la verificación efectuada se procedió a adjuntar al expediente de baja de inventarios el informe del técnico en informática; asimismo el informe presentado carece del sello de recibido de la Gobernación Departamental de Guatemala y se debió agilizar dicho proceso a efecto de revelar información real de las cifras del inventario al 31 de diciembre de 2014.

Se confirma el hallazgo para el Ingeniero Luis Alfonso Palma Espinoza, Gobernador Departamental de Guatemala, en vista de que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento del responsable que fue notificado, sin embargo la documentación presentada no lo desvanecen, en virtud que acuerdo a verificación física se confirmó que no se había procedido a dar de baja a los bienes, y de acuerdo con los documentos presentados se procedió a emitir el informe técnico posterior a la fecha de verificación del equipo, lo cual evidencia que no se le dio el seguimiento respectivo.

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
GOBERNADOR DEPARTAMENTAL DE GUATEMALA	LUIS ALFONSO PALMA ESPINOZA	14,772.00
ENCARGADO DE INVENTARIOS	OSCAR ARTURO MARROQUIN ALFARO	3,920.00
Total		Q. 18,692.00



Hallazgo No. 2

Incumplimiento a normativa legal

Condición

En la Unidad Ejecutora 215, Gobernación Departamental de Guatemala, Programa 15 “Servicios de Gobierno Departamental”, Renglón Presupuestario 183 “Servicios Jurídicos” y 189 “Otros Estudios y/o Servicios”, al efectuar la revisión de expedientes se estableció que se contrataron servicios profesionales, por el período del 25 de septiembre al 31 de diciembre de 2014, para actividades específicas del área legal y servicios profesionales para actividades propias de la Gobernación, por un valor de Q190,000.00, con IVA incluido, sin observar las restricciones legales emitidas mediante Oficio Circular 003, del Ministro de Finanzas Públicas, por medio de Actas de Negociación y Contrato Administrativo los cuáles se detallan a continuación:

No.	No. DE ACTA	No. DE RESOLUCIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	MONTO DEL ACTA CON IVA Q	MONTO DEL CONTRATO SIN IVA Q
1	GDG-12.2014	---	---	75,000.00	66,964.29
2	GDG-13.2014	---	---	37,000.00	33,035.71
3	GDG-14.2014	---	---	18,000.00	16,071.43
4	GDG-SG18-06-2014	2009	25/09/2014	60,000.00	53,571.43
			TOTALES	190,000.00	169,642.86

Criterio

El Oficio Circular número 003, de fecha 11 de septiembre de 2014, emitido por el Ministro de Finanzas Públicas, en la sección A Normas de Control y Contención del Gasto Público para el Tercer Cuatrimestre 2014”, numeral 3 establece “Celebración de contratos con recursos de origen tributario. No deberán incrementarse las asignaciones presupuestarias de los renglones del subgrupo 18 Servicios Técnicos y Profesionales con el propósito de contratar personal por esta vía. La restricción es aplicable también a las modificaciones internas. Las contrataciones nuevas con cargo a este subgrupo de gasto deberán suspenderse a partir de la presente fecha, excepto cuando correspondan a gastos necesarios relacionados con la atención de calamidades o estados de emergencia.”

Causa

Incumplimiento a Normativa Legal Vigente, por parte del Gobernador Departamental de Guatemala, al suscribir y aprobar actas de negociación y contrato administrativo para contratación del subgrupo 18, después del 11 de septiembre de 2014.



Efecto

Riesgo en la adquisición de compromisos que no se puedan cumplir y el uso racional de los recursos disponibles de origen tributario de los servicios prestados y falta de transparencia del gasto.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Gobernador Departamental de Guatemala, a fin de cumplir lo establecido por el Ministerio de Finanzas Públicas Oficio Circular 003, con el objetivo de adoptar las medidas necesarios, moderar los gastos, que prevalezca la austeridad y contención del gasto público, a efecto de mantener el déficit fiscal en un nivel prudente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 183 183-2015/LAPE-es de fecha 27 de abril de 2015, el Ingeniero Luis Alfonso Palma Espinoza, Gobernador Departamental de Guatemala, quien delegó en su representación al Licenciado Israel Enrique Solórzano mediante oficio No. 185-2015 Ref:LAPE/rg de fecha 27 de abril de 2015, manifiesta: "...En relación al incumplimiento de Normativa Legal Vigente, por parte del Gobernador Departamental de Guatemala, al suscribir y aprobar actas de negociación y contrato administrativo para contratación del subgrupo 18, después del 11 de septiembre de 2014, se informa que la actuación en referencia obedeció para el personal por Contrato, a la declaratoria del estado de calamidad como consecuencia de la variabilidad climática y el fenómeno de "El Niño", según el Decreto Gubernativo Número 3-2014 de fecha 25 de agosto de 2015, prórroga mediante el Decreto Gubernativo Número 5-2014 de fecha 19 de septiembre de 2014, ambos de la Presidencia de la República, por medio de los cuales se detallan las acciones a realizar por las instituciones del estado, por un lado, y por el otro, la exigencia de cumplir con los controles respectivos a efecto de cumplir con el 100% de la ejecución presupuestaria correspondiente...

En cuanto a las actas de negociación, las actividades que competen realizarlas los fines de años, tales como la atención del programa del adulto mayor, y esencialmente la cobertura y atención de veinticuatro mil (24,000) pensionados del Estado; también el fortalecimiento del servicio Cívico, cuyo en listado de ciudadanos se realiza al concluir de año, ya que esta es la generación de oportunidades y la inserción de la población en la problemática económica y social, cuyas contrataciones se efectúan por lo regular en ese periodo del año, por lo que las alertas de control no se aplican, por el tipo de servicio que se presta."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Ingeniero Luis Alfonso Palma Espinoza, Gobernador Departamental de Guatemala, en vista de que se analizaron las pruebas documentales y digitales, determinándose que el contrato señalado no



demuestra que se suscribiera derivado del Estado de Calamidad decretado, según los comentarios del responsable, debido a que dentro del objeto del contrato no se indica en ningún momento que se suscribe con el fin de atender el Estado de Calamidad y en su base legal no se hace mención a los Decretos Gubernativos 3-2014 y 5-2014 . En relación a las actas de negociación, éstas fueron suscritas para cumplir de acuerdo con el objeto de las mismas con las funciones propias de la Gobernación Departamental.

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
GOBERNADOR DEPARTAMENTAL DE GUATEMALA	LUIS ALFONSO PALMA ESPINOZA	14,772.00
Total		Q. 14,772.00

Hallazgo No. 3

Falta de aplicación de manual de normas y procesos y procedimientos

Condición

En la Unidad Ejecutora 215, Gobernación Departamental de Guatemala, Programa 15 “Servicios de Gobierno Departamental”, en el ejercicio fiscal 2014, se estableció que no se está aplicando el Manual de Normas Procesos y Procedimientos de las Gobernaciones Departamentales, en cada uno de los puestos de trabajo, conforme a las funciones y atribuciones que le corresponden según su estructura organizacional, Además, se determinó que algunos procesos no se identifican claramente y no especifican las responsabilidades de determinadas funciones entre ellas: Las Licencias por sorteos, rifas y bingos.

Criterio

Resolución Ministerial Número 001047, emitida por el Ministerio de Gobernación, de fecha catorce de octubre de dos mil nueve, mediante la cual se aprueba el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de las Gobernaciones Departamentales.

Causa

El Gobernador Departamental no ha divulgado e implementado debidamente el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos aprobado para las Gobernaciones Departamentales, para lograr la efectividad de los procesos administrativos y financieros y eficientizar la gestión y que garanticen el buen funcionamiento de la Unidad Ejecutora



Efecto

No se optimiza los recursos financieros y administrativos, afectando el giro de sus actividades para alcanzar las metas y objetivos de la Unidad y riego en la ejecución de los procesos asignados a la Gobernación Departamental.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Gobernador Departamental de Guatemala, para que se divulgue e implemente el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos el cual se encuentra vigente y debidamente aprobado, a efecto de evitar incumplimientos en materia legal.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 183 183-2015/LAPE-es de fecha 27 de abril de 2015, el Ingeniero Luis Alfonso Palma Espinoza, Gobernador Departamental de Guatemala, quien delegó en su representación al Licenciado Israel Enrique Solórzano, mediante oficio No. 185-2015 Ref:LAPE/rg de fecha 27 de abril de 2015, manifiesta: "Se informa, que el Ministerio de Gobernación mediante Resolución número 00165 del quince de enero del año dos mil catorce, aprobó El Manual de Organización, Funciones y Puestos de las Gobernaciones Departamentales, y que su aprobación, no significa su vigencia positiva, ya que no se ha aprobado el Presupuesto para incluir los salarios que corresponden a los puestos aprobados conforme el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal 2015, por trámites de homologación pendientes en la Oficina Nacional de Servicio Civil y en La Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y al efectuar un análisis del mismo, no se describen funciones, tampoco puestos para el personal que atiende las promociones comerciales e industriales, que rezan en el Decreto Número 1610 del Congreso de la República, y otras actividades, lo que entiendo está en proceso de la actualización, es decir en estudio y análisis en la Dirección de Planificación DIPLAN del Ministerio de Gobernación.

Como consecuencia, de lo anterior deviene improcedente aplicar sanción alguna por el cumplimiento de un manual que se encuentra vigente, pero que no es positivo.

No está demás informar, que en mi calidad de Gobernador Departamental de Guatemala, me corresponde desempeñar diversas funciones que constan en leyes especiales; además conociendo y atendiendo conflictos de carácter social; en ese sentido, considero que con la documentación aportada y los comentarios esbozados anteriormente y los que exprese el profesional que me representa, y que estará presente en la audiencia respectiva, en forma atenta solicito se dejen sin efecto los hallazgos comentados.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Ingeniero Luis Alfonso Palma Espinoza,



Gobernador Departamental de Guatemala, en vista de que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento del responsable que fue notificado, sin embargo la documentación presentada no lo desvanece, debido a que en sus comentarios se hace mención a la falta de aprobación de presupuesto para cubrir los salarios de las plazas descritas en el Manual de Puestos de Funciones y Puestos de las Gobernaciones Departamentales, no obstante que en la condición del hallazgo se señala que el manual que no se ha aplicado es el Manual de Normas 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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GOBERNADOR DEPARTAMENTAL DE GUATEMALA	LUIS ALFONSO PALMA ESPINOZA	14,772.00
Total		Q. 14,772.00

DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA

Hallazgo No. 1

Falta de supervisión a empresas de seguridad

Condición

En la Unidad Ejecutora 239, Dirección General de Servicios de Seguridad Privada, Programa 11 "Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio", se estableció que el Departamento de Fiscalización y Supervisión, no cuenta con personal suficiente y que reuna la calidad requerida para el debido funcionamiento del mismo, para lo cual se están apoyando con personal de distintos departamentos dentro de la Dirección, para ejercer la supervisión y control del cumplimiento de los prestadores de seguridad privada.

Criterio

Acuerdo Gubernativo Número 219-2012 del 5 de septiembre de 2012, Reglamento Orgánico Interno de la Dirección General de Servicios de Seguridad Privada, Disposiciones Generales, Capítulo II Órganos Sustantivos, artículo 18, Departamento de Supervisión y Fiscalización, establece: "El Departamento de Supervisión y Fiscalización, es el encargado de ejercer el control del cumplimiento de los prestadores de seguridad privada por medio de las supervisiones especializadas en cada una de las localidades donde se encuentre efectuando funciones de seguridad privada, también está facultada para realizar la



fiscalización documental la que incluye el control de inventarios aplicando las técnicas de contabilidad general o contabilidad analítica. Le corresponde las funciones siguientes: a. Realizar las investigaciones derivadas de las denuncias por anomalías o irregularidades en el funcionamiento de los prestadores de servicios de seguridad privada que resulten de las inspecciones de campo; b. Establecer el plan de supervisión y control de los prestadores de servicios de seguridad privada. Vigilar directamente las acciones ejecutadas por los prestadores de servicios de seguridad privada; c. Comprobar directamente el cumplimiento de los estatutos de constitución como sociedades anónimas de servicios de seguridad privada; d. Orientar mediante recomendaciones a los prestadores de servicios de la seguridad privada en la resolución de problemas prácticos operativos o administrativos; e. Enviar a la Dirección los informes y dictámenes producto de la supervisión y fiscalización. f. Realizar cualquier otra actividad que le corresponda de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la Dirección Superior.”

Causa

La Directora General no ha gestionado y velado porque se cumpla la estructura orgánica de la Dirección, debido a que no cuentan con personal con perfil acorde a las funciones del Departamento, lo que no permite realizar las Supervisiones y Fiscalizaciones a los prestadores de servicios de seguridad privada con la eficacia adecuada.

Efecto

Al no realizarse las respectivas investigaciones e inspecciones de campo a cada empresa privada, se crea inestabilidad dentro de la Dirección General de Servicios de Seguridad Privada, corriendo el riesgo que al no cumplir con los debidos procesos de supervisión y fiscalización, las empresas no cumplan con los requisitos indispensables para la prestación del servicio de seguridad privada.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Directora General de la Dirección General de Servicios de Seguridad Privada, a efecto evaluar la contratación de personal necesario para los procesos de supervisión y fiscalización a los prestadores de servicios de seguridad privada, y que sea acorde con la estructura orgánica de la Unidad Ejecutora, para que se puedan ejecutar debidamente las funciones que le corresponde al Departamento de supervisión y fiscalización, siendo el mismo con un perfil adecuado a fin de lograr resultados eficaces.

Comentario de los Responsables

En Oficio-DIGESSP-DG-2015-253/APMC/clpp de fecha 29 de abril de 2015 la Licenciada Ana Patricia Monge Cabrera, Director General de Dirección de Seguridad Privada, manifiesta: “Durante el periodo auditado fueron realizadas 90



supervisiones a las empresas de seguridad privada, por un equipo de trabajo integrado por personal del departamento de Supervisión y Fiscalización, así como por personal especializado en las diferentes áreas que se verifican, con el objeto de realizar una supervisión integral. El Departamento de Supervisión y Fiscalización actualmente se encuentra integrado por un equipo profesional multi disciplinario."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Ana Patricia Monge Cabrera Directora General, en virtud que la documentación de descargo presentada no es suficiente para desvanecer el mismo, debido que al momento de la intervención de la auditoría se constató que en el Departamento de Supervisión y Fiscalización no se cuenta con personal suficiente que reúna la calidad requerida para el debido funcionamiento del mismo, sin embargo la persona encargada, en su momento, informó que para darle cumplimiento a la Supervisión y Fiscalización a las Empresas, se estaba apoyando con personal de distintos departamentos dentro de la Dirección, lo que evidencia que si es indispensable la intervención del Departamento, ya que el fin de la DIGESSP es fiscalizar y supervisar, para verificar que las personas individuales o jurídicas que prestan servicios en el área de seguridad privada, ejecuten sus acciones en cumplimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala, según Decreto 52-2010, Ley que regula los servicios de Seguridad Privada.

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	ANA PATRICIA MONGE CABRERA	5,237.25
Total		Q. 5,237.25

Hallazgo No. 2

Gastos excesivos de alimentos

Condición

En la Unidad Ejecutora 239, Dirección General de Servicios de Seguridad Privada -DIGESSP-, Programa 11 "Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio" Renglón presupuestario 211 "Alimentos para personas", al efectuar la revisión documental se tuvieron a la vista los Comprobantes Únicos de Registro Cur's de gasto, en donde se detectó que se efectuaron gastos por un valor de Q. 77 ,935.00, consumo de alimentos para todas las reuniones de trabajo realizadas en



dicho período, actividades varias, capacitaciones sin nombramiento, el día cívico mensual, así como cuando se labora extraordinariamente. Además se estableció que la dotación de alimentos se da en desayunos, almuerzos y cenas diariamente a una parte del personal que labora para la Unidad, para ello se justifica el gasto adjuntando fotocopias de listados firmados por personal que labora en la DIGESSP, para hacer efectivo el Comprobante Único de Registro -CUR-, y describiendo que el gasto se debió a varias reuniones de trabajo, verificando que los procedimientos para autorización del gasto de alimentación, no son a requerimiento de una necesidad justificable. Según se detalla a continuación:

No.	Cur No.	Factura No.	Fecha	Proveedor	Monto Consumido Q	Observaciones :
1	504	539	15/04/2014	Cafetería la Victoria de José	466.00	6 cenas,5 almuerzos, 10 refacciones, servidos del 21 al 24 de marzo 2014
2	670	342970	21/04/2014	Macdonad's Zapote	155.00	Compra de alimentos para la Auditora Interna
3	670	1204193	23/04/2014	Macdonad's Catedral	176.00	Compra alimentos Directora
4	670	533530	08/05/2014	Pollo Campero	282.00	Compra de alimentos para la Unidad de Informática.
5	670	719	25/04/2014	Ban Ban Cakes And Bread	195.00	Reunión de trabajo de procesos administrativos
6	673	575	29/05/2014	Cafetería la Victoria de José	585.00	26 alimentos servidos del 22 al 28 de mayo para el personal de la DIGESSP.
7	673	577	30/05/2014	Cafetería la Victoria de José	340.00	10 almuerzos para el taller administrativo Financiero.
8	673	175756	20/05/2014	Restaurante la Estancia	129.00	2 almuerzos para Dirección
9	673	220351	20/05/2014	Macdonad's zona 4	170.00	Alimentos para Auditora Interna, laboro extraordinariamente.
10	673	48822	26/05/2014	Restaurante Montano's	274.00	Reunión de la Directora con el Departamento Administrativo Financiero
11	673	86641	28/05/2014	Pollo Campero	107.50	Reunión de trabajo
12	673	17540	24/05/2014	Pollo Campero	78.00	2 almuerzos de Dirección
13	673	745	09/05/2014	Ban Ban Cakes And Bread	900.00	30 refacciones servidas en reuniones de trabajo
14	851	620	24/06/2014	Restaurante Altuna	918.00	5 almuerzos y bebidas, compra de alimentos para reunión de trabajo
15	851	1226941	19/05/2014	Macdonad's Catedral	368.00	Reunión de trabajo, secretaria general, dirección y departamento Administrativo Financiero.



16	851	18082	23/06/2014	Pastelería Patsy	452.00	Capacitación de personal de la DIGESSP
17	851	88329	23/06/2014	Pollo Campero	108.00	Alimentación de la Dirección y Administrativo Financiero
18	851	189969	23/06/2014	Pollo Brujo	90.50	Cena personal de planificación.
19	851	88808	13/06/2014	Pollo Campero	242.00	4 cenas personal administrativo financiero elaboración de informe.
20	1016	26187	01/07/2014	Restaurante Altuna	333.00	Reunión de trabajo Directora
21	1016	73435	25/06/2014	Subway de Guatemala	565.00	Reunión de trabajo Dirección
22	1037	599	09/07/2014	Cafetería la Victoria de José	1,500.00	75 refacciones servidas el 1 de julio 2014.
23	1037	602	14/07/2014	Cafetería la Victoria de Jos	1,980.00	90 alimentos servidos del 16 al 27 de junio de 2014.
24	1042	40568	11/07/2014	Restaurante SAND SAND 888	205.00	Reunión departamento Administrativo Financiero
25	1042	85917	11/07/2014	Pizza Hut	360,00	Reunión departamento Administrativo Financiero
26	1042	270	17/07/2014	Restaurante los Cebollines	258.00	Alimentos servidos por laborar tiempo extraordinario.
27	1042	1209150	12/07/2014	Macdonad's	98.00	Departamento de Planificación
28	1042	35666	14/07/2014	Pollo Brujo	266.00	Para reunión Auditoria Interna con asesores
29	1042	24120	04/07/2014	Restaurante Franquicia Servicio de Calidad.	1,980.00	20 combos familiares Capacitación Gerencial motivacional
30	1231	4	21/08/2014	Banquetes Che' Fred	7,534.00	Alimentos servidos en distintas actividades de la DIGESSP.
31	1232	218049	23/07/2014	Restaurante "Long Wak"	404.00	6 almuerzos, capacitación
32	1232	396494	30/07/2014	Macdonad's Zapote	78.00	Cena Auditora Interna se quedó trabajando tiempo extraordinario
33	1255	762066	31/07/2014	Pollo Campero	114.75	Alimentos en Reunión de Análisis de expedientes
34	1255	106003	08/07/2014	Dominos Pizza	142.00	Alimentos por actividad finalizada en el Departamento Financiero.
35	1255	1832	01/08/2014	Pasteleria Italiana	980.00	Alimentos Convocatoria medios de comunicación
36	1255	2	14/08/2014	Banquetes Che' Fred	1,470.00	66 Alimentos servidos del 4 al 8 de agosto del 2014.
37	1255	12961	18/08/2014	Restaurante "Hacienda Los Volcanes"	1,500.00	Capacitación de relaciones internacionales
38	1255	11099	27/08/2014	Goof Food		Capacitación impartida de



					300.00	ASIES
39	1255	5	27/08/2014	Banquetes Che' Fred	400.00	20 almuerzos del 8 al 14 de agosto 2014, para el personal de limpieza y mantenimiento.
40	1455	17329	25/08/2014	Sontres, S.A., Plaza Fontabella	605.00	5 Cenas reunión de trabajo
41	1455	82866	02/09/2014	Restaurante Jumbo zona 15	191.00	3 almuerzos reunión de trabajo Directora
42	1455	232151	05/09/2014	Restaurante Long Waj	128.00	2 almuerzos reunión de trabajo Directora
43	1455	694391	06/09/2014	Macdonad's Americas	110.00	Reunión de trabajo Directora
44	1455	394345	11/09/2014	Subway de Guatemala	172.00	Reunión de trabajo Directora
45	1455	547588	12/09/2014	Macdonad's Americas	120.00	Reunión de trabajo Directora
46	1455	54657	17/09/2014	Hamburguesas del Puente	287.00	Reunión de trabajo Directora
47	1455	89378	18/09/2014	Dominos Pizza	332.00	Reunión Departamento Financiero
48	1455	96643	18/09/2014	Pizza Hut	246.00	Personal se quedó trabajando tiempo extraordinario
49	1641	56471	22/09/2014	Restaurante y Pizzeria "Los Canelones	235.00	Consumo personal de la DIGESSP,
50	1641	386220	24/09/2014	Macdonad's Zapote	592.00	Reunión de Supervisión
51	1641	55366	24/09/2014	Hamburguesas del Puente	200.00	Para supervisores que fueron a visitar una empresa.
52	1641	430365	29/09/2014	Macdonad's Zapote	279.00	Reunión Directora
53	1641	430968	32/09/2014	Macdonad's Zapote	86.00	Reunión de trabajo en analizar expedientes en la DIGESSP.
54	1641	108280	30/09/2014	Macdonad's Zapote	217.50	Reunión de trabajo de Auditoria Interna, laboro extraordinariamente.
55	1641	242818	02/10/2014	Restaurante "Long Wak"	118.00	Actividad de informe mensual de financiero
56	1641	391343	02/10/2014	Macdonad's Zapote	84.00	Actividad de trabajo previo entrega de licencias
57	1641	391244	02/10/2014	Macdonad's Zapote	282.00	Actividad de trabajo previo entrega de licencias
58	1646	669	21/08/2014	Cafetería la Victoria de José	2,376.00	108 almuerzos, desayunos y cenas servidos del 16 al 31 de julio 2014
59	1646	914	22/08/2014	Ban Ban Cakes And Bread	250.00	25 coffee Break



60	1646	6	04/09/2014	Banquetes Che´ Fred	7,150.00	243 Alimentos servidos del 11 al 29 de agosto del 2014
61	1646	8	19/09/2014	Banquetes Che´ Fred	6,199.00	330Alimentos servidos del 08 al 12 de septiembre de 2014
62	1646	7	10/09/2014	Banquetes Che´ Fred	7,216.00	365 alimentos servidos del 29 de agosto y di01 al 05 de septiembre de 2014
63	1651	18	03/11/2014	Banquetes Che´ Fred	4,860.00	243 Alimentos servidos de desayunos, almuerzos y cenas del 06 al 17 de octubre de 2014. para el personal de la DIGESSP
64	1664	19	10/11/2014	Banquetes Che´ Fred	4,480.00	224 Alimentos servidos desayuno, almuerzo y cena del 21 al 31 de octubre 2014, para el personal de la DIGESSP
65	1669	12	10/10/2014	Banquetes Che´ Fred	4,500.00	224 Alimentos servidos desayuno, almuerzo y cena del 22 al 3 de octubre 2014, para el personal de la DIGESSP
66	1704	22	17/11/2014	Banquetes Che´ Fred	4,450.00	222 Alimentos Servidos desayunos, almuerzos y cenas para el personal de la DIGESSP, del 03 al 14 de noviembre 2014.
67	1867	26	24/11/2014	Banquetes Che´ Fred	660.00	4 almuerzos servidos a 60.00 y 21 almuerzos servidos a 20.00 c/u del 17 al 21 de noviembre del 2014.
68	1867	24	24/11/2014	Banquetes Che´ Fred	2,030.00	Alimentos servidos de desayuno, almuerzo y cena del 17 al 21 de noviembre de 2014.
69	1874	1445	17/10/2014	Chicharronera "Porky"	540.00	14 platos de comida, en mesa de trabajo de Administrativo Financiero.
70	1874	115	23/10/2014	Restaurante China Qeen II	450.00	8 alimentos en mesa de trabajo
71	1874	142529	31/10/2014	Pollo Campero	306.25	Alimentos para mesa de trabajo del personal de la DIGESSP.
72	1874	20696	03/11/2014	Restaurante FRIDAY'S	1,318.00	Alimentos en la convención de tecnología para el personal de la DIGESSP.
73	1874	445837	03/11/2014	Macdonad´s	206.00	Convención de tecnología para la DIGESSP
74	1874	312522	05/11/2014	Pollo Campero	155.50	Convención de tecnología para la Administrativo Financiero
		TOTAL			77,935.00	



Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 6, Principios de probidad, establece: "Son principios de probidad los siguientes: b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo...."

Causa

La Directora General y Auditora Interna, no han velado por el uso adecuado y optimización de los recursos de la Unidad.

Efecto

Riesgo que la Dirección no alcance sus objetivos institucionales al utilizar los recursos para fines que no son los prioritarios para la unidad.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Directora General de Servicios de Seguridad Privada y ella a su vez a la Auditora Interna, a fin que los gastos por concepto de consumo de alimentos sean efectuados en forma prudente, efectuándolos solo en casos debidamente necesarios e indispensables, debiendo normar los mismos, con el propósito de optimizar el uso de los recursos.

Comentario de los Responsables

En Oficio-DIGESSP-DG-2015-253/APMC/clpp de fecha 29 de abril de 2015 la Licenciada Ana Patricia Monge Cabrera, Directora General de Dirección de Seguridad Privada, manifiesta: "Las erogaciones que se efectuaron en este renglón presupuestario 211, "Alimentos para personas", se realizaron de conformidad con el Acuerdo Gubernativo 220-2012 "Reglamento de Cobros", en su artículo No.1, indica: "Objeto". Por los servicios que presta la Dirección General de Servicios de Seguridad Privada, percibirá los honorarios que se establecen en este reglamento de cobros; los recursos que perciba la Dirección por estos cobros se destinarán exclusivamente para su funcionamiento, equipamiento y modernización. El personal beneficiado con la alimentación fue claramente identificado en el trabajo de auditoría, de conformidad con los listados de comensales presentados, los cuales corresponden a las personas involucradas en las diferentes actividades de trabajo, necesarias para el funcionamiento de la Dirección y con el propósito de alcanzar los objetivos fundamentales de la misma, en función de la emisión de Licencias de Operación de prestadores de servicios de seguridad privada y Acreditación de Agentes. Lo anterior se encuentra enmarcado en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, por lo que no se contraviene el artículo No. 6, "Principios de



Probidad”, del Decreto No. 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, “Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos”, literales b y d.” Resultado de las reuniones de trabajo en horarios ordinarios y en jornadas prolongadas, se logró otorgar 51 licencias de operación durante el periodo fiscal auditado, y certificar a más de 2,000 agentes de seguridad privada. Así también se lograron avances significativos en el análisis de los expedientes de las empresas de seguridad privada.”

En Oficio No. UDAI-DIGESSP-122/IMSO/ver de fecha 29 de abril 2015, la Licenciada Ireny Mireyda Salazar Ortega Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, manifiesta: “Se realizaron evaluaciones al renglón presupuestario 211 “Alimentos para Personas”, de acuerdo a las auditorias programadas en el Plan Anual de Auditoria –PAA-2015, según se hizo del conocimiento a la Comisión de Auditoría Gubernamental en los oficios UDAI-DIGESSP-56-2015/IMSO/ve*, de fecha 18/02/2015, y oficio No.UDAI-DIGESSP-87-2015/IMSO/ve*, de fecha 23/03/2015, las verificaciones realizadas a este reglón se efectuaron en el área de Ejecución Presupuestaria en base a una muestra selectiva, tomando como base las Normas de Auditoría Gubernamental, Normas Internas (Caja Chica y Fondo Rotativo), el Manual de ejecución presupuestaria, es importante mencionar que la responsabilidad de la auditoría interna se limita en evaluar el ambiente y estructura de control interno en base a muestras selectivas, las Normas de Auditoría Gubernamental, Normas Internas y/o leyes aplicables. Cabe mencionar que no es responsabilidad de la Auditoría Interna velar porque se lleve un sistema de registro presupuestario eficiente oportuno y real, y con base a las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad, así como la responsable de emitir las políticas y procedimientos para realizar la medición oportuna de los resultados físicos, financieros, de control, que permitan a la Institución alcanzar sus objetivos y metas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Ana Patricia Monge Cabrera Directora General y para la Licenciada Ireny Mireyda Salazar Ortega Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, en virtud que la documentación de descargo no es suficiente para desvanecer el mismo, debido que al momento de efectuar las pruebas de auditoría se tuvo a la vista las facturas de gasto, dentro y fuera de la Dirección, justificando en algunos casos el gasto atrás de las facturas, que fueron por mesa de trabajo, gastos que fueron efectuados para capacitaciones, sin el respectivo nombramiento e invitación del Consultor etc; mediante verificación física de la entrega diaria de desayuno, almuerzo y cena a una parte del personal que labora dentro de la Dirección, se envió oficio No. CGC-MINGO-DIGESSP-OF-57-2015 de fecha 18 de febrero de 2015, a la Auditora Interna, solicitando los controles para el consumo del gasto de Alimentos para personas, adjuntando por medio de oficio



UDAI-DIGESSP-56-2015/INSO7ve, documentación en donde fueron ingresados alimentos a almacén y otros gastos de alimentación y debido que en el PAA lo que se mencionaba a revisar en el referido gasto no era explícito ni específico, en oficio CGC-MINGO-DIGESSP-OF-67-2015 de fecha 23 de marzo de 2015, se solicitó se informe específicamente, adjuntando la misma documentación, de lo cual se constató que tanto en el PAA como en el informe de auditoría no hubo intervención por medio de auditoría interna al respecto, ni tampoco, verifiqué y velé por el uso adecuado de la ejecución del gasto en concepto de alimentos.

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	ANA PATRICIA MONGE CABRERA	41,898.00
JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	IRENY MIREYDA SALAZAR ORTEGA	25,268.00
Total		Q. 67,166.00

Hallazgo No. 3

Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente

Condición

En la Unidad Ejecutora 239, Dirección General de Servicios de Seguridad Privada -DIGESSP-, Programa 11 "Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio" del Renglón presupuestario 189 "Otros Estudios y/o servicios", 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" y 183 Servicios Jurídicos, al efectuar la verificación de la documentación, se constató que se suscribieron contratos y actas administrativas, según contrato DIGESSP-029-003-2014 de fecha 02 de enero del 2014 Encargado de Inventarios, MG-DIGESSP-SG18-039-2014 de fecha 13 de enero del 2014 Encargado de Secretaría General, Acta Administrativa DIGESSP-85-2014 de fecha 01 de agosto 2014 Jefe de Información y Análisis de Riesgo, Acta Administrativa DIGESSP-89-2014 de fecha 13 de agosto 2014 Encargado del Departamento de Supervisión y Fiscalización, Contrato MGDIGESSP-SG18-0136-2014 de fecha 13 de enero de 2014 Encargado del Departamento de Seguridad Integral, Contrato MGDIGESSP-SG18-029-2014 de fecha 13 de enero de 2014 Encargado del Archivo, Contrato MG-DIGESSP-SG18-068-2014 de fecha 01 de septiembre de 2014 Jefe de Informática, Contrato MG-DIGESSP-SG18-015-2014 de fecha 13 de enero de 2014 Encargado del Departamento de Asesoría Jurídica, determinándose que ejercen funciones de carácter administrativo y permanente.



Criterio

El Decreto Número 30-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del estado, para el ejercicio fiscal 2013, artículo 30. Contratación de Estudios y/o Servicios establece: "Las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas, que realicen contratos con cargo al renglón de gasto 189 "Otros Estudios y/o Servicios", tienen prohibido suscribirlos para funciones vinculadas a servicios que deben desempeñarse en forma permanente...."

El 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."

El Acuerdo Ministerial Número 291-2012, del Ministerio de Finanzas Públicas "Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala", Subgrupo18, Servicios Técnicos y Profesionales, "Comprende gastos en concepto de honorarios por servicios técnicos, profesionales, consultora y asesoría, relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, servicios de traducción de documentos, servicios de interpretes y traducción simultánea, actualizaciones artísticas y deportivas, capacitación y sistemas computarizados, prestados al Estado con carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia. Se subdivide en los siguientes renglones: 183 "Servicios jurídicos", comprende retribuciones por servicios profesionales y técnicos de carácter jurídico y 186 "Servicios de informática y sistemas computarizados", comprende el pago de servicios prestados por terceros, relacionados con sistemas informáticos electrónicos y servicios satelitales diferentes de las comunicaciones."

Causa

La Directora General no ha aplicado y tampoco ha velado por el debido cumplimiento de las disposiciones legales vigentes para la contratación del personal temporal, asignándoles funciones de carácter administrativo y permanente.

Efecto

Riesgo de no poder deducir responsabilidades y falta de transparencia en la



rendición de cuentas debido a que se contrata a personas de carácter temporal, ejerciendo actividades administrativas y de responsabilidad.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Directora General de Servicios de Seguridad Privada, a efecto de velar porque se realicen los trámites para la creación de plazas en el renglón permanente, así mismo cumplir con las leyes, normas y acuerdos relacionados con la prohibición que tienen las personas contratadas para la prestación de servicios de jefatura, para evitar incumplimientos legales.

Comentario de los Responsables

En Oficio-DIGEESP-DG-2015-253/APMC/clpp de fecha 29 de abril de 2015 la Licenciada Ana Patricia Monge Cabrera, Directora General de Dirección de Seguridad Privada, manifiesta: “La Dirección General de Servicios de Seguridad Privada, realizó dos convocatorias para contratación de personal permanente, sin resultados favorables, derivado que las plazas tienen asignaciones salariales muy bajas para las responsabilidades que se adquieren con cada puesto de trabajo, lo que demanda a la vez altos perfiles en el personal; por este motivo ha sido necesario la contratación de personal bajo los renglones presupuestarios subgrupo 18 y 029 en calidad de asesores en esta Dirección General; actualmente se está realizando un planteamiento estratégico sobre las modificaciones al Plan Anual de salarios ante la Oficina Nacional de Servicio Civil ONSEC, para elevar el nivel estructural de la Dirección con el objeto de mejorar las ofertas de empleo y que éstas a su vez sean acorde al perfil y sueldo de las plazas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Ana Patricia Monge Cabrera Directora General, debido que en la documentación de descargo confirman la deficiencia descrita en la condición, informando que se realizaron dos convocatorias para contratación de personal permanente, sin resultados favorables, derivado que las plazas tienen asignaciones salariales muy bajas para las responsabilidades que se adquieren con cada puesto de trabajo, lo que demanda a la vez altos perfiles en el personal; por lo que no se justifica la contratación de personal bajo los renglones presupuestarios subgrupo 18 y 029 para la DIGEESP.

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	ANA PATRICIA MONGE CABRERA	5,237.25



Total

Q. 5,237.25

Hallazgo No. 4

Incumplimiento en la entrega de documentos

Condición

En la Unidad Ejecutora 239, Dirección General de Servicios de Seguridad Privada -DIGESSP-, Programa 11 "Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio" Renglón presupuestario 155 "Arrendamiento de Medios de Transporte", al efectuar las pruebas de auditoría y requerir información y documentación mediante el oficio No. CGC-MINGO-DIGESSP-OF-51-2015, de fecha 02 de febrero del 2015, para comprobar la documentación de soporte que sustenta la ejecución presupuestaria de dicho renglón cuya ejecución presupuestaria al 31 de diciembre de 2014, revela la cantidad de Q426,026.66. Sin embargo, durante el proceso de la auditoría la información y documentación de soporte solicitada no fue recibida ya que por medio de Oficio DIGESSP-DAF-080-2015/WDR/or de fecha 04 de febrero del 2015, mencionan que la información requerida se clasifica como reservada, dado que el perjuicio o daño que pueda producirse con la liberación de la misma, es mayor que el interés público de conocer su contenido, por lo que se deja en condición de vulnerabilidad; según Resolución No. 000383 de fecha 24 de mayo de 2010, publicada en el Diario de Centro América el 26 de mayo del 2010.

Criterio

Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, y sus reformas, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 2, Ámbito de Competencia, establece: "Corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora y de control gubernamental en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos, egresos y en general todo interés hacendario de los Organismos del Estado, Entidades Autónomas y Descentralizadas..."

Artículo 7. Acceso y disposición de información, establece: "Para el fiel cumplimiento de su función, la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores, tendrá acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley."

"Los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, estarán investidos de autoridad. Todos los funcionarios públicos, empleados públicos, toda persona natural o jurídica y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el Artículo 2 de la presente Ley, quedan sujetas a colaborar con la Contraloría General de Cuentas, están obligados a proporcionar a requerimiento



de ésta, toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de esta Ley, en un plazo de siete (7) días. El incumplimiento de tal requisito dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas por el artículo 39 de la presente Ley."

Causa

La Directora General y el Jefe Departamento Administrativo y Financiero, no proporcionaron durante el proceso de la auditoría la documentación de soporte solicitada mediante oficio CGC-MINGO-DIGESSP-OF-51-2015, de fecha 02 de febrero del 2015.

Efecto

La entidad fiscalizadora no cuente con elementos necesarios para evaluar la razonabilidad de la ejecución presupuestaria del renglón 155, así como limitación en el alcance para realizar las pruebas de auditoría.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Directora General de Servicios de Seguridad Privada, a efecto que se brinde la colaboración necesaria y proporcionen los requerimientos solicitados por las diferentes comisiones de auditoría de la Contraloría General de Cuentas, en las actividades del proceso de fiscalización, presentando toda la información y documentación que sustenta las operaciones administrativas, financieras de la entidad, así como los demás aspectos que se establecen de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, asimismo, la Auditoría Interna deberá dar seguimiento a las acciones, para verificar el cumplimiento de las recomendaciones, resultados que deberá plasmar en su informe mensual respectivo, conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental.

Comentario de los Responsables

En Oficio-DIGESSP-DG-2015-253/APMC/clpp de fecha 29 de abril de 2015 la Licenciada Ana Patricia Monge Cabrera, Directora General de Dirección de Seguridad Privada, manifiesta: "La información solicitada en el oficio No. CGC-MINGO-DIGESSP-OF-51-2015, de fecha 02 de febrero de 2015, no fue proporcionada en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública, en su artículo No. 67, "Revelación de Información Confidencial o Reservada" y a la Resolución No. 383 de fecha 24 de mayo de 2010, emitida por el Ministerio de Gobernación, la que su parte resolutive indica "(...) I) clasificar como información reservada, el Contrato de Arrendamiento de cada vehículo blindado que renta el Ministerio de Gobernación. (...)"

En Oficio No. Ref. DIGESSP-DAF-277-2015-/WDR de fecha 28 de abril de 2015, el Licenciado Walter David Recinos, (s.o.a) Jefe del Departamento Administrativo y Financiero, manifiesta: "La información solicitada en el oficio No.



CGC-MINGO-DIGESSP-OF-51-2015, de fecha 02 de febrero de 2015, no fue proporcionada en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública, en su artículo No. 67, “Revelación de Información Confidencial o Reservada” y a la Resolución No. 383 de fecha 24 de mayo de 2010, emitida por el Ministerio de Gobernación, la que su parte resolutive indica “(...) I) clasificar como INFORMACION RESERVADA, el Contrato de Arrendamiento de cada vehículo blindado que renta el Ministerio de Gobernación o cualquiera de sus dependencias (...).”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Ana Patricia Monge Cabrera Directora General y Licenciado Walter David Recinos, Jefe del Departamento Administrativo y Financiero, en virtud que la documentación de descargo no es suficiente para desvanecer el mismo, confirmando el incumplimiento a la entrega de documentos, debido que mencionan que la información solicitada en el oficio No. CGC-MINGO-DIGESSP-OF-51-2015, de fecha 02 de febrero de 2015, no fue proporcionada en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública, en su artículo No. 67, “Revelación de Información Confidencial o Reservada” y a la Resolución No. 383 de fecha 24 de mayo de 2010, emitida por el Ministerio de Gobernación, en la cual se indica, que la información solicitada es reservada, sin embargo, la Dirección de Auditoría Gubernamental por medio de Providencia No. DAG-PROV-0433-2015 de fecha 24 de marzo de 2015, Asuntos Jurídicos opinó: que no se puede limitar a la Contraloría General de Cuentas a través de sus auditores, la fiscalización de los documentos que conste cualquier información de tipo contable y en ese sentido los Comprobantes Unicos de Registro -Cur- son materia eminentemente contable.

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	ANA PATRICIA MONGE CABRERA	41,898.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	WALTER DAVID RECINOS (S.O.A)	25,268.00
Total		Q. 67,166.00

UNIDAD ESPECIAL ANTINARCOTICOS

Hallazgo No. 1

Falta de publicación en Guatecompras



Condición

En la unidad ejecutora 240, Unidad Especial Antinarcoóticos, Programa 11 “Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, Renglón presupuestario 165 “Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte” y 199 “Otros Servicios no Personales” se comprobó que los siguientes contratos no fueron publicados en el sistema de Guatecompras tal como lo establece la normativa legal, contrato administrativo ampliatorio y modificatorio número 001-2014, aprobado mediante resolución No. 1266 de fecha 16 de Julio de 2014, por un monto de Doscientos treinta y seis millones ciento once mil novecientos cuatro quetzales exactos (Q236,111,904.00) cantidad que incluye el Impuesto al Valor Agregado-IVA-y él contrato administrativo número 002-2014, aprobado mediante resolución No. 001404 de fecha 29 de julio de 2014, por concepto de Terminación anticipada por mutuo consentimiento del contrato administrativo 001-2013 y del contrato ampliatorio y modificatorio Número 001-2014.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala Ley de Contrataciones del Estado, artículo 23 Publicaciones establece:... “En los procesos de cotización y 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.”

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado artículo 8 Publicación de anuncios y convocatorias establece:...“Asimismo, los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades, las empresas públicas estatales o municipales y todas las entidades sujetas a la Ley, previamente al procedimiento establecido en la Ley y su reglamento, publicaran y gestionaran en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUAATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran; dicha información será de carácter público a través de la dirección en Internet www.guatecompras.gt”

La Resolución No. 11-2010 de fecha 22 de abril de 2010 del Ministerio de Finanzas Publicas, artículo 11 Procedimiento, Tipo de información y momento en que debe publicarse, establece: “Los usuarios deben publicar en el sistema GUAATECOMPRAS , las operaciones, documentos y comunicaciones de cada concurso, en la forma y oportunidad que se describe en la literal n.”

"La Unidad Ejecutora Compradora debe asegurar que el contrato, con su



respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de este 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

Inobservancia en el cumplimiento del aspecto legal por parte de la Quinta Viceministra de Antinarcóticos y del Director de la Unidad Especial Antinarcóticos -UNESA- al no velar y dar seguimiento a la realización de las publicaciones.

Efecto

Falta de confiabilidad en la información en virtud que no se da a conocer los contratos administrativos y dificulta el proceso de transparencia del gasto.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Quinta Viceministra de Antinarcóticos, y al Director de la Unidad Especial Antinarcóticos UNESA a efecto de cumplir con todas las publicaciones en el sistema Guatecompras y a la vez se realicen en forma oportuna de conformidad a todos los requisitos que la normativa legal establece.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. Of.Ref.QVM-410-2015-EMV/clg-gd/AJ de fecha 24 de abril de 2015 la Licenciada Eunice del Milagro Mendizábal Villagrán Quinta Viceministra delegó al Licenciado José Luis Rojas Rivera, Director Administrativo y Financiero de la Unidad Especial Antinarcóticos-UNESA- para que la represente en la discusión de los posibles hallazgos notificados; y en el Oficio No. Of.Ref.QVM-409-2015-EMV/gd-gc/AJ de fecha 24 de abril de 2015 la Licenciada Eunice del Milagro Mendizábal Villagrán Quinta Viceministra manifiesta lo siguiente:

En nota sin número de fecha 29 de abril de 2015 el Licenciado Edgar Homero Paredes Fernández Director de la Unidad Especial Antinarcóticos-UNESA- manifiesta lo siguiente:

En referencia a la publicación del Contrato Administrativo Ampliatorio y Modificatorio Número 001-2014 y el Contrato Administrativo Número 002-2014, es oportuno manifestar que se cumplió con la publicación de los mismos, aunque por circunstancias de fallas o problemas del sistema Guatecompras, ajenos a la Unidad Ejecutora 240, el único archivo que cargó dicho sistema, en ambos casos; es el oficio de remisión de los referidos Contratos y su aprobación al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas; lo cual se realizó dentro del plazo legal.

Sobre lo indicado anteriormente, el Capítulo VI, CONDICIONES DE USO, de la



Resolución 11-2010, de fecha 22 de abril de 2010, del Director de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, que contiene las Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- contempla las posibilidades de fallo del Sistema en su Artículo 19, que en su parte conducente dice: “(...) Cuando no se logre utilizar el sistema GUATECOMPRAS por problemas en el sistema o por cualquier otra circunstancia, no generará responsabilidad para el Estado guatemalteco. El Estado de Guatemala realiza el mayor esfuerzo para que el sistema GUATECOMPRAS esté disponible el 100% del tiempo. Sin embargo, no está en condiciones de predecir ni controlar el momento en que se produzcan interrupciones del servicio debido a fallas mecánicas, de telecomunicaciones, de software, de hardware, de proveedores externos, por trabajos de mantenimiento o por cualquier otra causa y tampoco puede controlar la duración de tales eventos (...)”.

Con respecto a lo que se menciona en los apartados de causa y efecto, no existe inobservancia en el cumplimiento del aspecto legal, ni falta de confiabilidad en la información, puesto que dentro del plazo legal, como ya se indicó, se cumplió con remitir los Contratos en referencia, así como su respectiva resolución de aprobación al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Eunice del Milagro Mendizábal Villagrán Quinta Viceministra, y se confirma el hallazgo para el Licenciado Edgar Homero Paredes Fernández Director de la Unidad Especial Antinarcóticos-UNESA- durante el periodo del 1 de enero 2014 al 3 de octubre 2014; derivado de la evaluación realizada por esta comisión de auditoría a las pruebas de descargo presentadas, por las personas notificadas como por medio de sus representantes, así como el análisis realizado a cada una de ellas, se concluye que no son suficientes, competentes ni pertinentes, porque no se cumplió con la publicación oportuna de los contratos en el Sistema de Guatecompras, como lo estipula la ley. El contrato administrativo número 002-2014, aprobado mediante resolución No. 001404 de fecha 29 de julio de 2014, por concepto de Terminación anticipada por mutuo consentimiento del contrato administrativo 001-2013 y del contrato ampliatorio y modificatorio Numero 001-2014; él cual no tiene ningún valor.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR	EDGAR HOMERO PAREDES FERNANDEZ	4,216,284.00
QUINTA VICEMINISTRA	EUNICE DEL MILAGRO MENDIZABAL VILLAGRAN DE MOYA	4,216,284.00
Total		Q. 8,432,568.00



Hallazgo No. 2

Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En la Unidad Ejecutora 240, Unidad Especial Antinarcoóticos, Programa 03 “Servicios de Inteligencia Civil”, al evaluar el renglón presupuestario 189 “Otros estudios y/o servicios”, se comprobó que se suscribieron y aprobaron durante el período 2014, los siguientes contratos administrativos de servicios técnicos y profesionales, determinándose que se incumplió con el plazo de presentación de las copias de los mismos, a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Contrato No.	Valor del Contrato Sin IVA	Servicios	Fecha de Aprobación del Contrato	Fecha de envió de contrato a la CGC	Oficio de envió a la CGC	Días calendarios en los que fueron enviados
UNESA-SG18-073-2014	28,125.00	Servicios Técnicos Profesionales	15/05/2014	27/11/2014	UNESA-713-2014-JFPP-iarp	196
UNESA-SG18-074-2014	120,535.71	Servicios Profesionales	15/05/2014	27/11/2014	UNESA-713-2014-JFPP-iarp	196
UNESA-SG18-075-2014	28,125.00	Servicios Profesionales	15/05/2014	27/11/2014	UNESA-713-2014-JFPP-iarp	196
UNESA-SG18-076-2014	53,571.43	Servicios Técnicos Profesionales	30/05/2014	27/11/2014	UNESA-713-2014-JFPP-iarp	196
Totales	230,357.14					

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75. Fines del Registro de Contratos, establece: “De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas para efectos de registro, control y fiscalización.”

Causa

Incumplimiento a las normas legales por parte de la Encargada de Recursos Humanos de la Unidad Especial Antinarcoóticos que remitió los contratos en fecha posterior al plazo que especifica la ley.

Efecto

Promueve la falta de transparencia del gasto público.



Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo de la Unidad Especial Antinarcóticos, y este a su vez a la Encargada de Recursos Humanos, para crear un mecanismo de control preventivo y posterior en el proceso para que todas las copias de los contratos suscritos y aprobados sean remitidas oportunamente a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2015, la Licenciada Andrea Lucía Ramírez Castellanos, Encargada de Recursos Humanos, manifiesta: "De acuerdo al incumplimiento de las normas legales, por remitir contratos en fecha posterior al plazo que especifica la ley, que me son imputadas como Encargada de Recursos Humanos, me permito aclarar que dicha información fue trasladada al Departamento de Registro de Contratos, de la Contraloría General de Cuentas, por el señor José Fernando Paíz Prem, Director Ejecutivo de la Unidad Especial Antinarcóticos -UNESA-, el 27 de noviembre de 2014, fecha en la cual mi persona ya no se encontraba en funciones, así también, es necesario hacer mención que de acuerdo al nombramiento No.031-2013 de fecha 23 de diciembre del año 2013, donde se me nombra Coordinadora de Recursos Humanos, no me fue asignada como función el remitir documentación oficial a la Contraloría General de Cuentas, por lo que el puesto de Coordinación no contaba con la autorización por parte del Director Ejecutivo para poder realizarla, lo cual dio como resultado el atraso en el traslado de información y el incumplimiento de los plazos establecidos, ya que dicha función únicamente la podía realizar el Director Ejecutivo en funciones durante ese periodo, el Señor Edgar Homero Paredes Fernández, quien era el responsable de remitir cualquier documentación oficial ante la Contraloría General de Cuentas y otras instituciones, tal y como lo hago constar con la copia del oficio Ref.UNESA-155-2014-EHPF-oarg, de fecha 26 de marzo de 2014. 2.De acuerdo a lo expuesto con anterioridad me permito sugerir que esta función debería estar asignada a la Coordinación de Recursos Humanos, para que sea la responsable del cumplimiento de los plazos establecidos por la Contraloría de Cuentas, lo que permitiría que no ocurran este tipo de retraso o incumplimiento."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada Andrea Lucía Ramírez Castellanos, Encargada de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo, durante el periodo del 01 de enero al 14 de agosto de 2014, en vista que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento de la responsable que fue notificada, sin embargo la responsabilidad en el traslado oportuno de las copias de los contratos compete directamente a las autoridades de la Unidad Especial Antinarcóticos –UNESA-, Ministerio de Gobernación, por lo que se comprobó que en el ejercicio de sus funciones estaba en velar, dar seguimiento y dictar lineamientos para el cumplimiento de las normativas legales que regulan el funcionamiento



administrativo del personal contratado por la entidad, de esta cuenta la comisión de auditoría comprobó que efectivamente las copias de los contratos fueron enviados extemporáneamente

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 PERSONAL	ANDREA LUCIA RAMIREZ CASTELLANOS DE PALMA	4,607.14
Total		Q. 4,607.14

Hallazgo No. 3

Incumplimiento a normativa legal

Condición

La Unidad Ejecutora 240, Unidad Especial Antinarcóticos -UNESA-, Programa 11 Servicios de Seguridad a las Personas y su Patrimonio”, al 31 de diciembre 2014, se determinó en el renglón presupuestario 189 “Otros Estudios y/o Servicios”, se contrataron servicios profesionales por un valor de Q564,300.00, con IVA incluido, con fecha posterior a la publicación de la Circular 003 del Ministro de Finanzas Públicas, dichas contrataciones se realizaron por medio de Contratos Administrativos, como se describe a continuación:

No.	No. DE CONTRATO	No. DE RESOLUCIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	MONTO DEL CONTRATO Q.
1	UNESA-SG18-087-2014	2165	29/09/2014	28,000.00
2	UNESA-SG18-088-2014	2165	29/09/2014	87,500.00
3	UNESA-SG18-089-2014	2165	29/09/2014	77,000.00
4	UNESA-SG18-090-2014	2165	29/09/2014	42,000.00
5	UNESA-SG18-091-2014	2165	29/09/2014	35,000.00
6	UNESA-SG18-092-2014	2165	29/09/2014	52,500.00
7	UNESA-SG18-093-2014	2165	29/09/2014	16,800.00
8	UNESA-SG18-094-2014	2165	29/09/2014	52,500.00
9	UNESA-SG18-095-2014	2165	29/09/2014	28,000.00
10	UNESA-SG18-096-2014	2165	29/09/2014	35,000.00
11	UNESA-SG18-097-2014	2165	29/09/2014	35,000.00
12	UNESA-SG18-098-2014	2208	17/10/2014	45,000.00
13	UNESA-SG18-099-2014	2208	17/10/2014	30,000.00
				564,300.00

Criterio



El Oficio Circular número 003, de fecha 11 de septiembre de 2014, emitido por el Ministro de Finanzas Públicas, en la sección “A” Normas de Control y Contención del Gasto Público para el Tercer Cuatrimestre 2014, numeral 3 establece: “Celebración de contratos con recursos de origen tributario. No deberán incrementarse las asignaciones presupuestarias de los renglones del subgrupo 18 Servicios Técnicos y Profesionales con el propósito de contratar personal por esta vía. La restricción es aplicable también a las modificaciones internas. Las contrataciones nuevas con cargo a este subgrupo de gasto deberán suspenderse a partir de la presente fecha, excepto cuando correspondan a gastos necesarios relacionados con la atención de calamidades o estados de emergencia.

Las máximas autoridades institucionales deberán abstenerse de celebrar y/o firmar contratos que impliquen la realización de obras nuevas y que conlleven el otorgamiento de anticipos.”

Causa

Incumplimiento a la legislación por parte del Subdirector Administrativo y Quinta Viceministra de Antinarcóticos, al suscribir y aprobar contratos administrativos.

Efecto

Riesgo en la adquisición de compromisos que no se puedan cumplir y el uso racional de los recursos disponibles de origen tributario de los servicios prestados y falta de transparencia del gasto, en virtud que se contrataron servicios posterior a la normativa.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Segundo Viceministro y Quinta Viceministra de Antinarcóticos, a efecto de adoptar las medidas necesarias, moderar los gastos, que prevalezca la austeridad y contención del gasto público, a efecto de mantener el déficit fiscal en un nivel prudente.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 28 de abril del año 2015, Licenciado Jorge Humberto de León Castillo, Subdirector Administrativo del Ministerio de Gobernación, manifiesta: “Dentro de las funciones de la Subdirección Administrativa, no se encuentra la de decisión en la Contratación de Personal, como se establece en el artículo 37 del Acuerdo Ministerial número 2244-2007, reformado por el Acuerdo Ministerial número 49-2010.

No obstante dentro de las funciones de la Subdirección Administrativa, se encuentra la de Refrendo de la Firma del Ministro y de los Viceministros cuando funjan como encargados del Despacho, implicando dicho refrendo una certeza



jurídica administrativa por medio de la cual el funcionario da fe pública de que la firma de la autoridad es signada en el documento en original y que corresponde a dicha autoridad por lo tanto tal refrendo no prejuzga sobre la decisión tomada por la Autoridad Superior, sino únicamente sobre su firma, razón por la cual aparece la firma del suscrito en las Resoluciones número 002165 de fecha 29 de septiembre de 2014 y 00208 de fecha 19 de octubre de 2014.

En Oficio No. Of.Ref.QVM-409-2015-EMV/gd-gc/AJ, de fecha 24 de abril de 2015, la licenciada Eunice del Milagro Mendizábal Villagrán, Quinta Viceministra Ministerio de Gobernación, delegó su representación al Licenciado José Luis Rojas Rivera, Director Administrativo y Financiero, por medio de oficio No. Of.Ref.QVM-410-2015-EMV/gd-gc/AJ, de fecha 24 de abril de 2015, manifiesta: “En relación a la prohibición contenida en el numeral 3, Sección A de las Normas de Control y Contención del Gasto Público para el tercer cuatrimestre 2014, emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas, según Oficio Circular Número 003, de fecha 11 de septiembre de 2014, en cuanto a la Celebración de Contratos con recursos de origen tributario; la unidad ejecutora 240 “Unidad Especial Antinarcóticos” no incumplió con lo establecido en dicha norma, debido a que no se incrementaron las asignaciones presupuestarias de los renglones del Sub grupo 18, Servicios Técnicos y Profesionales, con el propósito de contratar personas por esta vía, ni se realizaron contrataciones nuevas con cargo a este subgrupo a partir de la fecha de vigencia de la misma.

Lo anterior, se evidencia con el Reporte de Ejecución Presupuestaria Número R00804768.rpt correspondiente al mes de enero del año 2014, el cual refleja que la Unidad Ejecutora 240 tuvo desde el inicio del período fiscal una disponibilidad presupuestaria en el renglón presupuestario 189 de Q12,042,000.00, habiendo cerrado su presupuesto en el mes de diciembre, según el mismo reporte, con una disponibilidad de Q9,051,970.00; recursos de los cuales se ejecutó el 99.62%, equivalente a Q9,017,395.00.

Por otra parte, los contratos a que se refiere el posible hallazgo iniciaron su fase de gestión en el mes de agosto y antes del 11 de septiembre de 2014, con fundamento en:

La disponibilidad presupuestaria de la Unidad Ejecutora 240 al mes de agosto, la cual ascendía a la cantidad de Q4,011,984.00 según Reporte Número R00804768.rpt, en el cual se evidencia este saldo por comprometer en el renglón de gasto 189.

Los oficios números: UDAF 0799-2014, de fecha 23 de junio de 2014, suscrito por el señor Ministro de Gobernación; 000525, de fecha 18 de julio de 2014, suscrito por el Viceministro del Ministerio de Finanzas Públicas; y 070/2014 Presupuesto,



suscrito por el Director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- de Ministerio de Gobernación, en los cuales se fundamenta el inicio de la gestión para nuevas contrataciones con cargo al Sub-Grupo 18, derivado de la excepción aprobada al Ministerio de Gobernación y sus Unidades Ejecutoras del cumplimiento a las Norma de Control y Contención del Gasto Público vigentes.

En el oficio circular sin número, emitido con fecha 30 de octubre de 2014 por el Presidente de la República, como complemento a las Normas de Control y Contención del Gasto Público emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas; por medio del cual se suspenden traslados y/o gastos en diferentes subgrupos, con excepción de los imputados al renglón 189 en vigencia. (Numeral 2, Literal b.).

Para darle cumplimiento a este compromiso adquirido, oportunamente se realizó la programación de la cuotas financieras correspondientes a efecto de cumplir con el pago de honorarios de los meses de septiembre a diciembre, según cada uno de los contratos relacionados en el presente posible hallazgo; habiéndose realizado al 31 de diciembre todos los pagos establecidos en dichos contratos, por lo que se desvirtúa lo indicado por los auditores gubernamentales.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Jorge Humberto de León Castillo, Subdirector Administrativo del Ministerio de Gobernación y Licenciada Eunice del Milagro Mendizábal Villagrán, Quinta Viceministra, Ministerio de Gobernación, en vista que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento de los responsables que fueron notificados, sin embargo la responsabilidad en la programación de los recursos para la contratación de los servicios no se atendieron los criterios de austeridad y contención, incluyendo la autorización de los egresos en el cuarto trimestre 2014, en vista que los contratos fueron aprobados posterior a la fecha de la Circular No. 003 de fecha 11/09/2014, tal como se evidenció en la condición del hallazgo y las contrataciones nuevas con cargo a este subgrupo de gasto, no estaban relacionadas con la atención de calamidades o estados de emergencia, tal como lo estipula dicha normativa.

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
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	JORGE HUMBERTO DE LEON CASTILLO	13,518.00
QUINTA VICEMINISTRA	EUNICE DEL MILAGRO MENDIZABAL VILLAGRAN DE MOYA	25,546.00
Total		Q. 39,064.00

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR



Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondientes al ejercicio fiscal 2013, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de las personas responsables, estableciéndose que 38 fueron cumplidas, 28 se encuentran en proceso, de las cuales 07 corresponden a hallazgos de control interno y 21 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

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

No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
MINISTERIO DE GOBERNACION			
1	HECTOR MAURICIO LOPEZ BONILLA	MINISTRO	01/01/2014 - 31/12/2014
2	EDI BYRON JUAREZ PRERA	PRIMER VICEMINISTRO	01/01/2014 - 31/12/2014
3	MANFREDO VINICIO PACHECO CONSUEGRA	SEGUNDO VICEMINISTRO	01/01/2014 - 31/12/2014
4	ARKEL BENITEZ MENDIZABAL	TERCER VICEMINISTRO	01/01/2014 - 31/12/2014
5	JUAN CARLOS ARGUETA MEDINA	CUARTO VICEMINISTRO	01/01/2014 - 31/12/2014
6	EUNICE DEL MILAGRO MENDIZABAL VILLAGRAN DE MOYA	QUINTA VICEMINISTRA	01/01/2014 - 31/12/2014

