

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL**

**TOMO II / V**

**GUATEMALA, MAYO DE 2010**

## INDICE

### TOMO II / V

#### MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

#### CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE PETÉN

INFORMACIÓN GENERAL	1
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	2
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	4
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	8
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	9
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	11
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	18
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	20
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	37
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	38

#### CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE IZABAL

INFORMACIÓN GENERAL	39
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	39
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	39
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	41



INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	42
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	45
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	46
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	47
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	55
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	57
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	58
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	59

### **CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE ZACAPA**

INFORMACIÓN GENERAL	60
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	61
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	61
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	62
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	63
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	67
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	68
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	69
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	71
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	73
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	73

### **CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE CHIQUIMULA**



INFORMACIÓN GENERAL	74
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	75
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	75
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	76
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	77
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	81
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	82
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	83
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	88
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	90
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	99
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	100

## **CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE JALAPA**

INFORMACIÓN GENERAL	101
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	101
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	101
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	103
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	104
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	107
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	108
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	109
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	111
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y	113



REGULACIONES APLICABLES	
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	125
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	126

### **CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE JUTIAPA**

INFORMACIÓN GENERAL	127
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	127
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	127
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	129
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	130
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	134
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	135
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	136
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	140
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	142
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	159
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	159

### **CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE ALTA VERAPAZ**

INFORMACIÓN GENERAL	160
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	160
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	160
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	162
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y	163



OTROS ASPECTOS EVALUADOS	
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	168
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	169
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	171
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	180
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	182
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	195
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	195

## **MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS, SERVICIOS DE LA DEUDA PÚBLICA**

INFORMACIÓN GENERAL	196
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	196
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	196
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	198
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	199
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	202
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	203
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	204
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	206
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	210
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	211

## **VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**



INFORMACIÓN GENERAL	212
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	212
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	213
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	214
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	214
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	217
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	218
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	219
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	224
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	226
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	229
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	230

**SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD,  
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

INFORMACIÓN GENERAL	231
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	231
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	231
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	232
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	233
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	235
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	236
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	237
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	241
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y	243



REGULACIONES APLICABLES	
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	249
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	250

## **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

INFORMACIÓN GENERAL	252
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	252
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	252
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	253
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	254
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	257
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	258
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	259
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	265
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	267
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	268
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	269

## **MINISTERIO DE GOBERNACIÓN**

INFORMACIÓN GENERAL	271
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	271
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	271
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	273
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y	273





OTROS ASPECTOS EVALUADOS	
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	278
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	279
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	284
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	402
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	407
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	545
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	545

## **DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS DEL MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL**

INFORMACIÓN GENERAL	552
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	552
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	552
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	554
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	554
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	557
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	558
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	560
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	577
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	579
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	583
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	584

## **GUARDIA PRESIDENCIAL**



INFORMACIÓN GENERAL	587
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	587
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	587
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	588
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	589
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	591
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	592
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	593
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	595
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	596
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	596



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE PETÉN  
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2009**

**GUATEMALA, MAYO DE 2010**



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

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

### Función

Las funciones de los Consejos Departamentales de Desarrollo son: a) Apoyar a las municipalidades del departamento en el funcionamiento de los Consejos Municipales de Desarrollo y de los Consejos Comunitarios de Desarrollo y velar por el cumplimiento de sus cometidos. b) Promover y facilitar la organización y participación efectiva de la población y de sus organizaciones en la priorización de necesidades, problemas y sus soluciones, para el desarrollo integral del departamento. c) Promover sistemáticamente tanto la descentralización y la desconcentración de la administración pública como la coordinación interinstitucional en el departamento. d) Formular las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo del departamento, tomando en consideración los planes de desarrollo de los municipios y enviarlos a los Consejos Nacional y Regional de Desarrollo Urbano y Rural para su incorporación en la política de Desarrollo de la Nación y de la Región. e) Dar seguimiento a la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo del departamento, verificar y evaluar su cumplimiento y, cuando sea oportuno, proponer medidas correctivas a las entidades responsables. f) Conocer los montos máximos de preinversión e inversión pública para el departamento, para el año fiscal siguiente, provenientes del proyecto del presupuesto general del Estado, y proponer al Consejo Regional de Desarrollo Urbano y Rural sus recomendaciones o cambios con base en las disposiciones financieras, las necesidades y problemas económicos, sociales y culturales priorizados por los Consejos Municipales de Desarrollo y las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo vigentes, conforme al Sistema Nacional de Inversión Pública. g) Proponer al Consejo Regional de Desarrollo Urbano y Rural la distribución del monto máximo de recursos de preinversión e inversión pública, provenientes del proyecto del presupuesto general del Estado para el año fiscal siguiente, entre los municipios, con base en las propuestas de los consejos municipales de desarrollo, presentadas por los alcaldes respectivos. h) Conocer e informar a los Consejos Municipales de Desarrollo, a través de los alcaldes respectivos, sobre la ejecución presupuestaria de preinversión e inversión pública del año fiscal anterior, financiada con recursos provenientes del



presupuesto general del Estado. i) Contribuir a la definición y seguimiento de la política fiscal, en el marco de su mandato de formulación de las políticas de desarrollo. j) Reportar a las autoridades departamentales que corresponda, el desempeño de los funcionarios públicos con responsabilidad sectorial en el departamento. k) Proponer al Presidente de la República las ternas respectivas de candidatos a los cargos de Gobernador Titular y Gobernador Suplente departamental; en esta función sólo tendrán voz y voto los representantes a que se refieren las literales e) a la n) del artículo 9 de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.

## **2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA**

La auditoria 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 el ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

## **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

### **Generales**

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio del ejercicio fiscal 2009.

Fiscalizar las obras de infraestructura física financiadas por medio del presupuesto de egresos del año 2009 a efecto de determinar que la documentación de respaldo cumpla con las disposiciones legales aplicables.

### **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.

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

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

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

Verificar la existencia de las obras realizadas y/o en ejecución.

Evaluar el cumplimiento de documentos contractuales y de soporte para la ejecución de los proyectos.

Evaluar la planificación y supervisión de las obras.

Evaluar el avance físico de las obras.

#### **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 2009; con énfasis en las cuentas de Bancos, Fondos Rotativos, Transferencias; así como proyectos de inversión pública que se encontraban en proceso y los terminados en el año mencionado, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado.



## Área Técnica

La auditoría comprendió la evaluación física de los proyectos de inversión pública que se encontraban en proceso, abandonados y los terminados en el año mencionado, mediante la aplicación de pruebas selectivas.

### Limitaciones al alcance

Se estableció que al 31 de diciembre de 2009, el Consejo Departamental de Desarrollo, mantiene saldos en efectivo por un monto de Q107,993,028.34, los cuales corresponden a la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2009, por un monto de Q105,102,889.85 y de ejercicios anteriores Q2,890,138.49, por lo que el monto de Q105,102,889.85 refleja una disminución en la ejecución presupuestaria de Egresos del año 2009, que no es real y que corresponde a la ejecución de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro.

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

### Información Financiera y Presupuestaria

#### Bancos

El Consejo Departamental de Desarrollo reportó que maneja sus recursos en 3 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada del 100% se comprobó que 2 cuentas bancarias que no cuentan con la aprobación respectiva del Banco de Guatemala y son las siguientes: No. 3-430-03987-3 a nombre de Consejo Departamental de Desarrollo Petén Fonpetrol, No. 3-017-12758-2 a nombre de Consejo Departamental de Desarrollo Petén Fondo Rotativo, ambas cuentas bancarias son del año 2009 y al 31 de diciembre de 2009, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q108,004,754.18, los cuales corresponden a la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2009 la cantidad de Q105,102,889.85, intereses de diciembre por la cantidad de Q11,701.46, fondo rotativo por la cantidad de Q2.29, sobrante de proyecto pendiente de reintegrar a fondo común por la cantidad de Q0.09 y regularización del Banco de Guatemala Q22.00 y de ejercicios anteriores la cantidad de Q2,890,138.49.



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

El Consejo Departamental de Desarrollo recibió el Fondo Rotativo Institucional por parte de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia según resolución No. 02-2009 por Q15,000.00 que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q57,107.27.

## **Inversiones Financieras**

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

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

### **Ingresos**

Los ingresos del ejercicio fiscal 2009, fueron transferidos por Obligaciones del Estado a cargo del Tesoro, a través de Transferencias de Capital, en las fuentes de financiamiento: 11 Ingresos Corrientes, por Q20,534,695.00; 21 Ingresos Tributarios IVA-PAZ, Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro: por Q51,016,570.00; 29 Otros recursos del tesoro con afectación específica, por Q81,957,153.15, 52 Préstamos Externos por Q38,975,495.00, totalizando la cantidad de Q192,483,913.15.

Asimismo recibió la cantidad de Q57,107.27 a través de ingresos no tributarios que fueron manejados por medio del Fondo Rotativo de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.

Adicionalmente cuenta con recursos de años anteriores por la cantidad de Q22,743,714.39.

### **Egresos**

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, a través de Obligaciones del Estado a cargo del Tesoro, ascendió a Q68,235,000.00, de los cuales se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q141,468,297.62, para un presupuesto vigente de Q209,703,297.62, ejecutándose en el ejercicio fiscal 2009 para proyectos de Inversión Pública la cantidad de Q87,272,269.50.





Los desembolsos para pago de proyectos de ejercicios anteriores durante el ejercicio fiscal 2009 se realizaron de la siguiente manera: 2007 por Q800,000.00, 2008 por Q19,053,791.18, para un total ejecutado de Q19,853,791.18.

El presupuesto vigente, refleja un recorte presupuestario por la cantidad de Q17,218,430.00 correspondientes a la fuente 21 y Q954.47 correspondiente a la fuente 29, para un total de Q17,219,384.47 incidiendo en la reprogramación de obras en el ejercicio fiscal 2010.

Adicionalmente se ejecutó la cantidad de Q57,107.27, a través del Fondo Rotativo de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.

### **Modificaciones presupuestarias**

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

### **Información Técnica**

El Consejo Departamental de Desarrollo reportó 173 proyectos de inversión, distribuidos en infraestructura física, 23 finalizados, 103 en proceso; y 47 sin iniciarse los cuales se encuentran a nivel del departamento de Petén; por un valor de Q179,660,694.72; los cuales están siendo ejecutados a través de unidades ejecutoras, siendo estas las siguientes: Con Organizaciones No Gubernamentales Nacionales la cantidad de 134 proyectos por un valor Q158,808,144.80 con Municipalidades la cantidad de 39, por un valor de Q20,852,549.92. Estas unidades ejecutoras realizaron por administración la cantidad de 30 por un valor de Q15,132,800.46; por contrato la cantidad de 143, por un valor de Q164,527,894.26.

### **Otros aspectos**

### **Plan Operativo Anual**

El Consejo Departamental de Desarrollo formuló su Plan Operativo Anual 2009 el cual contiene sus metas físicas y financieras.



## **Convenios**

El Consejo Departamental de Desarrollo reportó que cuenta con 173 convenios suscritos, los cuales ascienden a Q179,660,694.72 con las unidades ejecutoras siguientes: con Organizaciones No Gubernamentales nacionales 134 convenios, por la cantidad de Q158,808,144.80; con las Municipalidades 39 convenios, por la cantidad de Q20,852,549.92.

## **Donaciones**

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

## **Préstamos**

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

## **Sistemas Informáticos utilizados por la entidad**

### **Sistema de Contabilidad Integrada**

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

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

El Consejo Departamental de Desarrollo tiene carácter de administrador de fondos, quien suscribe convenios de cofinanciamiento para la ejecución de programas y proyectos de infraestructura con unidades ejecutoras, tales como Organizaciones No Gubernamentales -ONGs- y Municipalidades; por lo tanto no utiliza el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, sino únicamente debe velar por el cumplimiento de esta disposición por parte de las unidades ejecutoras.

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

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



## 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA





## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Señor  
Rudel Mauricio Álvarez  
Presidente  
Consejo Departamental de Desarrollo de Petén  
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Consejo Departamental de Desarrollo de Petén por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2009, 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 en ese estado, son los siguientes:

- 1 Conciliaciones bancarias elaboradas en forma incorrecta
- 2 Atraso en los registros contables
- 3 Deficiencia en conciliación de saldos .
- 4 Falta de registro de bienes en el Libro de Inventario





Guatemala, 28 de mayo de 2010



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Hallazgo No.1

#### Conciliaciones bancarias elaboradas en forma incorrecta

##### Condición

El Consejo Departamental de Desarrollo no veló porque la conciliación bancaria de la cuenta de nombre Aporte a los Consejos Departamentales de Desarrollo Petén, No. 3-01708173-6, y la cuenta de nombre Consejo Departamental de Desarrollo Petén Fonpetrol, No. 3-430-03987-3, ambas del Banco de Desarrollo Rural S.A, incluyera únicamente los saldos de la cuenta específica, ya que en cada una se colocó el saldo del Banco de Guatemala.

##### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma No. 5.5, Registro de las Operaciones Contables, establece: " La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables. La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables."

##### Causa

No se cumple con llevar registros contables correctos en los libros de bancos.

##### Efecto

El Consejo Departamental de Desarrollo no proporciona información real y oportuna de sus operaciones contables.

##### Recomendación

El Presidente debe girar instrucción a la Jefa Financiera, a efecto de cumplir con llevar información real en los registros del Consejo Departamental de Desarrollo.



### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2010, el Presidente, Director Ejecutivo y Jefa Financiera manifiestan: "Con respecto a las conciliaciones bancarias, solicitamos a su persona, nos proporcione un formato de conciliación bancaria, que llene los requisitos y cumpla con sus expectativas."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los argumentos presentados a esta comisión de auditoría de los funcionarios responsables no son lo suficientemente convincentes para desvanecer lo determinado en el proceso de auditoría, derivado que las conciliaciones no fueron realizadas en base a acuerdos de control interno.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Jefa Financiera, por la cantidad de Q10,000.00.

### **Hallazgo No.2**

#### **Atraso en los registros contables**

##### **Condición**

El Consejo Departamental de Desarrollo incumplió con no tener al día los registros contables de las cajas fiscales, libros de bancos, conciliaciones bancarias de los meses de noviembre y diciembre del año 2009, derivado de lo anterior se suscribieron las actas números 01-2010 de fecha 20 de enero de 2010, y 02-2010 de fecha 5 de febrero de 2010.

##### **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."

##### **Causa**

Incumplimiento a la normativa vigente en la operatoria de los registros contables de caja fiscal y registros auxiliares de bancos.

##### **Efecto**

La falta de información financiera, limita la rendición oportuna de sus registros y conlleva a un atraso de los mismos.



**Recomendación**

El Presidente debe girar sus instrucciones a la Jefa Financiera, para que se opere las cajas fiscales y libros de bancos oportunamente.

**Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2010, el Presidente, Director Ejecutivo y Jefa Financiera manifiestan: “Según el atraso en los registros contables, y específicamente las cajas fiscales de Noviembre y Diciembre 2009, los libros de bancos y conciliaciones bancarias de diciembre 2009, en referencia a esto, ya se había aclarado en el punto octavo del acta numero 02-2010 de fecha 5 de febrero de 2010 del libro de actas 345-2008.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque durante el proceso de auditoria no se tuvo oportunamente la informacion contable, por lo tanto se faccionaron dos actas dejando evidencia del atraso de los registros contables.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Jefa Financiera, por la cantidad de Q25,000.00.

**Hallazgo No.3**

**Deficiencia en conciliación de saldos .**

**Condición**

El Consejo Departamental de Desarrollo cierra las cajas fiscales al 31 de diciembre del 2009, por un monto Q108,004,732.09 integrados de la siguiente manera:

Descripción	Caja Fiscal	Libro Bancos	Proyectos
Aporte al Consejo Departamental de Desarrollo de Petén	38,456,794.72	38,456,794.72	38,553,847.06
FONPETROL	69,547,935.08	69,547,935.08	69,547,935.08
Caja Fiscal Fondo Rotativo	2.29	2.29	
TOTAL	108,004,732.09	108,004,732.09	108,101,782.14
Intereses generados del mes de diciembre de la Cta. Aperturada al Consejo Departamental de Desarrollo de Petén	-11,701.46		
Caja Fiscal Fondo Rotativo	-2.29		
TOTAL CAJA FISCAL Y PROYECTOS	107,993,028.34		108,101,782.14
Diferencia (Faltante en Caja Fiscal – Bancos y Proyectos)	108,753.80		
SUMA IGUALES	108,101,782.14		108,101,782.14





Derivado de las pruebas de auditoría, se verificó que existe diferencia entre lo reportado en las cajas fiscales y bancos, contra la integración de los proyectos de los años 2006, 2007, 2008 y 2009, lo cual refleja un faltante por Q108,753.80 entre lo reportado en Bancos y el saldo por pagar de los proyectos a ejecutar.

### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma No. 5.7, Conciliación de Saldos, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos para la adecuada y oportuna conciliación de saldos. Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normativa emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velaran, en su respectivo ámbito, porque se aplique los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna.”

### **Causa**

Falta de conciliación de saldos entre caja y bancos y cuadros analíticos de proyectos.

### **Efecto**

Menoscabo de los intereses del Estado.

### **Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones a la Jefa Financiera para que concilie los saldos de la caja fiscal, bancos y cuadros analíticos de proyectos.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2010 el Presidente, Director Ejecutivo y Jefa Financiera manifiestan: “En lo que respecta a la deficiencia en conciliación de saldos, se acepta la diferencia expuesta por su persona, pero no como faltante, sino como un mal arrastre y ya se esta trabajando al respecto porque esto viene, derivado de una mala operaciones realizada en el año 2008 y se necesita un poco mas de tiempo para poder traer los saldos a la fecha actual y presentarles los cuadros respectivos.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los funcionarios responsables aceptan la deficiencia encontrada por la comisión de auditoría.



## **Acciones Legales y Administrativas**

Formulación de Cargos Definitiva de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, inciso f), y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Presidente, Director Ejecutivo y Jefa Financiera, por la cantidad de Q108,753.80.

## **Hallazgo No.4**

### **Falta de registro de bienes en el Libro de Inventario**

#### **Condición**

El Consejo Departamental de Desarrollo no veló porque las Ongs y Municipalidades observaran las Leyes y Reglamentos respectivos, en la ejecución de obras, debido a que no se ha efectuado el registro contable de los proyectos terminados, en la cuenta Propiedad Planta y Equipo en los libros de inventarios, según muestra de auditoría, siendo los convenios siguientes 1) 25-2009, construcción escuela primaria, jornada vespertina, Aldea los Ángeles, Santa Ana, de fecha 22-04-2009, por Q280,000.00, 2) 05-2009, construcción calzada 25 de junio, Poptún, de fecha 03-03-2009, por Q2,000,000.00, 3) 12-2009, ampliación escuela Barrio Panorama, de fecha 07-10-2009, por Q285,872.83, 4) 65-2008, Ampliación Edificio Municipal Cabecera Municipal, San José, por Q600,000.00, 5) 58-2008, Construcción Taller de Artesanías, Centro de Información Turística, Mini Mercado y Parqueo, Cabecera Municipal San José, por Q2,000,000.00, 6) 70-2008, Construcción Malecón Fase II Península Barrio La Ermita, Cabecera Municipal, San Benito, por Q400,000.00, 7) 35-2008, Construcción Puente Aldea Actela, Fase I San Luis, por Q500,000.00, 8) 57-2008, Construcción Tanque de Mampostería Caserío San Pedro, San José, por Q307,102.00, 9) 31-2008, Construcción Salón comunal Caserío, San Jorge Laguna Perdida, Caserío San Jorge, San Andrés, por Q900,000.00, 10) 91-2008, Construcción Salón Municipal Cabecera Municipal, Melchor, por Q1,500,000.00, 11) 86-2008, Construcción Malecón Aldea San Miguel, Santa Elena, Flores, por Q800,000.00, 12) 85-2008, Construcción Centro de Salud Aldea San Miguel, San Miguel, Flores, por Q450,000.00, 13) 87-2008, Construcción de Edificio(s) Clínica de Atención Especial y Rehabilitación a Discapacitados, Santa Elena, Flores, por Q426,000.00, 14) 71-2007, Construcción Parque Recreativo Colonia Itza, San Benito, por Q1,000,000.00, 15) 11-2007, Construcción Centro Recreativo Cudep y Ganadero Playa del Pueblo, Aldea Santa Elena, Flores, por Q7,000,000.00.



**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma No. 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**

Incumplimiento de la base legal por parte del Consejo, por no velar que las unidades ejecutoras, hayan efectuado el registro contable de los proyectos terminados, en la cuenta Propiedad Planta y Equipo en los libros de inventarios.

**Efecto**

Riesgo que en los proyectos no se resguarde su custodia y mantenimiento.

**Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, y a las unidades ejecutoras el cumplimiento del registro contable de los proyectos terminados, en la cuenta Propiedad Planta y Equipo en los libros de inventarios.

**Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2010, el Presidente, Director Ejecutivo y Jefa Financiera manifiestan: “En lo que respecta a la falta de bienes en el Libro de Inventario, no estamos de acuerdo al respecto, por el motivo de que el Consejo Departamental de Desarrollo de Peten, no es su función de entrometerse en las políticas contables de las instituciones con las cuales trabaja proyectos, pero se hará la sugerencia a los jefes de estas dependencias, para trasladar este punto por escrito, indicándoles que el Auditor Gubernamental está solicitando este trabajo.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque el Consejo Departamental de Desarrollo reconoce la falta de registro de bienes en el libro de inventario.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas,



artículo 39, numeral 18, para el Presidente y Director Ejecutivo, por la cantidad de Q25,000.00, para cada uno.





## **INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

Señor  
Rudel Mauricio Álvarez  
Presidente  
Consejo Departamental de Desarrollo de Petén  
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Consejo Departamental de Desarrollo de Petén que finalizó el 31 de diciembre de 2009, 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.

- 1 Plazo de tiempo incorrecto para salvaguardar los documentos
- 2 Exceso de recursos financieros en cuenta monetaria
- 3 Cuentas monetarias utilizadas sin autorización
- 4 Pago de proyectos sin cuota financiera





- 5 Incumplimiento a cláusulas contractuales décima de convenios suscritos
- 6 Falta de resolución del Estudio de Impacto Ambiental .
- 7 Falta de fotocopia legalizada del testimonio de la Escritura Pública
- 8 Convenios suscritos con ONG'S como unidades ejecutoras realizando obras físicas
- 9 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en la Municipalidad de San Andrés
- 10 No se exigieron pruebas de laboratorio para el control de calidad de los materiales utilizados en obra(s) .
- 11 Deficiente supervisión de proyectos

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si la ejecución presupuestaria de Consejo Departamental de Desarrollo de Petén por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 28 de mayo de 2010



## Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

### Hallazgo No.1

#### Plazo de tiempo incorrecto para salvaguardar los documentos

##### Condición

Los Convenios entre el Consejo Departamental de Desarrollo y las Unidades Ejecutoras, ONG y Municipalidades, realizados por concepto de obras de 2009, Convenio No.003-2009, Construcción puente vehicular Aldea Paso Caballos, San Andrés, con un valor de Q1,500,000.00, Convenio No. 034-2009, Construcción banqueta peatonal Barrio 3 de Abril, jardinería accesos peatonales y vehiculares contra cunetas, bordillo, fase I, cabecera municipal, San Benito, en una de sus cláusulas indica que: "deberá llevar los registros contables y técnicos sobre el proyecto; documentos y comprobantes que deberá conservar por lo menos durante los cinco años posteriores a la finalización del proyecto, para efectos de su fiscalización."

##### Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 795-2003, emitido por el Organismo Ejecutivo, artículo 23, Disposiciones Reglamentarias sobre la Rendición, Glosa, y Archivo de Cuentas, establece: "En los casos en que por disposición de la Jefatura de la Contraloría General de Cuentas, el examen de las cuentas se efectuó en la sede de la Institución, dependencia u oficina fiscalizada, las mismas deberán quedar en poder de dicha institución, dependencia u oficina para su conservación y archivo por un plazo de diez años."

##### Causa

Incumplimiento del Consejo al consignar equivocadamente, en la cláusula del convenio, el período de resguardo de la documentación bajo su responsabilidad.

##### Efecto

No existe garantía del resguardo y conservación de la documentación, archivo de los registros contables y expedientes de los proyectos.

##### Recomendación

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo a efecto de cumplir lo que establece el Acuerdo Gubernativo No. 795-2003.



### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2010, el Presidente, Director Ejecutivo y Jefa Financiera manifiestan: “ya se giraron las instrucciones respectivas, para realizar el respectivo Adendum al convenio de los 2 proyectos y así poder subsanar esta irregularidad.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los funcionarios responsables aceptan la deficiencia encontrada por la comisión de auditoría.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Presidente y Director Ejecutivo, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Exceso de recursos financieros en cuenta monetaria**

##### **Condición**

El Consejo Departamental de Desarrollo no veló porque los fondos que se trasladan del Banco de Guatemala hacia la cuenta No.3-01708173-6 a nombre de Aporte a los Consejos Departamentales de Desarrollo constituida en el Banco de Desarrollo Rural S.A. fueran, según el monto autorizado que proyectan utilizar para su giro ordinario en un periodo de treinta días calendario, reporta un saldo al 31-12-2009 de Q26,338,428.04 y tiene un cupo autorizado de Q16,000.000,00, que refleja un exceso de Q10,338,428.04.

##### **Criterio**

El Decreto Número 72-2008, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el Ejercicio Fiscal dos mil nueve, artículo 37, Constitución y Manejo de Cuentas de Depósitos Monetarios, establece: “De conformidad con lo que establece el artículo 55 del Decreto Número 16-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Banco de Guatemala, las entidades de la administración central, entidades descentralizadas, y las entidades autónomas, a las que el Ministerio de Finanzas Públicas, traslada recursos del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, deberán depositar dichos recursos en el Banco de Guatemala. Asimismo, al tenor de lo que establece el numeral III de la Resolución JM-178-2002 de la Junta Monetaria, las entidades a que se hace referencia,





podrán constituir depósitos en los Bancos del Sistema, cuyos recursos estén destinados a cubrir el monto que proyecten utilizar para sus operaciones de giro ordinario".

### **Causa**

Incumplimiento por parte del Consejo, en cuanto a lo establecido en la Legislación específica.

### **Efecto**

Riesgo que sufra menoscabo los intereses del Estado.

### **Recomendación**

El Presidente debe girar sus instrucciones a la Jefa Financiera para hacer cumplir con lo regulado en el Decreto 72-2008.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2010, el Presidente, Director Ejecutivo y Jefa Financiera manifiestan: "en lo que respecta a este hallazgo, ya se solicitó la ampliación de recursos financieros al Ministerio de Finanzas por medio del Oficio 14-2010 de fecha 11 de febrero de 2010 y se está a la espera de la respuesta."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los argumentos presentados a esta comisión de auditoría por parte de los funcionarios responsables, no son lo suficientemente convincentes para desvanecer lo determinado en el proceso de auditoría, ya que la ampliación solicitada fue presentada por medio de oficio No. 14-2010 de fecha 11 de febrero de 2010 y se está a la espera de la respuesta.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Presidente y Jefa Financiera, por la cantidad de Q80,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Cuentas monetarias utilizadas sin autorización**

### **Condición**

El Consejo Departamental de Desarrollo, reporta el manejo de dos cuentas bancarias sin autorización, en el Banco de Desarrollo Rural con saldos al 31 de diciembre de 2009, las cuales son: No. 3-017-12758-2 a nombre Consejo Deptal. de Desarrollo



Petén, Fondo Rotativo, por Q2.29; No 3-430-03987-3 a nombre de Consejo Departamental de Desarrollo Fonpetrol, por Q27,175,967.74.

### **Criterio**

El Decreto Número 72-2008, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el Ejercicio Fiscal dos mil nueve, artículo 37, Constitución y Manejo de Cuentas de Depósitos Monetarios, establece: “De conformidad con lo que establece el artículo 55 del Decreto Número 16-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Banco de Guatemala, las entidades de la administración central, entidades descentralizadas, y las entidades autónomas, a las que el Ministerio de Finanzas Públicas, traslada recursos del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, deberán depositar dichos recursos en el Banco de Guatemala. Asimismo, al tenor de lo que establece el numeral III de la Resolución JM-178-2002 de la Junta Monetaria, las entidades a que se hace referencia, podrán constituir depósitos en los Bancos del Sistema, cuyos recursos estén destinados a cubrir el monto que proyecten utilizar para sus operaciones de giro ordinario. La Tesorería Nacional autorizará a las entidades de la administración central, para que constituyan cuentas de depósitos monetarios en los bancos del sistema...”.

### **Causa**

Incumplimiento por parte del Consejo, en cuanto a lo establecido en la Legislación específica.

### **Efecto**

Riesgo que sufra menoscabo los intereses del Estado.

### **Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones a la Jefa Financiera para hacer cumplir con lo regulado.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2010, el Presidente, Director Ejecutivo y Jefa Financiera manifiestan: “a este respecto, consideramos que la autorización respectiva no se realizó, por lo que se giró las instrucciones, según lo recomendado por su persona, para cumplir con lo regulado.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los funcionarios responsables aceptan la deficiencia encontrada por la comisión de auditoría.



## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Presidente y Jefa Financiera, por la cantidad de Q40,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.4**

### **Pago de proyectos sin cuota financiera**

#### **Condición**

El Consejo Departamental de Desarrollo, utilizó montos solicitados y aprobados por el Ministerio de Finanzas Públicas asignados a proyectos, para cubrir el compromiso de otros proyectos, de la siguiente forma: 1) Construcción Calzada 25 de Junio, Poptún, Petén, Convenio No. 05-2009, de fecha 03-03-2009, por Q2,000,000.00, aporte recibido del Ministerio de Finanzas Públicas por Q400,000.00, aporte entregado a la unidad ejecutora por Q799,773.14, reflejando un sobre giro por Q399,773.14, en el mes de julio de 2009, 2) Mejoramiento calles, 6 km pavimento, ancho 5.5 mts, cunetas y bordillos, Flores, Petén, por Q16,532,100.00, aporte recibido del Ministerio de Finanzas Públicas por Q3,306,420.00, aporte entregado a la unidad ejecutora Q4,600,000.00, reflejando un sobre giro por Q1,293,580.00, en el mes de julio 2009.

#### **Criterio**

El Decreto Número 72-2008, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el Ejercicio Fiscal dos mil nueve, artículo 21, establece: "Los Consejos Departamentales de Desarrollo deberán efectuar la programación de desembolsos y remitirla a la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, para la solicitud de las cuotas financieras que corresponda". y el artículo 24, establece: "Responsables de la ejecución presupuestaria. Las Autoridades superiores de las entidades que conforman la Administración Central, son responsables de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de su entidad,..."

#### **Causa**

No se cumple con la programación de fondos solicitada al Ministerio de Finanzas Públicas, para el pago de aportes a los proyectos.

#### **Efecto**

Traslado de fondos a proyectos sin cuota financiera, ocasionando que otros proyectos se retrasen en su inicio y no sean concluidos dentro del plazo



establecido.

### **Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucción al Director Ejecutivo, a efecto de cumplir con la programación de cuotas solicitadas al Ministerio de Finanzas Públicas.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2010, el Presidente, Director Ejecutivo y Jefa Financiera manifiestan: “en este caso, se esta realizando el respectivo análisis del expediente del proyecto, para poder establecer lo expuesto por su persona, por lo que solicitamos un poco mas de tiempo para poder aclararle este hallazgo.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo por que los funcionarios responsables no presentan pruebas contundentes que demuestren que no hubo sobre giro en el pago de dichos proyectos.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Presidente y Director Ejecutivo, por la cantidad de Q40,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.5**

### **Incumplimiento a cláusulas contractuales décima de convenios suscritos**

#### **Condición**

El Consejo Departamental de Desarrollo, no veló porque se cumplieran las Leyes y Reglamentos respectivos, en la ejecución de obras por las Unidades Ejecutoras, debido a que en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, no publicó los criterios de evaluación y los contratos suscritos con Empresas Constructoras de los proyectos siguientes: Municipalidad de San Andrés, 1) No. de convenio 35-2009, Introducción agua potable, colonia municipal, cabecera municipal, San Andrés, Nog 790656 con un valor de Q600,000.00, 2) No. de Convenio 36-2009, Construcción viviendas techo mínimo, colonia municipal, fase I, cabecera municipal, San Andrés, Nog 790494 con un valor de Q3.000,000.00, 3) No. de convenio 53-2009, Introducción energía eléctrica colonia municipal, cabecera municipal, San Andrés, Nog 820393 con un valor de Q900,000.00.



**Criterio**

Los convenios suscritos con las Unidades Ejecutoras en su cláusula décima, inciso f, establece: “Ingresar al portal de GUATECOMPRAS, las publicaciones correspondientes de conformidad al artículo 55 del Decreto 72-2008.”

**Causa**

Incumplimiento de las cláusulas de los convenios por parte del Consejo Departamental de Desarrollo.

**Efecto**

Riesgo que no se conozca el contenido de los criterios de evaluación y los contratos suscritos.

**Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo para velar que las unidades ejecutoras den cumplimiento a la publicación de todos los documentos en Guatecompras.

**Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2010, el Presidente, Director Ejecutivo y Jefa Financiera manifiestan: “y esto es específicamente los proyectos con la Municipalidad de San Andrés, Peten, para lo cual ya se coordinó con dicha Municipalidad y la información ya está ingresada al sistema de Guatecompras.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los funcionarios responsables aceptan la deficiencia encontrada por la comisión de auditoría.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Presidente y Director Ejecutivo, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

**Hallazgo No.6****Falta de resolución del Estudio de Impacto Ambiental .****Condición**

Los convenios suscritos entre el Consejo Departamental de Desarrollo y las Unidades Ejecutoras, ONG y Municipalidades realizados por concepto de obras



2,009, no cuentan dentro de sus expedientes con la resolución de Estudio de Impacto Ambiental del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, siendo los siguientes: 1) 68-2009, Construcción Salón Comunal, Aldea El Naranjo, Flores, por Q1,200,000.00, 2) 14-2009, Construcción pozo 500 pies Caserío Buenos Aires el Caribe, La Libertad, por Q500,000.00, 3) 13-2009, Construcción Pozo Caserío la Felicidad, La Libertad, por Q500,000.00, 4) 73-2009, Construcción de redes y líneas eléctricas Barrio el Mirador, Melchor de Mencos, por Q150,000.00, 5) 22-2009, Construcción tanque metálico y mejoramiento de red de distribución, cabecera municipal, Poptún, por Q1,350,000.00. 6) 20-2009, Construcción Instituto Básico, 300 mts<sup>2</sup>, Aldea Jobompiche, San José, por Q650,000.00, 7) 85-2009, Construcción Estación de Policía Nacional Civil, Sayaxche, por Q524,836.00, 8) 84-2009, Construcción puesto de salud, Caserío San Antonio, Machaca III, Poptún, por Q400,000.00, 8) 05-2009, Construcción Calzada 25 de junio, Poptún, por Q2,000,000.00, 9) 47-2009, Construcción Malecón 0.15 km, fase II, Península, Barrio la Ermita, Cabecera Municipal, San Benito, por Q500,000.00, 10) 82-2009, Construcción Salón Comunal, Caserío San Jorge la Laguna Perdida, fase II, San Andrés, por Q300,000.00, 11) 30-2009, Introducción Energía Eléctrica, de Cruce el Habanero hacia Caserío el Habanero, Sacpuy Fase I, San Andrés, por Q1,330,000.00, 12) 32-2009, Construcción Edificio Instituto Básico, Caserío Palestina, La Libertad, por Q300,000.00, 13) 33-2009, Construcción Edificio Escuela Primaria Caserío Tamalis las Vegas, La Libertad, por Q259,437.00, 14) 60-2009, Construcción Centro de Salud tipo B, Aldea El Naranjo Frontera, La Libertad, por Q1,300,000.00, 15) 60-2009, Construcción Parque fase I, Cabecera Municipal, Dolores, por Q1,400,000.00, 16) 70-2009, Construcción Salón Aldea Calzada Mopan, Dolores, por Q1,100,000.00, 17) 71-2009, Construcción salón de usos múltiples, cooperativa la Amistad, Dolores, por Q1,100,000.00, 18) 54-2009, Electrificación Región Montañas Mayas, Fase II, Dolores, por Q2,175,000.00, 19) 20-2009, Construcción Palacio Municipal, fase I, cabecera Municipal, San Luis, por de Q2,883,023.00, 20) 46-2009, Construcción Sistema de Agua Potable Caserío el Cangrejal, San Luis, por Q1,300,000.00, 21) 61-2009, Construcción Sistema de Aguas Pluviales 1.0 km, Barrio el Pescador, por Q310,000.00, 22) 57-2009, Construcción y equipamiento sistema de agua potable, cooperativa Mario Méndez Montenegro, Sayaxche, por Q1,199,744.00, 23) 83-2009, Construcción Malecón Playa Oeste Rio Mopan, Melchor de Mencos, por Q250,000.00, 24) 70-2009, Construcción instalaciones deportivas y recreativas, rívera rio Mopan, Cabecera Municipal, Melchor de Mencos, por Q600,000.00, 25) 66-2009, Introducción de 104 km de energía eléctrica de la comunidad Ixtop hacia la aldea el Naranjo y hacia el Ceibo, por Q1,200,000.00, 26) 69-2009, Electrificación comunidad el Ceibo, frontera con Tabasco, México, mediante planta eléctrica termo eléctrica, por Q600,000.00, 27) 67-2009, Construcción Edificio Clínica Neonatal, Hospital Regional de San Benito, por Q1,251,407.00, 28) 91-2009, Construcción redes y líneas eléctricas de distribución, 5.12 Km, fase III, San José Buena Fe, La Palma,



La Libertad, por Q500,000.00, 29) 37-A-2009, Construcción y Equipamiento 600 pies, Caserío Nueva Verapaz, por Q895,000.00, 30) 42-2009, Organización Cooperativa el Arbolito, por Q1,467,900.00, 31) 55-2009, Construcción parque acuático, San Benito, por Q6,000,000.00, 32) 35-2009, Introducción Agua Potable, Colonia Municipal, Cabecera Municipal, por Q600,000.00, 33) 53-2009, Introducción Energía Eléctrica, Colonia Municipal, Cabecera Municipal, por Q900,000.00, 34) 75-2009, Construcción redes y líneas eléctricas de distribución monofásica, Barrio Jerusalén, Cabecera Municipal, Melchor de Mencos, por Q199,998.96, 35) 74-2009, Construcción y equipamiento, sistema de agua potable, tanque y red de distribución, aldea la Pólvora Melchor de Mencos, por Q550,000.00, 36) 78-2009, Construcción salón cultural, deportivo escuela el reformador, cabecera municipal, Poptún, por Q1,100,000.00, 37) 15-2009, Construcción centro turístico muelle turístico, cabecera municipal, por Q465,000.00, 38) 27-2009, Construcción y equipamiento pozo, Caserío pozo azul la Libertad, por Q610,700.00, 39) 30-2009, Construcción y equipamiento pozo, Caserío la Bomba, la Libertad, por Q610,700.00, 40) 29-2009, Construcción y equipamiento pozo, Caserío, Villa Hermosa, La Libertad, por Q480,700.00, 41) 28-2009, Construcción y equipamiento, pozo Caserío San Julián, La Libertad, por Q610,700.00, 42) 42-A-2009, Construcción Barrio Municipal Barrio el Centro, Santa Ana, por Q2,515,445.03.

### **Criterio**

Los convenios de cofinanciamiento, en su cláusula Cuarta, “FORMAS DE PAGO A LA ONG ” “EL CONSEJO ” realizará la transferencia a “LA ONG ” de la siguiente manera: a) Un primer desembolso del veinte por ciento (20%) sobre el valor total de la obra, previa entrega de la siguiente documentación: inciso a.4, establece: "Estudio del impacto ambiental, emitido por la entidad correspondiente, si la obra por sus características pueda producir deterioro a los recursos naturales renovables o no, al ambiente o introducir modificaciones nocivas al paisaje y a los recursos culturales del patrimonio nacional."

### **Causa**

El Consejo y las Unidades Ejecutoras incumplieron con la normativa legal al no contar con el estudio de evaluación del impacto ambiental aprobado, previo a iniciar los proyectos.

### **Efecto**

Riesgo que la inversión se pierda, como resultado que el proyecto sea nocivo al medio ambiente.



## Recomendación

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, para que exija a las unidades ejecutoras, que previo a la realización de proyectos de obras deben cumplir con la aprobación del estudio de impacto ambiental, emitido por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, para todos los proyectos cofinanciados por el Consejo.

## Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2010, el Presidente, Director Ejecutivo y Jefa Financiera manifiestan: “ya se coordino con la oficina de Segeplan, para que puedan proporcionarnos el apoyo en este sentido y poder adjuntar la documentación respectiva del Estudio a cada proyecto, por lo que solicitamos mas tiempo para poder cumplir con este hallazgo.”

## Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los funcionarios responsables aceptan la deficiencia encontrada por la comisión de auditoría.

## Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Presidente y Director Ejecutivo, por la cantidad de Q40,000.00, para cada uno.

## Hallazgo No.7

### Falta de fotocopia legalizada del testimonio de la Escritura Pública

#### Condición

El Consejo Departamental de Desarrollo no veló porque las unidades ejecutoras Ong y Municipalidades presentaran previamente al inicio de la obra el derecho de paso del terreno a utilizar en los siguiente proyectos: 1) 68-2009, Construcción salón comunal Aldea el Naranjo, por Q1,200,000.00, 2)14-2009, construcción pozo 500 pies, Caserío Buenos Aires el Caribe, por Q500,000.00, 3) 13-2009, Construcción pozo Caserío la Felicidad, por Q500,000.00, 4) 22-2009, Construcción tanque metálico de red de distribución, cabecera municipal, por de Q1,350,000.00, 5)20-2009, Construcción Instituto Básico, 300mts2, Aldea Jobompiche, por Q650,000.00, 6) 85-2009, Construcción estación de Policía Nacional Civil, por Q524,836.00, 7) 87-2009, Construcción Palacio Municipal fase I, cabecera municipal, por Q1,000,000.00, 8) 84-2009, Construcción puesto de salud, Caserío Machaca III, por Q400,000.00, 9) 05-2009, Construcción calzada





25 de junio, por Q2,000,000.00, 10) 47-2009, Construcción Malecón, 0.15 Km, fase II, Península Barrio la Ermita, cabecera municipal, por Q500,000.00, 11) 82-2009, Construcción salón comunal, Caserío San Jorge La Laguna Perdida, fase II, por Q300,000.00, 12) 32-2009, Construcción edificio instituto básico Caserío Palestina, por Q300,000.00, 13) 60-2009, Construcción parque, fase I cabecera municipal, por Q1,400,000.00, 14) 70-2009, Construcción salón, Aldea Mopan, por Q1,100,000.00, 15) 71-2009, Construcción salón de usos múltiples Aldea La Amistad, por Q1,100,000.00, 16) 29-2009, Construcción palacio municipal fase I cabecera municipal, por Q2,883,023.00, 17) 46-2009, Construcción sistema de agua potable Caserío el Cangrejal, por Q1,300,000.00, 18) 56-2009, Construcción mercado Caserío Las Posas, por Q1,000,000.00, 19) 61-2009, Construcción sistema de aguas pluviales 10 km Barrio El Pescador, por Q310,000.00, 20) 57-2009, Construcción y equipamiento sistema de agua potable Cooperativa Mario Méndez Montenegro, por Q1,199,744.00, 21) 83-2009, Construcción malecón, playa oeste río Mopán, por Q250,000.00, 22) 67-2009, Construcción edificio clínico neonatal, Hospital Regional de San Benito, por Q1,251,407.00, 23) 55-2009, Construcción parque acuático San Benito, por Q6,000,000.00, 24) 35-2009, Introducción de agua potable, colonia municipal, cabecera municipal, por Q600,000.00, 25) 03-2009, Construcción puente vehicular Aldea Paso Caballos, por Q1,500,000.00, 26) 27-2009, Construcción y equipamiento pozo (s) Caserío Pozo Azul, por Q610,700.00, 27) 30-2009, Construcción y equipamiento Caserío Pozo, Caserío La Bomba, por Q610,000.00, 28) 29-2009, Construcción y equipamiento Caserío Villa Hermosa, por Q480,700.00, 29) 15-2009, Construcción centro turístico muelle turístico, cabecera municipal, por Q465,000.00, 30) 42-A-2009, Construcción mercado municipal Barrio El Centro, por Q2,515,445.03.

### **Criterio**

Los convenios de cofinanciamiento, en su cláusula Cuarta, "FORMAS DE PAGO DE LA ONG " "EL CONSEJO " realizará la transferencia a "LA ONG " de la siguiente manera: a) Un primer desembolso del veinte por ciento (20%) sobre el valor total de la obra, previa entrega de la siguiente documentación: inciso a.5, establece: "Fotocopia legalizada del testimonio de la Escritura Pública que contiene el Contrato de Obra celebrado entre "ONG" y las personas individuales o jurídicas que efectuaran el proyecto."

### **Causa**

Incumplimiento por parte del Consejo y las Unidades Ejecutoras en cuanto a la obligatoriedad de poseer los derechos de paso y propiedad del terreno.

### **Efecto**

Ejecutar un proyecto con fondos públicos en propiedad privada.



### **Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo para que se cumpla con las obligaciones contraídas en los convenios.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2010, el Presidente, Director Ejecutivo y Jefa Financiera manifiestan: “ya se giraron las instrucciones para poder documentar lo solicitado y solicito mas tiempo para poder cumplir con este hallazgo.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los funcionarios responsables aceptan la deficiencia encontrada por la comisión de auditoría.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Presidente y Director Ejecutivo, por la cantidad de Q40,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.8**

#### **Convenios suscritos con ONG'S como unidades ejecutoras realizando obras físicas**

#### **Condición**

El Consejo Departamental de Desarrollo de Petén trasladó fondos como unidad ejecutora a la Asociación Centro Maya, según convenio identificado con el número 34-2009 de fecha 06 de mayo de 2009, que a su vez actuó como unidad constructora de los proyectos identificados en el sistema Guatecompras con NOG 822809 y NOG 7944821.

#### **Criterio**

El Decreto Número 11-2002 Ley de los Consejos Departamentales de Desarrollo Urbano y Rural, Artículo 10, inciso e, establece: “Dar seguimiento a la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo del departamento, verificar y evaluar su cumplimiento y, cuando sea oportuno, proponer medidas correctivas a las entidades responsables.” El Decreto Número 72-2008, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el Ejercicio Fiscal dos mil nueve, artículo 21, establece: “Desembolsos a favor de los Consejos Departamentales de Desarrollo. Los recursos provenientes del uno por ciento (1%) del Impuesto al



Valor Agregado, para programas y proyectos de infraestructura de los Consejos Departamentales de Desarrollo a que se refiere el artículo 10 del Decreto Número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA), reformado por el artículo 1 del Decreto Número 66-2002, se programan para la ejecución de obras, y sus desembolsos deberán responder a una programación del avance físico, para lo cual los Consejos Departamentales de Desarrollo, en su calidad de administradores de los recursos, velarán para que en el convenio de ejecución de obras que se suscriba con los Consejos Comunitarios de Desarrollo, Municipalidades del país, Asociaciones u Organizaciones No Gubernamentales (ONG) legalmente constituidas, se establezca los porcentajes de desembolsos en la forma siguiente...”

### **Causa**

El Consejo Departamental de Desarrollo no reportó en los informes de supervisión la realización de dicho proyecto.

### **Efecto**

Que la unidad ejecutora se convierta por ende, en juez y parte en la administración y ejecución de los recursos de la administración pública, derivado de que no es una Institución del Estado que garantice la presentación de las fianzas de Conservación de obra y saldos deudores.

### **Recomendación**

El Presidente debe girar instrucción al Director Ejecutivo, a efecto de cumplir con lo establecido en la normativa vigente.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2010, el Presidente, Director Ejecutivo y Jefa Financiera manifiestan: “en lo que respecta a este hallazgo, ya se giro la orden de no contratar a ninguna ONG para que sea ejecutora de ningún proyecto.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los funcionarios responsables aceptan la deficiencia encontrada por la comisión de auditoría.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Presidente y Director Ejecutivo, por la cantidad de Q80,000.00, para cada uno.



## Hallazgo No.9

### Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en la Municipalidad de San Andrés

#### Condición

La Municipalidad de San Andrés, Petén, no veló porque se cumplieran las Leyes y Reglamentos respectivos, en la ejecución de obras, debido a que en el concurso del Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala GUATECOMPRAS no publicó los criterios de evaluación y los contratos suscritos con Empresas Constructoras de los proyectos siguientes: 1) No. de convenio 35-2009, Introducción agua potable, colonia municipal, cabecera municipal, San Andrés, con un valor de Q600,000.00, 2) No. de Convenio 36-2009, Construcción viviendas techo mínimo, colonia municipal, fase I, cabecera municipal, San Andrés, con un valor de Q3.000,000.00, 3) No. de convenio 53-2009, Introducción energía eléctrica colonia municipal, cabecera municipal, San Andrés, con un valor de Q900,000.00.

#### Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, establece: Artículo 8 Publicación y anuncios y convocatorias... “El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, establecerá las fechas, normas, procedimientos y aspectos técnicos, de seguridad y responsabilidad que regulan el inicio y uso del Sistema de Información sobre Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS.” Y la Resolución No. 30-2009, del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso Del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras, establece: Artículo 9. “Procedimiento, Tipo de información y momento en que debe publicarse. 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”: ... 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.”



**Causa**

Incumplimiento a lo establecido en el reglamento respectivo por parte de las Unidades Ejecutoras al no publicar los criterios de evaluación y los contratos suscritos con las Empresas Constructoras.

**Efecto**

Riesgo que no se conozca el contenido de los criterios de evaluación y los contratos suscritos.

**Recomendación**

El Alcalde, debe girar instrucciones a la Unidad de Planificación a efecto de cumplir con la publicación de todos los documentos en el Portal de Guatecompras.

**Comentario de los Responsables**

Sin comentarios.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo por no haberse presentado con esta comisión de auditoría para la discusión de los mismos.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Alcalde Municipal, por la cantidad de Q133,928.58.

**Hallazgo No.10**

**No se exigieron pruebas de laboratorio para el control de calidad de los materiales utilizados en obra(s) .**

**Condición**

El Consejo no veló porque se realizaran las pruebas de laboratorio en los proyectos: a) Construcción Sistema Agua Potable Aldea Chacté y Cotoxá, municipio de San Luis, Petén, Convenio No-067-2008, por Q2,500,000.00, no se encontraron pruebas de presión de tubería, b) Mejoramiento Calle 0.4 km. Pavimento, de Banrural hacia la Pista de Aterrizaje, Cabecera Municipal de Poptún, Petén, Convenio No-012-2009, por Q1,080,000.00, no se encontraron pruebas de laboratorio de suelos, c) Mejoramiento Calle Caserío El Arbolito, municipio de La Libertad, de Petén, Convenio No-042-2009, por Q1,500,000.00, no se encontraron pruebas de laboratorio de suelos, d) Construcción Calzada 25



de junio 2008, Poptún, Petén, Convenio No-005-2009, por Q2,000,000.00, no se encontraron pruebas de laboratorio de suelos, e) Mejoramiento Camino Rural, 5.5 Km Balastro, Caserío San Antonio Chunacte, Convenio No. 45-2009 por Q1,120,000.00 no se encontraron las pruebas de granulometría, pruebas de límites líquido, índice de plasticidad y peso unitario establecidos en las especificaciones, para la verificación de la calidad del material de balastro y f) Mejoramiento Camino Rural Caserío Nueva Armenia, Melchor de Mencos, Petén, Convenio No. 21-2009 por Q897,454.50, no se encontraron las pruebas de granulometría, pruebas de límites líquido, índice de plasticidad y peso unitario establecidos.

### **Criterio**

Los convenios suscritos entre el Consejo y la ONG en su Cláusula Segunda; Objeto del convenio, establece: “Los otorgantes convenimos en cofinanciar y ejecutar el proyecto de acuerdo al contrato, Estudio Técnico, Precios Ofertados, Términos de Referencia, Planos, Especificaciones Técnicas, Cronograma de Ejecución de Obras, Fianzas y todos aquellos documentos relacionados con el proyecto que forman parte del presente convenio.”

### **Causa**

No se da un seguimiento adecuado al cumplimiento de las especificaciones técnicas, en cuanto a la realización y documentación de las pruebas de laboratorio.

### **Efecto**

No permite tener control fiable y válido de la calidad de los materiales usados en la ejecución de la obra, lo que genera una inadecuada inversión de los fondos del Estado.

### **Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y Supervisores de obra, para velar el cumplimiento de la realización de las pruebas de laboratorio, para tener certeza de la calidad y cantidad de materiales usados en cada una de las obras.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2010, el Presidente, Director Ejecutivo y Jefa Financiera manifiestan: “Se está a la espera del informe de supervisión del encargado del Consejo, para poder expresarme al respecto de este hallazgo, por lo que solicitamos un poco más de tiempo para esto.”



## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los funcionarios responsables no presentaron evidencias de la documentación requerida.

## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Presidente, y Director Ejecutivo, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.11**

### **Deficiente supervisión de proyectos**

#### **Condición**

El Consejo no veló porque se realizara una adecuada supervisión de los siguientes proyectos: a) Construcción Salón Aldea Calzada Mopán, Dolores, Petén, Convenio No.70-2009, por Q1,100,000.00, con un avance físico del 100% y avance financiero del 90% se identificaron deficiencias en la supervisión de la obra, debido que hay renglones de trabajo contratados que aún no se han realizado y están considerados como ejecutados en las estimaciones en proceso, b) Mejoramiento Calle Caserío El Arbolito, La Libertad, Petén, Convenio No.042-2009, por Q1,500,000.00, ya que se observó que no hubo la compactación adecuada y c) Mejoramiento Camino Rural, 5.5 Km Balastro, Caserío San Antonio Chunacté, Convenio No. 45-2009 con un valor de Q1,120,000.00, no se encontró dentro del expediente los documentos y planos del renglón de trabajo denominado Replanteo Topográfico, el cual fue necesario para la realización del proyecto pero no se adjuntó la documentación al expediente.

#### **Criterio**

Los convenios suscritos entre el Consejo y la ONG en su Cláusula Segunda; Objeto del convenio, establece: "Los otorgantes convenimos en cofinanciar y ejecutar el proyecto de acuerdo al contrato, Estudio Técnico, Precios Ofertados, Términos de Referencia, Planos, Especificaciones Técnicas, Cronograma de Ejecución de Obras, Fianzas y todos aquellos documentos relacionados con el proyecto que forman parte del presente convenio." Cláusula Novena, establece: "Responsabilidades del Consejo, establece: "RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO" además de velar y cumplir las leyes y reglamento respectivos: b) Supervisar física y financieramente el cumplimiento de lo establecido en el



presente convenio a través de las Unidades de Supervisión y Auditoría Interna; para el efecto la ONG, dará todas las facilidades necesarias en el acceso a la información y documentación relacionada con la administración del proyecto”.

### **Causa**

El Consejo Departamental de Desarrollo no efectuó una adecuada supervisión que respalde la ejecución física de los proyectos.

### **Efecto**

No permite tener control fiable y válido del cumplimiento de los renglones contratados, lo que genera una inadecuada inversión de los fondos del Estado.

### **Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y Supervisores de obra, para velar por el cumplimiento de la documentación que respalde las operaciones físicas y financiera de las obras.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2010, el Presidente, Director Ejecutivo y Jefa Financiera manifiestan: “y al respecto puedo indicar que, no es un pretexto, pero por falta de presupuesto asignado por parte de la Secretaria de la Presidencia, no vemos a situación crítica al momento de enviar al supervisor a las diferentes obras, ya que estamos corto en los renglones de Diesel y repuestos y reparaciones para el vehículo, que utiliza el supervisor.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los funcionarios responsables no presentaron evidencias que desvanecieran el mismo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Presidente, y Director Ejecutivo, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

## **7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR**

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2008, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente, de las cuales 2 de cumplimiento a leyes, se encuentran en proceso.





## 8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	RUDEL MAURICIO ALVAREZ	PRESIDENTE	01/01/2009	31/12/2009
2	JUAN JOSE PINTO ESTRADA	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2009	31/12/2009
3	NELY HERLINDA CHI PANTI	JEFA FINANCIERA	01/01/2009	31/12/2009
4	ANGEL BOANERGES CANO MORENO	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2009	31/12/2009



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE IZABAL  
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009**

**GUATEMALA, DE MAYO DE 2010**



## **1. INFORMACIÓN GENERAL**

### **Base Legal**

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

### **Función**

Tiene a su cargo la administración de los recursos financieros que el Estado asigna a través de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, para la ejecución de programas y proyectos de infraestructura en los 5 municipios, a través de convenios suscritos con unidades ejecutoras, tales como Organizaciones No Gubernamental, Municipalidades, entre otros.

## **2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA**

La auditoria 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 el ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

## **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

### **Generales**

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2009.

Fiscalizar las obras de infraestructura física financiadas por medio del presupuesto de egresos del año 2009 a efecto de determinar que la documentación de respaldo cumpla con las disposiciones legales aplicables.



## 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.

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

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

Comprobar que las operaciones financieras realizadas a Organizaciones no Gubernamentales, estén debidamente autorizadas por Junta Directiva del Consejo Departamental de Desarrollo.

Verificar que los recursos financieros administrados por ONG's, sean ejecutados en forma adecuada y registrados oportunamente.

Verificar la aplicación de preceptos legales, técnicos y administrativos utilizados por las autoridades y personal de las ONG's, en las distintas actividades relacionadas con la ejecución de los fondos recibidos del Consejo Departamental de Desarrollo.

Verificar la existencia de las obras realizadas y/o en ejecución.

Evaluar el cumplimiento de documentos contractuales y de soporte para la ejecución de los proyectos.

Evaluar la planificación y supervisión de las obras.

Evaluar el avance físico de las obras.



## 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 2009; con énfasis en Bancos, Fondo Rotativo, Modificaciones Presupuestarias y Proyectos de Inversión Pública, de acuerdo al porcentaje de avance físico y financiero de cada uno, realizando pruebas selectivas de cumplimiento a los procesos, registros de operaciones y otros documentos que generan la información financiera y que los egresos hayan sido desembolsados y registrados de conformidad con las leyes y normas que regulan el período auditado; se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los proyectos de inversión pública.

### Área Técnica

La auditoría comprendió la evaluación física de proyectos de arrastre de inversión pública que se encontraban terminados en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, mediante la aplicación de pruebas selectivas, comprobándose la vigencia de los convenios suscritos para la ejecución de obras. Considerando las etapas de planificación, selección, contratación, ejecución y supervisión.

### Limitaciones al alcance

Se estableció que al 31 de diciembre de 2009, el Consejo Departamental de Desarrollo mantiene saldos en efectivo por un monto de Q25,656,655.06, lo cuales corresponden a la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2009, y de ejercicios anteriores Q3,351,681.84 por lo que el monto de Q22,304,973.22, refleja una disminución en la ejecución presupuestaria de Egresos del año 2009, que no es real y que corresponde a la ejecución de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro.



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

### **Información Financiera y Presupuestaria**

#### **Bancos**

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que maneja sus recursos en 03 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2009, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q25,656,655.06; integrado así: 2006 por Q614,916.00; 2007 por Q460,000.00; 2008 por Q2,276,765.84; 2009 por Q22,304,973.22, dichos saldos incluyen los intereses generados.

De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones y se efectuó confirmación bancaria a cuentas monetarias aperturadas por la entidad, determinándose la razonabilidad de las mismas.

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

El Consejo Departamental de Desarrollo, recibió el Fondo Rotativo Institucional por parte de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, según resolución No. 02-2009 de fecha 13/01/2009 por la cantidad de Q10,000.00, que fue liquidado el 31 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q90,243.43.

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

#### **Ingresos**

Los ingresos del ejercicio fiscal 2009, fueron transferidos por Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, a través de Transferencias de Capital, en las fuentes de financiamiento 11 Ingresos Corrientes por Q163,200.00, 21 Ingresos Tributarios IVA-PAZ por Q39,491.249.80, 29 Otros Recursos del Tesoro con Afectación Específica por Q663,181.91, 52 Préstamos Externos por Q196,800.00 y al 31 de diciembre de 2009, ascendieron a Q40,514,431.71.

Así mismo recibió la cantidad de Q90,243.43 a través de Ingresos no Tributarios que fueron manejados por medio del Fondo Rotativo de la Secretaría Ejecutiva de



la Presidencia.

Adicionalmente cuenta con recursos de años anteriores integrados así: 2006 por Q614,916.00, 2007 Q460,000.00, 2008 Q20,513,817.08, para un presupuesto total de Q76,798,108.45.

## **Egresos**

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, a través de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, ascendió a la cantidad de Q52,655,000.00, de los cuales se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q2,464,131.94, para un presupuesto vigente de Q55,119,131.94, devengando la cantidad de Q40,514,431.71 en proyectos de inversión pública.

Los desembolsos para pago de proyectos de ejercicios anteriores durante el ejercicio fiscal 2009, se realizaron de la siguiente manera: 2008 por Q18,237,051.24 y 2009 por Q18,214,831.24 para un total ejecutado de Q36,451,882.48.

El presupuesto vigente, refleja un recorte presupuestario por la cantidad de Q14,604,700.23, en las fuentes de financiamiento 11 Ingresos Corrientes Q241,662.00, 21 Ingresos Tributarios IVA-PAZ por Q13,163,750.20, 29 Otros Recursos del Tesoro con afectación específica por Q950.03 y 52 Prestamos externos por Q1,198,338.00.

Adicionalmente, se ejecutó la cantidad Q90,243.43, a través del Fondo Rotativo de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.

## **Modificaciones presupuestarias**

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

## **Información Técnica**

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó 104 proyectos de inversión en infraestructura física del año 2009, 01 finalizado y 103 en proceso; distribuidos en el departamento de Izabal, por un valor de Q54,095,000.00. De dichos proyectos están siendo ejecutados por intermediación financiera con Organizaciones No Gubernamentales la cantidad de 103, por un valor de Q54,095,000.00; así mismo reportó 84 proyectos de obra de arrastre de inversión en infraestructura física que



al 31 de diciembre del 2009, ascendió a la cantidad de Q3,351,681.84; 71 terminados, 13 en proceso, los cuales son ejecutados por intermediación financiera con Organización No Gubernamental.

## Otros aspectos

### Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene sus metas físicas y financieras, elaborando las modificaciones presupuestarias las cuales fueron incorporadas oportunamente.

### Convenios

La entidad reportó que cuenta con 104 convenios, los cuales ascienden a la cantidad de Q54,095,000.00 suscritos de la siguiente manera: con Organizaciones No Gubernamentales, PROVIDA 99 convenios, por la cantidad de Q53,168,400.00, ASOPROGAL 05 convenios, por la cantidad de Q926,600.00.

### Donaciones

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que no recibió donaciones en efectivo ni en activos fijos.

### Préstamos

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

### Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

#### Sistema de Contabilidad Integrada

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

#### Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

Se verificó que el Consejo por ser administrador de fondos no ejecuta, sino solo transfiere fondos a las distintas Unidades Ejecutoras, por consiguiente 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 corresponde a la Unidad Ejecutora.

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

Se verificó que el Consejo, actualizó mensualmente en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero, el avance físico y financiero de los proyectos ejecutados en el año 2009 y obra de arrastre.

## **6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**





## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Byron Amílcar Solares Ogaldez

Presidente

Consejo Departamental de Desarrollo de Izabal

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Consejo Departamental de Desarrollo de Izabal por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2009, 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 en ese estado, son los siguientes:

- 1 Falta de segregación de funciones
- 2 Inexistencia de acta en traslado de Activos Fijos
- 3 Faltante de Activos Fijos

Guatemala, 28 de mayo de 2010



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Hallazgo No.1

#### Falta de segregación de funciones

##### Condición

La Jefa Financiera del Consejo de Desarrollo, emite cheques, efectúa pagos, elabora nóminas de pago y lleva el control y manejo de los fondos rotativos y de la caja chica.

##### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.5 Separación de Funciones, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de los valores y bienes y el registro de las operaciones."

##### Causa

El Presidente del Consejo y el Director Ejecutivo, no han considerado fortalecer los controles en el área financiera, mediante más personal, lo que permite que una persona maneje esta función.

##### Efecto

Riesgos de pérdida o malos manejos en la administración de los recursos.

##### Recomendación

El Presidente de Consejo de Departamental de Desarrollo debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y Jefa Financiera a efecto se implemente el Control Interno relacionado con una segregación de funciones y se contrate personal para generar información financiera y oportuna para la toma de decisiones.

##### Comentario de los Responsables

En oficio No. 0098/2010 de fecha 29 de abril de 2010 el Presidente del Consejo Departamental de Desarrollo manifiesta: "Al momento en que el suscrito tomo posesión del cargo en el mes de noviembre del dos mil nueve, el personal que labora en el Consejo departamental de Desarrollo, ya había sido contratado y establecidas sus funciones por la Secretaría de Coordinación Ejecutiva a de la Presidencia de la República, ente encargado de realizar las contrataciones de personal para los Consejos de Desarrollo, por lo cual se siguió laborando con



dicho personal, en el mes de diciembre del mismo año, al hacer un análisis del desempeño de funciones se estableció que existía deficiencia en algunos cargos para el desarrollo de las actividades del Consejo, razón por la cual en el mes de enero del dos mil diez, se envió un oficio al Ingeniero Luis Velásquez, Secretario Ejecutivo de la Presidencia, a efecto de solicitar el nombramiento del personal correspondiente del cual acompaño copia. Pero es el caso, que la Secretaria Ejecutiva de la Presidencia hasta el día veintiséis de abril del presente año ha procedido a contratar un Supervisor de obras, un asistente de Supervisor de Obras, una secretaria, y a partir del tres de mayo del dos mil diez a una asistente financiera, con el objeto de auxiliar a la Jefa Financiera en el desempeño de sus labores y delimitar las funciones de la misma. En Oficio No. 100-2010 Ref. BASO/ms de fecha 03 de mayo de 2010 la señora Jefa Financiera del Consejo Departamental de Desarrollo manifiesta: “De manera Atenta me dirijo a ustedes para remitir información mediante oficio AP-DAG-426-2009-29 en donde detallan hallazgos relacionados a la auditoría realizada al Consejo Departamental de Desarrollo de Izabal del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009. Dicha documentación representa la información de soporte para el descargo de dichos hallazgo. En nota No. AP-DAG-426-2009-26 de fecha 29 de abril de 2010 la señora Ex Presidenta del Consejo de Departamental de Desarrollo manifiesta: “Que durante el periodo de mi gestión, contamos con un Director Financiero y un asistente Financiero, los cuales realizaban las actividades encomendadas y los tramites en cuanto a la segregación de funciones, se han cumplido todos los requisitos legales, Administrativos, de registro y control por lo que en el sistema que se maneja en el CODEDE, produce la información para identificar su análisis y evaluación. En cuanto a que el Presidente del Consejo Departamental de Desarrollo debe girar instrucciones al Director y Jefa Financiera por motivos de ya no desempeñar las funciones esto corresponde al nuevo Presidente del Consejo Departamental de Desarrollo.” En nota No. AP-DSG-426-2009-28 de fecha 03 de mayo de 2010 el Director Ejecutivo del Consejo de Departamental de Desarrollo manifiesta: “Que durante el periodo de mi gestión, contamos con un Jefe Financiero y un asistente Financiero, los cuales realizaban las actividades encomendadas y los tramites en cuanto a la segregación de funciones, se han cumplido todos los requisitos legales, Administrativos, de registro y control por lo que en el sistema que se maneja en el CODEDE, produce la información para identificar su análisis y evaluación. En cuanto a que el Presidente del Consejo Departamental de Desarrollo debe girar instrucciones al Director y Jefa Financiera por motivos de ya no desempeñar las funciones esto corresponde al nuevo Director Ejecutivo del Consejo Departamental de Desarrollo.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que analizadas las pruebas de descargo



presentadas por la Jefa Financiera y el Presidente, los responsables no exponen argumentos valederos para desvanecer el mismo ni presentaron pruebas de respaldo. Asimismo, se analizaron los argumentos expuesto por la Ex Presidenta del Consejo y el Director Ejecutivo, concluyendo que éstos no desvanecen dicho hallazgo, debido a que no acredita las funciones encomendadas a cada cargo y en la práctica se constató que la Jefa Financiera centraliza todas las funciones indicadas.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 14, para la Ex Presidenta, Presidente, Director Ejecutivo y Jefa Financiera, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Inexistencia de acta en traslado de Activos Fijos**

##### **Condición**

El vehículo tipo Pick Up, doble cabina, color azul, marca Isuzu, modelo 1,997, serie No. JAAETFS5HB91013160, datos tomados de la tarjeta de responsabilidad No. 66 de la Jefa Financiera, del Consejo Departamental de Desarrollo de Izabal con un valor de Q105,600.00, se trasladó a la Gobernación Departamental de Izabal, sin cumplir con el debido proceso, ya que no se suscribió el acta de entrega y recepción del vehículo correspondiente.

##### **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No. 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Artículo 2 establece: "Cuando los bienes se encuentren en buen estado o puedan ser reparados y se necesite darles de baja del inventario, por traslado a otra dependencia, deberá suscribirse actas de entrega y recepción y, con certificación de ingreso al inventario, solicitar, por el conducto correspondiente, a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, emita la resolución respectiva". El Acuerdo Número 09-03 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."

##### **Causa**

El Presidente del Consejo Departamental de Desarrollo de Izabal, no cumplió con el debido proceso para el traslado del activo fijo.



**Efecto**

Riesgo en la pérdida del Activo Fijo del Consejo Departamental de Desarrollo de Izabal provocando menoscavo en el erario nacional.

**Recomendación**

El Presidente del Consejo Departamental de Desarrollo de Izabal, como autoridad superior debe de velar porque cuando un activo fijo sea trasladado a cualquier persona o entidad del estado, se realicen los procesos de acuerdo a lo establecido en la Ley, para que si un bien es extraviado, perdido o destruido parcial o totalmente se deduzcan las responsabilidades, correspondientes.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. 0098/2010 ref. BASO/mjsa de fecha 29 de abril de 2010 el Presidente, manifiesta: "2.- Inexistencia de acta en traslado de activos fijos. 3.- Uso de Bitácora no autorizada por la Contraloría General de Cuentas. 4. Incumplimiento de cláusulas contractuales. 5.- Deficiencia en la planificación de proyectos por la modificación del diseño del proyecto sin justificación. 6.- Deficiencia en la planificación de proyectos, por la falta de cableado, que impide el suministro de energía eléctrica.7.- Deficiencia en la calidad de los trabajos contratados. En cuanto a los hallazgos descritos con anterioridad, quiero manifestar que el suscrito tomo posesión del cargo de Gobernador Departamental de Izabal y por ende como Presidente del Consejo departamental de Desarrollo en el mes de noviembre del año dos mil nueve, y de acuerdo al cuadro que se adjunta las obras de las cuales están haciendo los hallazgos en los expedientes de las mismas, fueron iniciadas en el mes de septiembre del año dos mil ocho, y finalizadas en el mes de agosto del año dos mil nueve, estando pendiente de entrega tres obras, y en esa virtud al no estar desempeñando el cargo en las fechas indicadas no he incurrido en ninguna responsabilidad por las deficiencias relacionadas."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que analizadas las pruebas de descargo presentadas y los argumentos expuestos por el Presidente, los mismos no se relacionan con el hallazgo, además no expone las razones por las cuales no se elaboró el acta de entrega y recepción del vehículo.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Presidente, por la cantidad de Q2,000.00.



## Hallazgo No.3

### Faltante de Activos Fijos

#### Condición

Se determinó faltante de bienes de activo fijo en el Consejo Departamental de Desarrollo de Izabal, de acuerdo a las tarjetas de responsabilidad No. 70, consistente en una motocicleta Marca SUZUKI modelo 1996, placa M-110502, sin número de chasis y motor, con valor de Q8,000.00 y Motocicleta color blanco, naranja y negro, marca HONDA placas, M-125933, modelo 1998, sin número de chasis y motor, con valor de Q16,892.00, tarjeta de responsabilidad No 71 consistente en una Computadora Portátil marca TOSHIBA SATÉLITE Serie No. 44063137H, Modelo A-40-SP270 Intel GHZ , Disco Duro 60 GB, Memoria 512 KB Pat No. PSA40V-OL12PS, con valor de Q13,954.00 y tarjeta No. 79 consistente en un proyector de 2200 lúmenes, SVGA, 800 x 600, con pantalla 70" x 55", color blanco con gris, con valor de Q6,392.00, bienes asignados al Director Ejecutivo. El faltante de activos asciende a la cantidad de Cuarenta y Cinco Mil Doscientos Treinta y Ocho Quetzales (Q45,238.00).

#### Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, en su artículo 7, establece: "En los casos de pérdida, faltante o extravío, el Jefe de la dependencia deberá proceder a suscribir acta, haciendo constar, con intervención del servidor que tenga cargado el bien o bienes, lo siguiente: ...2) el requerimiento de pago o reposición del bien según corresponda. En esta última situación el bien restituido deberá ser de idénticas características y calidad del original."; el Decreto No. 89- 2002 "Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos" en su artículo 17 señala que: "Sin perjuicio de los casos regulados en leyes específicas, también son casos que generan responsabilidad administrativa: .....literal f) La negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público."

#### Causa

El Director Ejecutivo descuidó la custodia de los bienes inventariables a su cargo.

#### Efecto

Menoscabo del patrimonio del Consejo Departamental de Desarrollo de Izabal, así como del Estado.

#### Recomendación

El Presidente del Consejo debe girar instrucciones de carácter general, a efecto



que todo el personal tenga el debido cuidado, respecto de la responsabilidad de los bienes inventariables que cada quien tiene a su cargo.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 029-2010 de fecha 16 de febrero 2009, el Director Ejecutivo, manifiesta: “Por lo anterior hago de su conocimiento que los bienes que se determinaron faltantes se encuentran en las Instalaciones del consejo Departamental de Desarrollo de Izabal, cabe mencionar que por ordenes de la anterior Presidenta del CODEDE, Sra. Luz Maribel Ramos giro ordenes verbalmente a mi persona para que las motocicletas Marca SUZUKI modelo 1996, placa M-110502 y la motocicleta Color blanco, naranja y negro, marca HONDA placas M-125933 modelo 1998, se trasladaran a las instalaciones de la comisaria 61 del Departamento de Izabal ya que en las instalaciones del Consejo Departamental de Desarrollo de Izabal no contábamos con el espacio necesario para poder almacenarlas ya que están en muy mal estado, haciendo de su conocimiento que al momento de la Auditoría realizada por sus personas se trasladaron de la Comisaria Mencionada a las instalaciones del CODEDE-IZABAL.

En lo consistente a la computadora portátil marca TOSHIBA SATÉLITE serie No. 44063137H, modelo A-40-SP270 Intel GHZ, Disco duro 60 GB, Memoria 512 KB Pat No. PSA40V-OL12PS, dicha computadora se encuentra en las instalaciones del Consejo Departamental de Desarrollo De Izabal, Cabe mencionar que cuando se realizo la auditoria dicha Computadora no tenia número de serie por que se despego de dicho artículo.

En lo consistente en un proyector de 2200 lúmenes SVGA, 800 x 600, con pantalla 70” x 55”, color blanco con gris. Dicho Bien se encuentra en las instalaciones del Consejo Departamental de Desarrollo de Izabal y como cabe mencionar también se tuvo el mismo inconveniente que no contaba con su número de serie ya que se despego de dicho artículo.

Dichos artículos que no contaban con número de serie, posteriormente de la auditoria se corrigió.

Así mismo adjunto copia de acta No. 035-2009 realizada el treinta de Diciembre del año dos mil nueve en donde en el NOVENO PUNTO hago entrega de lo cargado a mi persona en tarjetas de responsabilidad Numero 060, 070, 071, 072 y 079 en lo cual hace constar la entrega de dichos artículos anteriormente descritos en la Formulación de cargos provisional No. DAG-FC-01-2010.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que analizados los argumentos expuestos y Acta





Certificada No. 035-2009, la comisión de Auditoría, procedió a requerirle al responsable que presentara los activos faltantes, de donde se arribó a las siguientes conclusiones: 1) La computadora objeto de la Formulación de Cargos Provisional, con valor de Q4, 728.20, consistente en un Procesador Intel Dual Core de 2.2, GHZ. Memoria RAM 3B, Hard Disk de 250 GYGABITES, Monitor de 15" BENQLCD, UPS DE 500 WATTS. CDP, BOCINAS, registrada en tarjeta de responsabilidad, número 75 a cargo de la secretaria del Consejo Departamental de Desarrollo de Izabal fue presentada a la comisión de Auditoría, quienes corroboran su existencia y la aceptan, como prueba de descargo. 2) La moto marca SUZUKI, modelo 1996, Placa M- 110502, no se acepta como prueba de descargo en virtud que, al revisarla y cotejar los datos descritos en la tarjeta de responsabilidad, dicho bien, no tiene la placa ni el número que se consignó en dicha Tarjeta. 3) En relación con la Moto marca Honda, color blanco, naranja y negro, placas M – 125933, no se acepta, ya que ésta al revisarla se estableció que el número de la placa no coincide con el número que se consignó en la Tarjeta de responsabilidad, número 070, en ambos casos no se tuvieron a la vista la Tarjeta de Circulación de las dos motos. 4) En lo concerniente a la computadora portátil marca TOSHIBA SATELITE, serie No 44063137H, modelo A-40-SP270 Intel GHZ, Disco duro 60 GB, Memoria 512 KB Pat No. PSA40V-OL12PS, no se acepta como prueba de descargo en virtud que, el responsable, presentó a la comisión de auditoría, la computadora de la misma marca, pero con número de serie 58242979K, modelo A205-SP5816, la cual no corresponde a la consignada en su tarjeta de responsabilidad, además se estableció que el bien presentado pertenece a los bienes del consejo, ya que aparece registrada en el libro Q-18-873 con No. De Folio 78, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, de donde se infiere que dichas características corresponde a otro bien y no a la computadora objeto del cargo formulado; y 5) Se solicitó al responsable que presentara el Proyector objeto del cargo formulado, para atender lo expuesto en el Oficio de evacuación de audiencia en donde indica que el bien se encuentra en las oficinas del Consejo Departamental de Desarrollo de Izabal; dicho bien no fue presentado.



**Acciones Legales y Administrativas**

Formulación de Cargos Definitiva No. DAG-FC-001-2010 de fecha 14 de abril de 2010, de conformidad el artículo 4 literal f) del Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, y 53 del Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, para el Director Ejecutivo del Consejo Departamental de Desarrollo de Izabal por la cantidad de Q45,238.00.





## **INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

Licenciado  
Byron Amílcar Solares Ogaldez  
Presidente  
Consejo Departamental de Desarrollo de Izabal  
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Consejo Departamental de Desarrollo de Izabal que finalizó el 31 de diciembre de 2009, 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.

- 1 Deficiencia en la planificación de proyectos por la falta de cableado que impide el suministro de energía eléctrica

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si la ejecución presupuestaria de Consejo





Departamental de Desarrollo de Izabal por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 28 de mayo de 2010



## Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

### Hallazgo No.1

#### Deficiencia en la planificación de proyectos por la falta de cableado que impide el suministro de energía eléctrica

##### Condición

Al realizar la verificación física del proyecto Mejoramiento Escuela Primaria Colonia 15 de Abril, Santo Tomás de Castilla, ubicado en la comunidad de Colonia 15 de Abril, Santo Tomás de Castilla, Municipio de Puerto Barrios del Departamento de Izabal. Convenio de Administración y Transferencia Financiera 047-2008, DPT 34918 de fecha 21 de agosto de 2008. Por un valor Q300,293.23; se constató que existen todos los renglones de trabajo ejecutados sin embargo el renglón de Instalaciones Eléctricas y Luminotecnias con un valor de Q30,647.00 está sin uso y deteriorándose porque dentro del presupuesto y la planificación del proyecto no se incluyó el cableado para que la Empresa Portuaria de Santo Tomás les instalara el servicio de energía eléctrica a las aulas, por lo que la ampliación no cuenta con dicho servicio, a pesar de tener todo instalado.

##### Criterio

La Cláusula Novena del convenio de administración y transferencia financiera número 047-2008 establece: "RESPONSABILIDADES DE "EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO": son responsabilidades de "EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO", además de velar y cumplir las leyes y reglamentos respectivos:..." El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.23 Control de la Ejecución Institucional, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe emitir las políticas y procedimientos de control, que permitan a la institución alcanzar sus objetivos y metas establecidos en el Plan Operativo Anual. La unidad especializada debe velar por el adecuado cumplimiento de las políticas y procedimientos emitidos por la máxima autoridad, para que los responsables de las unidades ejecutoras, de programas y proyectos, cumplan con sus respectivos objetivos y metas por medio de la utilización adecuada de los recursos asignados, aplicados con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad."

##### Causa

El Presidente y el Director Ejecutivo, no velaron que la Unidad Técnica, verificara que todos los renglones reunieran las condiciones necesarias de provisión de insumos y suministros.



**Efecto**

Riesgo de pérdida de la inversión, por el deterioro constante, provocado por la falta de uso.

**Recomendación**

El Presidente del Consejo, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, para que la Unidad Técnica, cuando participe en la Planificación de los proyectos a ejecutar, verifique el cumplimiento de todos los renglones de trabajo y su funcionamiento.

**Comentario de los Responsables**

Según nota de fecha 29 de abril de 2010 la señora Ex Presidenta manifiesta: “La Planificación de los proyectos corresponde a las Oficinas Municipales de Planificación y la Secretaría General de Planificación, este proyecto fue planificado por dicha oficina en el año 2007. Siempre instruí a los integrantes del Consejo Departamental de Desarrollo de Izabal y Unidad Técnica Departamental para que velaran que todos los proyectos cumplieran con los requisitos legales y de funcionalidad para cumplir con las expectativas de la Comunidad”. Según nota de fecha 03 de mayo de 2010 el Director Ejecutivo manifiesta: “La Planificación de los proyectos corresponde a las Oficinas Municipales de Planificación y la Secretaría General de Planificación, este proyecto fue planificado por dicha oficina en el año 2007. Siempre se instruyo a los integrantes del Consejo Departamental de Desarrollo de Izabal y Unidad Técnica Departamental para que velaran que todos los proyectos cumplieran con los requisitos legales y de funcionalidad para cumplir con las expectativas de la Comunidad.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que analizadas las pruebas de descargo presentadas y los argumentos expuestos por la Ex Presidenta y el Director Ejecutivo, no expresan las razones del por qué no se planificó para el proyecto, la inclusión del cableado eléctrico.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Ex Presidenta y Director Ejecutivo, por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.

**7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR**

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2008, con el objeto de verificar su cumplimiento



e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.

## 8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	LUZ MARIBEL RAMOS PEÑA DE GUZMAN	PRESIDENTA	01/01/2009	31/10/2009
2	BYRON AMILCAR SOLARES OGALDEZ	PRESIDENTE	03/11/2009	31/12/2009
3	DAVID ENRIQUE MARROQUIN CHACON	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2009	31/12/2009
4	ZOILA MARIELA SEN CHACON	JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	01/01/2009	31/12/2009
5	SANDRA PATRICIA PEREZ	SUPERVISOR DE PROYECTOS	01/01/2009	31/12/2009
6	LUIS DONALDO MONZON OCHOA	SUPERVISOR DE PROYECTOS	01/01/2009	31/12/2009



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE  
ZACAPA  
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009**

**GUATEMALA, MAYO DE 2010**





## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

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

### Función

Apoyar a las municipalidades del departamento en el funcionamiento de los Consejos Municipales de Desarrollo y de los Consejos Comunitarios de Desarrollo y velar por el cumplimiento de sus cometidos.

Promover y facilitar la organización y participación efectiva de la población y de sus organizaciones en la priorización de necesidades, problemas y sus soluciones, para el desarrollo integral del departamento.

Promover sistemáticamente tanto la descentralización y la desconcentración de la administración pública como la coordinación interinstitucional en el departamento.

Formular las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo del departamento, tomando en consideración los planes de desarrollo de los municipios y enviarlos a los Consejos Nacional y Regional de Desarrollo Urbano y Rural para su incorporación en la Política de Desarrollo de la Nación y de la región.

Dar seguimiento a la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo del departamento, verificar y evaluar su cumplimiento y, cuando sea oportuno, proponer medidas correctivas a las entidades responsables.

Conocer los montos máximos de preinversión e inversión pública para el departamento, para el año fiscal siguiente, provenientes del proyecto del presupuesto general del Estado, y proponer al Consejo Regional de Desarrollo Urbano y Rural sus recomendaciones o cambios con base en las disponibilidades financieras, las necesidades y problemas económicos, sociales y culturales priorizados por los Consejos Municipales de Desarrollo y las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo vigentes, conforme al Sistema Nacional de Inversión Pública.

Proponer al Consejo Regional de Desarrollo Urbano y Rural la distribución del monto máximo de recursos de preinversión e inversión pública, provenientes del



proyecto del presupuesto general del Estado para el año fiscal siguiente, entre los municipios, con base en las propuestas de los consejos municipales de desarrollo, presentadas por los alcaldes respectivos.

Conocer e informar a los Consejos Municipales de Desarrollo, a través de los alcaldes respectivos, sobre la ejecución presupuestaria de preinversión e inversión pública del año fiscal anterior, financiada con recursos provenientes del presupuesto general del Estado.

Contribuir a la definición y seguimiento de la política fiscal, en el marco de su mandato de formulación de las políticas de desarrollo.

Reportar a las autoridades departamentales que corresponda, el desempeño de los funcionarios públicos con responsabilidad sectorial en el departamento.

Proponer al Presidente de la República las ternas respectivas de candidatos a los cargos de Gobernador Titular y Gobernador Suplente departamental; en esta función sólo tendrán voz y voto los representantes a que se refieren las literales e) a la n) del artículo 9 de esta ley.

## **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 el ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

## **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

### **Generales**

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2009.

Fiscalizar las obras de infraestructura física financiadas por medio del presupuesto de egresos del año 2009 a efecto de determinar que la documentación de



respaldo cumpla con las disposiciones legales aplicables.

## **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.

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

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

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

Verificar que los recursos financieros administrados por ONG's sean ejecutados en forma adecuada y registrados oportunamente.

Verificar la existencia de las obras realizadas y/o en ejecución.

Evaluar el cumplimiento de documentos contractuales y de soporte para la ejecución de los proyectos.

Evaluar la planificación y supervisión de las obras.

Evaluar el avance físico de las obras.

## **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 2009; con énfasis en Bancos, Fondo Rotativo, Transferencias, Modificaciones Presupuestarias y Proyectos de Inversión Pública, de acuerdo al porcentaje de avance físico y financiero de cada uno, realizando pruebas selectivas de cumplimiento a los procesos, registros de operaciones y otros documentos que generan la información financiera y que los egresos hayan sido desembolsados y registrados de conformidad con las leyes y normas que regulan el período auditado; se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los proyectos de inversión pública.

### **Área Técnica**

La auditoría comprendió la evaluación física de proyectos de arrastre de inversión pública que se encontraban terminados en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, mediante la aplicación de pruebas selectivas, comprobándose la vigencia de los convenios suscritos para la ejecución de obras. Considerando las etapas de planificación, selección, contratación, ejecución y supervisión.

### **Limitaciones al alcance**

Se estableció que al 31 de diciembre de 2009, el Consejo Departamental de Desarrollo mantiene saldos en efectivo por un monto de Q41,401,325.056, lo cuales corresponden a la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2009, y de ejercicios anteriores Q361,040.84 por lo que el monto de Q41,040,285.05, refleja una disminución en la ejecución presupuestaria de Egresos del año 2009, que no es real y que corresponde a la ejecución de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro.

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

### **Información Financiera y Presupuestaria**

#### **Bancos**

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que maneja sus recursos en 03 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2009, según reportes de la



administración refleja la cantidad de Q41,401,325.05; integrado así: 2004 por Q18,000.00; 2007 por Q60,000.00; 2008 por Q283,040.00; 2009 por Q40,878,285.09; más Transferencia del Ministerio de Educación por Q161,999.96, dichos saldos incluyen los intereses generados.

De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones y se efectuó confirmación bancaria a cuentas monetarias aperturadas por la entidad, determinándose la razonabilidad de las mismas.

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

El Consejo Departamental de Desarrollo, recibió el Fondo Rotativo Institucional por parte de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, según resolución No. 02-2009 de fecha 13/01/2009 por la cantidad de Q10,000.00, que fue liquidado el 31 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q47,083.55.

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

#### **Ingresos**

Los ingresos del ejercicio fiscal 2009, fueron transferidos por Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, a través de Transferencias de Capital, en las fuentes de financiamiento 11 Ingresos Corrientes por Q2,637,286.00, 21 Ingresos Tributarios IVA-PAZ por Q53,978,671.28, 29 Otros Recursos del Tesoro con Afectación Específica por Q368,748.82, 52 Préstamos Externos por Q9,162,714.00, para un total de Q66,147,420.10, más una transferencia del Ministerio de Educación al Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa por la cantidad de Q161,999.96, y al 31 de diciembre, ascendieron a Q66,309,420.06.

Así mismo recibió la cantidad de Q47,083.55 a través de Ingresos no Tributarios que fueron manejados por medio del Fondo Rotativo de la Secretaría Ejecutiva de la Presidencia.

Adicionalmente cuenta con recursos de años anteriores integrados así: 2004 por Q18,000.00, 2006 Q12,000.00, 2007 Q60,000.00, 2008 Q31,764,525.68, para un presupuesto total de Q116,207,205.37.

#### **Egresos**

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, a través de Obligaciones a Cargo del Tesoro, ascendió a la cantidad de Q71,974,000.00, de



los cuales se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q12,169,596.18, más una transferencia del Ministerio de Educación al Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa por la cantidad de Q161,999.96, para un presupuesto vigente de Q84,305,596.14, devengando la cantidad de Q66,309,420.06 en proyectos de inversión pública.

Los desembolsos para pago de proyectos de ejercicios anteriores durante el ejercicio fiscal 2009, se realizaron de la siguiente manera: 2006 por Q12,000.00, 2008 por Q31,481,485.68, 2009 por Q25,274,496.66 para un total ejecutado de Q56,767,982.34.

El presupuesto vigente, refleja un recorte presupuestario por la cantidad de Q17,996,176.08, en las fuentes de financiamiento, 21 Ingresos Tributarios IVA-PAZ por Q17,995,328.72, 29 Otros Recursos del Tesoro con afectación específica por Q847.36.

Adicionalmente se ejecutó la cantidad Q47,083.55, a través del Fondo Rotativo de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.

### **Modificaciones presupuestarias**

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

### **Información Técnica**

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó 205 proyectos de inversión en infraestructura física del año 2009, 12 finalizados y 193 en proceso; distribuidos en el departamento de Zacapa, por un valor de Q84,142,748.82, de los cuales 12 proyectos están siendo ejecutados por Municipalidades, por un valor de Q5,374,000.00; y por intermediación financiera con Organizaciones No Gubernamentales la cantidad de 193 proyectos, por un valor de Q78,768,748.82; así mismo reportó 143 proyectos de obra de arrastre de inversión en infraestructura física que al 31 de diciembre del 2009, ascendió a la cantidad de Q361,040.00; 138 terminadas, 5 en proceso, de las cuales 23 son ejecutadas por Municipalidades y 120 por intermediación financiera con Organización No Gubernamental.



## Otros aspectos

### Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene sus metas físicas y financieras, elaborando las modificaciones presupuestarias las cuales fueron incorporadas oportunamente.

### Convenios

La entidad reportó que cuenta con 205 convenios, los cuales ascienden a la cantidad de Q84,142,748.82 suscritos de la siguiente manera: con Organizaciones No Gubernamentales, ALPADI 16 convenios, por la cantidad de Q11,271,300.00, APRODEC 62 convenios, por la cantidad de Q21,950,000.00, ASODECO 06 convenios, por la cantidad de Q4,060,000.00, ASODIC 1 convenio, por la cantidad de Q150,000.00, ASOTEDI 17 convenios, por la cantidad de Q5,400,000.00 y OPDUR 91 convenios, por la cantidad de Q35,937,448.82; con la Municipalidad de Huite 12 convenios, por la cantidad de Q5,374,000.00.

### Donaciones

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que no recibió donaciones en efectivo ni en activos fijos.

### Préstamos

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

### Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

#### Sistema de Contabilidad Integrada

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

#### Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

Se verificó que el Consejo por ser administrador de fondos no ejecuta, sino solo



transfiere fondos a las distintas Unidades Ejecutoras, por consiguiente 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 corresponde a la Unidad Ejecutora.

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

Se verificó que el Consejo, actualizó mensualmente en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero, el avance físico y financiero de los proyectos ejecutados en el año 2009 y obra de arrastre.

## **6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**







## **INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO**

Héctor Arnoldo Aguirre Cantoral  
Presidente  
Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa  
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2009, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de ese estado y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno.

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

Guatemala, 28 de mayo de 2010





## **INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

Héctor Arnoldo Aguirre Cantoral  
Presidente  
Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa  
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa que finalizó el 31 de diciembre de 2009, 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.

### **1 Traslados bancarios no justificados**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si la ejecución presupuestaria de Consejo





Departamental de Desarrollo de Zacapa por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 28 de mayo de 2010



## Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

### Hallazgo No.1

#### Traslados bancarios no justificados

##### Condición

El Consejo Departamental de Desarrollo, no veló porque los fondos que se trasladaron del Banco de Guatemala hacia la cuenta monetaria No. 30-060-8500-8 constituida Banco de Desarrollo Rural, S.A, a nombre del Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa, se mantuvieran en el límite autorizado por la Tesorería Nacional de Guatemala cuyos recursos están destinados a cubrir el monto que proyectan utilizar para su giro ordinario, por la cantidad de Q10.000,000.00. El estado de cuenta monetaria No. 30-060-8500-8 del Consejo, al 31 de diciembre de 2009 reportaba un saldo de Q.41,383,322.92, estableciéndose un exceso recursos financieros por la cantidad de Q31.383,322.92.

##### Criterio

El Decreto Número 72-2008 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el Ejercicio Fiscal dos mil nueve, artículo 37, Constitución y manejo de cuentas de depósitos monetarios, establece: "De conformidad con lo que establece el artículo 55 del Decreto Número 16-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Banco de Guatemala, las entidades de la administración central, entidades descentralizadas y las entidades autónomas, a las que el Ministerio de Finanzas Públicas traslada recursos del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, deberán depositar dichos recursos en el Banco de Guatemala. Asimismo, al tenor de lo que establece el numeral III de la Resolución JM-178-2002 de la Junta Monetaria, las entidades a que se hace referencia, podrán constituir depósitos en los Bancos del Sistema, cuyos recursos están destinados a cubrir el monto que proyectan utilizar para sus operaciones de giro ordinario."

##### Causa

El Director Ejecutivo y Jefe Financiero no mantuvieron en las entidades bancarias, los saldos autorizados.

##### Efecto

Riesgo de pérdida de recursos monetarios del Estado.

##### Recomendación

El Presidente del Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa, debe girar



instrucciones al Director Ejecutivo y Jefe Financiero, para que se cumpla con lo establecido en el Decreto Número 72-2008 del Congreso de la República Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el Ejercicio Fiscal dos mil nueve y lo dispuesto en la Resolución JM-178-2002 de la Junta Monetaria.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. CODEDE-083-2010 de fecha 03 de mayo del 2010 el señor Ex Presidente, Director Ejecutivo y Jefe Financiero, manifiestan: “El Ministerio de Finanzas Públicas por su Baja recaudación fiscal, no pudo cumplir con los traslados bancarios que se le requirieron en su oportunidad durante los primeros 11 meses del período fiscal 2009, por lo que hasta el 28 de diciembre, realizaron los traslados respectivos (adjunto copia estado cuenta Banco de Guatemala), ELLOS se ampararon en el Decreto 72-2008 que dice; El Ministerio de Finanzas Públicas depositará antes que finalice el ejercicio fiscal dos mil nueve los recursos directamente en las cuentas específicas que los consejos Departamentales de Desarrollo tengan constituidos para el efecto, en el Banco de Guatemala, dentro del plazo establecido. Para realizar el traslado de fondos del Banco de Guatemala para la cuenta constituida en Banrural, realizamos las consultas necesarias al Banco de Guatemala el día 29 de diciembre del 2009, donde nos indicaron que lleváramos un oficio indicando las razones por las que Finanzas no nos realizo las transferencias durante el año 2009, para que así nos autorizaran dicha transferencia; es por eso que emitimos el oficio CODEDE 260-2009 de fecha 30 de diciembre de 2009 (adjunto fotocopia de dicho oficio) con el cual nos autorizaron la transferencia; además si los fondos no se trasladaban se tenían que pasar al fondo común. Artículo 22, IVA PAZ de los fondos sociales las asignaciones presupuestarias previstas para fondos para la paz (Fondos Sociales) que en el transcurso del ejercicio fiscal 2009 dejen de existir, pasaran a la cuenta “GOBIERNO DE LA REPUBLICA-FONDO COMUN”, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Decreto Ley 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y sus reformas. Así mismo dichos recursos podrán ser asignados por el Ministerio de Finanzas para otros destinos. Por lo anteriormente expuesto se espera que para el ejercicio fiscal 2010 y ejercicios posteriores no se susciten situaciones similares a las del ejercicio fiscal 2009, en relación a la baja recaudación, que provoque, que los traslados bancarios los realice a finales de diciembre la Tesorería Nacional de Guatemala.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que analizadas las pruebas presentadas y los argumentos expuestos por los responsables, la comisión de auditoría arribó a las siguientes conclusiones: 1) No es cierto que los recursos financieros depositados por el Ministerio de Finanzas en el Banco de Guatemala, Cuenta No.112810-7 a nombre del Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa, que no se utilicen



dentro del período fiscal 2009, se trasladen al Fondo Común, ya que solamente el Consejo puede disponer de estos recursos. 2) No presentaron pruebas de descargo que desvanezca la base legal con que se formuló el hallazgo, ya que existen pruebas de que el consejo mantuvo más de Q10,000,000.00 en la cuenta monetaria con número 3-006-08500-8 constituida en el Banrural en el período fiscal 2009, lo que se verificó con los Estados de Cuenta proporcionados por el Banco citado. Asimismo, se invitó al Ex Presidente con Oficio No. AP-DAG-426-2009-25, por el período del 01 de enero al 05 de marzo de 2009, quien asistió y no presentó pruebas de descargo.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para los dos Ex Presidentes; el Director Ejecutivo y el Jefe Financiero, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

**7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR**

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2008, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.

**8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	MARIO RENE FRANCO CASTRO	PRESIDENTE	01/01/2009	05/03/2009
2	OSCAR ERNESTO MATA	PRESIDENTE	06/03/2009	31/12/2009
3	OSCAR ERNESTO MATA	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2009	05/03/2009
4	JUAN UBER CHACON CASTAÑEDA	DIRECTOR EJECUTIVO	04/05/2009	31/12/2009
5	ERWIN AUGUSTO CENTENO ARMAS	JEFE DE FINANZAS	01/01/2009	31/03/2009
6	EDGAR GUEVARA CASASOLA	JEFE DE FINANZAS	01/04/2009	31/12/2009



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE  
CHIQUMULA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**GUATEMALA, MAYO DE 2010**



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

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

### Función

Apoyar a las municipalidades del departamento en el funcionamiento de los Consejos Municipales de Desarrollo y de los Consejos Comunitarios de Desarrollo y velar por el cumplimiento de sus cometidos.

Promover y facilitar la organización y participación efectiva de la población y de sus organizaciones en la priorización de necesidades, problemas y sus soluciones, para el desarrollo integral del departamento.

Promover sistemáticamente tanto la descentralización y la desconcentración de la administración pública como la coordinación interinstitucional en el departamento.

Formular las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo del departamento, tomando en consideración los planes de desarrollo de los municipios y enviarlos a los Consejos Nacional y Regional de Desarrollo Urbano y Rural para su incorporación en la Política de Desarrollo de la Nación y de la región.

Dar seguimiento a la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo del departamento, verificar y evaluar su cumplimiento y, cuando sea oportuno, proponer medidas correctivas a las entidades responsables.

Conocer los montos máximos de preinversión e inversión pública para el departamento, para el año fiscal siguiente, provenientes del proyecto del presupuesto general del Estado, y proponer al Consejo Regional de Desarrollo Urbano y Rural sus recomendaciones o cambios con base en las disponibilidades financieras, las necesidades y problemas económicos, sociales y culturales priorizados por los Consejos Municipales de Desarrollo y las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo vigentes, conforme al Sistema Nacional de Inversión Pública.





Proponer al Consejo Regional de Desarrollo Urbano y Rural la distribución del monto máximo de recursos de preinversión e inversión pública, provenientes del proyecto del presupuesto general del Estado para el año fiscal siguiente, entre los municipios, con base en las propuestas de los consejos municipales de desarrollo, presentadas por los alcaldes respectivos.

Conocer e informar a los Consejos Municipales de Desarrollo, a través de los alcaldes respectivos, sobre la ejecución presupuestaria de preinversión e inversión pública del año fiscal anterior, financiada con recursos provenientes del presupuesto general del Estado.

Contribuir a la definición y seguimiento de la política fiscal, en el marco de su mandato de formulación de las políticas de desarrollo.

Reportar a las autoridades departamentales que corresponda, el desempeño de los funcionarios públicos con responsabilidad sectorial en el departamento.

Proponer al Presidente de la República las ternas respectivas de candidatos a los cargos de Gobernador Titular y Gobernador Suplente departamental; en esta función sólo tendrán voz y voto los representantes a que se refieren las literales e) a la n) del artículo 9 de esta ley.

## **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 el ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

## **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

### **Generales**

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2009.



Fiscalizar las obras de infraestructura física financiadas por medio del presupuesto de egresos del año 2009, a efecto de determinar que la documentación de respaldo cumpla con las disposiciones legales aplicables.

### **Específicos**

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

Examinar la ejecución o liquidación 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.

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

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

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

Verificar la existencia de las obras realizadas y/o en ejecución.

Evaluar el cumplimiento de documentos contractuales y de soporte para la ejecución de los proyectos.

Evaluar la planificación y supervisión de las obras.

Evaluar el avance físico de las obras.

## **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 2009; con énfasis en la cuenta de Bancos, Fondo Rotativo, Transferencias, Modificaciones Presupuestarias y Proyectos de Inversión Pública, de acuerdo al porcentaje de avance físico y financiero de cada uno, realizando pruebas selectivas de cumplimiento a los procesos, registros de operaciones y otros documentos que generan la información financiera y que los egresos hayan sido desembolsados y registrados de conformidad con las leyes y normas que regulan el período auditado; se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los proyectos de inversión pública.

### **Área Técnica**

La auditoría comprendió la evaluación física de proyectos de inversión pública que se encontraban en proceso, abandonados y los terminados en el año 2009, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Considerando las etapas de planificación, selección, contratación, ejecución y supervisión.

### **Limitaciones al alcance**

Se estableció que al 31 de diciembre de 2009, el Consejo Departamental de Desarrollo, mantiene saldos en efectivo por un monto de Q23,191,382.74, los cuales corresponden a la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2009, por un monto de Q21,557,165.47 y de ejercicios anteriores Q1,634,217.27 por lo que el monto de Q21,557,165.47 refleja una disminución en la ejecución presupuestaria de egresos del año 2009, que no es real y que corresponde a la ejecución de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro.

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

### **Información Financiera y Presupuestaria**

#### **Bancos**

La entidad reportó que maneja sus recursos en seis cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que la cuenta 3007074459 de Banrural, S.A es la única debidamente autorizada por el Banco de Guatemala, y al 31 de diciembre de 2009, según reportes de la administración el saldo en bancos refleja la cantidad de Q23,191,382.74 los cuales corresponden a la ejecución presupuestaria del



ejercicio fiscal 2009 la cantidad de Q21,557,165.47 y de ejercicios anteriores Q1,634,217.27.

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

El Consejo Departamental de Desarrollo, recibió el Fondo Rotativo Institucional por parte de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, según resolución No. 02-2009 por la cantidad de Q10,000.00, que fueron liquidados el 31 de diciembre de 2009, ejecutándose en el transcurso del periodo la cantidad de Q99,022.69.

### **Inversiones Financieras**

La entidad reportó que no ha realizado Inversiones Financieras.

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

#### **Ingresos**

Los ingresos del ejercicio fiscal 2009, fueron transferidos por Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, a través de Transferencias de Capital, en las fuentes de financiamiento, 11 Ingresos Corrientes por la cantidad de Q496,711.00, 21 Ingresos Tributarios IVA Paz por la cantidad de Q36,453,750.00, 29 Otros Recursos del Tesoro con afectación específica por la cantidad de Q601,509.71, 52 Préstamos por la cantidad de Q1,303,289.00 los cuales al 31 de diciembre del año 2009, ascendieron a Q38,855,259.71

Así mismo recibió la cantidad de Q99,022.69 a través de Ingresos no Tributarios que fueron manejados por medio del Fondo Rotativo de la Secretaría Ejecutiva de la Presidencia.

Adicionalmente cuenta con recursos de años anteriores, por la cantidad de Q1,634,217.27.

#### **Egresos**

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, asciende a la cantidad de Q48,605,000.00 se realizaron modificaciones presupuestarias por valor de Q2,402,161.22 para un presupuesto vigente de Q51,007,161.22, ejecutándose en el ejercicio fiscal 2009 para proyectos de Inversión Pública la cantidad de Q34,422,872.93 que representa el 33%.



Los desembolsos para pago de proyectos de ejercicios anteriores durante el ejercicio fiscal 2009, se realizaron de la siguiente manera, 2008 por la cantidad de Q23,826,458.04 y 2007 por la cantidad de Q660,469.36.

Adicionalmente se ejecutó la cantidad de Q99,022.69, a través del Fondo Rotativo de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.

El presupuesto vigente, refleja un recorte presupuestario por la cantidad de Q12,151,901.51, en las fuentes de financiamiento 21 Ingresos Tributarios IVA Paz por Q12,151,250.00 y 29 Otros Recursos del Tesoro Con Afectación Específica por la cantidad de Q651.51, incidiendo en la reprogramación de obras en el ejercicio fiscal 2010.

### **Modificaciones presupuestarias**

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que estas no incidieron en la variación de las metas de los proyectos de inversión.

### **Información Técnica**

La entidad reportó 123 proyectos de inversión del año 2009 por un total de Q50,981,780.11, distribuidos en: ocho la municipalidad de San José la Arada, catorce la municipalidad de San Juan Ermita, nueve la municipalidad de Jocotan, once la municipalidad de Olopa, once la municipalidad de Esquipulas, dos la municipalidad de Concepción las Minas, trece la municipalidad de Quezaltepeque, diez la municipalidad de San Jacinto, cinco la municipalidad de Ipala, por un valor de Q24,362,346.00 y con Organizaciones No Gubernamentales, 40 distribuidos en: dieciséis por Visión Integral, veintidos por Progresa, uno Guaprode, y uno Asodeco por un valor de Q26,619,434.11.

La entidad reportó que para el 31 de diciembre de 2009 tiene diez proyectos de arrastre del año 2008 distribuidos en: cuatro la municipalidad de San Juan Ermita, tres la municipalidad de Esquipulas, uno la municipalidad de Concepción las Minas, uno la municipalidad de Quezaltepeque por un valor de Q2,329,972.00 y uno con la ONG Guaprode por un valor Q400,000.00, año 2007 tiene catorce proyectos distribuidos en: cinco la municipalidad de Concepción las minas, siete la municipalidad de Quezaltepeque, uno la municipalidad de Jocotan, por un valor de Q2,077,579.00 y uno con la ONG Asoteddi por un valor Q300,000.00, año 2006 tiene diez proyectos distribuidos en: uno la municipalidad de Esquipulas, tres la municipalidad de Quezaltepeque, tres la municipalidad de San Jacinto, por un



valor de Q1,506,500.00 y tres con la ONG Asodeco por un valor de Q610,000.00, año 2004 tiene cuatro proyectos distribuidos en: tres la municipalidad de San Juan Ermita, por un valor de Q456,606.00 y uno con Cocode por un valor de Q199,275.00, año 2003 tiene tres proyectos distribuidos en: dos con la ONG Aprodacom, por un valor de Q275,000.00 y uno con Cocode por un valor de Q50,000.00, año 2002 tiene dos proyectos con la municipalidad de Jocotan por un valor de Q316,000.00.

## Otros aspectos

### Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene sus metas físicas y financieras, elaborando las modificaciones presupuestarias las cuales fueron incorporadas oportunamente.

La entidad presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

### Convenios

La entidad reportó que cuenta con 123 convenios los cuales ascienden a Q50,981,780.11, 83 suscritos con Municipalidades, por un valor de Q24,362,346.00, y 40 suscritos con Organizaciones no Gubernamentales, por valor de 26,619,434.11.

### Donaciones

La entidad reportó que al 31 de diciembre de 2009 no recibió donaciones.

### Préstamos

La entidad reportó que no suscribió convenios de préstamos.

### Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

#### Sistema de Contabilidad Integrada

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



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

Se verificó que el Consejo por ser administrador de fondos no ejecuta, sino solo transfiere fondos a las distintas Unidades Ejecutoras, por consiguiente 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 corresponde a la Unidad Ejecutora.

## **Sistema Nacional de Inversión Pública**

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

## **6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**





## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero

Mario Orlando Lemus Martínez

Presidente

Consejo Departamental de Desarrollo de Chiquimula

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Consejo Departamental de Desarrollo de Chiquimula por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2009, 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 en ese estado, son los siguientes:

- 1 Bienes muebles no codificados con número de inventario
- 2 Deficiencia en la calidad de los trabajos contratados

Guatemala, 28 de mayo de 2010





## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Hallazgo No.1

#### Bienes muebles no codificados con número de inventario

##### Condición

Al verificar el inventario de activos fijos del Consejo Departamental de Desarrollo de Chiquimula se pudo comprobar que no han implementado la codificación del inventario, ya que el mobiliario y equipo, herramientas y otros que integran los bienes muebles, no tienen ningún tipo de control de registro con el cual puedan ser identificados, con el objeto de establecer a qué dependencia ó personal se encuentran asignados.

##### 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. Indican: "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

Las autoridades no han establecido los procedimientos de registro para el control oportuno de los activos fijos.

##### Efecto

Descontrol de los bienes que posee el Consejo Departamental de Desarrollo, por lo tanto, no se puede establecer con claridad la identificación de los bienes con que se cuenta.

##### Recomendación

El Presidente debe girar sus instrucciones al Encargado de Inventarios para que realicen la codificación e identificación de los bienes.

##### Comentario de los Responsables

En Oficio DF. 62-2010 de fecha 26 abril de 2010 los señores Ex Presidente, Ex Director Ejecutivo y Jefa Financiera, manifiestan: "En relación a la falta de control



de codificación del inventario o registro de identificación de los bienes, se encuentran perfectamente identificados y codificados mediante el control de las tarjetas de responsabilidad en donde consta que personas tienen a su cargo los bienes con su número o código de SICOIN así mismo se identificó cada bien con el código por lo tanto adjunto copias de las tarjetas de responsabilidad, ingreso al sistema SICOIN y fotografías de una muestra de los bienes identificados con el respectivo código de SICOIN.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios emitidos por la administración, no justifican la falta de cumplimiento, ya que deben implementar controles adecuados, que permitan conocer los bienes inventariados.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para la Jefa Financiera por la cantidad de Q5,000.00.

### **Hallazgo No.2**

#### **Deficiencia en la calidad de los trabajos contratados**

##### **Condición**

Al efectuar la inspección física a los proyectos a) 01-2009 Mejoramiento Calles Aldea Sabana Grande, Chiquimula, de fecha 22 de abril de 2009 por un monto de Q501,100.00, se constato la existencia de ciertas fisuras (agrietamientos) a lo largo de las calles pavimentadas, además no tienen un espesor uniforme. b) 10-2009 Mejoramiento Calle Iglesia Antigua, Zona 5 Chiquimula, de fecha 23 de junio de 2009 por un monto de Q501,925.00, presenta algunos baches en la calle adoquinada; c) 118-2008 Construcción de Escuela El Pino, Aldea El Barrial, fase II de fecha 13 de noviembre de 2008 por un monto de Q155,000.00, la escuela está terminada pero la tienen abandonada por falta de equipamiento, además, las aceras presentan hundimientos y en algunos puntos están quebradas. d) 06-2009 Construcción Carretera Conexión Chiquimula a Jocotan de fecha 23 de junio de 2009 por un monto de Q1,013,777.00, apertura de camino de 6 kms de largo por 5 mts de ancho, se efectuaron algunos cambios en la línea central del camino, no hay planos ni diseño de este camino.

##### **Criterio**

Los Convenios de Administración y Transferencia Financiera números: 001-2009; 10-2009; 118-2008 y el 06-2008; Clausula NOVENA, establecen: “RESPONSABILIDADES DE “EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE



DESARROLLO”: son responsabilidades de “EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO”, además de velar y cumplir las leyes y reglamentos respectivos: 1) velar porque LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCION cumpla con todos los requisitos exigidos por la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento, otros preceptos legales y requisitos establecidos en este convenio.” ...6) Suspender o cancelar y exigir el reintegro del monto del anticipo y los desembolsos otorgados a la “UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCION”, en base a lo siguiente: c ) Cuando se identifique anomalías o irregularidades de orden administrativo, técnico o financiero, en especial cuando se incumplan los Contratos, diseños, planos o especificaciones generales o técnicas, sin perjuicio de la deducción de las responsabilidades legales correspondientes.”

### **Causa**

Deficiencia en la planificación y supervisión de los proyectos con respecto a que los mismos se hagan conforme a especificaciones y planos.

### **Efecto**

Riesgo de que la ejecución de los proyectos sea deficiente al utilizar materiales inadecuados y que no cumplan con lo requerido en especificaciones repercutiendo en detrimento de los intereses de la comunidad.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones al supervisor de obras, para que los proyectos se ejecuten de acuerdo a especificaciones y normas establecidas en los contratos y convenios suscritos.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio DF. 62-2010 de fecha 26 abril de 2010 los señores Ex Presidente, Ex Director Ejecutivo y Jefa Financiera, manifiestan: “Convenio 01-2009 Mejoramiento de Calles Aldea Sabana Grande. “Se constató la existencia de ciertas fisuras (agrietamientos) a lo largo de las calles pavimentadas, además no tienen un espesor uniforme” En general se aprecia una conformación general aceptable no obstante si presentó algunas figuras en el sentido que fue modificado el espesor de la superficie de rodadura, siendo este reducido de 15 cms originales a una superficie entre 10 a 12, lo cual fue solicitado por el propio presidente de COCODE, siendo la pretensión la reducción en el espesor a incrementarse en área de cobertura de pavimento. Motivos por los cuales se conversó con el Presidente de COCODE de lo que implicaba cierta responsabilidad al efectuarse cambios, a lo cual dicho cambio fue ratificado en acta de COCODE Número 028-2009, en lo consecuente la Comunidad solicitó el cambio. A lo cual la supervisión de este Consejo veló que se respetara la volumetría del concreto suscrita en el convenio, para lo cual el área se amplió de 1,150 metros cuadrados



a 1,523 metros cuadrados. De tal manera que este Consejo, actuó a partir de un cambio solicitado por la misma comunidad. De hecho se encontraron unas fisuras, durante el recorrido efectuado el día 09/02/10, en consecuencia por parte de la supervisión de este Consejo se generó oficio 011-2010 de fecha 12/02/10, en la cual se solicita a la empresa que solviente dicha situación. A lo cual la empresa se compromete a subsanar dicha situación en nota de respuesta de fecha 17/02/10.

Convenio 010-2009 Mejoramiento Calle Iglesia Antigua Zona 5, Chiquimula. “Presenta algunos baches en la calle adoquinada” De hecho se encontró un bache visible, durante el recorrido efectuado el día 09/02/10, en consecuencia por parte de la supervisión de este Consejo se generó oficio 010-2010 de fecha 12/02/10, en la cual se solicita a la empresa que solviente dicha situación. A lo cual la empresa 3K se compromete a subsanar dicha situación en nota de respuesta de fecha 15/02/10.

Convenio 118-2008 Construcción de Escuela El Pino, El Barrial, fase II. En su parte conducente expresa “Las aceras presentan hundimientos y en algunos puntos están quebradas” Esta anotación causa extrañeza, dado que a este proyecto se le está haciendo mención de las aceras, debido a que en el recorrido efectuado el 09/02/10, no se encontraron las roturas en las aceras. Las roturas encontradas corresponden a otro proyecto que no estaba contemplado en la muestra siendo este el proyecto de “Ampliación de Un Aula, Barrio Viejo Aldea El Barreal” de convenio 038-2007, siendo concluido en Diciembre del 2,007”. Misma escuela con la misma condición de abandono que la anterior. Las fotografías a mostrarse corresponden a la escuela comprendida en el convenio 118-2008, misma a la cual se le imputan los defectos anotados en las aceras.

Convenio 06-2009 Construcción Carretera Conexión Chiquimula a Jocotán. En su parte conducente expresa “Se efectuaron algunos cambios en la línea central del camino, no hay planos ni diseño de este camino” En este proyecto se constató la longitud establecida en el presupuesto, y al hacerse la medición durante los subsecuentes avances se apreció que lo de planos no se iba a dar cumplimiento por lo establecido en presupuesto, de tal manera que para dar cumplimiento a la meta en presupuesto se decidió establecer apertura a Aldea el Tapazán, de tal manera que se hizo la apertura a otra comunidad que no estaba contemplada. Se agrega plano final correspondiendo a las estaciones 46 a 72 que no estaban contempladas a realizar en la concepción original del proyecto. Así mismo el día del caminamiento 09/02/2010 se constató tráfico vehicular en dicha comunidad.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que en la visita a los proyectos se evidenció las deficiencias en los trabajos ejecutados.



**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Presidente, Ex Director Ejecutivo y para Jefa Financiera por la cantidad de Q10,000.00 para cada uno.





## **INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

Ingeniero

Mario Orlando Lemus Martínez

Presidente

Consejo Departamental de Desarrollo de Chiquimula

Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Consejo Departamental de Desarrollo de Chiquimula que finalizó el 31 de diciembre de 2009, 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.

- 1 Falta de resolución del Estudio de Impacto Ambiental .
- 2 Falta de Addendum de Ampliación del tiempo contractual
- 3 Proyectos u obras no muestran rótulo que las identifique
- 4 Falta del Libro de Bitácora al iniciarse el proyecto .





- 5 No se exigieron pruebas de laboratorio para el control de calidad de los materiales utilizados en obra(s) .

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si la ejecución presupuestaria de Consejo Departamental de Desarrollo de Chiquimula por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 28 de mayo de 2010



## Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

### Hallazgo No.1

#### Falta de resolución del Estudio de Impacto Ambiental .

##### Condición

Al efectuar la revisión de los documentos contenidos en los expedientes de los proyectos siguientes: a) 54-2009 Construcción de Sistema Aguas Residuales Aldea el Amatillo fase I, Municipio del Ipala con un monto de Q1,500,000.00; b) 23-2006 Perforación y Equipamiento Pozo Mecánico Shusho Abajo, con un monto de Q500,000.00; c) 06-2009 Construcción Carretera Conexión Chiquimula a Jocotan, por un monto de Q1,013,777.00, no se encontró constancia de la resolución final del Estudio de Impacto Ambiental.

##### Criterio

Los Convenios de Administración y Transferencia Financiera, números 54-2009, 23-2006, 06-2009, 01-2009, 10-2009 31-2008 y el 118-2008 cláusula DECIMA SEPTIMA: PROTECCION DEL AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES establecen: “La Unidad Responsable de la Ejecución será el Ente Responsable que el Contratista cuente previamente con la debida autorización del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con lo establecido en la LEY DE PROTECCION Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE, así también del REGLAMENTO DE EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL, como requisito indispensable.” Y Clausula NOVENA establecen: “RESPONSABILIDADES DE “EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO” además de velar y cumplir las leyes y reglamento respectivos: 1) velar porque LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCION cumpla con todos los requisitos exigidos por la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento, otros preceptos legales y requisitos establecidos en este convenio.”

##### Causa

El Director Ejecutivo del Consejo incumplió con la normativa legal al no contar con el Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental aprobado, previo a iniciar el proyecto.

##### Efecto

Riesgo que la inversión se pierda, como resultado que el proyecto sea nocivo al medio ambiente.





### **Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, para que exija a las unidades ejecutoras, que previo a la realización de proyectos de obras deben cumplir con la aprobación del Estudio de Impacto Ambiental, emitido por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, para todos los proyectos cofinanciados por el Consejo.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio DF. 62-2010 de fecha 26 abril de 2010 los señores Ex Presidente, Ex Director Ejecutivo y Jefa Financiera, manifiestan: “En relación a este hallazgo se adjuntan las copias de las resoluciones de medio ambiente los cuales se encuentran en los expedientes de los siguientes proyectos:

54-2009 Construcción Sistema de Aguas Residuales Aldea El Amatillo Fase I, Ipala

97-2006 Perforación y equipamiento Pozo Mecánico Shusho Abajo, Chiquimula

6-2009 Construcción Carretera Conexión Chiquimula Jocotán, Entrada por Aldea Santa Bárbara Aldea El Orégano

1-2009 Mejoramiento Calles Aldea Sabana Grande, Chiquimula

10-2009 Mejoramiento Calle Iglesia Antigua Zona 5, Chiquimula

31-2008 Ampliación de Edificio Municipal, Chiquimula

118-2008 Construcción de Escuela El Pino Aldea El Barrial Fase II, Chiquimula”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, ya que los comentarios presentados por los responsables son insuficientes para desvanecerlo, debido a la falta de la documentación que pruebe la existencia de las Resolución Final de evaluación de impacto ambiental de los proyectos antes mencionados.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, Para el Ex Presidente y Ex Director Ejecutivo, por la cantidad de Q20,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Falta de Addendum de Ampliación del tiempo contractual**

### **Condición**

El Consejo Departamental de Desarrollo, suscribió los siguientes convenios: a)



199-2002 Construcción Escuela Caserío El Morrito, Municipio de Jocotan por un monto de Q136,000.00, b) 177-2002 Construcción e Introducción Agua Potable Aldea Tunuco Arriba, Municipio de Jocotan por un monto de Q180,000.00, c) 25-2003 Construcción Cancha Basquetbol y Cementado de Entrada Principal Polideportiva, Municipio de Chiquimula por un monto de Q220,000.00, d) 48-2003 Construcción Escuela Preprimaria Aldea Chispan Jaral, Municipio de San Juan Ermita por un monto de Q160,000.00, y e) 93-2003 Ampliación Sistema de Agua Potable de la Aldea Churischán, Municipio de San Juan Ermita por un monto de Q150,000.00; f) 105-2003 Construcción Escuela El Arenal Pelillo Negro, Municipio de Jocotan con un monto de Q199,275.00; el plazo de dichos convenios venció, sin embargo no se suscribió el Addendum por ampliación del plazo.

### **Criterio**

Los Convenios de Administración y Transferencia Financiera, números, 119-2002, 177-2002, 25-2003, 48-2003, 93-2003 y el 105-2003, cláusula DECIMA QUINTA, AMPLIACION DEL CONVENIO, establecen: “El presente convenio podrá ser ampliado, en cuanto al plazo pactado, mediante un convenio de ampliación (Addendum), siempre y cuando ocurran cualquiera de las siguientes causales: 1) por caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificado y comprobado, hechos naturales, antropogénicos o disposiciones legales, que afecten el desarrollo de la ejecución del proyecto; 2) por la ejecución de nuevos trabajos en el proyectos debidamente justificados sin excederse los incrementos en el montos de los porcentajes establecidos legalmente, los cuales serán cancelados por la Municipalidad. En ningún caso se concederá prórroga del plazo convenido, si el retraso en el proyecto se debe a circunstancias que reflejen imprudencia negligencia o incapacidad imputables a “ LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCION ” y/o al contratista.....”.

### **Causa**

Deficiente control por parte del Director Ejecutivo del Consejo en las fechas de vencimiento de los convenios suscritos.

### **Efecto**

Riesgo de efectuar pagos posteriores a la fecha de vencimiento del plazo del convenio y no sean protegidos por la fianza de cumplimiento.

### **Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo a efecto de revisar periódicamente los plazos de los convenios y suscribir los addendum oportunamente.



### **Comentario de los Responsables**

En Oficio DF. 62-2010 de fecha 26 abril de 2010 los señores Ex Presidente, Ex Director Ejecutivo y Jefa Financiera, manifiestan: “En relación a la falta de addendum en los proyectos mencionados, este Consejo no ha efectuado ningún desembolso debido a que los convenios están vencidos y no hay ampliaciones de fianzas de cumplimiento, no siendo responsabilidad nuestra ya que en su tiempo no fueron solicitadas las ampliaciones de tiempo y las unidades ejecutoras actuales no se han emitido ningún comentario ni respondido a oficios enviadas solicitando las ampliaciones de tiempo y documentos pendientes. Adjunto copia de oficios enviados a unidades ejecutoras de estos proyectos. Así también se les informa que este Consejo esta en espera de un informe (Dictamen) por parte de la Secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia en relación a la mejor forma de liquidar los proyectos de arrastre, por lo que se manifiesta que este Consejo si ha tenido el interés y se han buscado las vías necesarias para liquidar dichas obras.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los argumentos planteados por los responsables, no son suficientes para desvanecer el mismo ya que no cumplieron con los plazos pactados en los convenios suscritos.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Presidente y Ex Director Ejecutivo, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Proyectos u obras no muestran rótulo que las identifique**

#### **Condición**

Al efectuar la revisión de los documentos contenidos en los expedientes, y las visitas de campo a los proyectos; a) 23-2009 Ampliación de Redes y Líneas Eléctricas de Distribución Caserío El Zapote, Municipio de Esquipulas, por un monto de Q225,000.00; b) 111-2009 Construcción Alcantarillado Sanitario Colonia Lemus el Molino zona 4, Municipio de Chiquimula por un monto de Q500,000.00; c) 03-2009 Mejoramiento Instalaciones Deportivas y Recreativas del Hospital Modular, Municipio de Chiquimula por un monto de Q636,138.00; d) 91-2009 Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Colonias La Colina y Shoropin zona 7 Municipio de Chiquimula, por monto de Q1,318,924.00; se constato que en



las obras antes descritas ninguna muestra el rotulo de la institución que identifique lugar, número de beneficiarios y monto del proyecto.

### **Criterio**

Los Convenios de Administración y Transferencia Financiera, números: 23-2009, 111-2009, 03-2009 y 91-2009, cláusula DECIMA PRIMERA, OTRAS RESPONSABILIDADES DE “ LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN ” clausula 11, establecen “Elaborar y colocar un rótulo visible en el lugar físico en el que se realice el proyecto, de conformidad con el modelo que figura en el Manual de Procedimientos para la Administración del Aporte a los Consejos Departamentales de Desarrollo.” El Decreto Número 72-2008 del congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 20 último párrafo establece: “Las unidades ejecutoras de obras serán responsables de que, en el lugar físico en que se realice la obra, se coloque un rotulo que indique el nombre de la obra, procedencia del financiamiento, meta a ejecutar, Gobierno de la República y unidad ejecutora responsable, costo de la obra y tiempo estimado de duración, con lo cual se estará propiciando que las comunidades beneficiadas realicen la auditoria social correspondiente, y deberán privilegiar el empleo de la mano de obra local.”

### **Causa**

Incumplimiento por parte de la Unidad Técnica del Consejo de los convenios al no exigir que se cumpla con establecido y en el plazo requerido a las ejecutoras y/o administradoras, así como la falta del control y supervisión de la Unidad Técnica del Consejo en constatar y exigir la instalación de dichos rótulos.

### **Efecto**

Las comunidades beneficiadas no pueden realizar la auditoría social correspondiente por no tener conocimiento de los proyectos que se realizan en su comunidad y por lo tanto no exigen su cumplimiento.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones a la Unidad técnica para que exija a las Administradoras y/o Ejecutoras, la colocación inmediata de los rótulos, de los proyectos a su cargo, y que presente pruebas y constancia de ello.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio DF. 62-2010 de fecha 26 abril de 2010 los señores Ex Presidente, Ex Director Ejecutivo y Jefa Financiera, manifiestan: “En relación a la falta de rótulos de las obras mencionadas, las unidades ejecutoras presentaron fotografías las



cuales adjunto a este informe, si en el momento de la visita no estaban puestos es porque han sido robados según se expresan las unidades ejecutoras, siendo un control que se escapa de nuestras manos. Los proyectos son los siguientes:

23-2009 Ampliación Redes y Líneas Eléctricas de Distribución Caserío El Zapote, Esquipulas

111-2009 Construcción Alcantarillado Sanitario Colonia Lemus El Molino, Zona 4, Chiquimula

03-2009 Mejoramiento Instalaciones Deportivas y Recreativas del Hospital Modular, Chiquimula

91-2009 Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Colonias La Colina y Shoropin Zona 7, Chiquimula”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios emitidos por la administración, no justifican la falta de cumplimiento en la colocación de rótulo visible que identifique la obra.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Ex Presidente y Ex Director Ejecutivo por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.4**

#### **Falta del Libro de Bitácora al iniciarse el proyecto .**

#### **Condición**

Al efectuar la revisión de los documentos contenidos en los expedientes, y las Visitas de campo a los proyectos: a) Construcción Alcantarillado Sanitario Colonia Lemus el Molino zona 4, Municipio de Chiquimula, convenio No. 111-2009 por un monto de Q500,000.00; b) Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Colonias La Colina y Shoropin zona 7 Municipio de Chiquimula, convenio No. 91-2009 por un monto de Q1,318,924.00; c) Mejoramiento de calle 7 avenida Barrio San Joaquín Municipio de Esquipulas, convenio 03-2009 por un monto de Q636,132.00 y el Mejoramiento de 7 avenida y 0ª. Calle zona 2 Colonia los pinos, Municipio de Esquipulas, convenio 39-2009 por un monto de Q700,000.00; no se encontró evidencia de la existencia de la bitácora aprobada por Contraloría General de Cuentas.

#### **Criterio**

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley



Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso k) indica: “Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización.” El Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 38, inciso a) indica: “Autorizar bitácoras, previo a su ejecución y efectuar su fiscalización, solicitando las sanciones por incumplimiento de disposiciones legales;”

### **Causa**

Deficiencia del sistema de control por parte de la Unidad Técnica, al no requerirle a la ejecutora y/o administradora del proyecto que cumpla con la legislación vigente en cuanto a la autorización de bitácora, por parte la Contraloría General de Cuentas previo a la ejecución de la obra y que debió manejar en dicha ejecución.

### **Efecto**

Esta deficiencia da como resultado que no existe ningún tipo de control por parte de la Unidad técnica de Consejo lo que a su vez deriva en la falta de documentos técnicos de respaldo en las obras.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones a la Unidad Técnica para que previo a autorizar el 20% de anticipo y a Dirección Financiera previo a realizar el desembolso del mismo la ejecutora y/o administradora del proyecto deberá presentar la autorización de la bitácora de obra de cada proyecto sirviendo esta de control interno y externo, asimismo deberán mantenerla en el lugar de la ejecución de la obra.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio DF. 62-2010 de fecha 26 abril de 2010 los señores Ex Presidente, Ex Director Ejecutivo y Jefa Financiera, manifiestan: “Respecto a la falta de libros de Bitácoras al inicio de la obra me permito explicarle que las bitácoras las presentan las unidades ejecutoras al momento en que requieran su primer desembolso, es decir después de haber recibido el anticipo y en el año 2009 estos proyectos solo recibieron el anticipo respectivo y a la fecha ya solicitaron el primer desembolso momento en el cual presentaron las bitácoras autorizadas por la Contraloría General de Cuentas antes del inicio de las obra, lo que explica el motivo de que al momento de revisar el expediente estos no contarán con las bitácoras. Por lo que adjunto copias de las bitácoras autorizadas y un check list en donde consta para que desembolso deben presentar las bitácoras. Las obras son las siguientes:  
111-2009 Construcción alcantarillado Sanitario Colonia Lemus EL Molino, Chiquimula.



91-2009 Construcción alcantarillado Sanitario Colonias La Colina y Shoropin Zona 7, Chiquimula.

40-2009 Mejoramiento de calle 7 avenida Barrio San Joaquín, Esquipulas.

03-2009 Mejoramiento Instalaciones Deportivas y Recreativas del Hospital Modular, Chiquimula.

39-2009 Mejoramiento de 7 avenida y 0a. Calle zona 2 Colonia Los Pinos, Esquipulas”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que al realizar las visitas de campo se comprobó que los proyectos que el Consejo Departamental de Desarrollo financia, no mantienen las bitácoras en el lugar donde se ejecutan.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Ex Presidente y Ex Director Ejecutivo por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.5**

**No se exigieron pruebas de laboratorio para el control de calidad de los materiales utilizados en obra(s) .**

### **Condición**

Al efectuar la revisión de los documentos contenidos en los expedientes, de los proyectos según convenios números: a) 01-2009 Mejoramiento Calles Aldea Sabana Grande, Chiquimula, de fecha 22 de abril de 2009 por un monto de Q501,100.00; b) 10-2009 Mejoramiento Calle Iglesia Antigua, Zona 5 Chiquimula, de fecha 23 de junio de 2009 por un monto de Q501,925.00; c) 02-2009 Mejoramiento Calle Colonia Ruano, Zona 2 Chiquimula, de fecha 22 de abril de 2009 por un monto de Q892,538.00; d) 31-2008 Ampliación de Edificio Municipal, de fecha 11 de septiembre de 2008 por un monto de Q1,002,000.00; e) 118-2008 Construcción de Escuela El Pino, Aldea El Barrial, fase II de fecha 13 de noviembre de 2008 por un monto de Q155,000.00 y el f) 06-2009 Construcción Carretera Conexión Chiquimula a Jocotan de fecha 23 de junio de 2009 por un monto de Q1,013,777.00, no se encontró evidencia alguna de que se hayan efectuado pruebas de laboratorio para los materiales utilizados en las obras mencionadas.



**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 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**

El Director Ejecutivo del Consejo no veló para que la Unidad Técnica, tenga los expedientes completos, con los documentos de control de calidad de los materiales utilizados en las obras que se ejecutan.

**Efecto**

Que los Expedientes de los proyectos no reflejan la calidad de la ejecución de los mismos, por no tener resultados de pruebas de laboratorio de los materiales utilizados para su verificación, supervisión y fiscalización.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo del Consejo debe girar instrucciones a la Unidad Técnica y Supervisores de obras; para que los proyectos que el consejo financie cuenten con sus documentos de respaldo y control de calidad dentro de los expedientes que esta maneja aunque estas sean copias.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio DF. 62-2010 de fecha 26 abril de 2010 los señores Ex Presidente, Ex Director Ejecutivo y Jefa Financiera, manifiestan: “En cuanto a lo expresado en este hallazgo, la supervisión de este Consejo de Desarrollo, generó las notas respectivas a cada una de la Unidades Ejecutoras en Oficio 013-2009 de fecha 22 de abril del 2,009 firmando dicha nota el Ing. Francisco Rosales, siendo esta nota entregada a las personas de las municipalidades, se adjunta copia de la nota con las firmas de que la nota fue recibida en dicha oportunidad. Así mismo en oficio 008-2009 de fecha 03 de febrero del 2,010, se volvió a hacer el requerimiento de las pruebas de laboratorio, habiendo sido estas firmadas por el Ing. Francisco Rosales, supervisor del Consejo de Desarrollo, y por el Ing. Mario Orlando Lemus Martínez, Presidente del Consejo de Desarrollo, la que fue transmitida vía fax, se adjunta copia de la nota en mención como de las constancias de Reportes de Transmisión. Así mismo se adjunta copia de esa misma nota firmada por





personeros de las ONG, ASODECO y PROGRESA ONG. En los Oficios en mención se traslada la responsabilidad a las Municipalidades y ONGS, las cuales fungen como Unidades Ejecutoras y son las que directamente se vinculan con la empresa, así mismo es con estas entidades con las que se suscriben los convenios. Por lo expresado anteriormente, se concluye que este Consejo de Desarrollo, no se sustrajo de su responsabilidad al hacer el requerimiento de las pruebas de laboratorio ante las Unidades Ejecutoras. Los proyectos son los siguientes:

01-2009 Mejoramiento Calles Aldea Sabana Grande, Chiquimula

10-2009 Mejoramiento Calle Iglesia Antigua, Zona 5, Chiquimula

02-2009 Mejoramiento Calle Colonia Ruano Zona 2

31-2008 Ampliación de Edificio Municipal

118-2008 Construcción de Escuela El Pino, Aldea El Barrial, Fase II, Chiquimula

6-2009 Construcción Carretera Conexión Chiquimula Jocotán, Entrada por Aldea Santa Bárbara Aldea El Orégano”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que los responsables no presentaron las pruebas de laboratorio que son los medios de garantía para un adecuado control de calidad de los materiales utilizados.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Presidente, el Ex Director Ejecutivo y Jefa Financiera, por la cantidad de Q30,000.00, para cada uno.

## **7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR**

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2008, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.



## 8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	CARLOS LEONEL MOSCOSO MACHORRO	PRESIDENTE	01/01/2009	03/11/2009
2	MARIO ORLANDO LEMUS MARTINEZ	PRESIDENTE	04/11/2009	31/12/2009
3	LUIS ALBERTO VILLAFUERTE BERGANZA	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2009	31/12/2009
4	YESSENIA ESMERALDA SANCE NONES	JEFA FINANCIERA	01/01/2009	31/12/2009



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE JALAPA  
01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**GUATEMALA, MAYO DE 2010**



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

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

### Función

Tiene a su cargo la administración de los recursos financieros que el Estado asigna a través de Obligaciones del Estado a cargo del Tesoro, para la ejecución de programas y proyectos de infraestructura en los 7 municipios, a través de convenios suscritos con unidades ejecutoras, tales como Organizaciones No Gubernamentales, Municipalidades, entre otros.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 el ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

## 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

### Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2009.

Fiscalizar las obras de infraestructura física financiadas por medio del presupuesto de egresos del año 2009, a efecto de determinar que la documentación de respaldo cumpla con las disposiciones legales aplicables.



## Específicos

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

Examinar la ejecución o liquidación 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.

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

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

Comprobar que las operaciones financieras realizadas a Organizaciones no Gubernamentales, estén debidamente autorizadas por Junta Directiva del Consejo Departamental de Desarrollo.

Verificar que los recursos financieros administrados por ONG's, sean ejecutados en forma adecuada y registrados oportunamente.

Evaluar el sistema de control interno de la ONG, para establecer si los procedimientos de las actividades financieras y administrativas, son confiables y proporcionen seguridad razonable para lograr los objetivos del Convenio suscrito.

Verificar la aplicación de preceptos legales, técnicos y administrativos utilizados por las autoridades y personal de la ONG, en las distintas actividades relacionadas con la ejecución de los fondos recibidos del Consejo Departamental de Desarrollo.

Verificar la existencia de las obras realizadas y/o en ejecución.

Evaluar el cumplimiento de documentos contractuales y de soporte para la ejecución de los proyectos.

Evaluar la planificación y supervisión de las obras.

Evaluar el avance físico de las obras.



## **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 2009; con énfasis en las cuentas de Bancos, Fondo Rotativo, Transferencias, Modificaciones Presupuestarias y Proyectos de Inversión Pública, de acuerdo al porcentaje de avance físico y financiero de cada uno, realizando pruebas selectivas de cumplimiento a los procesos, registros de operaciones y otros documentos que generan la información financiera y que los egresos hayan sido desembolsados y registrados de conformidad con las leyes y normas que regulan el periodo auditado; se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los proyectos de inversión pública.

### **Área Técnica**

La auditoría comprendió la evaluación física de proyectos de arrastre de inversión pública que se encontraban terminados en el año mencionado, mediante la aplicación de pruebas selectivas, comprobándose la vigencia de los convenios suscritos para la ejecución de obras. Considerando las etapas de planificación, selección, contratación, ejecución y supervisión.

### **Limitaciones al alcance**

Se estableció que al 31 de diciembre de 2009, el Consejo Departamental de Desarrollo de Jalapa, mantiene saldos en efectivo por un monto de Q11,930,240.43, los cuales corresponden a la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2009 la cantidad de Q10,013,655.29 y de ejercicios anteriores Q1,916,585.14, por lo que el monto de Q10,013,655.29 refleja una disminución en la ejecución presupuestaria de Egresos del año 2009, que no es real y que corresponde a la ejecución de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro.



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

### **Información Financiera y Presupuestaria**

#### **Bancos**

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que maneja sus recursos en 12 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada, se estableció que únicamente está debidamente autorizada por el Banco de Guatemala, la cuenta a la que Tesorería Nacional traslada recursos del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, no así las cuentas secundarias y al 31 de diciembre de 2009, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q11,930,241.92, integrado así: 2002 por Q19,040.00; 2004 por Q4,800.00; 2005 por Q72,461.54; 2006 por Q249,397.02; 2007 por Q481,123.20; 2008 por Q1,089,763.38, 2009 por Q10,013,655.29 y Fondo Rotativo por Q1.49, dichos saldos incluyen los intereses generados.

De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones y se efectuó confirmación bancaria a cuentas monetarias aperturadas por la entidad.

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

El Consejo Departamental de Desarrollo, recibió el Fondo Rotativo Institucional por parte de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, según lo indicado en resolución No. 02-2009 por la cantidad de Q10,000.00, que fueron liquidados el 15 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q95,484.90.

#### **Inversiones Financieras**

El Consejo Departamental de Desarrollo, no cuenta con Inversiones financieras.

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

#### **Ingresos**

Los ingresos del ejercicio fiscal 2009, fueron transferidos por Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, a través de Transferencias de Capital, en las fuentes de financiamiento 11 Ingresos Corrientes por Q1,723,439.00, 21 Ingresos



Tributarios IVA-PAZ por Q33,182,999.25, 29 Otros Recursos con afectación específica por Q508,102.49 y 52 Préstamos Externos por Q2,176,561.00, y al 31 de diciembre de 2009, ascendieron a Q37,591,101.74.

Asimismo, recibió la cantidad de Q.95,484.90 a través de Ingresos No Tributarios, que fueron manejados del Fondo Rotativo de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.

Adicionalmente, cuenta con recursos de años anteriores, integrado así: 2002 por Q19,040.00; 2004 por Q4,800.00; 2005 por Q72,400.00; 2006 por Q249,185.20; 2007 por Q935,914.52; 2008 por Q16,074,723.68, para un presupuesto total de Q54,947,165.14.

## Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, a través de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, ascendió a la cantidad de Q44,244,000.00, de los cuales se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q4,408,845.60, para un presupuesto vigente de Q48,652,845.60, devengando la cantidad de Q37,591,101.74, en proyectos de inversión pública, equivalente al 77.26%, según reportes del SICOIN WEB.

Los desembolsos de proyectos se realizaron de la siguiente manera: 2007 por Q455,200.00, 2008 por Q14,985,904.00 y 2009 por Q27,417,965.48, para un total ejecutado de Q42,859,069.48.

Adicionalmente, se ejecutó la cantidad de Q95,484.90 a través del Fondo Rotativo asignado.

El presupuesto vigente, refleja un recorte presupuestario por la cantidad de Q11,061,743.86, en las fuentes de financiamiento 21 Ingresos Tributarios IVA PAZ por Q11,061,000.75, y 29 Otros Recursos con afectación específica por Q743.11, incidiendo en la reprogramación de obras en el ejercicio fiscal 2010.

Se trasladó la cantidad de Q164,000.00 a la cuenta Gobierno de la República Fondo Común, según boletas de depósito No.393661 y No.393662, que corresponde a dos proyectos del año 2009 no ejecutados.

## Modificaciones presupuestarias

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





estas incidieron en la variación de las metas de los proyectos de inversión.

### **Información Técnica**

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó 98 proyectos de inversión en infraestructura física del año 2009, 27 finalizados, 2 no ejecutados y 69 en proceso; distribuidos en el departamento de Jalapa, por un valor de Q48,652,102.49, los cuales están siendo ejecutados por Municipalidades la cantidad de 88 proyectos, por un valor de Q41,431,000.00; y por intermediación financiera con Organizaciones No Gubernamentales la cantidad de 8 proyectos, por un valor de Q7,221,102.49; así mismo reportó 80 proyectos de obra de arrastre de inversión en infraestructura física que al 31 de diciembre del 2009, ascendió a la cantidad de Q17,356,063.40; 63 terminadas, 10 en proceso y 7 abandonadas, de las cuales 79 son ejecutadas por Municipalidades y 1 por intermediación financiera con Organización No Gubernamental.

### **Otros aspectos**

#### **Plan Operativo Anual**

El Plan Operativo Anual, de los Consejos Departamentales de Desarrollo es incluido en el Plan Operativo Anual de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, el cual se verificó que no se cumplieron los objetivos y metas, debido al recorte presupuestario realizado por el Ministerio de Finanzas Públicas.

Asimismo, se verificó que fue presentado cuatrimestralmente a la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia el Informe de su gestión.

### **Convenios**

La entidad reportó que cuenta con 98 convenios, los cuales ascienden a la cantidad de Q48,652,102.49, suscritos de la siguiente manera: con Organizaciones No Gubernamentales: ADIC 2, por la cantidad de Q621,102.49; CEDES 4, por la cantidad de Q4,600,000.00; ASODEGUA 1, por la cantidad de Q950,000.00; FODEGUA 2, por la cantidad de Q1,500,000.00; con la Municipalidad de Jalapa 25, por la cantidad de Q9,251,699.00; Municipalidad de San Pedro Pinula 9, por la cantidad de Q4,677,501.00; Municipalidad de San Luis Jilotepeque 13, por la cantidad de Q6,090,700.00; Municipalidad de San Manuel Chaparrón 15, por la cantidad de Q5,333,700.00; Municipalidad de San Carlos



Alzatate 9, por la cantidad de Q4,536,200.00; Municipalidad de Monjas 9, por la cantidad de Q6,600,000.00 y Municipalidad de Mataquescuintla 7, por la cantidad de Q3,671,200.00.

### **Donaciones**

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que no recibió donaciones en efectivo ni en activos fijos.

### **Préstamos**

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

### **Sistemas Informáticos utilizados por la entidad**

#### **Sistema de Contabilidad Integrada**

El Consejo Departamental de Desarrollo, no utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB para pago de proyectos de inversión, su movimiento financiero lo realiza a través de hojas electrónicas en Microsoft Excel.

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

El Consejo Departamental de Desarrollo, tiene carácter de administrador de fondos, quien suscribe convenios de cofinanciamiento para la ejecución de programas y proyectos de infraestructura pública con unidades, tales como Organizaciones No gubernamentales y Municipalidades, por lo tanto, no utiliza el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, sino únicamente debe velar por el cumplimiento de esta disposición por parte de las Unidades Ejecutoras.

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

Se verificó que el Consejo, no actualizó mensualmente en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero, el avance físico y financiero de los proyectos ejecutados en el año 2009 y obra de arrastre.

## **6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**





## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Profesor

Elmer Leonidas Guerra Calderón

Presidente del Consejo Departamental de Desarrollo de Jalapa

Consejo Departamental de Desarrollo de Jalapa

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Consejo Departamental de Desarrollo de Jalapa por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2009, 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 en ese estado, son los siguientes:

- 1 Pérdida de formas oficiales

Guatemala, 28 de mayo de 2010



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Hallazgo No.1

#### Pérdida de formas oficiales

##### Condición

Al efectuar corte de formas oficiales, se comprobó que faltan 9 Formularios de Viatico Constancia, numerados del 101 al 109.

##### Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.7 Control y uso de formularios numerados, indica: “Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos.”

##### Causa

Falta control por parte del Jefe Financiero en la guarda y custodia de formas oficiales.

##### Efecto

Riesgo que las formas oficiales sean mal utilizadas.

##### Recomendación

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y Jefe Financiero, a efecto se implementen controles para el resguardo de formas oficiales, asimismo procedan a presentar la denuncia respectiva, por el extravío de los Formularios de Viático Constancia numerados del 101 al 109.

##### Comentario de los Responsables

En oficio Administrativo No. 30-2010 de fecha 03 de mayo del 2010 el señor Presidente y Jefe Financiero del Consejo departamental de Desarrollo de Jalapa, manifiestan: “Para el control, custodia y uso de las formas oficiales en este Consejo Departamental, se tiene a disposición una caja fuerte con combinación de la cual tiene conocimiento solamente el Jefe Financiero y para su uso y entrega a los funciones que les solicitan se cuenta con el control de existencias, en el que se consigna el formulario numerado entregado, la comisión para la que se utilizará, el nombre, cargo y firma del funcionario que lo recibe y la fecha. No está demás informarle que como resultado de los controles establecidos en el manejo de las formas oficiales en 7 años de funcionar como Oficina Estatal nunca se había



extraviado ninguno y que en esta ocasión se atribuye la pérdida a un descuido en el traslado de los mismos de la delegación departamental de la Contraloría hacia éstas oficinas.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables aceptan que por descuido, fueron extraviadas las formas oficiales.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 15, para el Jefe Financiero, por la cantidad de Q2,000.00.





## **INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

Profesor

Elmer Leonidas Guerra Calderón

Presidente del Consejo Departamental de Desarrollo de Jalapa

Consejo Departamental de Desarrollo de Jalapa

Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Consejo Departamental de Desarrollo de Jalapa que finalizó el 31 de diciembre de 2009, 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.

- 1 Información no actualizada en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-
- 2 Omisión de cláusula para facilitar el trabajo a Contraloría General de Cuentas





- 3 Falta de timbres de Ingeniería en contratos y facturas
- 4 Ampliación del plazo para finalización de proyectos, sin causa justificada
- 5 Deficiente supervisión de proyectos
- 6 Deficiente planificación

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si la ejecución presupuestaria de Consejo Departamental de Desarrollo de Jalapa por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 28 de mayo de 2010



## Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

### Hallazgo No.1

#### Información no actualizada en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

##### Condición

Al efectuar la revisión en el Sistema Nacional de Inversión -SNIP- se determinó que no fue actualizada en el módulo de seguimiento físico y financiero, el avance de cada uno de los proyectos de inversión.

##### Criterio

El Decreto No. 72-2008 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil nueve, artículo 58, indica: "...Las entidades de la administración central, entidades descentralizadas, y entidades autónomas (incluyendo las municipalidades y sus empresas), tal como cualquier persona nacional o extranjera que por delegación del Estado reciba o administre fondos públicos según convenio o contrato suscrito..., deberá registrar mensualmente, en el modulo de seguimiento físico y financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo..."

##### Causa

Falta control y supervisión por parte del Director Ejecutivo, al no verificar que la Unidad Técnica del Consejo, cumpla con la normativa vigente.

##### Efecto

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

##### Recomendación

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, a efecto ejerza supervisión oportuna en la Unidad Técnica del Consejo, y se mantenga actualizada la información de los proyectos de inversión en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-.

##### Comentario de los Responsables

En oficio Administrativo No. 30-2010 de fecha 03 de mayo del 2010 el señor Presidente y Director Ejecutivo, manifiestan: "El Consejo Departamental de





Desarrollo llevo el control del avance físico y financiero de los proyectos 2008, dado a que los proyectos fueron cancelados en el año 2009, ya no se contaba con el acceso al SNIP porque el encargado es ese momento era la Segeplan según acta 04-2009 de fecha martes 14 de Julio de 2009 además los usuarios se encontraban bloqueado, el Sistema presenta problemas al ingresar los avances ya que coloca uno diferente al estimado, para este caso es el proyecto Construcción Drenaje Caserío el Lazareto convenio No. 71-2008 el cual tiene un avance físico reportado en el expediente del 81.36%.

En lo anterior este Consejo de Desarrollo actualmente solicitó la habilitación de los usuarios para poder ingresar el avance físico y financiero de los proyectos 2008 para lo cual adjuntamos copia del reporte a la fecha del Sistema Nacional de Inversión Pública y copia certificada del acta."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que en el comentario de los responsables, aceptan lo planteado en la condición, asimismo, se revisaron los reportes de fecha 30 de abril de 2010 que adjuntaron, dicha información fue actualizada en este año, no así durante el ejercicio fiscal 2009, por lo que es responsabilidad de Área Técnica, mantener actualizada mensualmente la información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Presidente y Director Ejecutivo, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Omisión de cláusula para facilitar el trabajo a Contraloría General de Cuentas**

##### **Condición**

Al efectuar la revisión de los convenios de financiamiento de proyectos de inversión del año 2009 con las respectivas unidades ejecutoras, así como los contratos celebrados con las constructoras, no se incluyó cláusula referente a facilitar el trabajo de fiscalización de Contraloría General de Cuentas y llevar registros separados de cada proyecto.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número A-144-2006, del Contralor General de Cuentas, artículo 1, indica: "Todos los organismos, instituciones, y entidades del Estado a que se



refiere el artículo 2 de la ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas (Decreto 31-2002 del Congreso de la República ) que para su administración, deban transferir recursos públicos a entidades privadas, naturales, o jurídicas, nacionales o extranjeras, organizaciones no gubernamentales y organismos internacionales, tienen la obligación de facilitar las labores que la Contraloría General de Cuentas realice en dichos entes, con fines de fiscalización de los fondos transferidos."; y artículo 2, establece: "En el contrato que se suscriba para el propósito anterior debe incluirse una cláusula que establezca la obligación de dichos entes receptores de recursos públicos de a) contribuir al desarrollo de las actividades de fiscalización que por mandato legal debe efectuar la Contraloría General de Cuentas, proporcionando a la misma los documentos, libros y cualquier información que los auditores requieran, y b) que para un efectivo seguimiento de las operaciones y para facilitar el proceso de fiscalización, todos los fondos que reciban del Estado o sean producto de colectas públicas, deben constituirse en una cuenta bancaria específica que permita el efectivo control de los ingresos y egresos de la misma y llevar los registros contables en forma separada de cualesquiera otros fondos que reciban."

### **Causa**

Falta de aplicación y cumplimiento a la normativa legal por parte del Presidente y Director Ejecutivo.

### **Efecto**

Riesgo que las instituciones que administran y transfieren fondos públicos a entidades autónomas o privadas, no cumplan con los requerimientos necesarios para efectos de fiscalización.

### **Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, a efecto verifique que en los convenios suscritos con unidades ejecutoras y en los contratos que éstas suscriban, se incluya cláusula referente a facilitar el trabajo de fiscalización de Contraloría General de Cuentas, dando cumplimiento a la normativa legal.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio Administrativo No. 30-2010 de fecha 03 de mayo del 2010 el señor Presidente y Director ejecutivo del Consejo departamental de Desarrollo de Jalapa, manifiestan: "Se incluirá dentro de la Cláusula primera FUNDAMENTACION LEGAL de los Convenios 2,010 el Acuerdo número A-144-2006, del Contralor General de Cuentas articulo 1, 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Decreto 31-2002 del Congreso de la República, la cual no se encontraba contemplada en los Convenios de Cofinanciamiento establecidos para este Consejo de Desarrollo."



## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables aceptan lo planteado en la condición, al indicar que incluirán la normativa legal citada en los convenios del año 2010.

## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Presidente y Director Ejecutivo, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.3**

### **Falta de timbres de Ingeniería en contratos y facturas**

#### **Condición**

Al efectuar la revisión de expedientes de proyectos, se determinó lo siguiente: Convenio No. 7-2009 "Mejoramiento de Calle Damián", Convenio No. 64-2009 "Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Aldea El Sálamo", Convenio No. 87-2009 "construcción sub-estación de la PNC barrio el porvenir, cabecera municipal; Convenio 45-2009 "Pavimento 7av final "300 mts"; Convenio No. 34-2009 "Mejoramiento Camino Vecinal Aldea la Toma-Aldea Arayzapó"; Convenio No. 26-2009 "Construcción Escuela Telesecundaria Aldea La Pastoría (3 Aulas), Convenio No. 14-2009 "Perforación Pozo Mecánico, Cabecera Municipal"; Convenio No. 54-2009 "Construcción Instituto de Telesecundaria Aldea El Pinalito"; Convenio No. 76-2009 "Mejoramiento Calle Barrio El Porvenir Cabecera Municipal", que los contratos suscritos y facturas presentadas por los contratistas, no llevan adherido el timbre de ingeniería que demuestren su pago.

#### **Criterio**

El Decreto Número 22-75 del Congreso de la República, Ley de Creación del Timbre de Ingeniería, establece: "Las oficinas públicas, tribunales de justicia, entidades autónomas, semi autónomas o descentralizadas y privadas, que por su naturaleza intervengan, autoricen o aprueben y tramiten expedientes que contengan contratos, planos y documentos que se relacionen con trabajos de ingeniería en general, exigirán que todo documento lleve adherido y cancelado el Timbre de Ingeniería correspondiente a que hace referencia el artículo 3ro. de esta Ley, debiendo rechazarlos en caso de incumplimiento; y el artículo en su numeral c, fija el uno por millar sobre el monto de estos documentos."



**Causa**

Faltan controles administrativos por parte del Director Ejecutivo y Jefe Financiero, al no velar por el cumplimiento de la legislación vigente.

**Efecto**

El pago de desembolsos por contratos presentan deficiencias legales.

**Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, a efecto ejerza supervisión oportuna en la Unidad Técnica y Financiera del Consejo, para que previo a efectuar el pago del anticipo y posteriores, verifiquen que en el contrato y facturas respectivas, las unidades ejecutoras, hayan solicitado a las empresas constructoras de proyectos el timbre de ingeniería correspondiente.

**Comentario de los Responsables**

En oficio Administrativo No. 30-2010 de fecha 03 de mayo del 2010 el señor Presidente y Director ejecutivo del Consejo departamental de Desarrollo de Jalapa, manifiestan: “Se solicitará por parte de éste Consejo de Desarrollo a las Unidades Ejecutoras que los proyectos que se encuentren pendientes de pago, todo trabajo de Infraestructura cumpla con esta normativa, incluyéndolo dentro del anexo de requisitos.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables aceptan lo planteado en la condición, manifestando que en los convenios del año 2010, tendrán el debido cuidado de verificar que las unidades ejecutoras cumplan con el requisito legal.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Presidente y Director Ejecutivo, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

**Hallazgo No.4****Ampliación del plazo para finalización de proyectos, sin causa justificada****Condición**

Se estableció que por medio de Adendum No. I de fecha 13 de enero de 2010, se amplió el plazo para la entrega de la obra, sin causa justificada y de forma extemporánea, del Convenio No. 25-2009 de fecha 01 de junio de 2009, para



ejecución del proyecto Construcción Escuela Telesecundaria Aldea Sanyuyo (3 aulas), por Q435,634.00, con fecha de entrega 28 noviembre del 2009 y el addendum amplía la fecha de entrega para el 15 julio de 2010.

### **Criterio**

El Convenio No. 26-2009 proyecto Construcción Escuela Telesecundaria Aldea La Pastoria (3 aulas), en su cláusula DECIMA CUARTA: establece: "Ampliación del Convenio: El presente convenio podrá ser ampliado, en cuanto al plazo pactado, mediante un convenio de ampliación (addendum), siempre y cuando ocurra cualquiera de las siguientes causales: 1) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificado y comprobado, hechos naturales, antropogénicos o disposiciones legales, que afecten el desarrollo de la ejecución del proyecto. 2) Por la ejecución de nuevos trabajos, en el proyecto. En ningún caso se concederá prórroga del plazo convenido, si el retraso en el proyecto se debe a circunstancias que reflejen imprudencia, negligencia o incapacidad imputables a " LA MUNICIPALIDAD " y/o al contratista..."

### **Causa**

Incumplimiento a lo establecido en el convenio por parte del Presidente y Director Ejecutivo, al autorizar la ampliación del plazo de entrega de la obra, sin demostrar que se dieron las condiciones que se indican en el referido convenio.

### **Efecto**

Riesgo que los proyectos no sean entregados en el tiempo establecido, en perjuicio de los beneficiarios de los mismos.

### **Recomendación**

El Presidente y Director Ejecutivo, deben velar porque los proyectos de inversión cumplan con el plazo establecido en los convenios, debiendo supervisar que toda ampliación del plazo de entrega de las obras, no se deba a incumplimiento por parte de las empresas constructoras.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio Administrativo No. 30-2010 de fecha 03 de mayo del 2010 el señor Presidente y Director ejecutivo del Consejo departamental de Desarrollo de Jalapa, manifiestan: "Se solicitará a las Unidades Ejecutoras que cumplan con lo establecido en la cláusula decima cuarta ya que la solicitud encontrada en el expediente CONSTRUCCION ESCUELA TELESECUNDARIA ALDEA SANYUYO (3 AULAS) no se está debidamente justificada."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables aceptan que la ampliación



al plazo de la obra identificada en la condición, fue sin causa justificada, manifestando que en los convenios del año 2010, tendrán el debido cuidado de verificar que las unidades ejecutoras cumplan con el requisito legal.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Presidente y Director Ejecutivo, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.5**

#### **Deficiente supervisión de proyectos**

##### **Condición**

En las obras; CONSTRUCCIÓN ESTADIO MUNICIPAL BARRIO LAS CAMELIAS, según convenio de cofinanciamiento numero 64-2007 de fecha 10 de agosto del 2007 entre la Municipalidad de San Carlos Alzatate y El Consejo Departamental de Desarrollo de Jalapa. CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO POZO MECANICO ALDEA SAN ANTONIO, según convenio de cofinanciamiento numero 050-2007 de fecha 02 de julio del 2007 entre la Municipalidad de Monjas y El Consejo Departamental de Desarrollo de Jalapa. CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO POZO MECANICO BARRIO LA CEIBITA, cabecera municipal, según convenio de cofinanciamiento número 061-2006 de fecha 18 de diciembre del 2006 entre la Municipalidad de Monjas y El Consejo Departamental de Desarrollo de Jalapa. CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO POZO MECANICO CASERIO LA PROVINCIA, según convenio de cofinanciamiento numero 059-2006 de fecha 01 de septiembre del 2006 entre la Municipalidad de Monjas y El Consejo Departamental de Desarrollo de Jalapa. Como resultado de la fiscalización a las obras de infraestructura física, se constató una deficiente supervisión y seguimiento a la calidad de los procesos de ejecución en las referidas obras. CONSTRUCCIÓN ESTADIO MUNICIPAL BARRIO LAS CAMELIAS, se observo la mala calidad de las fundiciones de los contrafuertes, el tanque de almacenamiento que se hizo, no cuenta con un alisado en su interior, la fundición de la losa de este tanque de almacenamiento es de 5 centímetros de espesor y la distribución de acero está hecha con varillas de hierro de 3/8" a cada 60 centímetros en ambos sentidos y 1/4" a cada 20 centímetros en ambos sentidos sin contar con una solera de remate, además en el dictamen de avance físico de fecha 05/10/07 en la casilla de observaciones el supervisor hace ver al ejecutor que deberá modular en tramos la colocación de juntas de construcción a lo que el ejecutor hizo caso omiso, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO POZO MECANICO ALDEA SAN ANTONIO, la losa de la caseta presenta filtraciones y el levantado de muros grietas en



diferentes partes del mismo, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO POZO MECANICO BARRIO LA CEIBITA, la losa de la caseta presenta filtraciones y el levantado de muros grietas en diferentes partes del mismo, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO POZO MECANICO CASERIO LA PROVINCIA, no se cuenta con una constancia de la profundidad a la que se perforo el pozo a pesar que la empresa asegura que perforo la cantidad contratada.

### **Criterio**

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental aprobadas mediante Acuerdo 09-03 del Jefe de La Contraloría General de Cuentas, de fecha 08 de julio de 2003, modificadas mediante el Acuerdo A-57-2006, de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 8 de junio de 2006; Norma 2.2 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES, en su subtítulo SUPERVISIÓN, expresa: “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**

Las supervisiones técnicas de las obras se realizaron esporádicamente sin tomar en cuenta las especificaciones técnicas ni los convenios suscritos.

### **Efecto**

Riesgo de que no se cumpla con las especificaciones técnicas ni calidades requeridas en los convenios suscritos, lo cual se traduce en obras con una corta vida útil.

### **Recomendación**

El Presidente del CODEDE debe girar instrucciones a los supervisores de las obras para que hagan cumplir los planos, especificaciones y convenios en el desarrollo de los proyectos.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 29 de abril de 2010 el ex Director Ejecutivo del CODEDE de Jalapa por el periodo del 15/04/2004 al 15/04/2008 manifiesta: “Dicha obra fue requerida por el Consejo Comunitario de Desarrollo de esa comunidad, la cual fue aprobada por el Consejo Municipal de Desarrollo, posteriormente fue conocido por la Unidad Técnica Departamental y aprobada la inversión por el Consejo Departamental de Desarrollo. En cuanto al proceso de planificación y análisis del sitio, en mi calidad de Ex-Director Ejecutivo del Codede asignado por la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia como facilitador del Fondo de Inversión, mi responsabilidad era esperar el dictámen emitido por los supervisores del Consejo Departamental de Desarrollo, para dar cumplimiento a la



ley en cuanto al avance físico de la obra, por lo que al recibir dicho documento se informaba por escrito al presidente del Consejo tal como consta en los expedientes, para que él a su vez ordenara los pagos a través del financiero, por lo que, según lo que se establece en la ley los únicos encargados de dictaminar el avance físico y calidad de la obra son los supervisores, quienes debían informar a la presidencia del Consejo los avances y las condiciones de la obra para que se procediera a su pago, y si el caso lo ameritaba llevarlo a la Unidad Técnica para su discusión, por lo que como Ex-Director Ejecutivo únicamente se acataban las disposiciones del CODEDE y de la Presidencia del Consejo, no así los pagos los cuales no eran facultad de su servidor. Con fecha 4 de septiembre del 2007, recibí el informe de la Unidad de Análisis, en el que se informa que se realizó la evaluación a la documentación presentada por la Unidad ejecutora del proyecto identificado UP-SUPRA, estableciéndose que llenaba los requisitos establecidos para el efecto. Por lo que estimaban procedente la entrega del anticipo correspondiente del 20%.”

En nota sin número de fecha 03 de mayo de 2010, el ex Presidente del CODEDE de Jalapa, por el periodo del 22 de mayo de 2007 al 07 de febrero de 2008, manifiesta: “Con fecha 4 de septiembre del 2007, recibí el informe de la Unidad de Análisis, en el que se informa que se realizó la evaluación a la documentación presentada por la Unidad ejecutora del proyecto identificado UP-SUPRA, estableciéndose que llenaba los requisitos establecidos para el efecto. Por lo que estimaban procedente la entrega del anticipo correspondiente del 20%”.

En oficio administrativo No. -31-2010, Ref. ELGC/absp-jmra-mpcc de fecha 03 de mayo de 2010, el Presidente del CODEDE del periodo 23 de febrero al 31 de diciembre del 2009, manifiesta: “Al momento de tomar posesión del cargo de Analista y Supervisor de proyectos los señores Marco Polo Coronado Castañeda y José Mario Recinos Aquino con fecha 01 de abril del año 2008 se hizo revisión de los expedientes de obras de arrastre en los cuales se constató que se necesitaría hacer la supervisión de los mismos para determinar el estado de dichos proyectos. Dichos informes de supervisión no se encontraban físicamente dentro de los expedientes al momento de realizar la auditoría (a excepción del proyecto Construcción y Equipamiento Pozo Mecánico Aldea San Antonio), pero existen evidencias que se supervisaron y que hizo un seguimiento de dichas obras, de hecho, al tomar posesión del cargo se encontraron 20 obras de arrastre, de las cuales se han liquidado 10. Dichos informes de supervisión eran presentados en reuniones de CODEDE y UTD, adjuntamos copia de actas certificadas y los informes actuales. Se ha tomado en cuenta la sugerencia recibida por parte de los Ingenieros Auditores de la Contraloría de Cuentas y dichos informes ya se encuentran dentro de cada expediente.”





## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los informes presentados en ninguno de los casos presentan las observaciones por parte de la supervisión de las deficiencias del cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas en el convenio en su momento además en el momento de la visita de campo se constataron las deficiencias constructivas.

## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el ex Presidente, periodo 22/05/2007 al 07/02/2008; ex Director Ejecutivo periodo 15/04/2004 al 15/04/2008 por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.6**

### **Deficiente planificación**

#### **Condición**

En las obras; CONSTRUCCIÓN ESTADIO MUNICIPAL BARRIO LAS CAMELIAS, según convenio de cofinanciamiento numero 64-2007 de fecha 10 de agosto del 2007 entre la Municipalidad de San Carlos Alzatate y El Consejo Departamental de Desarrollo de Jalapa. CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO POZO MECANICO CASERIO LA PROVINCIA, según convenio de cofinanciamiento numero 059-2006 de fecha 01 de septiembre del 2006 entre la Municipalidad de Monjas y El Consejo Departamental de Desarrollo de Jalapa. Al realizar la fiscalización a las obras de infraestructura física, se constató una deficiente planificación, debido a los lugares en que se ejecutaron, en el ESTADIO MUNICIPAL BARRIO LAS CAMELIAS, el muro de contención tiene serias deficiencias constructivas, al punto de estar una sección del mismo colapsada, así también no se conto con un análisis del sitio por las condiciones climáticas y un estudio de suelos. En el proyecto CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO POZO MECANICO CASERIO LA PROVINCIA, no cuenta con estudio Hidrogeológico y como resultado del mismo no se encontró agua en el lugar perforado.

#### **Criterio**

CONSTRUCCIÓN ESTADIO MUNICIPAL BARRIO LAS CAMELIAS, según convenio de cofinanciamiento numero 64-2007 de fecha 10 de agosto del 2007 entre la Municipalidad de San Carlos Alzatate y El Consejo Departamental de Desarrollo de Jalapa. Según clausula segunda "...el cual fue aprobado mediante Acta número cero cero uno guion dos mil siete (001-2007) del Concejo Departamental de Desarrollo de Jalapa de fecha veintitrés de enero de dos mil



siete (23-01-2007) y resolución número uno (uno) del Consejo Departamental de Desarrollo de Jalapa, de fecha veintitrés de enero de dos mil siete, aprobando especificaciones técnicas, Estudio de impacto Ambiental, planos, precios ofertados, especificaciones generales especificaciones especiales, cronograma de ejecución de obra cronograma de inversión y todos aquellos documentos relacionados con el proyecto que forman parte de del presente convenio”. CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO POZO MECANICO CASERIO LA PROVINCIA, según convenio de cofinanciamiento número 059-2006 de fecha 01 de septiembre del 2006 entre la Municipalidad de Monjas y el Consejo Departamental de Desarrollo de Jalapa. Según clausula segunda “...el cual fue aprobado mediante Acta número cero cero uno guion dos mil siete (001-2007) del Consejo Departamental de Desarrollo de Jalapa de fecha veintitrés de enero de dos mil siete (23-01-2007) y resolución número uno (uno) del Consejo Departamental de Desarrollo de Jalapa, de fecha veintitrés de enero de dos mil siete, aprobando especificaciones técnicas, Estudio de impacto Ambiental, planos, precios ofertados, especificaciones generales especificaciones especiales, cronograma de ejecución de obra cronograma de inversión y todos aquellos documentos relacionados con el proyecto que forman parte de del presente convenio”.

### **Causa**

El CODEDE cofinancia proyectos que no tienen estudios técnicos elaborados por profesionales con experiencia en la rama específica de la ingeniería.

### **Efecto**

Al llevarse a cabo proyectos con deficientes estudios técnicos y construidos por empresas sin experiencia, se tiene como resultado obras que no cumplen con su objetivo.

### **Recomendación**

El Presidente del CODEDE debe de contar con dictámenes técnicos elaborados por profesionales con experiencia, previo a la aprobación del cofinanciamiento de un proyecto.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 28 de abril de 2010, el ex Presidente del CODEDE de Jalapa por el periodo del 01/04/2004 al 22/05/2007 manifiesta: “Convenio firmado el 18 de diciembre de 2006, el proyecto da inicio el 29 de noviembre de 2007. Las estimaciones de pago se realizan de la siguiente manera: ANTICIPO, PRIMER APOORTE, SEGUNDO APOORTE, TERCER APOORTE como se hace constar en las fotocopias de la firma del convenio del proyecto, fecha en la cual ya no me encontraba laborando en esa dependencia, ya que con fecha 22 de mayo



de 2007, presente mi renuncia de la misma, considerando entonces que el único desembolso que mi persona autorizara para el proyecto en mención fue el Anticipo del 20%, para cuya estimación no se solicita Avance Físico, ya que es en las siguientes estimaciones donde se requiere para realizar los desembolsos correspondientes. Puede notar en los documentos adjuntos que mi permiso no autorizo otro desembolso más al proyecto, además no estuvo a mi alcance la ejecución del mismo, por lo que desconozco la deficiente supervisión en los mismos. Convenio, firmado el 01 de septiembre de 2006, el proyecto da inicio el 11 de junio de 2007. Por lo que al igual que en el convenio 61-2007, únicamente autorice el desembolso del Anticipo del Proyecto, desconociendo la deficiente supervisión en el proyecto, ya que los informes de supervisión de los proyectos es requerida para los siguientes desembolsos, los cuales no fueron autorizados y pagados en fechas que me encontraba laborando la dependencia. A la secretaría del Consejo se presentó la documentación que fue conocida por la Unidad Técnica, luego aprobada por el Consejo Departamental de Desarrollo, por lo que en mi calidad de Director Ejecutivo procedí a recepcionar la información generada por los supervisores con las observaciones anotadas, dicho documento se trasladó a la Presidencia del Consejo para la aprobación del pago correspondiente a través del financiero, los documentos mencionados previamente fueron revisados por secretaría, por lo que, mi responsabilidad era recepcionar el avance físico de las obras en las cuales se describían algunos problemas, que en su oportunidad se llegaron a discutir en el seno de la Unidad Técnica. Por lo que mi función era de facilitador del fondo con autorización de la Presidencia del Consejo.”

En nota sin numero de fecha 03 de mayo de 2010, por el ex Presidente del CODEDE por el periodo del 22/05/2007 al 07/02/2008 manifiesta: “Con fecha 4 de septiembre del 2,007, recibí el informe de la Unidad de Análisis, en el que se informa que se realizó la evaluación a la documentación presentada por la Unidad ejecutora del proyecto identificado UP-SUPRA, estableciéndose que llenaba lo requisitos establecidos para el efecto. Por lo que estimaban procedente la entrega del anticipo correspondiente del 20%”.

En nota sin numero de fecha 29 de abril de 2010, el ex Director Ejecutivo, por el periodo del 15/04/2004 al 15/04/2008, manifiesta: “...Deficiente Planificación, Construcción y Equipamiento Pozo Mecánico Caserío La Provincia, según Convenio de co-financiamiento No. 059-2006 de fecha 1 de septiembre de 2006, entre la municipalidad de Monjas y el Consejo Departamental de Desarrollo de Jalapa. A la secretaría del Consejo se presentó la documentación que fue conocida por la Unidad Técnica, luego aprobada por el Consejo Departamental de Desarrollo, por lo que en mi calidad de Director Ejecutivo procedí a recepcionar la información generada por los supervisores con las observaciones anotadas, dicho



documento se trasladó a la Presidencia del Consejo para la aprobación del pago correspondiente a través del financiero, los documentos mencionados previamente fueron revisados por secretaría, por lo que, mi responsabilidad era recepcionar el avance físico de las obras en las cuales se describían algunos problemas, que en su oportunidad se llegaron a discutir en el seno de la Unidad Técnica. Por lo que mi función era de facilitador del fondo con autorización de la Presidencia del Consejo.”

En oficio administrativo No. 31-2010, Ref. ELGC/absp-jmra-mpcc de fecha 03 de mayo de 2010, el Presidente del CODEDE del periodo 23 de febrero al 31 de diciembre del 2009, manifiesta: “Al momento de tomar posesión del cargo de Analista y Supervisión de proyectos los señores Marco Polo Coronado Castañeda y José Mario Recinos Aquino con fecha 01 de abril del año 2008, los estudios ya estaban avalados por otros supervisores adjuntamos copia certificado de los mismos así como también de los Informes de avance físico, se solicito la bitácora para hacer la anotación respectiva las cuales no fueron facilitadas.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los expedientes presentados no contaban con estudio de suelos en el proyecto construcción estadio municipal Barrio Las Camelias en San Carlos Alzatate y no contar con estudio Hidrogeológico para la perforación del pozo del Barrio La Provincia.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el ex Presidente, periodo del 01/04/2004 al 22/05/2007; ex Director Ejecutivo, periodo del 15/04/2004 al 15/04/2008; para el ex Presidente, del periodo 22/05/2004 al 07/02/2008 por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

## **7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR**

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2008, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.



## 8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	RONAL ANTONIO RECINOS PORTILLO	PRESIDENTE CODEDE	01/01/2009	24/02/2009
2	ELMER LEONIDAS GUERRA CALDERON	PRESIDENTE CODEDE	25/02/2009	31/12/2009
3	ALCIDES BENJAMIN SANCHINEL PALMA	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2009	31/12/2009
4	DORA MARIA NAVAS LOPEZ	JEFE FINANCIERO	01/01/2009	31/03/2009
5	RODOLFO JAVIER QUIÑONEZ OLIVETH	JEFE FINANCIERO	01/04/2009	31/12/2009



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE  
JUTIAPA  
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**

**GUATEMALA, MAYO DE 2010**



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

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

### Función

Tiene a su cargo la administración de los recursos financieros que el Estado asigna a través de Obligaciones del Estado a cargo del Tesoro, para la ejecución de programas y proyectos de infraestructura en los 7 municipios, a través de convenios suscritos con unidades ejecutoras, tales como Organizaciones No Gubernamentales, Municipalidades, entre otros.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 el ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

## 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

### Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2009.

Fiscalizar las obras de infraestructura física financiadas por medio del presupuesto de egresos del año 2009, a efecto de determinar que la documentación de respaldo cumpla con las disposiciones legales aplicables.



## Específicos

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

Examinar la ejecución o liquidación 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.

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

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

Comprobar que las operaciones financieras realizadas a Organizaciones no Gubernamentales, estén debidamente autorizadas por Junta Directiva del Consejo Departamental de Desarrollo.

Verificar que los recursos financieros administrados por ONG's, sean ejecutados en forma adecuada y registrados oportunamente.

Evaluar el sistema de control interno de la ONG, para establecer si los procedimientos de las actividades financieras y administrativas, son confiables y proporcionen seguridad razonable para lograr los objetivos del Convenio suscrito.

Verificar la aplicación de preceptos legales, técnicos y administrativos utilizados por las autoridades y personal de la ONG, en las distintas actividades relacionadas con la ejecución de los fondos recibidos del Consejo Departamental de Desarrollo.

Verificar la existencia de las obras realizadas y/o en ejecución.

Evaluar el cumplimiento de documentos contractuales y de soporte para la ejecución de los proyectos.

Evaluar la planificación y supervisión de las obras.

Evaluar el avance físico de las obras.





## 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 2009; con énfasis en las cuentas de Bancos, Fondo Rotativo, Transferencias, Modificaciones Presupuestarias y Proyectos de Inversión Pública, de acuerdo al porcentaje de avance físico y financiero de cada uno, realizando pruebas selectivas de cumplimiento a los procesos, registros de operaciones y otros documentos que generan la información financiera y que los egresos hayan sido desembolsados y registrados de conformidad con las leyes y normas que regulan el período auditado; se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los proyectos de inversión pública.

### Área Técnica

La auditoría comprendió la evaluación física de proyectos de arrastre y de ejecución 2009 de inversión pública que se encontraban en proceso y terminados en el año mencionado, mediante la aplicación de pruebas selectivas, comprobándose la vigencia de los convenios suscritos para la ejecución de obras. Considerando las etapas de planificación, selección, contratación, ejecución y supervisión.

### Limitaciones al alcance

Se estableció que al 31 de diciembre de 2009, el Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa, mantiene saldos en efectivo por un monto de Q16,711,250.79, los cuales corresponden a la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2009 la cantidad de Q15,922,538.21 y de ejercicios anteriores Q788,712.58, por lo que el monto de Q15,922,538.21 refleja una disminución en la ejecución presupuestaria de Egresos del año 2009, que no es real y que corresponde a la ejecución de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro.



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

### Información Financiera y Presupuestaria

#### Bancos

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que maneja sus recursos en 8 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada, se estableció que únicamente están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala, las cuentas a las que Tesorería Nacional traslada recursos del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, no así las cuentas secundarias y al 31 de diciembre de 2009, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q16,711,250.79, integrado así: 2006 por Q58,597.95; 2007 por Q117,455.87; 2008 por Q612,658.76, 2009 por Q15,922,538.21, dichos saldos incluyen los intereses generados.

De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones y se efectuó confirmación bancaria a cuentas monetarias aperturadas por la entidad, determinándose la razonabilidad de las mismas.

El saldo del año 2006 refleja la diferencia de Q6,587.02 y Q10,618.86 del año 2007, para un total de Q17,205.88, con el saldo de integración de proyectos, debido a un faltante determinado en el Examen Especial de Auditoría practicado en el año 2008, por la Contraloría General de Cuentas, para el cual se presentó denuncia ante el Ministerio Público No. DAJ-D-141-2008 de fecha 01 de diciembre de 2008.

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

El Consejo Departamental de Desarrollo, recibió el Fondo Rotativo Institucional por parte de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, según resolución No. 02-2009 por la cantidad de Q10,000.00, que fueron liquidados el 15 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q55,939.35.

#### Inversiones Financieras

El Consejo Departamental de Desarrollo, no cuenta con Inversiones financieras.



## Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

### Ingresos

Los ingresos del ejercicio fiscal 2009, fueron transferidos por Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, a través de Transferencias de Capital, en las fuentes de financiamiento 11 Ingresos Corrientes por Q5,190,487.00, 21 Ingresos Tributarios IVA-PAZ por Q39,374,250.00, 29 Otros Recursos del Tesoro con afectación específica por Q719,121.84 y 52 Préstamos Externos por Q9,309,513.00, y al 31 de diciembre de 2009, ascendieron a Q54,593,371.84.

Asimismo, recibió la cantidad de Q55,939.35 a través de Ingresos No Tributarios, que fueron manejados del Fondo Rotativo de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.

Adicionalmente, cuenta con recursos de años anteriores, integrado así: 2006 por Q65,110.24; 2007 por Q214,400.00; 2008 por Q10,890,726.68, para un total ejecutado de Q65,819,548.11.

### Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, a través de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, ascendió a la cantidad de Q52,499,000.00, de los cuales se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q15,219,621.48, para un presupuesto vigente de Q67,718,621.48, devengando la cantidad de Q54,593,371.84 en proyectos de inversión pública, equivalente al 80.62% según reportes del SICOIN WEB.

Los desembolsos de proyectos se realizaron de la siguiente manera: 2007 por Q86,400.00, 2008 por Q10,278,726.68 y 2009 por Q38,674,889.36, para un total ejecutado de Q49,040,016.04.

Adicionalmente, se ejecutó la cantidad de Q55,939.35 a través del Fondo Rotativo asignado.

El presupuesto vigente, refleja un recorte presupuestario por la cantidad de Q13,125,249.64, en las fuentes de financiamiento 21 Ingresos Tributarios IVA PAZ por Q13,124,750.00 y 29 Otros Recursos con afectación específica por Q499.64 incidiendo en la reprogramación de obras en el ejercicio fiscal 2010.



## Modificaciones presupuestarias

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

## Información Técnica

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó 114 proyectos de inversión en infraestructura física del año 2009, 28 finalizados y 86 en proceso; distribuidos en el departamento de Jutiapa, por un valor de Q68,099,000.00 los cuales están siendo ejecutados por Municipalidades la cantidad de 92 proyectos, por un valor de Q50,751,533.00 y por intermediación financiera con Organizaciones No Gubernamentales la cantidad de 19 proyectos, por un valor de Q17,347,467.00; así mismo reportó 54 proyectos de obra de arrastre de inversión en infraestructura física que al 31 de diciembre del 2009, ascendió a la cantidad de Q11,170,236.92; 49 terminadas, 1 en proceso y 4 abandonadas, de las obras terminadas 34 fueron ejecutadas por Municipalidades y 15 por intermediación financiera con Organización No Gubernamental.

## Otros aspectos

### Plan Operativo Anual

El Plan Operativo Anual, de los Consejos Departamentales de Desarrollo es incluido en el Plan Operativo Anual de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, el cual se verificó que no se cumplieron los objetivos y metas, debido al recorte presupuestario realizado por el Ministerio de Finanzas Públicas.

Asimismo, se verificó que fue presentado cuatrimestralmente a la Secretaría de Coordinación ejecutiva de la Presidencia el Informe de su gestión.

## Convenios

La entidad reportó que cuenta con 114 convenios, los cuales ascienden a la cantidad de Q68,099,000.00, suscritos de la siguiente manera: 1) con Organizaciones No Gubernamentales: Asociación Ecológica para el Desarrollo Integral de Guatemala ECODESI 6, por la cantidad de Q3,779,236.00; Asociación Centro de Cooperación para el desarrollo CEDES 14, por la cantidad de Q12,515,955.00; Asociación de Desarrollo Integral Comunitario ADIC 2, por la



cantidad de Q1,052,276.00; 2) con la Municipalidad de Jutiapa 3, por la cantidad de Q2,409,000.00; 3) Municipalidad de El Progreso 9, por la cantidad de Q4,308,957.00; 4) Municipalidad de Santa Catarina Mita 2, por la cantidad de Q2,400,000.00; 5) Municipalidad de Agua Blanca 6, por la cantidad de Q2,319,489.00; 6) Municipalidad de Asunción Mita 7, por la cantidad de Q4,651,169.00; 7) Municipalidad de Yupiltepeque 9, por la cantidad de Q3,314,268.00; 8) Municipalidad de Atescatempa 9, por la cantidad de Q3,481,643.00; 9) Municipalidad de Jerez 2, por la cantidad de Q2,678,000.00; 10) Municipalidad de El Adelanto 6, por la cantidad de Q2,200,000.00; 11) Municipalidad de Zapotitlan 7, por la cantidad de Q3,360,000.00; 12) Municipalidad de Comapa 5, por la cantidad de Q2,629,615.00; 13) Municipalidad de Jalpatagua 14, por la cantidad de Q6,280,000.00; 14) Municipalidad de Conguaco 5, por la cantidad de Q1,574,392.00; 15) Municipalidad de Quezada 8, por la cantidad de Q9,145,000.00.

### **Donaciones**

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que no recibió donaciones en efectivo ni en activos fijos.

### **Préstamos**

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

### **Sistemas Informáticos utilizados por la entidad**

#### **Sistema de Contabilidad Integrada**

El Consejo Departamental de Desarrollo, no utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB para pago de proyectos de inversión, su movimiento financiero lo realiza a través de hojas electrónicas en Microsoft Excel.

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

El Consejo Departamental de Desarrollo, tiene carácter de administrador de fondos, quien suscribe convenios de cofinanciamiento para la ejecución de programas y proyectos de infraestructura pública con unidades, tales como Organizaciones No Gubernamentales y Municipalidades, por lo tanto, no utiliza el



Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, sino únicamente debe velar por el cumplimiento de esta disposición por parte de las Unidades ejecutoras.

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

Se verificó que el Consejo, no actualizó mensualmente en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero, el avance físico y financiero de los proyectos ejecutados en el año 2009 y obra de arrastre.

## **6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**





## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero Agrónomo

Edwin Josue Trejo Salazar

Presidente del Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa

Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2009, 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 en ese estado, son los siguientes:

- 1 Inexistencia de espacio físico para resguardo de documentación, bienes, materiales y suministros
- 2 Informes de supervisión de obras deficientes

Guatemala, 28 de mayo de 2010



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Hallazgo No.1

#### **Inexistencia de espacio físico para resguardo de documentación, bienes, materiales y suministros**

##### **Condición**

Al efectuar la revisión física del archivo de los expedientes de obras ejecutadas y en proceso, que soporta las operaciones financieras y administrativas del Consejo, se estableció que no cuenta con un área adecuada para el resguardo de la información originada de los proyectos, el cual no cubre las medidas mínimas de salvaguarda, incendio y otros riesgos.

##### **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**

Falta control y supervisión por parte del Presidente y Director Ejecutivo, al no verificar que la documentación que respalda las operaciones financieras de proyectos, se encuentre en un área adecuada.

##### **Efecto**

Riesgo de extravío o deterioro de documentos públicos que soportan el manejo financiero de la entidad.

##### **Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y Jefe Financiero, a efecto de establecer un área adecuada para la conservación y resguardo de los





expedientes que respaldan las operaciones financieras, con la finalidad de mitigar todo tipo de riesgos en la documentación.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010, el Presidente y Director Ejecutivo del Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa, manifiestan: “con relación a la inexistencia de espacio físico para el resguardo de documentos, bienes, materiales y suministros, informamos que el año anterior y el presente año, como es de conocimiento de todos, la crisis económica que ha afectado a todas las instituciones de gobierno el Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa no ha sido la excepción y por tal situación no hemos podido adquirir archivadores para el resguardo de los expedientes de los proyectos ya que únicamente se nos ha venido autorizando gastos prioritarios tales como pago de energía eléctrica, telefonía, tintas pinturas y colorantes, papel de escritorio, combustible; pero se hará la gestión ante la Secretaria de Coordinación ejecutiva de la Presidencia a efecto se nos autorice la compra de archivadores para poder cumplir con dicho requerimiento.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables admiten no contar con un área adecuada para el resguardo de la documentación, sin embargo, es necesario que se tomen las medidas correctivas, a efecto se resguarde los expedientes que respaldan las operaciones contables, financieras y de infraestructura de la entidad en un lugar adecuado.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para Presidente y Director Ejecutivo, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

### **Informes de supervisión de obras deficientes**

#### **Condición**

Al efectuar la revisión de los informes de supervisores de obras, se determinó que son firmados por personal que no reúne las calidades y requisitos para desempeñar tal actividad/función (maestros, peritos contadores, etc), no obstante, dichos informes de supervisión, sirven de base para efectuar desembolsos de pago de obras que se encuentran en proceso de ejecución.



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

**Causa**

Falta control por parte del Presidente y Director Ejecutivo, al avalar y emitir pagos de obras, con informes de supervisión deficientes.

**Efecto**

Riesgo que las obras no cumplan con las especificaciones técnicas, al no ser evaluadas por un especialista, lo que puede incidir en la calidad de los trabajos ejecutados.

**Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, a efecto que previo a emitir pagos para proyectos de inversión, las obras sean evaluadas por un especialista en la materia, debiendo emitir los informes respectivos, con la finalidad que éstas sean de beneficio para la población de Jutiapa.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010, el Presidente y Director Ejecutivo del Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa, manifiesta: “con relación al hallazgo relacionado con informes de supervisión deficientes y que están firmados por personal que no reúne las calidades y requisitos para desempeñar tal actividad, informamos que me es Secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia la que ha contratado el personal para que desempeñe esas funciones; derivado de tal situación el Consejo Departamental de Desarrollo hará las Gestiones ante la SCEP, a efecto se pueda contratar el personal que reúna todas las exigencias que amerita el cargo.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables no efectuaron las gestiones respectivas ante la SCEP, a efecto requerir que en la selección y



contratación de supervisores de obras, especialistas en la materia, a efecto, se emitan informes de supervisión eficientes, tomando en consideración que dichos informes, sirven de base para efectuar los desembolsos a proyectos.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para Presidente y Director Ejecutivo, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.





## **INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

Ingeniero Agrónomo  
Edwin Josue Trejo Salazar  
Presidente del Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa  
Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa  
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa que finalizó el 31 de diciembre de 2009, 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.

- 1 Información no actualizada en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-
- 2 Omisión de cláusula para facilitar el trabajo a Contraloría General de Cuentas



- 3 Falta de presentación de Informes de Activos Fijos
- 4 Contratos suscritos sin descripción de precios unitarios con la Municipalidad de Conguaco
- 5 Contratos suscritos sin descripción de precios unitarios con la Municipalidad de Jalpatagua
- 6 Contratos suscritos sin descripción de precios unitarios con la Municipalidad de Santa Catarina Mita
- 7 Incumplimiento a Convenios por cláusula novena
- 8 Incumplimiento a Convenios por cláusula novena
- 9 Deficiente planificación
- 10 No se exigieron pruebas de laboratorio para el control de calidad de los materiales utilizados en obra(s) .

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si la ejecución presupuestaria de Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 28 de mayo de 2010



## Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

### Hallazgo No.1

#### Información no actualizada en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

##### Condición

Al efectuar la revisión en el Sistema Nacional de Inversión -SNIP- se determinó que no fue actualizada en el módulo de seguimiento físico y financiero, el avance de cada uno de los proyectos de inversión.

##### Criterio

El Decreto No. 72-2008 del Congreso de la República , Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil nueve, artículo 58, indica: "...Las entidades de la administración central, entidades descentralizadas, y entidades autónomas(incluyendo las municipalidades y sus empresas), tal como cualquier persona nacional o extranjera que por delegación del Estado reciba o administre fondos públicos según convenio o contrato suscrito..., deberá registrar mensualmente, en el modulo de seguimiento físico y financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo..."

##### Causa

Falta control y supervisión por parte del Director Ejecutivo, al no verificar que la Unidad Técnica del Consejo, cumpla con la normativa vigente.

##### Efecto

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

##### Recomendación

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, a efecto ejerza supervisión oportuna en la Unidad Técnica del Consejo, y se mantenga actualizada la información de los proyectos de inversión en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-.

##### Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010, el Presidente y Director Ejecutivo del Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa, manifiestan: "con



relación al hallazgo No.1 falta de actualización en el modulo de seguimiento del avance físico y financiero de cada uno de los proyectos de inversión, informamos que ya se efectuó la actualización de los proyectos en el SNIP, adjunto copia del reporte del SNIP.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque la actualización de la información en el Sistema Nacional de Inversión Pública, en el módulo de seguimiento físico y financiero, no se ha realizado de manera constante para cada uno de los proyectos de inversión, en el período de auditado.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para Presidente y Director Ejecutivo, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Omisión de cláusula para facilitar el trabajo a Contraloría General de Cuentas**

##### **Condición**

Al efectuar la revisión de los convenios de financiamiento de proyectos de inversión del año 2009 con las respectivas unidades ejecutoras, así como los contratos celebrados con las constructoras, no se incluyó cláusula referente a facilitar el trabajo de fiscalización de Contraloría General de Cuentas y llevar registros separados de cada proyecto.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número A-144-2006, del Contralor General de Cuentas, artículo 1, indica: "Todos los organismos, instituciones, y entidades del Estado a que se refiere el artículo 2 de la ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas (Decreto 31-2002 del Congreso de la República) que para su administración, deban transferir recursos públicos a entidades privadas, naturales, o jurídicas, nacionales o extranjeras, organizaciones no gubernamentales y organismos internacionales, tienen la obligación de facilitar las labores que la Contraloría General de Cuentas realice en dichos entes, con fines de fiscalización de los fondos transferidos."; y artículo 2, establece: "En el contrato que se suscriba para el propósito anterior debe incluirse una cláusula que establezca la obligación de dichos entes receptores de recursos públicos de a) contribuir al desarrollo de las actividades de fiscalización que por mandato legal debe efectuar la Contraloría General de Cuentas, proporcionando a la misma los documentos, libros y



cualquier información que los auditores requieran, y b) que para un efectivo seguimiento de las operaciones y para facilitar el proceso de fiscalización, todos los fondos que reciban del Estado o sean producto de colectas públicas, deben constituirse en una cuenta bancaria específica que permita el efectivo control de los ingresos y egresos de la misma y llevar los registros contables en forma separada de cualesquiera otros fondos que reciban."

### **Causa**

Falta de aplicación y cumplimiento a la normativa legal por parte del Presidente y Director Ejecutivo.

### **Efecto**

Riesgo que las instituciones que administran y transfieren fondos públicos a entidades autónomas o privadas, no cumplan con los requerimientos necesarios para efectos de fiscalización.

### **Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, a efecto verifique que en los convenios de cofinanciamiento de obras con unidades ejecutoras y en contratos que éstas suscriban, se incluya cláusula referente a facilitar el trabajo de fiscalización de Contraloría General de Cuentas, dando cumplimiento a la normativa legal.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010, el Presidente y Director Ejecutivo del Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa, manifiestan: "Con relación al hallazgo No.3 relacionado a que el consejo Departamental de Desarrollo omitió la clausula para facilitar el trabajo de la Contraloría General de Cuentas en los convenios suscritos, dicha clausula no se incluyo en los convenios porque el Consejo Departamental de Desarrollo se basa en el formato del convenio enviado por la Secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, y en dicho formato no establece la colocación de esa clausula; pero se tomará en cuenta para los futuros convenios que este Consejo Departamental de Desarrollo Suscriba."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que en el comentario de los responsables aceptan la omisión de cláusula referente a facilitar el trabajo de fiscalización, manifestando que se tomará en cuenta para los futuros convenios.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de





la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para Presidente y Director Ejecutivo, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Falta de presentación de Informes de Activos Fijos**

##### **Condición**

Al efectuar la revisión del inventario al 31 de diciembre de 2009, se determinó que no se presentó copia certificada del inventario de bienes a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

##### **Criterio**

El Acuerdo Ministerial Número 77-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas Normas para la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2009, DE LA DIRECCION DE CONTABILIDAD DEL ESTADO, artículo 1, Responsabilidades de las Unidades de Administración Financiera -UDAF's- inciso j), establece: "Enviar a la Dirección de Contabilidad del Estado, a más tardar el 12 de enero de 2010, copia del inventario físico de los activos Fijos, de Bienes Muebles, generado del SICOIN WEB; así como los formularios FIN01 Y FIN02 (adjuntos) referentes al inventario físico de los Activos Fijos de Bienes Inmuebles, correspondientes al cierre del Ejercicio fiscal 2009."

##### **Causa**

Falta control y supervisión por parte del Director Ejecutivo y Jefe Financiero, al no enviar información de los bienes de la entidad, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

##### **Efecto**

La Dirección de Contabilidad del Estado, no conoció oportunamente la totalidad de bienes de activo fijo del Consejo, para su confrontación y operaciones procedentes.

##### **Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y Jefe Financiero, a efecto se traslade en el tiempo establecido, copia certificada del inventario de bienes muebles y otra de bienes inmuebles, a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.



### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010, el Presidente y el Jefe Financiero del Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa, manifiestan: “con relación al hallazgo No.4 incumplimiento de enviar a la dirección de contabilidad del estado, a más tardar el 12 de enero de 2010 copia de inventario físico de activos fijos, de bienes muebles, generados del SICOIN WEB, así como los formularios FIN01 Y FIN02 referente al inventario físico de los activos fijos de bienes inmuebles correspondiente al cierre del ejercicio fiscal 2009; nos permitimos informar que dicho trámite no fue posible hacerlo en la fecha indicada por la situación que el anterior financiero no ingreso muchos bienes que fueron adquiridos en su periodo y no se contaba con las facturas necesarias para realizar dicho trámite, pero ya se cumplió con dicho trámite...”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que en el comentario de los responsables, confirman que la copia certificada del inventario de bienes a la Dirección de Contabilidad del Estado, no fue enviada oportunamente.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para Presidente y Jefe Financiero, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.4**

### **Contratos suscritos sin descripción de precios unitarios con la Municipalidad de Conguaco**

#### **Condición**

Al efectuar la revisión de expedientes de los Convenios siguientes: No. 52-2009 suscrito con la Municipalidad de Conguaco, subcontratando a la Empresa Constructora Roza, mediante Contrato No. 20-2009, para la Construcción Camino Rural Caserío San Antonio, Aldea El Jute, municipio de Conguaco, por Q450,000.00; y No. 062-2009 suscrito con la Municipalidad de Conguaco, subcontratando a la Empresa Equipos y Válvulas, S.A., mediante contrato No. 22-2009, para la Construcción y Equipamiento Pozo (S) Caserío el Matocho, Conguaco, Jutiapa por Q1,105,503.00, no se incluyeron precios unitarios.

#### **Criterio**

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del



Estado, artículo 6, Precios Unitarios y Totales, indica: "Las ofertas y contratos que se presente y/o suscriban, para suministro de bienes y servicios para la contratación de obras, deben contener el precio unitario de cada uno de los renglones que lo integran expresados en quetzales, tanto en números como en letras, cuando corresponda."

### **Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte de la Unidad Ejecutora y falta de control y supervisión por parte del Director Ejecutivo, al no verificar que en los contratos se incluyera el precio unitario.

### **Efecto**

Riesgo que se modifiquen las cantidades en el material de las obras y renglones a ejecutar, lo que podría incidir en la calidad de las mismas.

### **Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y Supervisores de Obras, a efecto verifique que las unidades ejecutoras de proyectos de inversión, incluyan en los contratos, precios unitarios de cada renglón a ejecutar, como lo establece la Ley de Contrataciones del Estado.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010, el Presidente y la Director Ejecutivo del Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa, manifiestan: "...; los precios unitarios aparecen en las especificaciones técnicas y en el perfil del proyecto lo que les sirve de base a los supervisores de Proyectos al momento de efectuar la supervisión a cada proyecto; dicha recomendación se estará girando a las unidades ejecutoras que al momento de elaborar los contratos se incluya una clausula donde se describa todos los precios unitarios en cada renglón de trabajo."

En oficio sin número de fecha 30 de abril de 2010, el Señor Alcalde Municipal del Municipio de Conguaco, Departamento de Jutiapa, manifiesta: "..., una vez estando en el estatus de aprobado el proyecto se suscribe el convenio entre el Consejo Departamental de Desarrollo y la Municipalidad donde el CODEDE cuenta con toda la información correspondiente para realizar este acto, y los precios unitarios se encuentran plenamente detallados en el Estudio Técnico, después de haberse suscrito el convenio entre el CODEDE y la Municipalidad, la Municipalidad celebra el Contrato con la Empresa que resulte ganadora del evento, por tal razón por medio del presente instrumento hago de manifiesto que únicamente se cumple con lo que se ha convenido con el CODEDE ya que todo acontecimiento se informa por medio de copia física al Consejo Departamental de Desarrollo para que se adjunte al expediente correspondiente, ...".



### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que en la documentación presentada por el Alcalde Municipal, no se establece el precio unitario por cada renglón, ya que los contratos no fueron elaborados de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción, de conformidad con el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83, y Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Alcalde Municipal de Conguaco, por la cantidad de Q23,758.98.

### **Hallazgo No.5**

#### **Contratos suscritos sin descripción de precios unitarios con la Municipalidad de Jalpatagua**

##### **Condición**

Al efectuar la revisión del Convenio No. 82-2009 suscrito con la Municipalidad de Jalpatagua, subcontratando a la Empresa Leal Toledo Cia. Ltda. mediante contrato No. 014-2009, para la Construcción y Equipamiento Pozo (s) Aldea El Pajonal, Jalpatagua, Jutiapa, por Q622,444.25, no se incluyeron precios unitarios.

##### **Criterio**

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 6, Precios Unitarios y Totales, indica: "Las ofertas y contratos que se presente y/o suscriban, para suministro de bienes y servicios para la contratación de obras, deben contener el precio unitario de cada uno de los renglones que lo integran expresados en quetzales, tanto en números como en letras, cuando corresponda."

##### **Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte de la Unidad Ejecutora y falta de control y supervisión por parte del Director Ejecutivo, al no verificar que en el contrato se incluyera el precio unitario.

##### **Efecto**

Riesgo que se modifiquen las cantidades en el material de las obras y renglones a ejecutar, lo que podría incidir en la calidad de la misma.



### **Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y Supervisores de Obras, a efecto verifique que las unidades ejecutoras de proyectos de inversión, incluyan en los contratos, precios unitarios de cada renglón a ejecutar, como lo establece la Ley de Contrataciones del Estado.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010, el Presidente y Director Ejecutivo del Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa, manifiestan: "...; los precios unitarios aparecen en las especificaciones técnicas y en el perfil del proyecto lo que les sirve de base a los supervisores de Proyectos al momento de efectuar la supervisión a cada proyecto; dicha recomendación se estará girando a las unidades ejecutoras que al momento de elaborar los contratos se incluya una cláusula donde se describa todos los precios unitarios en cada renglón de trabajo."

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2010, el Señor Alcalde Municipal del Municipio de Jalpatagua, Departamento de Jutiapa, manifiesta: "Al respecto quiero manifestar que los contratos se hacen de acuerdo a lo estipulado en los convenios el cual se elabora previamente al contrato."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que en la documentación presentada por el Alcalde Municipal, no se establece el precio unitario por cada renglón, ya que los contratos no fueron elaborados de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción, de conformidad con el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83, y Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Alcalde Municipal de Jalpatagua, por la cantidad de Q11,115.08.

### **Hallazgo No.6**

### **Contratos suscritos sin descripción de precios unitarios con la Municipalidad de Santa Catarina Mita**

#### **Condición**

Al efectuar la revisión del Convenio No. 56-2009 suscrito con la Municipalidad de Santa Catarina Mita, subcontratando a la Empresa Constructora Prodic, mediante Contrato I-No.02-2009, para la Construcción del Centro de Salud Tipo "A" Casco



Urbano, por Q2,911,400.00; no se incluyó el precio unitario.

### **Criterio**

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 6, Precios Unitarios y Totales, indica: "Las ofertas y contratos que se presente y/o suscriban, para suministro de bienes y servicios para la contratación de obras, deben contener el precio unitario de cada uno de los renglones que lo integran expresados en quetzales, tanto en números como en letras, cuando corresponda."

### **Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte de la Unidad Ejecutora y falta de control y supervisión por parte del Director Ejecutivo, al no verificar que en los contratos se incluyera el precio unitario.

### **Efecto**

Riesgo que se modifiquen las cantidades en el material de las obras y renglones a ejecutar, lo que podría incidir en la calidad de las mismas.

### **Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y Supervisores de Obras, a efecto verifique que las unidades ejecutoras de proyectos de inversión, incluyan en los contratos, precios unitarios de cada renglón a ejecutar, como lo establece la Ley de Contrataciones del Estado.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010, el Presidente y el Director Ejecutivo del Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa, manifiestan: "...; los precios unitarios aparecen en las especificaciones técnicas y en el perfil del proyecto lo que les sirve de base a los supervisores de Proyectos al momento de efectuar la supervisión a cada proyecto; dicha recomendación se estará girando a las unidades ejecutoras que al momento de elaborar los contratos se incluya una cláusula donde se describa todos los precios unitarios en cada renglón de trabajo."

En oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010, el Señor Alcalde Municipal del Municipio de Santa Catarina Mita, Departamento de Jutiapa, manifiesta: "a) En primer lugar el contrato No.1-02-2,009 en su cláusula segunda contiene detalladamente los renglones a trabajar con sus precios unitarios por renglón tal como lo estipula la Ley de Contrataciones del Estado."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que en la documentación presentada por el



Alcalde Municipal, no se establece el precio unitario por cada renglón, ya que los contratos no fueron elaborados de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción, de conformidad con el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83, y Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Alcalde Municipal de Santa Catarina Mita, por la cantidad de Q103,978.57.

### **Hallazgo No.7**

#### **Incumplimiento a Convenios por cláusula novena**

##### **Condición**

Al efectuar la revisión de los expedientes siguientes: Convenio 82-2009, Equipamiento pozo(s) aldea El Pajonal, Jalpatagua, Jutiapa, por monto de Q626,000.00, suscrito con la municipalidad de Jalpatagua, fecha último pago 05/01/2010; Convenio 56-2009, Construcción Centro de Salud tipo "A" casco urbano, Santa Catarina Mita, por monto de Q.2,912,065.40, suscrito con la municipalidad de Santa Catarina Mita, fecha último pago 05/01/2010; Convenio 12-2008, Pavimentación calle caserío Rincón Grande Agua Blanca, por monto de Q1,051,000.00, suscribió con la municipalidad de Agua Blanca, fecha último pago 27/01/2009, Convenio No. 47-2008 Construcción Tanque de Mampostería Barrio La Lomita, El Progreso, por la cantidad de Q764,107.00, fecha último pago 06/04/2009; Convenio No. 66-2008 Construcción y Equipamiento Pozo Mecánico, tanque de Captación y Línea de Conducción, El Progreso, por la cantidad de Q1,950,048.00, fecha último pago 17/04/2009; Convenio No. 60-2008 Cementado de Escuela al Bordito Aldea Asunción Grande, Asunción Mita, por la cantidad de Q452,932.03, fecha último pago 21/05/2009; Convenio No. 014-2009 Mejoramiento Calle Principal, Aldea El Calvario, Sector Norte, Yupiltepeque por valor de Q661,070.48, fecha último pago 23/01/2009; Convenio No.38-2009 Mejoramiento Carretera El Botadero – El Ciprés, Cantón Valencia, Jutiapa, por valor de Q1,302,000.00, fecha último pago 07/01/2010; Convenio No. 64-2008 Construcción Escuela Primaria Aldea Llano de Chinchilla, Santa Catarina Mita, por valor de Q283,000.00, fecha último pago 18/03/2009; se determinó que no se nombró a la Junta Receptora y Liquidadora de los proyectos.

##### **Criterio**

Los Convenios Nos. 82-2009, 56-2009, 12-2008, 47-2008, 66-2008, 60-2008, 014-2009, 38-2009, y 64-2008, en Cláusula Novena, establecen: "RESPONSABILIDADES DE 'EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE



DESARROLLO': Son responsabilidades de 'EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO' además de cumplir y velar por las leyes y reglamentos respectivos: ... 8) Nombrar la Comisión Receptora y Liquidadora del proyecto de acuerdo con lo señalado en los artículos 55 y 57 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 30 del Reglamento de la citada Ley; dicha comisión tendrá como finalidad determinar que el proyecto (o programa) ha sido concluido conforme los estándares de calidad y funcionamiento del proyecto (o programa), y que ésta se haya efectuado de acuerdo con las especificaciones pactadas;..”

### **Causa**

Incumplimiento a lo establecido en el convenio por parte del Presidente y Director Ejecutivo, al no proceder a la recepción y liquidación de los proyectos.

### **Efecto**

Riesgo que la obra no cumpla y garantice las especificaciones técnicas de calidad y costos de la misma.

### **Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, a efecto procedan a nombrar a la Junta Receptora y Liquidadora de los proyectos terminados, dando cumplimiento a lo establecido en los convenios suscritos y legislación vigente.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010, el Presidente y Director Ejecutivo del Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa, manifiestan: “con relación al hallazgo No.9 donde se establece que el Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa Incumplió al no nombrar una comisión receptora y liquidadora de los proyectos descritos, nos permitimos informar que al momento se efectuar la recepción de los proyectos; se designa al Supervisor de Proyectos del Consejo Departamental de Desarrollo para que el Integre dicha comisión ya que él es la persona que conoce si la cantidad y calidad contratada se ejecuto de acuerdo a las especificaciones técnicas necesarias para el buen funcionamiento de cada una de las obras, se adjunta copias de actas de recepción.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que en la documentación presentada por los responsables, no hay nombramiento de la comisión receptora y liquidadora como tal, ya que la misma debe estar conformada como mínimo, tres funcionarios de las entidades cofinanciadoras.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de





la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para Presidente y Director Ejecutivo, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

## Hallazgo No.8

### Incumplimiento a Convenios por cláusula novena

#### Condición

Al efectuar la revisión de los expedientes de proyectos, se determinó lo siguiente:

a) Convenio No. 07-2009, "Construcción Sistema de Tratamiento Aguas Residuales Cabecera Municipal de San José Acatempa", la unidad ejecutora Asociación Ecológica para el Desarrollo Integral de Guatemala ECODESI, quien suscribió el Contrato 05-2009 con la empresa Construcciones Internacionales, estableciéndose que en el proceso de licitación, no se integró el precio oficial estimado para determinar la franja de fluctuación, así como precios unitarios, no se elaboraron documentos de cambio ni documentación técnica y no se presentaron estimaciones para realizar los pagos, el costo de la obra fue de Q.2,033,000.00; b) Convenio No. 039-2009 "Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario, Aldea El Barreal", Jutiapa, la unidad ejecutora Asociación Centro de Cooperación para el Desarrollo -CEDES- suscribió el Contrato 012-2009 con la empresa Construcciones Cabezas Durán, determinándose que durante el proceso de licitación, no se integró el precio oficial estimado para determinar la franja de fluctuación y no se presentaron estimaciones para realizar los pagos, el costo de la obra fue de Q.1,901,800.00; c) Convenio No.056-2009 "Construcción Centro de Salud Tipo "A" Casco Urbano" Santa Catarina Mita, la unidad ejecutora, Municipalidad de Asunción Mita, suscribió el Contrato 02-2009 con la Constructora PRODIC, en el proceso de licitación no se integró el precio oficial estimado para determinar la franja de fluctuación y no se elaboran estimaciones para realizar los pagos, el costo de la obra es de Q.2,911,400.00; d) Convenio No. 04-2009 "Construcción Escuela Preprimaria, Aldea El Carpintero", San José Acatempa, "Cementado de Escuela Al Bordito, Aldea Asunción Grande", Asunción Mita, por Q.602,000.00, e) Convenio No. 008-2009 "Mejoramiento Calle, 7ª. Calle de la 3ra. Av. A la 8va. Av., zona 2, Barrio Brisas del Río" del municipio de Quesada, por Q.898.763.41 y f) Convenio No. 038-2009 "Mejoramiento Carretera El Botadero -El Ciprés, Cantón Valencia", Jutiapa, por Q.1,300,000.00, no se presentaron estimaciones de trabajo para efectuar los desembolsos.

#### Criterio

Los Convenios Nos. 07-2009, 039-209, 056-2009, 04-2009, 008-2009, y 038-2009 en cláusula novena, establecen: "Son responsabilidades de "EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO", además de cumplir y velar por el



cumplimiento de las leyes y reglamentos respectivos: 1) Velar porque LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN cumpla con todos los requisitos exigidos por la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás requisitos establecidos en este convenio. ... 7) Suspender o cancelar y exigir el reintegro del monto del anticipo y los desembolsos otorgados a la “UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN”: ...c) Cuando se identifiquen anomalías o irregularidades de orden administrativo, técnico o financiero, en especial cuando se incumplan los contratos, diseños, planos o especificaciones generales o técnicas, sin perjuicio de la deducción de las responsabilidades legales correspondientes;...”

### **Causa**

Falta control y supervisión por parte del Director Ejecutivo, y Jefe Financiero al efectuar desembolsos sin haberse presentado las estimaciones de pago.

### **Efecto**

Riesgo que se efectúen pagos que no correspondan, lo que podría incidir en la calidad de la obra.

### **Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, a efecto que previo a la suscripción de convenios y contratación de una obra, se adjunte la documentación suficiente, que reúna las especificaciones técnicas para realizarla, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio y Nota sin número de fechas 28 de abril de 2,010, el Presidente y Ex Presidente, manifiestan lo siguiente: “...con relación al hallazgo..., en donde se establece que no se presentaron estimaciones de trabajo para efectuar los desembolsos al respecto in formamos que el Consejo Departamental de Desarrollo se basa en el informe de supervisión emitido por el supervisor de proyectos del consejo para emitir los desembolsos correspondientes tal como lo establece la cláusula séptima de los convenios suscritos, donde establece la forma de pago; que se entregara el anticipo no mayor del 20% posterior a la firma del convenio y finalizado el proceso de guatecompras, un primer desembolso del 25% con informe de supervisión de un 25% de avance físico, un segundo desembolso del 55% con informe de supervisión de un 80% de avance físico y un último pago de un 20% cuando el proyecto tiene un avance físico de un 100% y ha sido decepcionado y cumplido con toda la documentación de respaldo. Si bien es cierto que el art. 59 de la Ley de Contrataciones del estado establece que la entidad contratante podrá hacer pagos parciales al contratista contra estimaciones periódicas de trabajo ejecutado y aceptado, las que podrán efectuarse



mensualmente de acuerdo a las estipulaciones pactadas. Adjunto copia de informes de supervisión.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables no presentaron documentos en los cuales se demuestre la integración del precio oficial estimado para determinar la franja de fluctuación en los procesos de licitación, así como, no presentaron los documentos de cambio aprobados de aquellos proyectos donde se efectuaron cambios, siendo responsabilidad de ellos, velar por el cumplimiento de las cláusulas de los convenios suscritos.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Presidente y Ex Presidente, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.9**

#### **Deficiente planificación**

#### **Condición**

Al efectuar la revisión de los expedientes de los proyectos, se estableció que: a) Convenio No. 60-2008 “Cementado de Escuela al Bordito, Aldea Asunción Grande”, Asunción Mita, no tiene el detalle para la construcción de cunetas y no indica la longitud del tramo a pavimentar; b) Convenio No. 38-2009 “Mejoramiento Carretera El Botadero-El Ciprés, Cantón Valencia”, Jutiapa, no indica: ubicación de los drenajes transversales, planos que presenten los detalles de construcción de los drenajes transversales y del badén, y perfiles del tramo y secciones transversales para poder estimar los volúmenes de corte; c) Convenio No. 017-2009 “Construcción Sistema de Tratamiento Aguas Residuales Cabecera Municipal San José Acatempa”, no tienen planos que detallen el armado de la cimentación, columnas, soleras, vigas y losas del canal de rejas, reactor UASB, filtro percolador, pozos de visita y sedimentador.

#### **Criterio**

Los Convenios Nos. 60-2008, 38-2009 y 017-2009 en su cláusula novena, establecen: "Son responsabilidades de "EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO", además de cumplir y velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos respectivos: 1) Velar porque LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN cumpla con todos los requisitos exigidos por la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás requisitos establecidos en



este convenio. ... 7) Suspender o cancelar y exigir el reintegro del monto del anticipo y los desembolsos otorgados a la "UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN": ...c) Cuando se identifiquen anomalías o irregularidades de orden administrativo, técnico o financiero, en especial cuando se incumplan los contratos, diseños, planos o especificaciones generales o técnicas, sin perjuicio de la deducción de las responsabilidades legales correspondientes;..."

### **Causa**

Falta control y supervisión eficiente y oportuna por parte del Presidente, Director Ejecutivo y Supervisores de Obras, al no verificar que previo a la suscripción de convenios y contratación de obras, se incluyan los requerimientos de las planificaciones de acuerdo a las especificaciones técnicas, para poder cumplir con los objetivos de la misma.

### **Efecto**

Riesgo que la obra no cumpla con las especificaciones técnicas, lo que puede incidir en la calidad de los trabajos ejecutados.

### **Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y Supervisores de Obras, a efecto que previo a la suscripción de convenios y contratación de una obra, se adjunte la planificación estructurada, que reúna las especificaciones técnicas para realizarla, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio y Nota sin número de fechas 28 de abril de 2010, el Presidente, Director Ejecutivo y Ex Presidente, manifiestan lo siguiente: "...con relación al hallazgo ... relacionado con planificación deficiente, informamos que el proceso de planificación esta designado a SEGEPLAN que es el ente rector en lo que es la planificación, una vez que las obras tengan la aprobación de SEGEPLAN al Consejo de Desarrollo le corresponde la firma del convenio respectivo; el Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa hará las recomendaciones pertinentes a efecto haya una mejor planificación en los proyectos futuros de parte de SEGEPLAN."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que es responsabilidad del Consejo de Desarrollo, verificar que previo a la firma del convenio, se adjunte la documentación completa relacionada con los proyectos a ejecutar.



## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 16 y 18, para el Presidente, ex Presidente y Director Ejecutivo, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.10**

**No se exigieron pruebas de laboratorio para el control de calidad de los materiales utilizados en obra(s) .**

### **Condición**

Al efectuar la revisión de expedientes de los proyectos: Convenio No. 017-2009 "Construcción Sistema de Tratamiento Aguas Residuales Cabecera Municipal de San José Acatempa", "Mejoramiento Calle, 7ª. Calle de la 3ra. Av. A la 8va. Av., zona 2, Barrio Brisas del Río", Quesada, Convenio No. 038-2009 "Mejoramiento Carretera El Botadero - El Ciprés, Cantón Valencia", Jutiapa, Convenio No. 060-2008 "Cementado de Escuela al Bordito, Aldea Asunción Grande", Asunción Mita, Convenio No. 024-2009 "Mejoramiento Calles Aldea El Jícara", Jalpatagua y Convenio 006-2009 "Mejoramiento Calles San Francisco El Rosario" Jalpatagua, no se cuenta con documentos que demuestren la calidad y la resistencia alcanzada del concreto elaborado para la construcción de diferentes estructuras (pavimentos, vigas, losa, cimentación, etc.), porcentajes de compactación de la base y materiales utilizados, de acuerdo a las especificaciones técnicas dadas para la ejecución de los proyectos.

### **Criterio**

Los Convenios Nos. 017-2009, 038-2009, 060-2008, 024-2009, 006-2009, en cláusula séptima, DE LA FORMA DE ENTREGA DE LOS APORTES DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO: literal c, establecen: "Un último desembolso que se hará efectivo si se ha cumplido con los siguientes requisitos: 1) Que exista informe favorable ... donde conste que el proyecto (o programa) tiene el cien por ciento (100%) de avance físico y con la calidad establecida en las especificaciones generales, técnicas, ..."

### **Causa**

Falta control y seguimiento por parte del Director Ejecutivo y Supervisores de Obras, al no verificar que las unidades ejecutoras, efectuaran pruebas de laboratorio a los materiales utilizados en los proyectos, para dar cumplimiento con las especificaciones técnicas en la ejecución de los proyectos.



**Efecto**

Riesgo que las obras no cumplan con las especificaciones técnicas, lo que puede incidir en la calidad de los trabajos ejecutados y vida útil para el cual fueron diseñados.

**Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y Supervisor de Obras, a efecto solicite a las unidades ejecutoras, las pruebas de laboratorio respectivas, para asegurar y garantizar la calidad de los materiales utilizados y trabajos efectuados en el desarrollo de los proyectos.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio sin número de fecha 28 de abril de 2,010, el Presidente del Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa, manifiesta lo siguiente: "...con relación al hallazgo... donde se establece que no se exigieron pruebas de laboratorio para el control de calidad de los materiales utilizados en obras, ya se les solicito a las unidades ejecutoras que nos proporcionen las pruebas de laboratorio para cada una de las obras mencionadas."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el Presidente, en sus comentarios, acepta que en su momento no se exigieron las pruebas de laboratorio que establecieran la calidad de los trabajos correspondientes, asimismo, no se presentaron certificaciones de ensayos de laboratorio.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Presidente, por un valor de Q10,000.00.



## 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2008, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.

## 8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	LUIS ALBERTO LEMUS RUANO	PRESIDENTE DE CONSEJO	01/01/2009	08/07/2009
2	EDWIN JOSUE TREJO SALAZAR	PRESIDENTE DE CONSEJO	09/07/2009	31/12/2009
3	WENDY VANESSA GARCIA LORENZANA	DIRECTORA EJECUTIVA	01/01/2009	31/12/2009
4	JAIME GEOVANY VIRULA MEDRANO	JEFE FINANCIERO	01/01/2009	31/12/2009
5	JOSE ARTURO LINARES ARGUETA	ALCALDE MUNICIPAL DE CONGUACO	01/01/2009	31/12/2009
6	EDWIN ENRIQUE RUEDA MEDRANO	ALCALDE MUNICIPAL DE JALPATAGUA	01/01/2009	31/12/2009
7	RENE VICENTE OSORIO BOLAÑOS	ALCALDE MUNICIPAL DE SANTA CATARINA MITA	01/01/2009	31/12/2009



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE ALTA  
VERAPAZ  
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**GUATEMALA, MAYO DE 2010**





## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

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

### Función

Tiene a su cargo la administración de los recursos financieros que el Estado asigna a través de Obligaciones del Estado a cargo del Tesoro, para la ejecución de programas y proyectos de infraestructura en los 17 municipios, a través de convenios suscritos con unidades ejecutoras, tales como Organizaciones No Gubernamentales, Municipalidades, entre otros.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 el ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

## 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

### Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2009.

Fiscalizar las obras de infraestructura física financiadas por medio del presupuesto de egresos del año 2009, a efecto de determinar que la documentación de respaldo cumpla con las disposiciones legales aplicables.



## **Específicos**

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

Examinar la ejecución o liquidación 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.

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

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

Comprobar que las operaciones financieras realizadas a Organizaciones no Gubernamentales, estén debidamente autorizadas por el Consejo Departamental de Desarrollo y que las mismas sean conforme a la función para la que fueron creadas.

Verificar que los recursos financieros administrados por ONG, sean ejecutados en forma adecuada y registrados oportunamente.

Evaluar el sistema de control interno de la ONG, para establecer si los procedimientos de las actividades financieras y administrativas, son confiables y proporcionen seguridad razonable para lograr los objetivos del Convenio suscrito.

Verificar la aplicación de preceptos legales, técnicos y administrativos utilizados por las autoridades y personal de la ONG, en las distintas actividades relacionadas con la ejecución de los fondos recibidos del Consejo Departamental de Desarrollo.

## **ESPECIFICOS AREA TECNICA**

Verificar la existencia de las obras realizadas y/o en ejecución.

Evaluar el cumplimiento de documentos contractuales y de soporte para la ejecución de los proyectos.



Evaluar la planificación y supervisión de las obras.

Evaluar el avance físico de las obras.

#### **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 2009; con énfasis en Bancos, Fondo Rotativo, Transferencias, Modificaciones Presupuestarias y Proyectos de Inversión Pública, de acuerdo al porcentaje de avance físico y financiero de cada uno, realizando pruebas selectivas de cumplimiento a los procesos, registros de operaciones y otros documentos que generan la información financiera y que los egresos hayan sido desembolsados y registrados de conformidad con las leyes y normas que regulan el periodo auditado; se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los proyectos de inversión pública.

##### **Área Técnica**

La auditoría comprendió la evaluación física de proyectos terminados de inversión pública correspondiente a convenios suscritos durante el 2009, esta evaluación se realizó mediante la aplicación de pruebas selectivas, comprobándose la vigencia de los convenios suscritos para la ejecución de obras. Considerando las etapas de planificación, selección, contratación, ejecución y supervisión.

##### **Limitaciones al alcance**

Se estableció que al 31 de diciembre de 2009, el Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz, mantiene saldos en efectivo por un monto de Q70,743,332.87, los cuales corresponden a la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2009 la cantidad de Q32,024,858.96 y de ejercicios anteriores Q38,718,473.91, por lo que el monto de Q32,024,858.96, refleja una disminución en la ejecución presupuestaria de Egresos del año 2009, que no es real y que corresponde a la ejecución de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro.



## Limitaciones

Durante el desarrollo de la auditoría, la información no fue presentada en el tiempo establecido, limitando el alcance del trabajo de fiscalización, para el cual se suscribió el Acta No. 001-2010 de fecha 5 de enero de 2010; no obstante, la información fue presentada incompleta y con reportes de integración de proyectos no confiables, ya que los mismos contenían información diferente.

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

### Información Financiera y Presupuestaria

#### Bancos

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que maneja sus recursos en 4 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y según muestra seleccionada, se encuentran debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala, y al 31 de diciembre de 2009, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q70,743,332.87, integrado así: año 2002 por Q1,719,440.49; año 2003 por Q390,085.86; año 2004 por Q1,191,189.63; año 2005 por Q1,020,575.28; año 2006 por Q2,890,811.24; año 2007 por Q5,978,237.82; año 2008 por Q25,528,133.59 y año 2009 por Q32,024,858.96.

El reporte de integración de proyectos al 31 de diciembre de 2009, presenta un saldo de Q71,250,505.17, que no coincide con el saldo de Bancos y Caja Fiscal que es de Q70,743,332.87, reflejando la diferencia de Q507,172.30, debido a mal registro de pagos en los proyectos, ya que algunos fueron duplicados y reintegrados a cuentas del Consejo.

También, se constató un inadecuado control y manejo de cuentas bancarias, ya que se emitieron cheques de una cuenta que no correspondía, lo que ocasionó sobregiro bancario.

De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones y se efectuó confirmación bancaria a cuentas monetarias aperturadas por la entidad, determinándose la razonabilidad de las mismas.



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

El Consejo Departamental de Desarrollo, recibió el Fondo Rotativo Institucional por parte de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, según resolución No. 02-2009 por la cantidad de Q10,000.00, que fueron liquidados el 22 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q54,439.90.

## **Inversiones Financieras**

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

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

### **Ingresos**

Los ingresos del ejercicio fiscal 2009, fueron transferidos por Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, a través de Transferencias de Capital, en las fuentes de financiamiento 11 Ingresos Corrientes por Q1,020,633.00; Ingresos Tributarios IVA-PAZ por Q45,569,499.74; 29 Otros Recursos del Tesoro con afectación específica por Q1,707,696.19 y 52 Préstamos Externos por Q2,169,147.00, y al 31 de diciembre de 2009, ascendieron a Q50,466,975.93

Asimismo, recibió la cantidad de Q54,439.90 a través de Ingresos No Tributarios que fueron manejados del Fondo Rotativo de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.

Adicionalmente, cuenta con recursos de años anteriores, integrados así: año 2002 por Q1,719,440.49, año 2003 por Q390,085.86, año 2004 por Q1,260,173.22, año 2005 por Q1,682,613.05, año 2006 por Q5,365,882.52, PACUR 2006 por Q1,357,776.00, año 2007 por Q14,533,656.03 y año 2008 por Q57,733,570.53, para un presupuesto total de Q.134,564,613.56.

### **Egresos**

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, ascendió a la cantidad de Q91,139,000.00, de los cuales se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q5,707,892.38, para un presupuesto vigente de Q96,846,892.38, devengando la cantidad de Q50,466,975.93 en proyectos de inversión pública, equivalente al 52.11%



Los desembolsos a proyectos se realizaron de la siguiente manera: 2004 por Q69,311.01; 2005 por Q299,810.38; 2006 por Q3,840,854.68; 2007 por Q8,672,234.84; 2008 por Q31,182,479.38 y 2009 por Q18,426,471.03, para un total ejecutado de Q62,491,161.32.

Adicionalmente, se ejecutó la cantidad de Q54,439.90 a través del Fondo Rotativo asignado.

El presupuesto vigente, refleja un recorte presupuestario por la cantidad de Q46,379,916.45, en las fuentes de financiamiento 11 Ingresos Corrientes por Q32,515.00; 21 Ingresos Tributarios IVA PAZ por Q45,569,500.26; 29 Otros Recursos del Tesoro con Afectación Específica por Q196.19 y 52 Préstamos externos por Q777,705.00, incidiendo en la reprogramación de obras en el ejercicio fiscal 2010.

### **Modificaciones presupuestarias**

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

### **Información Técnica**

El Consejo Departamental de Desarrollo, programó la ejecución de 173 proyectos de inversión en infraestructura física del año 2009, sin embargo al 31 de diciembre de 2009 reportó únicamente 158, el resto fueron anulados, debido al recorte presupuestario.

De los 158 reportados, 13 se encuentran finalizados y 145 en proceso, distribuidos en el departamento de Alta Verapaz, por un valor de Q81,758,841.32, siendo ejecutados por Municipalidades la cantidad de 149 proyectos, por un valor de Q66.617.138,91 y por intermediación financiera con Organizaciones No Gubernamentales la cantidad de 9 proyectos, por un valor de Q15.141.702,41.

Asimismo, 23 proyectos que están en proceso de ser ejecutados, los cuales corresponden al Fondo para el Desarrollo Económico de la Nación -FONPETROL- por Q1,707,696.19.

Así mismo reportó 202 proyectos de obra de arrastre de inversión en infraestructura física que al 31 de diciembre del 2009, ascendió a la cantidad de Q39,285,404.51. De los cuales 7 proyectos son ejecutados por Organizaciones No



Gubernamentales ONG y que según reportes del Consejo Departamental de Desarrollo dichos proyectos se encuentran en ejecución; sin embargo, no hace referencia a que dentro de los mismos existen 133 que se encuentran con Denuncia s/n de fecha 10 de octubre de 2007, que contiene 20 proyectos denunciados, de los cuales 9 del 2002; 9 del 2003; 1 del 2004; y 1 del 2005, y Denuncia s/n de fecha 15 de enero de 2008, que contiene 113 proyectos denunciados así: 2 del 2002; 3 del 2003; 4 del 2004; 23 del 2005, y 81 del 2006.

## Otros aspectos

### Plan Operativo Anual

El Plan Operativo Anual, de los Consejos Departamentales de Desarrollo es incluido en el Plan Operativo Anual de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, el cual se verificó que no se cumplieron los objetivos y metas, debido al recorte presupuestario realizado por el Ministerio de Finanzas Públicas.

Asimismo, se verificó que fue presentado cuatrimestralmente a la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia el informe de su gestión.

### Convenios

La entidad reportó que cuenta con 158 convenios, los cuales ascienden a la cantidad de Q81,758,841.32, suscritos de la siguiente manera: con Organizaciones No Gubernamentales, HOPE 1 por la cantidad de Q8,057,429.00; PROGRESA ONG 4 por la cantidad de Q2,946,754.00; ADESOR 1 por la cantidad de Q1,384,507.00; ACIDI 1 por la cantidad de Q1,000,000.00; ADEPAZ 1 por la cantidad de Q899,800.41 y PROVIDA 1 por la cantidad de Q853,212.00, para un total de Q15,141,702.41.

Los convenios suscritos con las municipalidades se reportaron así: Municipalidad de Cobán 11, por la cantidad de Q7,166,428.00; Municipalidad de San Pedro Carchá 8, por la cantidad de Q9,132,657.00; Municipalidad de de Chisec 16, por la cantidad de Q5,992,954.00; Municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas 3, por la cantidad de Q2,695,910.00; Municipalidad de La Tinta 6, por la cantidad de Q2,343,775.00; Municipalidad de San Agustín Lanquín 22, por la cantidad de Q4,434,870.00; Municipalidad de Panzón 3, por la cantidad de Q803,854.00; Municipalidad de Raxruhá 9, por la cantidad de Q4,081,007.49; Municipalidad de San Cristóbal Verapaz 4, por la cantidad de Q3,566,800.42; Municipalidad de Santa Cruz Verapaz 11, por la cantidad de Q3,675,646.00; Municipalidad de San Antonio Senahú 3, por la cantidad de Q4,277,500.00; Municipalidad de Tactic 4, por la cantidad de Q1,643,620.00; Municipalidad de Tamahú 5, por la cantidad de



Q1,947,507.00; Municipalidad de Tucurú 9, por la cantidad de Q4,190,109.00; Municipalidad de Santa María Cahabón 15, por la cantidad de Q3,514,293.00; Municipalidad de Chahal 8, por la cantidad de Q4,791,189.00 y Municipalidad de San Juan Chamelco 12, por la cantidad de Q2,359,019.00, para un total de Q66.617.138.91.

## **Donaciones**

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que no cuenta con donaciones en efectivo ni en activos fijos.

## **Préstamos**

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

## **Sistemas Informáticos utilizados por la entidad**

### **Sistema de Contabilidad Integrada**

El Consejo Departamental de Desarrollo, no utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB para pago de proyectos de inversión, su movimiento financiero lo realiza a través de hojas electrónicas en Microsoft Excel.

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

El Consejo Departamental de Desarrollo, tiene carácter de administrador de fondos, quien suscribe convenios de cofinanciamiento para el ejecución de programas y proyectos de infraestructura pública con unidades, tales como Organizaciones No Gubernamentales y Municipalidades, por lo tanto, no utiliza el sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS, sino únicamente deber velar por el cumplimiento de ésta disposición por parte de las unidades Ejecutoras.

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

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





Sin embargo, no cumple con las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobadas por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia , referente a los requisitos para que los proyectos sean aprobados.

## **6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**





## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Señor

José Adrian López Monterroso

Presidente

Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2009, 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 en ese estado, son los siguientes:

- 1 Inadecuado control y registro de pagos
- 2 Inadecuado control y manejo de cuentas bancarias
- 3 Bienes de activo fijo no codificados con número de inventario
- 4 Información de integración de Proyectos no confiable





Guatemala, 28 de mayo de 2010



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Hallazgo No.1

#### Inadecuado control y registro de pagos

##### Condición

Al efectuar la revisión de los cuadros de la integración de pagos realizados a los proyectos de inversión, se estableció que al proyecto “Instalación de aljibes, Caserío Canihor, Santa María Cahabón” Convenio No. 89-2007, de fecha 12 de julio de 2007, por Q225,000.00, quedó establecido que el CODEDE aportaría la cantidad de Q135,000.00; para el efecto se emitió el pago por Q27,000.00 el 20 de julio de 2007, que correspondía al 20% de anticipo, quedando un saldo pendiente de trasladar de Q108,000.00.

Durante el ejercicio fiscal 2009, el Consejo realizó los siguientes pagos: cheque 2850 de fecha 27 de agosto de 2009 por Q48,988.80, cheque 2902 de fecha 21 de septiembre de 2009 por Q108,000.00 y cheque 2911 de fecha 28 de septiembre de 2009 por Q59,011.20, de la cuenta No. 3-012-11668-2.

Lo que evidencia la duplicidad de pago por Q108,000.00; sin embargo, dicha cantidad fue reintegrada por la unidad ejecutora, a la cuenta No. 3-012-11668-2, según boleta de depósito No. 66026933 de fecha 01 de octubre de 2009.

##### Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros...”

Asimismo, la Norma 4.18 Registros Presupuestarios, indica: “La máxima autoridad de cada ente público, a través de la unidad especializada debe velar porque se lleve un sistema de registro presupuestario eficiente, oportuno y real.

La unidad especializada debe crear los procedimientos que permitan el registro eficiente, oportuno y real de las transacciones de ingresos (devengado y percibido), y de egresos (compromiso, devengado y pagado), apoyados en un adecuado sistema, sea este manual o computarizado, de tal manera que permita proporcionar información para la toma de decisiones.”



**Causa**

Falta control en el registro de pagos para cada uno de los proyectos, por parte de la Directora Ejecutiva y Jefe Financiero, de acuerdo a lo establecido en convenios suscritos.

**Efecto**

Que se efectúen pagos de más a proyectos que no corresponda, lo que podría ocasionar menoscabo a los intereses del Estado.

**Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones a la Directora Ejecutiva y Jefe Financiero, a efecto de ejercer control oportuno en cada una de las operaciones financieras del Consejo, y que los pagos se realicen de acuerdo a lo establecido en el convenio suscrito.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio sin número de fecha 28 de abril de 2010, la señorita Leslye Adela Galindo Berqueffer, Directora Ejecutiva del Consejo manifiesta: “El caso planteado respecto a lo ocurrido con el proyecto “Instalación de Aljibes, Caserío Canihor, Santa María Cahabón” (Convenio No. 89-2007); se debió a un error técnico del área financiera de este Consejo Departamental de Desarrollo; al verificarse el mismo se procedió a su rectificación y regularización, tal y como se señala en el detalle del hallazgo relacionado. De esta situación se adjunta copia de los cheques relacionados, así como de la boleta de depósito aludida y Forma 63-A2, Recibo de Ingresos Varios No. 490008”

En nota si número de fecha 26 de abril de 2010, el Licenciado Roberto Chen Macz, ex Jefe Financiero del Consejo, manifiesta: “Instalación Aljibes –Caserío San José Canihor- del municipio de Cahabón Convenio No. 089-2007 con un monto de Doscientos mil, quetzales exactos (Q225.000.00), con un aporte del Codede de Ciento Treinta y cinco mil Quetzales Exactos, para el efecto se emitió el pago de Q27,000.00 equivalente del 20% quedando un saldo pendiente de trasladar de Q108,000.00. Durante el ejercicio fiscal 2009, pagó los siguientes cheques 2850 del 27/08/2009 por 48,988.80, cheque 2902 del 21/09/2009 por Q108,000.00 y cheque 2911 de fecha 28/09/2009 por Q59,011.20...”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables aceptan los errores planteados en la condición, sin embargo, aunque haya sido regularizado el pago, deben ejercer control oportuno en cada una de las operaciones financieras.



## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para la Directora Ejecutiva y ex Jefe Financiero, por la cantidad de Q25,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.2**

### **Inadecuado control y manejo de cuentas bancarias**

#### **Condición**

Al efectuar la revisión del Convenio No. 05-2008, para la “Construcción Carretera Comunidad Chiconop a Chijpajche Sesajal” del municipio de Santa María Cahabón, suscrito con la Asociación Desarrollo para la Paz, se emitió pago mediante cheque 3009 de fecha 02 de noviembre de 2009, por la cantidad de Q578,088.00, de la cuenta bancaria No. 3-012-11668-2 de BANRURAL, denominada “Consejo Departamental de Desarrollo Alta Verapaz”; sin embargo, el pago debió realizarse con fondos destinados para el efecto en cuenta bancaria No. 3-012-14642-2 de BANRURAL, denominada “PACUR Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz”.

No obstante, se emitieron cheques de la cuenta bancaria No. 3-012-11668-2 de BANRURAL, denominada “Consejo Departamental de Desarrollo, Alta Verapaz”, de la siguiente manera: cheque 3086 por Q380,000.00; cheque 3088, por Q50,202,60, cheque 3089 por Q127,102.00 y cheque 3091 por Q257,109.59, todos de fecha 30 de diciembre de 2009, sobregirando la misma por la cantidad de Q559,177.96.

#### **Criterio**

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

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...”

### **Causa**

Inadecuado control en la administración y manejo de cuentas bancarias por parte de la Directora Ejecutiva y Jefe Financiero, al efectuar pagos de cuentas bancarias que no corresponde.

### **Efecto**

Limita la disponibilidad de efectivo en cuentas bancarias para el cumplimiento de objetivos y metas que fueron asignados.

### **Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones a la Directora Ejecutiva y Jefe Financiero, a efecto que los cheques que se emitan para pago de proyectos de inversión, se realice de la cuenta bancaria que corresponda, con la finalidad de no limitar recursos de otras cuentas y el cumplimiento de objetivos de la misma.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2010, la señorita Leslye Adela Galindo Berqueffer, Directora Ejecutiva del Consejo manifiesta: “Esta situación derivó de un error técnico correspondiente al área financiera de este Consejo. A efecto de regularizar ambas cuentas, primero se procedió a dar seguimiento a las recomendaciones emanadas del Informe de Auditoría No. 03-2010 practicada al Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz, por parte de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia-SCEP - tal y como consta en el Acta Número 005-2010 del Libro de Actas del Consejo Departamental de Desarrollo, Número 7,639-2007 folios 188 al 192.”

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2010, el Licenciado Roberto Chen Macz, ex Jefe Financiero del Consejo, manifiesta: “Considerando que en los meses de noviembre y diciembre 2009 fueron meses de mucha presión, especialmente del Ministerio de Finanzas Públicas, municipalidades, empresas y Contraloría General de Cuentas por la dificultad de financiamiento y del recorte presupuestario, no fue de 15% sino de 50% del presupuesto departamental y con la insignificante ejecución de parte de las unidades ejecutoras no era posible



enviar un reporte real al Ministerio de Finanzas Públicas para la obtención de más financiamiento. La unidad ejecutora cumplió con todos los requisitos legales y la culminación del proyecto Construcción de Carretera comunidad Chiconop a Chipajché Sesajal de Cahabón, "PACUR", presentando toda la documentación sociolegal de finalización del proyecto, se pagó la cantidad de Q578,088.00 de la cuenta bancaria No. 3012116682. Sin embargo en el momento realizar la regularización, ya no fue posible en virtud del cambio repentino de autoridades, es decir el cambio de presidente del Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz, nadie lo sabía. Por lo que considero que el pago de esta cuenta equivocada no fue dolo ni de mala fe, fue un error técnico en virtud que en la cuenta PACUR había disponibilidad para la liquidación del proyecto, posteriormente se realizó la regularización, el cual se adjunta el estado de cuenta bancaria y documentos relacionados."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables confirman lo planteado en la condición, por lo que deben ejercer control oportuno en cada una de las cuentas bancarias, a efecto de no limitar recursos de otras cuentas.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para la Directora Ejecutiva y ex Jefe Financiero, por la cantidad de Q25,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Bienes de activo fijo no codificados con número de inventario**

##### **Condición**

Al realizar la verificación física de los bienes de activo fijo, se estableció que no cuentan con la codificación respectiva que pueda identificarlos.

##### **Criterio**

La Circular No. 3-57, de la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, Instrucciones sobre la formación, control y rendición de inventarios de oficinas públicas, establece: "Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numerarán correlativamente, consignando tales números en el inventario y tarjetas."

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."

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..."

### **Causa**

Falta control por parte de la Directora Ejecutiva y Jefe Financiero, al no verificar que el encargado del inventario, codificara cada uno de los bienes de activo fijo, de acuerdo al número correspondiente en el libro de inventarios.

### **Efecto**

Limita la localización inmediata del equipo adquirido y riesgo de extravío del mismo.

### **Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones a la Directora Ejecutiva y Jefe Financiero, a efecto que el encargado del inventario, codifique todos los bienes propiedad del Consejo, de acuerdo a la nomenclatura de cuentas, con la finalidad que los mismos puedan ser identificados y localizados oportunamente.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2010, la señorita Leslye Adela Galindo Berqueffer, Directora Ejecutiva del Consejo manifiesta: "En virtud de que los registros que se llevan a cabo en Libro de Inventario y SICOINWEB son de características diferentes, a efecto de llevar ambos controles, se procederá a identificar cada bien de activo fijo correspondiente al Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz, con códigos correspondientes tanto del SICOINWEB, como los establecidos en el Libro de Inventarios correspondiente."

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2010, el Licenciado Roberto Chen Macz, ex Jefe Financiero del Consejo manifiesta: "Bienes activos no codificados:



Todos los bienes se identifican con sus respectivas nomenclaturas o números de codificación. Cabe mencionar que se llevan dos formas de control de inventario, el manual registrado en libro autorizados por la Contraloría General de Cuentas y el otro control es a través del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- el cual tiene sus propias características de codificación, debido que son inventariados pieza por pieza con sus respectivos códigos, implicando discrepancias entre una y otra codificación.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables aceptan lo planteado en la condición, por lo que deben proceder a codificar cada uno de los bienes, a efecto que su localización sea inmediata.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para la Directora Ejecutiva y ex Jefe Financiero, por la cantidad Q8,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.4**

#### **Información de integración de Proyectos no confiable**

##### **Condición**

Al efectuar la revisión de los cuadros de integración financiera de los proyectos de los años 2002 al 2009, presentada por el Consejo Departamental, se estableció que no es confiable, ya que se determinaron las siguientes deficiencias:

Convenio No.100-2003, el saldo de auditoría al 31 de diciembre de 2008, se estableció en Q19,321.72, durante el período 2009, no se efectuó pago alguno; sin embargo, en la integración de proyectos al 31 de diciembre de 2009, no aparece.

Convenio No. 127-2005, el saldo establecido por auditoría al 31 de diciembre de 2008 fue de Q20,266.53, sin embargo el saldo al 31 de diciembre de 2009 fue de Q37,939.14, para el efecto se estableció intereses generados y no existen registros de incremento.

Asimismo, al 31 de diciembre de 2009, se presenta un saldo de Q71,250,505.17, integrado de la siguiente manera: año 2002 Q1,719,440.49, año 2003 Q390,085.86, año 2004 Q1,191,189.63, año 2005 Q1,020,575.28, año 2006 Q2,879,653.84, PACUR 2006 Q578,088.00, año 2007 Q5,978,237.82, año 2008 Q25,528,133.59, año 2009 Q28,983,968.75, saldo aportes extra 2009



Q1,273,435.72, FONPETROL Q1,707,696.19, el cual no coincide con el saldo al 31 de diciembre de Caja Fiscal y Bancos, que es Q70,743,332.87, reflejando la diferencia de Q507,172.30, que se debe a mal registro de pagos en los proyectos, ya que del saldo del año 2006, se hicieron pagos para obras PACUR, sin embargo, en dichos reportes no aparece registrado.

### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros...”

Asimismo, la Norma 4.18 Registros Presupuestarios, indica: “La máxima autoridad de cada ente público, a través de la unidad especializada debe velar porque se lleve un sistema de registro presupuestario eficiente, oportuno y real.

La unidad especializada debe crear los procedimientos que permitan el registro eficiente, oportuno y real de las transacciones de ingresos (devengado y percibido), y de egresos (compromiso, devengado y pagado), apoyados en un adecuado sistema, sea este manual o computarizado, de tal manera que permita proporcionar información para la toma de decisiones.”

### **Causa**

Falta control en el registro de pagos y saldo de proyectos, por parte de la Directora Ejecutiva y Jefe Financiero.

### **Efecto**

Registros de integración de proyectos no confiable para la toma de decisiones, por un inadecuado registro de pagos.

### **Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones a la Directora Ejecutiva y Jefe Financiero, a efecto implementar controles oportunos en los registros de pagos y saldo de los proyectos en ejecución. Asimismo, deberán conciliar mensualmente los saldos de bancos, caja fiscal y reporte de integración de proyectos.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2010, la señorita Leslye Adela Galindo Berqueffer, Directora Ejecutiva, manifiesta: “Considerando la importancia que tiene el llevar un control adecuado de la integración de proyectos cofinanciados por el Consejo Departamental de Desarrollo, a efecto de que la



información contenida en la misma sea confiable y exacta, así mismo en atención a la Recomendación planteada dentro del presente hallazgo, así como al Oficio DAG-CODEDEAV-OF-17-536-2009 de fecha 10 de febrero del año en curso, a partir del presente año se estará llevando a cabo el control de proyectos a través del formato establecido en dicho oficio, correspondiente a: Integración de proyectos por año y Cuenta corriente por proyecto, los cuales deberán presentarse en forma mensual, en conjunto con la Caja Fiscal , esperando con ello tener un control más claro de la integración de proyectos en general. Para el efecto se hicieron los trámites correspondientes para la autorización de dichos formatos ante la Delegación Departamental de la Contraloría General de Cuentas de Alta Verapaz.”

En oficio sin número de fecha 26 de abril de 2010, el Licenciado Roberto Chen Macz, ex Jefe Financiero, manifiesta: “En relación de saldos al final del año se encuentra de la siguiente manera: están conciliados en las cédulas elaboradas por la Comisión de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia,... Los saldos son reflejados a partir de los ejercicios 2002 al 2009.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que la Directora Ejecutiva acepta la deficiencia indicada en la condición, asimismo para el ex Jefe Financiero, ya que la documentación que el indica, fue revisada por esta Comisión de Auditoría en su oportunidad, determinándose errores en la integración de saldos y avance físico y financiero. Durante el proceso de la auditoría se presentaron tres reportes de integración de saldos y pagos de proyectos, sin embargo, en los tres había diferente información financiera, la cual no coinciden con el saldo de bancos y caja fiscal al 31 de diciembre de 2009.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para la Directora Ejecutiva y ex Jefe Financiero, por la cantidad de Q20,000.00, para cada uno.





## **INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

Señor  
José Adrian López Monterroso  
Presidente  
Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz  
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz que finalizó el 31 de diciembre de 2009, 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.

- 1 Incumplimiento a Convenios Cláusula Octava
- 2 Incumplimiento a normas del Sistema Nacional de Inversión Pública
- 3 Suscripción de contrato sin asignación presupuestaria Municipalidad de Cobán





- 4 Suscripción de contrato sin asignación presupuestaria Municipalidad de San Pedro Carchá
- 5 Incumplimiento del plazo contractual para finalización de obras
- 6 Activos fijos no registrados en Libro de Inventario
- 7 No se exigieron pruebas de laboratorio para el control de calidad de los materiales utilizados en obra(s) .

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si la ejecución presupuestaria de Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 28 de mayo de 2010



## Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

### Hallazgo No.1

#### Incumplimiento a Convenios Cláusula Octava

##### Condición

Al efectuar la revisión del expediente del Convenio No. 29-2008 suscrito con la Municipalidad de Santa Cruz Verapaz, por la cantidad de Q559,580.00, para ejecutar el proyecto "Pavimentación de Calle Barrio Santo Tomas"; la modalidad de ejecución del proyecto quedó pactada a través de administración municipal; sin embargo, la Municipalidad suscribió el Contrato Administrativo No. 08-2009 de fecha 22 de mayo de 2009, por la cantidad de Q559,580.00 con la Empresa Arquitectos Ingenieros Corporación, Sociedad Anónima -ARQUINCO-, no habiendo documentación legal en el CODEDE, que respalde el cambio de modalidad de ejecución.

##### Criterio

El Convenio No. 29-2008 en cláusula OCTAVA numeral 7, establece: "Ejecutar la obra denominada: PAVIMENTACIÓN DE CALLE por el método de ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, en el plazo de CINCO MESES ..."

##### Causa

Incumplimiento por parte de la Municipalidad, al no ejecutar la obra de acuerdo a lo establecido en el convenio, así como falta de supervisión y seguimiento al cumplimiento del convenio por parte de la Directora Ejecutiva del CODEDE.

##### Efecto

Riesgo que la obra no se ejecute de acuerdo a lo establecido en el convenio.

##### Recomendación

El Presidente, debe girar instrucciones a la Directora Ejecutiva, a efecto verifique que las obras realizadas por unidades ejecutoras, cumplan con lo establecido en convenios suscritos.

##### Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 26 de abril de 2010, el señor Ernesto Chiquín Caal, Alcalde Municipal de Santa Cruz Verapaz, manifiesta: "El Concejo Municipal en



acuerdo Quinto contenido en Acta Número 11-2009 de fecha 16 de febrero del año 2009 el Concejo Municipal, autorizó en cambio de modalidad de ejecución del Sistema de Administración al Sistema de Contrato”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud, que en el Convenio 29-2008, suscrito con el CODEDE, quedó establecido en clausula octava que el proyecto se haría por Administración Municipal, por lo que el Concejo Municipal no debió autorizar el cambio de modalidad, sin que previo se realizará el Adendum respectivo al convenio.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Alcalde Municipal de Santa Cruz Verapaz, por la cantidad de Q10,000.00.

### **Hallazgo No.2**

#### **Incumplimiento a normas del Sistema Nacional de Inversión Pública**

##### **Condición**

Al efectuar la revisión de expedientes de los Convenios siguientes: No.: 140-2009 “Construcción puente vehicular Chixtun”, del municipio de San Pedro Carchá, por Q6,593,425.00; No. 60-2009, “Ampliación sistema de agua fase II”, del municipio de Panzos, por Q899,800.41; 74-2009, “Construcción de Carretera Rubelyum a Sactela, del municipio de Coban”, por Q3,357,285.00; y 164-2009, “Construcción Edificio Instituto Técnico Área Urbana”, del municipio de San Cristóbal Verapaz, por Q3,481,150.00, se determinó que los documentos de Evaluación de Estudio de Impacto Ambiental, Aval del Ente Rector, Juego de Planos y Derecho de Paso, fueron presentados en fecha posterior al Acta del Consejo de Desarrollo No. 04-04-2008, de fecha 11 de abril de 2008, en la cual fueron aprobados los proyectos de inversión para el ejercicio fiscal 2009.

##### **Criterio**

Las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública para proyectos de inversión pública del ejercicio fiscal 2009, aprobadas por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, Normas Generales, numeral 1.8, establece: “Los proyectos de Inversión para el próximo ejercicio fiscal, deberán presentarse a la SEGEPLAN a más tardar el 15 de abril de este ejercicio...”





El numeral 1.11 indica: “La presentación oficial de proyectos sectoriales y de impacto nacional se hará en las oficinas centrales de la SEGEPLAN; los proyectos provenientes del sistema de consejos de desarrollo se presentarán en las oficinas departamentales de la SEGEPLAN correspondientes...”

El numeral 2.1 Registro y presentación de proyectos, establece: “Para presentar documentos de proyecto al SNIP, las entidades públicas de inversión deben cumplir con los siguientes requisitos:

2.1.2 Presentar al SNIP copia fiel del documento de proyecto (debidamente foliado), los términos de referencia y el juego completo de planos que contenga los diseños finales, según corresponda.

Norma 2.3 Proyectos nuevos que forman capital fijo, indica: “Los proyectos de inversión que forman capital fijo que requieran recursos por primera vez para la etapa de ejecución, deben estar formulados a nivel de perfil, prefactibilidad o factibilidad, dependiendo del tamaño, complejidad y costo, y presentar como mínimo el contenido siguiente:

2.3.8.1 Terrenos y derechos de paso. Deberá acreditarse que está legalizado o en vías de legalización la propiedad del terreno donde se ubicará el proyecto; lo mismo aplica para los derechos de paso y autorizaciones legales, según corresponda al tipo de proyecto.”, numeral.

2.3.19 Análisis ambiental. A efecto de determinar la viabilidad ambiental del proyecto, se requiere como parte de la formulación identificar y valorar los impactos ambientales generados por el proyecto, además, determinar los costos de las posibles medidas de mitigación a implementar durante su ejecución y agregarlos al costo total del proyecto, cumpliendo con la normativa vigente y requerida por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales;

2.3.21 Aval del ente rector sectorial, para el caso de aquellos proyectos que son ejecutados por entidades distintas al ente rector sectorial, es necesario que obtengan de éste por escrito el aval correspondiente, previo a su postulación al SNIP. El Sistema no emitirá dictamen de aprobado a los proyectos que no cumplan con este requisito. El ente rector al emitir el aval deberá tomar en cuenta lo que implica presupuestariamente la operación y mantenimiento del proyecto.”



**Causa**

Los Alcaldes Municipales no cumplen con los requisitos establecidos en las normas del SNIP, mientras que el CODEDE avala solicitudes de cofinanciamiento, sin contar con la documentación necesaria.

**Efecto**

Riesgo que se aprueben proyectos de inversión que no puedan ejecutarse, asimismo atraso en la ejecución de proyectos, debido a que el complemento de la documentación requerida, se efectúa durante el año de ejecución.

**Recomendación**

El Presidente, debe coordinar con los Alcaldes Municipales y el Delegado de la Oficina Departamental de SEGEPLAN, para que todas las solicitudes de financiamiento para proyectos de inversión para el ejercicio siguiente, cumpla con los requisitos establecidos en las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública, previo a su aprobación en el Congreso de la República.

**Comentario de los Responsables**

En nota sin número ni fecha la Licenciada Gloria Dominga Tecún Canil, ex Presidenta del Consejo de Desarrollo, manifiesta: "Suele suceder que esto tiene una fecha de entrega pero para poder comprometer el presupuesto debe de realizarse el acta de aprobación, en algunos casos por problemas ajenos al consejo de desarrollo algunos estudios de impacto ambiental se atrasan, debido a la realización de la formulación del proyecto que a veces cuenta con planes de contingencias que se encuentran en los últimos trámites y que a veces por la distancia que existe en Alta Verapaz no se llevan a tiempo ciertos documentos, al no realizarse el acta de aprobación por el cumplimiento de la norma que ustedes indican esto causaría un daño irreparable en el sentido de que en el proceso del proyecto desde su solicitud por parte de los cocodes hasta la elaboración del acta de aprobación ya recorrió una cantidad considerable administrativamente, lo que se ha permitido gastar recursos hasta este proceso."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que la ex Presidenta confirma lo indicado en la condición, asimismo, en sus comentarios, acepta haber firmado el acta de aprobación de los proyectos, aún cuando estos carecían de la documentación necesaria para formular el proyecto de inversión.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas,



artículo 39, numeral 18, para la ex Presidenta, por la cantidad de Q40,000.00.

### **Hallazgo No.3**

#### **Suscripción de contrato sin asignación presupuestaria Municipalidad de Cobán**

##### **Condición**

La Municipalidad de Cobán suscribió el Contrato Administrativo número 32-2009 de fecha 22 de junio de 2009, con la Empresa Corporación de Servicios y Suministros de Ingeniería Sociedad Anónima, por la cantidad de Q3,021,556.50 para la ejecución del proyecto “Construcción Carretera Rubelyum a Sactela”; sin embargo, dicho contrato fue realizado previo a la suscripción del Convenio No. 74-2009 de fecha 18 de agosto de 2009 con el Consejo Departamental de Desarrollo, que garantiza el financiamiento de la obra.

##### **Criterio**

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 3, Disponibilidades Presupuestarias, indica: “Los organismos del Estado, entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras y las municipalidades a que se refiere el artículo primero, podrán solicitar ofertas aún si no se cuenta con las asignaciones presupuestarias que permitan cubrir los pagos. Para la adjudicación definitiva y firma del contrato, si se requerirá la existencia de partidas presupuestarias...”

Asimismo, el Decreto Número 14-2002 del Congreso de la República, Ley General de Descentralización, artículo 8, Convenios y contratos de ejecución, establece: “Antes de la ejecución de los programas y proyectos..., las municipalidades o las demás instituciones que correspondieren, celebrarán convenios con las dependencias competentes del Organismo Ejecutivo... En ambos casos se establecerán las condiciones de ejecución, supervisión y fiscalización de conformidad con lo que para el efecto establezcan las leyes aplicables.”

##### **Causa**

Incumplimiento a la normativa legal por parte de la Junta de Licitación y Alcalde Municipal, al adjudicar y suscribir contrato administrativo, sin haberse firmado el convenio de financiamiento para la ejecución de la obra.

##### **Efecto**

Riesgo que las condiciones de ejecución, supervisión y fiscalización en que se contraten los proyectos, sin convenio suscrito, no garantice el cumplimiento de éstas, en virtud de no contar con el financiamiento respectivo.



### **Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, a efecto coordine con los Alcaldes Municipales, a no suscribir contratos administrativos de obras de proyectos de inversión, sin que previo se haya firmado el convenio de financiamiento para la ejecución de la misma.

### **Comentario de los Responsables**

El señor Leonel Arturo Chacón Barrios, Alcalde Municipal de Cobán, no se pronunció al respecto, sino únicamente presentó fotocopias de oficios girados a la Contraloría General de Cuentas.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el Alcalde Municipal, no presentó comentarios al respecto, sino únicamente se presentaron fotocopias del oficio No.079-2010 G.P.S.E de fecha 26 de febrero de 2010, así como el Oficio No. GF-1210, de fecha 09 de marzo de 2010, los mismos van dirigidos a la Contraloría General de Cuentas y al Señor Contralor General, respectivamente. En dichos oficios se solicita dictamen técnico sobre el procedimiento de adjudicación del proyecto Construcción Carretera Aldea Rubelyum a Sactela. También, justifica que el proyecto dió inicio después de la firma del Convenio, como queda plasmado en el acta de inicio No. 022-2009; donde indica que fue agilizar los trámites con el fin de no atrasar la ejecución de la misma. Cabe destacar que los oficios girados a la Contraloría fueron realizados posterior al haber suscrito y firmado el contratado citado en la condición.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Alcalde Municipal de Cobán, por la cantidad de Q80,934.55.

### **Hallazgo No.4**

#### **Suscripción de contrato sin asignación presupuestaria Municipalidad de San Pedro Carchá**

#### **Condición**

La Municipalidad de San Pedro Carchá, suscribió el contrato administrativo número 39-2009 de fecha 12 de noviembre de 2009, con la Empresa COPRECA, por Q6,581,695.73, para la ejecución del proyecto "Construcción Puente Vehicular Chixtun, Área Urbana"; dicho contrato fue realizado previo a la suscripción del



Convenio No. 140-2009 de fecha 27 de noviembre de 2009 con el Consejo Departamental de Desarrollo, que garantiza el financiamiento de la obra.

### **Criterio**

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 3 Disponibilidades Presupuestarias, indica: “Los organismos del Estado, entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras y las municipalidades a que se refiere el artículo primero, podrán solicitar ofertas aún si no se cuenta con las asignaciones presupuestarias que permitan cubrir los pagos. Para la adjudicación definitiva y firma del contrato, si se requerirá la existencia de partidas presupuestarias...”

Asimismo, el Decreto Número 14-2002 del Congreso de la República, Ley General de Descentralización, artículo 8, Convenios y contratos de ejecución, establece: “Antes de la ejecución de los programas y proyectos..., las municipalidades o las demás instituciones que correspondieren, celebrarán convenios con las dependencias competentes del Organismo Ejecutivo....En ambos casos se establecerán las condiciones de ejecución, supervisión y fiscalización de conformidad con lo que para el efecto establezcan las leyes aplicables.”

### **Causa**

Incumplimiento a la normativa legal por parte de la Junta de Licitación y Alcalde Municipal, al adjudicar y suscribir contrato administrativo, sin haberse firmado el convenio de financiamiento para la ejecución de la obra.

### **Efecto**

Riesgo que las condiciones de ejecución, supervisión y fiscalización en que se contraten los proyectos, sin convenio suscrito, no garantice el cumplimiento de éstas, en virtud de no contar con el financiamiento respectivo.

### **Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, a efecto coordine con los Alcaldes Municipales o unidades ejecutoras, a no suscribir contratos administrativos de obras de proyectos de inversión, sin que previo se haya firmado el convenio de financiamiento para la ejecución de la misma.

### **Comentario de los Responsables**

En memorial de fecha 27 de abril de 2010, el señor Otto Oswaldo Quej Chen, Alcalde Municipal manifiesta: “consta en oficio 130 de fecha veintinueve de septiembre del año 2009, firmado por parte del Director de Planificación de la Municipalidad de San Pedro Carcha, Alta Verapaz, se le hace saber al Señor Alcalde que se recibió la notificación por parte del Ministerio de Finanzas Públicas



donde se hace del conocimiento del señor Alcalde que no se han realizado recortes presupuestarios para las asignaciones del Concejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz y constando que dentro de dichas asignaciones se encuentra según el numeral 2, incluida la Construcción de Puente Vehicular Chixtun, Área Urbana, por lo que el Concejo Municipal procedió a realizar la sesión extraordinaria, según acta No. 91-2009 con fecha veintinueve de septiembre del dos mil nueve, por medio de cual se APROBO los proyectos con sus respectivos aportes contenidos en el listado Geográfico 2009.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, ya que lo manifestado por el Alcalde Municipal no garantiza el financiamiento del proyecto, en virtud que la obra se contrató sin haberse firmado el convenio respectivo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Alcalde Municipal de San Pedro Carchá, por la cantidad de Q293,825.70.

### **Hallazgo No.5**

#### **Incumplimiento del plazo contractual para finalización de obras**

##### **Condición**

En la revisión del Convenio No. 172-2008 de fecha 31 de diciembre de 2008, suscrito con la Municipalidad de Cobán, para la ejecución del proyecto “Construcción Mercado Piso de Plaza, Fase Inicial, Comunidad Talpetate”, por Q8,497,350.00 con un plazo de ejecución de 5 meses; sin embargo, en Adendum No. 282-2009, de fecha 22 de septiembre de 2009, se amplió el plazo por 3 meses a partir de la fecha del citado addendum, el cual se encuentra vencido, y en informe del Supervisor de Obra de fecha 22 de septiembre de 2009, presenta avance físico de 36.45%.

Asimismo, en Convenio No. 03-2008 de fecha 03 de julio de 2008, suscrito con la Municipalidad de Cobán, para la ejecución del proyecto Construcción Casa Hogar del Anciano Fase II, por Q1,987,063.00, con plazo de ejecución de 7 meses; sin embargo, en Adendum 06-2010 de fecha 6 de enero de 2010, se amplía el plazo por un mes, el cual se encuentra vencido, y en informe del Supervisor de Obra de fecha 25 de agosto de 2009, presenta avance físico de 40.27%.

Y Convenio No. 74-2009 de fecha 18 de agosto de 2009, suscrito con la



municipalidad de Cobán, para la ejecución del proyecto “Construcción de Carretera Aldea Rubel Yum a Sactela de Cobán”, por Q3,357,285,00, con un plazo de ejecución de cinco meses, el cual se encuentra vencido, y de acuerdo a informe del Supervisor Obras al mes de diciembre de 2009, presenta avance físico del 66.90%.

### **Criterio**

Los Convenios Nos. 172-2008, 03-2008 y 74-2009, en cláusula SEPTIMA RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL, numeral 5, establece: “Asegurar que la obra se realice en el tiempo y costos previstos...”

El Convenio No. 172-2008, en cláusula SEGUNDA, PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA , indica: “La obra referida se ejecutará por CONTRATO en un plazo de CINCO MESES (INCLUYE TIEMPO PARA COTIZAR Y/O LICITAR) contados a partir de la realización de la entrega del anticipo a la Unidad Ejecutora respectiva...”

El Adendum No. 282-2009 de fecha 22 de septiembre de 2009, en cláusula TERCERA, AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN, establece: “En respuesta a la solicitud interpuesta por la Municipalidad , éste Consejo Departamental de Desarrollo a través de la Dirección Ejecutiva autoriza el plazo de ejecución por el termino de TRES MESES, tiempo contractual contabilizado a partir de la fecha puntualizada en el presente Adendum.”

Asimismo, el Convenio No. 03-2008, en cláusula SEGUNDA, PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA , indica: “La obra referida se ejecutará por CONTRATO en un plazo de SIETE MESES (INCLUYE TIEMPO PARA COTIZAR Y/O LICITAR) contados a partir de la realización de la entrega del anticipo a la Unidad Ejecutora respectiva...”

Y el Convenio No. 74-2009, en cláusula SEGUNDA , PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA , indica: “La obra referida se ejecutará por CONTRATO en un plazo de CINCO MESES (INCLUYE TIEMPO PARA COTIZAR Y/O LICITAR) contados a partir de la realización de la entrega del anticipo a la Unidad Ejecutora respectiva...”

### **Causa**

Falta control y seguimiento por parte de la Directora Ejecutiva y Supervisor de Obras, al no verificar el cumplimiento del plazo estipulado en los convenios, para la terminación de la obra.



**Efecto**

Riesgo en el proceso de ejecución de la obra, debido a posible incumplimiento de las empresas constructoras, lo que incide en el beneficio de la población del departamento.

**Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones a la Directora Ejecutiva y Supervisores de Obras, a efecto se realice una supervisión oportuna a los proyectos que se encuentran en proceso de ejecución, y que los mismos cumplan con el plazo establecido en convenios suscritos.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2010, la señorita Leslye Adela Galindo Berqueffer, Directora Ejecutiva del Consejo Departamental de Desarrollo, manifiesta: “Al respecto me permito hacer de su conocimiento que a partir de que tome posesión en la Dirección Ejecutiva de este Consejo, en el mes de septiembre del 2009... se inició la gestión de seguimiento a los proyectos cofinanciados por el mismo. En este caso particular inicialmente se giró oficio No. 154-2009, UNIFIN...mediante el cual se le solicita al Alcalde Municipal de Cobán como representante de la Municipalidad-Unidad Ejecutora que se le dé seguimiento a los proyectos en ejecución a su cargo. Además de ello se le requiere el reporte de avances físicos y financieros de cada uno de los proyectos, incluyendo el identificado inicialmente, indicándole que dichos informes deben ser remitidos al CODEDEAV, en los primeros cinco días de cada mes.”

El Alcalde Municipal de Cobán, no se pronunció al respecto.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para el Alcalde Municipal, ya que no se tuvo comentarios al respecto.

Se desvanece para la Directora Ejecutiva, en virtud que en la documentación presentada, se verificó que por parte del Consejo, se hicieron los requerimientos a la Municipalidad de Cobán, a efecto informara sobre el avance físico y financiero de cada proyecto, sin embargo, no se tuvo respuesta.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Alcalde Municipal de Cobán, por la cantidad de Q50,000.00.





## Hallazgo No.6

### Activos fijos no registrados en Libro de Inventario

#### Condición

Al realizar la verificación física de los bienes de activo fijo, se estableció que en el inventario de bienes muebles al 31 de diciembre de 2009, no se incluyeron activos objeto de donación, tal como: equipo de computo, impresora y software por Q24,724.05.

#### Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 34 Donaciones en Especie, establece: "Los Organismos del Estado y sus entidades descentralizadas y autónomas deberán informar a la Dirección de Contabilidad del Estado, a más tardar diez (10) días después de haber ingresado a almacén o inventario, la certificación de las aportaciones o donaciones en especie, provenientes del Sector Privado Nacional, Organismos Internacionales y Sector Externo en general, por concepto de donación con o sin aporte nacional."

#### Causa

Incumplimiento por parte de la Directora Ejecutiva y Jefe Financiero a la normativa legal vigente.

#### Efecto

El inventario de bienes de activo fijo del Consejo Departamental al 31 de diciembre de 2009, no refleja el patrimonio real, en virtud que no fueron registrados bienes objeto de donación.

#### Recomendación

El Presidente, debe girar instrucciones a la Directora Ejecutiva y Jefe Financiero, a efecto se registre de inmediato los bienes objeto de donaciones, asimismo informar a la Dirección de Contabilidad del Estado, de acuerdo a la normativa vigente, con la finalidad que el inventario refleje la totalidad del patrimonio del Consejo.

#### Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2010, la señorita Leslye Adela Galindo Berqueffer, Directora Ejecutiva manifiesta: "Efectivamente, a esta donación se le debió dar el trámite correspondiente, en el sentido de informar de la misma a la Dirección de Contabilidad del Estado en un plazo no mayor a 10 días



luego de haberse ingresado a almacén o inventario de la institución. Sin embargo, en este Consejo no se cuenta con registro alguno de este equipo de cómputo dentro del inventario. En aras de regular esta situación, se iniciaron las gestiones para dar cumplimiento a lo requerido, en ese sentido, en primer lugar, derivado de la existencia en este Consejo de 50 folios numerados del 1 al 50 correspondiente a Control Interno de Donaciones, se procedió a consultar ante la Delegación Departamental de Contraloría General de Cuentas de Alta Verapaz si los mismos fueron autorizados en su oportunidad como Tarjetas de Donaciones o Libro de Donaciones puesto que no se cuenta con ese dato.”

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2010, el Licenciado Roberto Chen Macz, ex Jefe Financiero del Consejo Departamental de Desarrollo, manifiesta: “ Considerando que las donaciones hechas por entidades hacia el CODEDE, son objetos de rápida destrucción. En lo que respecta a Software son bienes intangibles, no palpables ni medibles, fungibles imperecederos, son programas que no se pueden inventariar, sin embargo dicho programa está incluido en el disco duro. Considerando que hubo una donación de parte de los municipios democráticos, con total discrepancia en el acta suscrito, en virtud que establece que es el Consejo Departamental de Baja Verapaz y no Alta Verapaz, de igual manera indica la donación se relaciona con un vehículo. Dentro del periodo de mi gestión administrativa nunca vi un vehículo donado.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables, aceptan que los bienes donados no fueron registrados en su oportunidad, como lo establece la normativa vigente.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Directora Ejecutiva y ex Jefe Financiero, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.7**

**No se exigieron pruebas de laboratorio para el control de calidad de los materiales utilizados en obra(s) .**

### **Condición**

Al efectuar la revisión de los expedientes siguientes: Convenio No. 014-2009 “Habilitación de Carretera de Caserío Pueblo Viejo a Aldea San Lucas”, municipio de Panzos, por Q511,263.64; Convenio No. 016-2009 “Habilitación de Carretera



Caserío Pueblo Viejo – Río Chiquito I”, del municipio de Panzos, por Q965,093.00; Convenio No. 017-2009 “Mejoramiento de Calle en Aldea Telemán”, municipio de Panzós, por Q329,000.00; Convenio No. 038-2009 “Construcción de Camino Rural Candelaria Campur”, municipio de San Pedro Carchá, por Q837,224.00 y Convenio No. 43-2009 “Construcción de Carretera Comunidad Chinasayub Nimlasayub”, municipio de Cobán, por Q1,361,473.00, no se cuenta con documentos que demuestren el análisis de laboratorio en las compactaciones, granulometría y de la resistencia del concreto estructural, contenidas en las especificaciones técnicas.

### **Criterio**

Los Convenios Nos. 014-2009, 016-2009, 017-2009, 038-2009 y 43-2009, en cláusula SEPTIMA: RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL, establece: “Son responsabilidades del Consejo Departamental de Desarrollo, además de cumplir y velar las leyes y reglamentos respectivos, numeral 3) ...cuando se identifiquen anomalías o irregularidades de orden técnico, financiero o físico, en especial cuando se incumplan los contratos, diseños, planos o especificaciones generales técnicas, o cálculos en los precios de cada renglón de trabajo que ameriten ampliación.”

### **Causa**

Falta control por parte de la Directora Ejecutiva y Supervisor de obras, al no verificar que las unidades ejecutoras, solicitaran al contratista las pruebas de laboratorio a los materiales utilizados en los proyectos, para dar cumplimiento con las especificaciones técnicas en la ejecución de los mismos.

### **Efecto**

Riesgo que la obra no cumpla con las especificaciones técnicas, lo que puede incidir en la calidad de los trabajos ejecutados y vida útil para el cual fueron diseñados.

### **Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y Supervisor de Obras, a efecto que la Unidad Ejecutora solicite a las empresas constructoras, las pruebas de laboratorio respectivas, para asegurar y garantizar la calidad de los materiales utilizados y trabajos efectuados en el desarrollo de los proyectos.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2010, la señorita Leslye Adela Galindo Berqueffer, Directora Ejecutiva, manifiesta: “Atendiendo a la recomendación plateada respecto a este hallazgo, se les requirió a las Unidades Ejecutora de los Proyectos detallados documentación que demuestre el análisis de



laboratorio en las compactaciones, granulometría y de la resistencia del concreto estructural, contenidas en las especificaciones técnicas.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que lo manifestado por la Directora Ejecutiva no desvanece lo indicado en la condición, toda vez que los análisis de laboratorio se deben comprobar, que han sido efectuados durante el proceso de ejecución de obras.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Directora Ejecutiva del Consejo Departamental de Desarrollo, por la cantidad de Q15,000.00

## **7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR**

Se dió seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2008, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.

## **8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

<b>No.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Del</b>	<b>Al</b>
1	ERNESTO CHIQUIN CAAL	ALCALDE MUNICIPAL DE SANTA CRUZ VERAPAZ	01/01/2009	31/12/2009
2	LEONEL ARTURO CHACON BARRIOS	ALCALDE MUNICIPAL DE COBAN	01/01/2009	31/12/2009
3	OTTO OSWALDO QUEJ CHEN	ALCALDE MUNICIPAL DE SAN PEDRO CARCHA	01/01/2009	31/12/2009
4	GLORIA DOMINGA TECUN CANIL	PRESIDENTE DEL CODEDE	01/01/2009	02/11/2009
5	JOSE ADRIAN LOPEZ MONTERROSO	PRESIDENTE DEL CODEDE	03/11/2009	31/12/2009
6	FREDY RODERICO JUCUB	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2009	11/03/2009
7	WILLIAM JUAREZ GUTIERREZ	DIRECTOR EJECUTIVO	12/03/2009	30/06/2009
8	LESLYE ADELA GALINDO BERQUEFFER	DIRECTORA EJECUTIVA	01/09/2009	31/12/2009
9	HECTOR DANILO CHO COC	JEFE FINANCIERO	01/01/2009	10/03/2009
10	ROBERTO CHEN MACZ	JEFE FINANCIERO	11/03/2009	31/12/2009



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS, SERVICIOS DE LA  
DEUDA PÚBLICA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**GUATEMALA, MAYO DE 2010**



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo y el Acuerdo Gubernativo Número 394-2008, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 23 de diciembre de 2008.

### Función

La Dirección de Crédito Público es la dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas, designada como órgano rector del sistema de crédito público y encargada de asegurar la eficiente programación, utilización y control de los medios de financiamiento que se obtengan mediante operaciones de crédito público.

## 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 el ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

## 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

### Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2009.

### Específicos

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



Evaluar los servicios de la deuda pública vinculados a los registros contables y procesos sustantivos de la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, como un alcance adicional para medir el grado de cumplimiento de sus políticas, objetivos y metas.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

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

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

Evaluar el proceso de recaudación de ingresos por concepto de colocaciones (Bonos del Tesoro de la República de Guatemala), desembolsos de préstamos y donaciones incluyendo: La legalidad, eficiencia, oportunidad y corrección de la información presupuestaria y financiera que generan los sistemas de registro.

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

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

Evaluar si los montos presupuestados y ejecutados en los diferentes renglones presupuestarios guardan relación con los objetivos y metas alcanzadas, de acuerdo a las políticas transversales y presupuestarias respecto a la deuda pública.



## 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

### Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros contables y presupuestarios, con la respectiva documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009; con énfasis en los ingresos de la ejecución presupuestaria, considerando los eventos relevantes en el área de colocaciones conforme la base legal que las autoriza, préstamos y donaciones registradas en el Ministerio de Finanzas Públicas, en transferencias corrientes se examinaron los rubros: Del Sector Privado, De Instituciones Privadas sin Fines de Lucro; Donaciones Corrientes, De Organismos e Instituciones Internacionales, De Gobiernos Extranjeros; Endeudamiento Público Interno, Colocación de Obligaciones de Deuda Interna a Largo Plazo, Colocación de Bonos; Endeudamiento Público Externo, Obtención de Préstamos Externos a Largo Plazo, De Organismos e Instituciones Regionales e Internacionales, De Gobiernos Extranjeros.

En el área de egresos se examinó la situación de la deuda interna y externa, la cual se opera a través de la entidad "Servicios de la Deuda Pública", en el que se consideraron los renglones: Intereses de la deuda interna a largo plazo, Intereses de la deuda externa a largo plazo, Intereses por préstamos del sector externo, Comisiones y gastos por préstamos del sector externo, Amortización de préstamos de gobiernos extranjeros, Amortización de préstamos de organismos e instituciones regionales e internacionales, Comisión y otros gastos de la deuda interna a largo plazo, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Asimismo se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.





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

### Información Financiera y Presupuestaria

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

##### Ingresos

Por medio del Decreto Número 72-2008, del Congreso de la República de Guatemala, se aprobó el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil nueve.

El presupuesto aprobado inicial para el ejercicio fiscal 2009, correspondiente a transferencias corrientes, endeudamiento público interno y externo, asciende a la cantidad de Q8,051,487,557.00, el cual presentó ampliaciones presupuestarias por Q1,508,800,000.00 para un presupuesto vigente de Q9,560,287,557.00. Se realizó un recaudo por la cantidad de Q11,154,243,091.42 integrado de la siguiente forma: Rubro de Transferencias Corrientes por donaciones de Instituciones Privadas sin Fines de Lucro Q3,470,000.00; Donaciones Corrientes por Q489,651,113.27 compuesto por donaciones de Organismos e Instituciones Internacionales Q30,252,533.75; de Gobiernos Extranjeros Q459,398,579.52; endeudamiento público interno por Colocación de Bonos por Q4,388,362,500.00; endeudamiento público externo por Q6,272,759,478.15 compuesto por préstamos de Organismos e Instituciones Regionales e Internacionales por Q6,069,498,448.13; y de Gobiernos Extranjeros Q203,261,030.02.

En cuanto a los ingresos por fuente de financiamiento, se determinó que los Préstamos Externos se incrementaron en Q3,510,244,159.02 que representan el 127.07%; y las Colocaciones Internas contribuyeron con un incremento de Q2,369,414,378.63 equivalentes a 117.36%.

Los ingresos son registrados en la entidad 11130007, Unidad Ejecutora 217, denominada "Registro de Ingresos Crédito Público".

##### Egresos

El Presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009 para servicios de la deuda pública asciende a la cantidad de Q6,811,996,274.00, se realizaron modificaciones presupuestarias de menos por la cantidad de Q235,000,000.00,



para un presupuesto vigente de Q6,576,996,274.00, ejecutándose la cantidad de Q6,529,646,584.52, a través del programa 99 “Servicios de la Deuda Pública”, renglones 714 “Intereses de la Deuda Interna a L. P.”; 715 “Comisión y Otros Gastos de la Deuda Interna a L. P.”; 724 “Intereses de la Deuda Externa a L. P.”; 734 “Intereses por Préstamos del Sector Externo”; 738 “Comisión y Gastos por Préstamos del Sector Externo”; 757 “Amortización de Préstamos de Gobiernos Extranjeros”; 758 “Amortización de Préstamos de Organismos e Instituciones Regionales e Internacionales”.

En Servicios de la Deuda Pública se registró Q6,529.646,584.52 que equivalen al 14.24% del total de egresos. El 14.03% del total de ingresos corresponde a Endeudamiento Público Externo que registró Q6,272.759,478.15 que corresponden en su totalidad, a Obtención de Préstamos Externos a Largo Plazo.

### **Modificaciones presupuestarias**

Se verificó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y estableciendo que estas no incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados. Las modificaciones presupuestarias que se realizaron al servicio de la deuda pública, son del tipo transferencias y de modificaciones a las fuentes de financiamiento, las primeras consisten en una reasignación de créditos presupuestarios que pueden ocurrir en distintos niveles: entre organismos, instituciones, distintas categorías programáticas y renglones de gasto que no incrementan el total de los gastos previstos en el presupuesto, y las segundas son cambios entre fuentes de financiamiento de los gastos, que pueden o no modificar la composición de los mismos en el ámbito de la estructura programática o del objeto del gasto, de conformidad con el Manual de Modificaciones Presupuestarias para las Entidades de la Administración Central, Acuerdo Ministerial No.216-2004 del 30 de diciembre de 2004.

Al respecto, se verificaron los acuerdos de modificaciones, los cuales se mencionan a continuación: INTER aprobada por Acuerdo Gubernativo No.21-2009, donde se aprueba la sustitución de fuente de financiamiento por valor de Q500,000.00; INTER, aprobada por Acuerdo Gubernativo No.34-2009 por un decremento de Q235,000,000.00.

### **Otros aspectos**

### **Plan Operativo Anual**

La entidad formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene sus metas físicas y



financieras, elaborando las modificaciones presupuestarias las cuales fueron incorporadas oportunamente.

La entidad presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

## **Sistemas Informáticos utilizados por la entidad**

### **Sistema de Contabilidad Integrada**

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada SICOIN WEB, para sus registros y operaciones.

Otros sistemas internos utilizados:

Sistema Nacional de la Deuda Pública -SINADEP-

Es el conjunto de sistemas integrados que administran, controlan y dan seguimiento estadístico y presupuestario a la deuda pública directa y garantizada de la República de Guatemala.

Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda -SIGADE-

Sistema de control y registro estadístico de préstamos directos garantizados, contraídos por la República de Guatemala.

Sistema de Títulos Valores -SITVAL-

Sistema de administración y control estadístico de la deuda pública titularizada, contraída por la República de Guatemala.

Sistema de Administración de la Deuda Pública Externa -SIADEP-

Sistema de administración y control de la deuda pública externa contraída por la República de Guatemala. Comprende el registro y administración de las instrucciones de pago hacia el SICOIN del servicio de la deuda pública que administra SIGADE. Registro electrónico hacia el SICOIN de los desembolsos registrados en el SIGADE. Generación de proyecciones basada en saldos insolutos calculados en SIGADE. Y la generación de informes de servicio y desembolsos de los préstamos y eurobonos.

Sistema de Seguimiento de Proyectos –SISPRO-



Sistema de seguimiento y control de las fases de gestión y ejecución de proyectos de préstamos contraídos por la República de Guatemala.

Sistema Nacional de Donaciones -SINADON-

Conjunto de sistemas integrados de registro, control y seguimiento estadístico y presupuestario de las donaciones que recibe la República de Guatemala.

Sistema de Control de Donaciones -SIADON-

Sistema de control estadístico del financiamiento no reembolsable. Registro electrónico hacia el SICOIN de los desembolsos registrados en el SIGADE, por concepto de donaciones y la generación de reportes.

Sistema de Apoyo Institucional -SIAPI-

Sistema compuesto por el Sistema de Archivo Digital, para sistematizar el control y registro de documentos.

Sistema de Archivo Digital

Sistema de control y registro de los documentos originales y digitales resguardados por la Dirección de Crédito Público.

Registro y control sistematizado del archivo general, que permite el préstamo y traslado de documentos originales.

## **6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**





## **INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO**

Doctor  
Juan Alberto Fuentes Knight  
Ministro  
Ministerio de Finanzas Públicas, Servicios de la Deuda Pública  
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Ministerio de Finanzas Públicas, Servicios de la Deuda Pública por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2009, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de ese estado y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno.

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

Guatemala, 28 de mayo de 2010





## **INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

Doctor  
Juan Alberto Fuentes Knight  
Ministro  
Ministerio de Finanzas Públicas, Servicios de la Deuda Pública  
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 Ministerio de Finanzas Públicas, Servicios de la Deuda Pública que finalizó el 31 de diciembre de 2009, 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.

### **1 Obligaciones contractuales no registradas**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si la ejecución presupuestaria de Ministerio de Finanzas Públicas, Servicios de la Deuda Pública por el año terminado al 31 de





diciembre de 2009, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 28 de mayo de 2010



## Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

### Hallazgo No.1

#### Obligaciones contractuales no registradas

##### Condición

En la Unidad Ejecutora 217 del Ministerio de Finanzas Públicas, identificada como Registro de Ingresos Crédito Público, en el Rubro de ingresos 25420 Obtención de préstamos a largo plazo de organismos e instituciones regionales e internacionales, por medio de Comprobantes Únicos de Registro presupuestarios de ingreso Nos. 36 y 295 de fechas 26 de marzo y 21 de diciembre de 2009 respectivamente, se devengó y percibió las cantidades de Q4,039,540.00 del Préstamo BIRF-7590 denominado Primer Préstamo Programático de Política Fiscal y Desarrollo Institucional y Q7,277,926.25 del Préstamo BIRF-77360 denominado Segundo Préstamo Programático de Política Fiscal y Desarrollo Institucional, destinadas para el pago de la comisión inicial establecida en la cláusula 2.03 de los Convenios de Préstamo, suscritos con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento.

Al revisarse en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, se estableció que el Ministerio de Finanzas Públicas como Organismo Ejecutor de los préstamos, no registró presupuestariamente el pago de dichas comisiones.

##### Criterio

El Decreto No. 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto en el artículo 14. Base contable del presupuesto establece: “Los presupuestos de ingresos y de egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.”

Asimismo 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. En materia de ingresos, la liquidación o momento en que éstos se devenguen, según el caso y su recaudación efectiva; y b. En materia de egresos, las etapas del compromiso, del devengado y del pago.”

Por su parte el Acuerdo Gubernativo No. 240-98 que contiene el Reglamento de la Ley Orgánica de Presupuesto, en el artículo 12. Características del momento de registro establece: “Las principales características y momentos de registro de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos son las siguientes: 1.- Para la





ejecución del presupuesto de ingresos: ...2.- Para la ejecución del presupuesto de egresos: ...b) Se considera devengado un gasto cuando queda afectado definitivamente el crédito presupuestario al cumplirse la condición que haga exigible una deuda, con la recepción conforme de los bienes y servicios o al disponerse el pago de aportes, subsidios o anticipos.”

### **Causa**

Esta operación de ingreso se realiza únicamente para registrar la deuda, ya que el organismo financiador en el momento del desembolso descuenta dichos fondos en concepto de comisión inicial de auditoría. Por lo tanto el Ministerio de Finanzas Públicas no procede hacer el registro del egreso e incumple con lo dispuesto por la ley.

### **Efecto**

La ejecución presupuestaria presentada por el Ministerio de Finanzas Públicas, no presenta datos reales al no haber registrado los pagos realizados en concepto de comisión inicial de auditoría, lo cual incide que en el Estado de Resultados tampoco se refleje el pago de dichas comisiones y que el resultado consignado en el Balance General no refleje la situación real del Estado.

### **Recomendación**

El Ministro de Finanzas Públicas, debe girar instrucciones al Director Financiero para que registre presupuestariamente y con oportunidad los pagos que en concepto de comisión inicial se realicen a los organismos financieros, de acuerdo con los avisos que emite la Dirección de Crédito Público.

### **Comentario de los Responsables**

La Dirección de Crédito Público por medio de oficio O/ DCP/ SRSDP/ DADP/ 252/ 2010 manifestó lo siguiente: “Me dirijo a usted en referencia al oficio CGC-AFP-DCP-73-2010, mediante el cual solicitan información respecto, a la falta de regularización del gasto de la comisión inicial de los préstamos BIRF-7736 y BIRF-7590.

A ese respecto me permito manifestar lo siguiente:

Con relación al asunto me permito informar que el BIRF, cobra una comisión de inicial, la cual se deduce del monto disponible del préstamo, por lo que no se considera comisión de servicio de deuda, por ser esta una comisión de supervisión y auditoría de la ejecución del préstamo, motivo por el cual no se registra en la entidad 019 “Servicios de la Deuda Pública”, por lo que, esta Dirección realizó los registros de ingresos por los desembolsos recibidos.



A este respecto, y de acuerdo a los Oficios No. DEP.131/2001 y DRE-036-2005 (copia adjunta), se acordó que dicho descuento debe ser registrado por la entidad que recibió el préstamo, afectando el renglón 184 “Servicios Económicos, Contables y de Auditoría”, para la regularización del gasto.

En tal sentido esta Dirección remitió a la Dirección Financiera, los CUR de ingresos generados por este concepto, solicitando la regularización del gasto correspondiente, por medio de los oficios No. 1017 y 421 (copia adjunta).

Sin embargo, de acuerdo a lo conversado con personeros de la Dirección Financiera, dicha regularización no fue posible derivado de la limitación presupuestaria observada en el ejercicio 2009.

Como puede observarse en lo antes indicado, esta Dirección efectuó oportunamente las acciones que le competen, por lo que se considera que no tiene injerencia en el presente Hallazgo.”

Por su parte la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas en oficio DF-074-2010 de fecha 29 de abril de 2010, manifestó lo siguiente:

“En relación al hallazgo citado, esta Dirección manifiesta lo siguiente:

Ambos préstamos revisten de la característica particular que han sido contratados por el Gobierno de la República de Guatemala, como una medida para obtener recursos que apoyen las necesidades de financiamiento previstas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para que el gasto público se oriente a mejorar los índices de desarrollo humano y promover el crecimiento y el clima de inversiones, tal como se establece en las disposiciones legales que autorizan su negociación. (Decretos del Congreso de la República Nos 2-2009 y 39-2009, publicados en el Diario de Centroamérica el 19 de febrero y 27 de noviembre de 2009 respectivamente, de los cuales se adjunta fotocopia).

De esa cuenta que, los recursos provenientes de ambos contratos de préstamo, no fueron utilizados para financiar programas propios de esta institución, sino que, apoyaron la ejecución de programas que ejecutan varias instituciones, tal como se refleja en los reportes adjuntos R00804768.rpt “Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)”, en los que se indica que en el ejercicio fiscal 2009, el préstamo BIRF-7590-GU registra una erogación por Q.1,581.4 millones, de los cuales Q.1,490.8 millones fueron destinados a cumplir Servicios de la Deuda Pública; y el préstamo BIRF-77360-GT reporta una ejecución presupuestaria de Q.911.4 millones, de los cuales el 80.2% se concentra en los Ministerios de Educación y de Salud Pública.



En ese sentido, se desconoce con exactitud si el registro de la comisión inicial establecida en los convenios de préstamos, corresponde efectuarlo con cargo al presupuesto de egresos de este Ministerio, o bien podría imputarse asignaciones de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, entidad que figura en la Clasificación Institucional del Sector Público, con fines exclusivos de orden presupuestario, pues su propósito es cumplir con compromisos y obligaciones que no son imputables a algún Ministerio o dependencia del Ejecutivo en particular, como podría tipificarse las comisiones en cuestión.

Otro aspecto importante a considerar, es el hecho que en el año 2009 la crisis financiera internacional provocó efectos en la capacidad financiera del Estado, pues ante la sensible caída que registró la recaudación tributaria, originó que se realizaran modificaciones y transferencias presupuestarias, para cumplir con los programas y proyectos prioritarios del Gobierno, lo cual motivó fortalecer las asignaciones de varias instituciones gubernamentales, que entre otros, apoyaron el Programa Nacional de Emergencia y Recuperación Económica, aspecto que imposibilitó contar con el espacio presupuestario para proceder con los registros de las comisiones iniciales de los préstamos indicados. En el caso específico del préstamo BIRF-77360-GT por Q.7,277,926.25, hay que hacer notar que la solicitud del registro se realizó el 23 de diciembre de 2009, fecha posterior al plazo establecido en las Normas para la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2009, para este tipo de operaciones.

Por las razones anteriormente expuestas, esta Dirección no efectuó los registros de la comisión inicial equivalente a un cuarto del uno por ciento (0.25%) del monto de cada préstamo, sin embargo se considera que no hubo incumplimiento a disposiciones legales, ya que las mismas Normas para la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2009, aprobadas por el Acuerdo Ministerial No. 77-2009 (adjunto copia), establecieron que “Los compromisos financieros que las Instituciones hayan adquirido... y que por falta de espacio presupuestario no es posible devengar el gasto durante este año, deberán ser solventados con las asignaciones del presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal 2010”; por lo que en forma coordinada con las dependencias involucradas se realizará el registro del gasto por un total de Q.11,317,466.25, en concepto de las comisiones iniciales establecidas en los contratos de préstamo respectivos.

En ese sentido, se solicita que los argumentos y documentación que se presenta, sean aceptados como analizados y evaluados a efecto de desvanecer el hallazgo formulado por el ente fiscalizador; y que el mismo sea incluido únicamente en la



Carta a Gerencia que se remite a la autoridad superior de la institución, pues se considera que para solventar esta situación para el presente caso y los que se presenten con posterioridad, los órganos rectores que correspondan, en el proceso de formulación del Proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, se incluya la previsión para cumplir en forma oportuna con el registro de este tipo de comisiones que se derivan de operaciones de crédito público, siempre y cuando se programe la negociación de préstamos externos de apoyo presupuestario.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud de que en los Decretos Nos. 2-2009 y 39-2009, aparece claramente establecido que el Organismo Ejecutor será el Ministerio de Finanzas Públicas.

Con relación a la falta de espacio presupuestario, se comprende lo que corresponde al préstamo BIRF-77360, por la fecha (23-12-09) en que se recibió la información en la Dirección Financiera, pero no se justifica lo relativo al préstamo BIRF-7590, ya que la información sobre el pago de esa comisión se recibió el 13 de abril de 2009, en virtud de lo cual se contó con el tiempo suficiente para regularizar dicha situación.

La importancia relativa del caso amerita revelar dicha situación, por el efecto que causa en el Balance General y en el Estado de Resultados.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Director Financiero del Ministerio de Finanzas Públicas, por la cantidad de Q 2,000.00.

## **7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR**

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2008, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.



## 8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	LUIS ALEJANDRO ALEJOS MARROQUIN	DIRECTOR	01/01/2009	31/12/2009
2	ROSA MARIA ORTEGA SAGASTUME DE RAMAZZINI	SUBDIRECTOR DE NEGOCIACION DE DEUDA PUBLICA	01/01/2009	31/12/2009
3	LUIS JAVIER ORTIZ JEREZ	SUBDIRECTOR DE DEFINICION DE ESTRATEGIA DE DEUDA PUBLICA	01/04/2009	31/12/2009
4	SANTIAGO XUM HUIX	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION Y EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LA DEUDA PUBLICA	01/01/2009	31/12/2009
5	NERY FRANCISCO DE LEON SOSA	JEFE ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
6	RENE ROBERTO HERMAN MORALES	CONTADOR	01/01/2009	31/12/2009



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**GUATEMALA, MAYO DE 2010**



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

Constitución Política de la República de Guatemala, Título IV, Capítulo III, Sección Primera, Presidencia de la República, artículos 182 y 183 y Sección Segunda, Vicepresidencia de la República, artículos 190, 191 y 192. Ley del Organismo Ejecutivo, Artículo 7, segundo párrafo.

### Función

Participar en las deliberaciones del Consejo de Ministros con voz y voto.

Por designación del Presidente de la República, representarlo con todas las preeminencias que al mismo correspondan, en actos oficiales y protocolarios o en otras funciones.

Coadyuvar, con el Presidente de la República, en la dirección de la política general del gobierno.

Participar, conjuntamente con el Presidente de la República, en la formulación de la política exterior y las relaciones internacionales, así como desempeñar misiones diplomáticas o de otra naturaleza en el exterior.

Presidir el Consejo de Ministros en ausencia del Presidente de la República.

Presidir los órganos de asesoría del ejecutivo que establezcan las leyes.

Coordinar la labor de los ministros de Estado.

Ejercer las demás atribuciones que le señalen la Constitución y las leyes.

El Vicepresidente de la República además de las atribuciones que señala la Constitución Política deberá coordinar los Gabinetes específicos que le sean asignados por el Presidente de la República.

## 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 el ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

### **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

#### **Generales**

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2009.

#### **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 Vicepresidencia de la República.

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

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

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

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





## 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

### Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Vicepresidencia de la República, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009; con énfasis en las cuentas de: Bancos, Fondo Rotativo Institucional 2009 y gastos en la ejecución de los programas 12, 16 y 99, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles y Transferencias Corrientes; mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

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

### Información Financiera y Presupuestaria

#### Bancos

La Vicepresidencia de la República reportó que maneja sus recursos en dos cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, las cuales están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2009, según reportes de la administración reflejaban la cantidad de Q.111.73. Asimismo, reportó que los saldos de efectivo al 31 de diciembre de 2009, fueron reintegrados el 05 de enero del año 2010, cinco días después de finalizado el Ejercicio Fiscal 2009, a la cuenta Gobierno de la República-Fondo Común.

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

La Vicepresidencia de la República únicamente ejecutó el Fondo Rotativo Institucional, el cual fue liquidado al 31 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q.5,833,131.04.



## **Inversiones Financieras**

La entidad reportó que durante el período auditado no se realizaron inversiones financieras.

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

### **Ingresos**

Los ingresos al 31 de diciembre de 2009, fueron registrados en el rubro de Ingresos Tributarios por la cantidad de Q.25,893,215.00.

### **Egresos**

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, asciende a la cantidad de Q.25,016,235.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q.876,980.00, para un presupuesto vigente de Q.25,893,215.00 y se ejecutó la cantidad de Q.25,041,756.41, a través de los programas específicos siguientes: 12 Gestión Vicepresidencial, 16 Consejo Asesor de Seguridad y 99 Partidas no Asignables a Programas, de los cuales el programa 12 es el más importante con respecto a la ejecución, representando un 92% de la misma.

### **Modificaciones presupuestarias**

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

### **Otros aspectos**

### **Plan Operativo Anual**

La Vicepresidencia de la República formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene sus metas físicas y financieras, elaborando las modificaciones presupuestarias, las cuales fueron incorporadas oportunamente.

Asimismo, presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.



## **Plan Anual de Auditoría**

La Vicepresidencia de la República presentó oportunamente a la Contraloría General de Cuentas, el Plan Anual de Auditoría para el ejercicio fiscal 2009.

## **Convenios**

La entidad reportó que no suscribió convenios durante el ejercicio fiscal 2009.

## **Donaciones**

La Vicepresidencia de la República reportó que la única donación fue otorgada por el Banco Centroamericano de Integración Económica -BCIE-, por un valor de Q.835,000.00, con un destino específico para financiar las actividades y procesos necesarios para el cumplimiento de los requisitos solicitados por la Corporación del Reto del Milenio, la cual se encuentra incorporada al Presupuesto.

## **Préstamos**

La entidad reportó que no manejó préstamos durante el período auditado.

## **Sistemas Informáticos utilizados por la entidad**

### **Sistema de Contabilidad Integrada**

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada SICOIN WEB.

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

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

Según reporte de Guatecompras Express, generado al día 31 de diciembre de 2009, se adjudicó un evento de cotización, determinándose que en el proceso no se presentaron inconformidades.



## **Sistema Nacional de Inversión Pública**

La entidad reportó que no ejecutó proyectos de inversión durante el ejercicio fiscal 2009.

## **Sistema de Guatenóminas**

La Vicepresidencia de la República reportó que utiliza el sistema de control y registro del recurso humano.

## **Sistema de Gestión**

La Vicepresidencia de la República reportó que utiliza el sistema para solicitud y registro de las compras.

## **6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**





## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Doctor  
José Rafael Espada  
Vicepresidente de la República  
Vicepresidencia de la República  
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Vicepresidencia de la República por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2009, 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 en ese estado, son los siguientes:

- 1 Falta de segregación de funciones
- 2 Deficiencia en la numeración y correlatividad de contratos
- 3 Libros no autorizados

Guatemala, 28 de mayo de 2010



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Hallazgo No.1

#### Falta de segregación de funciones

##### Condición

En el programa 12 Gestión Vicepresidencial; durante el período del 13 de agosto al 31 de diciembre de 2009, se determinó que el Director Financiero como persona autorizadora del gasto, con firma registrada para la emisión de cheques, paralelamente tiene a su cargo el manejo y custodia del Fondo de Caja Chica, evidenciándose la falta de segregación de funciones.

##### Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.5, Separación de Funciones, indica: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las Unidades Administrativas y sus servidores...".

##### Causa

El Secretario General de la Vicepresidencia de la República, emitió la Resolución No.039-2009 de fecha 13 de agosto de 2009 que autoriza el manejo del fondo de caja chica al Director Financiero.

##### Efecto

Atraso en la ejecución de las funciones asignadas y desorden administrativo.

##### Recomendación

El Secretario General de la Vicepresidencia de la República, debe adoptar las medidas pertinentes para evitar que las funciones de autorización y ejecución del gasto se realicen por la misma persona.

##### Comentario de los Responsables

En oficio No. SG-090-HMAA/gb de fecha 30 de abril de 2010, el señor Secretario General, manifiesta:

"1. La Vicepresidencia de la República tiene autorizada una baja asignación presupuestaria, ya que es una Institución muy pequeña, razón por la cual no puede contratar mas personal solamente para manejar la Caja Chica; además la



Dirección Financiera cuenta con el personal necesario e idóneo con mas de 20 años de experiencia en ésta Vicepresidencia de la República, para poder realizar sus actividades y alcanzar su objetivos, porque hay orden y control en todas sus actividades, toda vez que al realizar la Auditora Gubernamental Licenciada Lucrecia Natareno Saso, el arqueo de caja chica al Director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, encontró en perfecto orden todos los registros y las operaciones al día; además la firma de los cheques es mancomunada y los emite y tiene el control el Tesorero de la Vicepresidencia de la República.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque no es necesaria la contratación de personal para el manejo de caja chica, esta función puede ser asignada a personal ya contratado que no tenga la función de autorización del gasto.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 14, para el Secretario General, por la cantidad de Q8,000.00.

### **Hallazgo No.2**

#### **Deficiencia en la numeración y correlatividad de contratos**

##### **Condición**

En el Programa 12 Gestión Vicepresidencial, con fecha 30 de octubre de 2009, se suscribieron los contratos administrativos de servicios profesionales y servicios técnicos números 39 A-2009 por Q60,000.00, 39 B-2009 por Q60,000.00, 39 C-2009 por Q60,000.00, 39 D-2009 por Q90,000.00, 39 E-2009 por Q15,000.00 y 39 F-2009 por Q20,000.00, los cuales fueron aprobados mediante el Acuerdo Vicepresidencial No. 121-A-2009 de fecha 02 de noviembre de 2009. El monto total de las contrataciones asciende a Q305,000.00. La utilización de literales a continuación del número de contrato, evidencia la alteración en la correlatividad y cronología que se debe mantener en la suscripción y aprobación de los contratos.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6, Tipos de Controles, indica: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionen con los sistemas administrativos y financieros.”



**Causa**

Legalización de servicios profesionales y técnicos en forma inoportuna.

**Efecto**

Que no se alcancen los objetivos y metas institucionales.

**Recomendación**

El Secretario General debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos para que se implementen medidas de control eficiente.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. SG-090-HMAA/gb de fecha 30 de abril de 2010, el señor Secretario General, manifiesta:

“1. Existe un control interno y transparente, como lo es el libro donde se anotaron los números correlativos de los contratos y acuerdos mencionados, y no hay alteración de datos en los contratos y acuerdos; ni en su numeración, valores y nombres de los contratados; además no existe impedimento legal para utilizar literales, toda vez que en la practica se utilizan las que sean necesarias. Además se informa que los contratos han sido autorizados en forma oportuna, en la fecha que expresamente ha indicado la Autoridad Nominadora, quien podrá dar fe de que las metas y objetivos que se han trazado, se han cumpliendo.”

“2. Además se envía copia de todos los contratos a la Contraloría General de Cuentas, en el tiempo establecido en la Ley, para su cocimiento y archivo correspondiente y los mismos no fueron objetados en ningún momento, ya que no se incumplió ninguna ley.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los argumentos presentados por la administración no están orientados a aclarar lo indicado en la condición del hallazgo, en el sentido de que la utilización de literales a continuación del número de contrato, no es congruente con el procedimiento utilizado en la Vicepresidencia, evidenciando la variación del esquema de control interno establecido; a esta situación se suma el hecho que para numerar el acuerdo de aprobación, también se utilizó una literal, lo cual demuestra la falta de control en la correlatividad y cronología de los mismos.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director de Recursos Humanos, por la cantidad de Q2,000.00.





## Hallazgo No.3

### Libros no autorizados

#### Condición

En el Programa 12 Gestión Vicepresidencial, en el ejercicio fiscal 2009, se utilizaron libros no autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para registrar el control de los acuerdos vicepresidenciales y el control de los contratos suscritos.

#### Criterio

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

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

#### Causa

Control administrativo inadecuado y sin sustento legal.

#### Efecto

Riesgo de alteración de registros oficiales.

#### Recomendación

El Secretario General debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos para que de forma inmediata se manden a autorizar los libros de control administrativo de acuerdos vicepresidenciales y control de emisión de contratos.

#### Comentario de los Responsables

En oficio No. SG-090-HMAA/gb de fecha 30 de abril de 2010, el señor Secretario General, manifiesta:

“1. La Contraloría General de Cuentas no especifica clara y detalladamente, que



libros de control administrativo interno deben ser autorizados y habilitados, como lo indica el artículo 2 del Decreto 2084 del 6 de mayo de 1938.”

“2. Al no especificar la Contraloría General de Cuentas, si todos los libros de registros contables y no contables sin excepción deben ser autorizados y habilitados, las auditorías se efectúan a criterio personal de los Auditores Gubernamentales, en lo que refiere a los libros.”

“3. Controles si existen y se llevan en forma ordenada y correlativa, extremo que fue verificado por la Licenciada Lucrecia Natareno Saso, Auditora Gubernamental.”

“4. Pero atendiendo a la recomendación formulada, con fecha 26 de abril de 2010, se envió a la Contraloría General de Cuentas una solicitud para la habilitación de dos libros; los mismo fueron autorizados así: 1 libro para el registro y control de contratos, autorizado con el número 048245 y 1 libro para el registro y control de acuerdos vicepresidenciales, autorizado con número 048246, ambas autorizaciones son de fecha 27 de abril de 2010.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque las pruebas presentadas por los responsables, confirman la utilización de libros no autorizados durante el período auditado, las autorizaciones de libros se realizaron hasta el 27 de abril de 2010.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director de Recursos Humanos, por la cantidad de Q2,000.00.





## **INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

Doctor  
José Rafael Espada  
Vicepresidente de la República  
Vicepresidencia de la República  
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Vicepresidencia de la República que finalizó el 31 de diciembre de 2009, 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.

- 1 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado por pago de consultoría sin elaborar contrato
- 2 Deficiencias en la aprobación de los contratos

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para





formarnos una opinión respecto a si la ejecución presupuestaria de Vicepresidencia de la República por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 28 de mayo de 2010



## Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

### Hallazgo No.1

#### Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado por pago de consultoría sin elaborar contrato

##### Condición

En la Vicepresidencia de la República durante el ejercicio fiscal 2009, a través de los Programas 12 Gestión Vicepresidencial y 16 Consejo Asesor de Seguridad, con cargo al renglón presupuestario 189, otros estudios y/o servicios, se pagó por concepto de servicios de consultoría del Proyecto de Investigación de Resultados para las Áreas de Salud y Educación en Guatemala, la suma que asciende a Q103,419.65 sin IVA; sin elaborar el contrato respectivo y sin solicitar las propuestas de ofertas y la documentación complementaria, para la calificación correspondiente.

##### Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 44, numeral 2 establece: “No será obligatoria la licitación, pero se sujetan a cotización o al procedimiento determinado en esta ley o en su reglamento, los casos siguientes” numeral 2.2: “La contratación de estudios, diseños, supervisión de obras y la contratación de servicios técnicos, conforme el procedimiento establecido en el reglamento de esta ley.” Asimismo, el Artículo 50. Indica: “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 todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente respectivo.”

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 22, inciso b) indica: “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)...” El artículo en mención también establece: “... 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**

Interpretación inadecuada de la normativa legal.

**Efecto**

Imposibilidad de contratar las mejores condiciones que favorezcan los intereses del Estado.

**Recomendación**

El Secretario General, debe girar instrucciones al Director Financiero, para que en las contrataciones realizadas, se observen los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. SG-090-HMAA/gb de fecha 30 de abril de 2010, el señor Secretario General, manifiesta:

“1. La contratación del 28 de abril de 2009 por valor de Q26,234.11 sin IVA, con afectación a la fuente de financiero 11 se basó en el artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado que se refiere hasta un valor de Q30,000.00, se realiza bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior y en el artículo 50 de la citada Ley se basó en lo que se refiere expresamente a la omisión del contrato escrito, cuando la negociación no exceda de Q.100,000.00.”

“2. La contratación del 3 de noviembre de 2009 por valor de Q 77,185.54, sin IVA, con afectaciones: De la fuentes11 por la cantidad de Q3,082.68 y a la fuente 61 la cantidad de Q74,102.86; estas contrataciones se basaron en el artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado que se refiere hasta un valor de Q90,000.00 se realiza bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior y en el artículo 50 de la citada Ley se basó en lo que se refiere expresamente a la omisión del contrato escrito, cuando la negociación no exceda de Q.100,000.00.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque no se presentaron las pruebas que demuestren la contratación de dos consultorías diferentes. El documento de descargo presentado por los responsables como evidencia, hace referencia en el párrafo primero a la entrega de un tercer informe de avance; evidenciando con ello que se realizó una sola negociación y que la contratación se efectuó para un objetivo específico; el hecho se demuestra además en los pagos de las facturas No. 2835 de fecha 28 de abril de 2009 con la siguiente descripción: “Proyecto de Investigación de Resultados para las Áreas de Salud y Educación en Guatemala“ y Nos. 2867 y



2868 ambas del 3 de noviembre de 2009 con la descripción siguiente: “Segundo pago a cuenta del Proyecto de Investigación de Resultados para las Áreas de Salud y Educación en Guatemala, según propuesta RAS-023-09 de fecha 16 de abril de 2009”; en consecuencia, se comprueba el incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Director Financiero, por la cantidad de Q1,034.20.

### **Hallazgo No.2**

#### **Deficiencias en la aprobación de los contratos**

##### **Condición**

Mediante Acuerdo Vicepresidencial No.122-2009 de fecha 3 de noviembre de 2009, se aprobó el Contrato de Servicios Técnicos No. 40-2009, por valor de Q33.600.00; la persona que aprobó dicho contrato, fue removida del cargo a partir del 01 de noviembre de 2009.

##### **Criterio**

La Resolución No. 032-2008 de fecha 15 de mayo de 2008, Normas de Control Interno para el Personal de la Vicepresidencia de la República, en el Artículo 4. Nombramientos y Remociones, indica: “El Vicepresidente de la República, como autoridad nominadora y el Secretario designado, como representante legal de la institución, autorizarán los nombramientos de las personas que se requieran para sus diferentes unidades...”

##### **Causa**

Contrataciones realizadas sin la planificación adecuada.

##### **Efecto**

Pérdida de validez de las contrataciones realizadas.

##### **Recomendación**

El Secretario General debe girar las instrucciones al Director de Recursos Humanos, para que se tenga especial cuidado en el momento de la emisión y aprobación de los acuerdos vicepresidenciales.



### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. SG-090-HMAA/gb de fecha 30 de abril de 2010, el señor Secretario General, manifiesta:

“1. El señor Secretario Particular, quien firmo el Acuerdo Vicepresidencial 122-2009, debía realizar una comisión oficial a Houston Texas, de Estados Unidos de América, a finales de octubre y principios de noviembre del año 2009; previendo algún contratiempo, se le requirió en forma anticipada la firma del acuerdo en mención, sin contar que se daría una nueva orden en el sentido de removerlo por reorganización del cargo de Secretario Particular. Sin embargo de conformidad con el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado y considerando que el valor de la contratación es de Q.33,600.00, y no excede de Q100,000.00, no había necesidad de la suscripción del contrato y por lo tanto no había necesidad de la aprobación a través de un acuerdo vicepresidencial.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios de descargo de los responsables, indican que el Secretario Particular debía realizar una comisión oficial a Houston, Texas de Estados Unidos de América, a finales de octubre y principios de noviembre; sin embargo, el Acuerdo Vicepresidencial de Comisión Oficial No. 119-2009 autoriza el regreso del Secretario Particular el día 01 de noviembre y el Acuerdo Vicepresidencial No. 122-2009 fue suscrito en fecha 03 de noviembre, cuando el Secretario Particular ya se encontraba de regreso en el país.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director de Recursos Humanos, por la cantidad de Q2,000.00.

## **7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR**

Se dio seguimiento a la recomendación de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2008, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de la misma.





## 8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JOSE RAFAEL ESPADA	VICEPRESIDENTE DE LA REPUBLICA	01/01/2009	31/12/2009
2	HECTOR MANUEL ARBIZU ARGUETA	SECRETARIO GENERAL	01/01/2009	31/12/2009
3	ELVIS ALEXAHI MOLINA PACHECO	SECRETARIO PARTICULAR	16/11/2009	31/12/2009
4	OSCAR VINICIO PERDOMO FIGUEROA	SECRETARIO PARTICULAR	01/01/2009	31/10/2009
5	EDGAR RENE VALIENTE ROBLES	DIRECTOR FINANCIERO	01/01/2009	31/12/2009
6	RONI LEONEL MÉRIDA AGUILAR	ENCARGADO DE INVENTARIO	01/01/2009	31/12/2009
7	LUIS ALFREDO GIL GARCÍA	ENCARGADO DE ALMACEN	01/01/2009	31/12/2009
8	CESAR AUGUSTO MORALES MORALES	ENCARGADO DE TESORERIA	01/01/2009	31/12/2009
9	MIGUEL ALONZO CARRERA CHINCHILLA	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	01/01/2009	31/12/2009
10	JORGE ALBERTO PEREZ MARROQUIN	SECRETARIO PRIVADO	03/01/2009	31/12/2009
11	JOSE ANAXIMANDRO VIELMAN ROJAS	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2009	31/12/2009
12	LUIS FERNANDO MORALES LOPEZ	SECRETARIO TECNICO	01/01/2009	31/12/2009



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE  
SEGURIDAD, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2009**

**GUATEMALA, MAYO DE 2010**



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

La Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, nace a la vida jurídica el 28 de octubre de 2003, mediante publicación del Decreto No. 50-2003, del Congreso de la República “Ley de Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República”.

### Función

Garantizar permanentemente la seguridad, integridad física y la vida del Presidente y Vicepresidente de la República y la de sus respectivas familias, así como brindarles toda clase de apoyo administrativo y logístico en actividades oficiales y personales dentro del territorio nacional y en el extranjero. Brindar seguridad a los expresidentes y exvicepresidentes de la República. Brindar seguridad en forma temporal a los funcionarios de Estados o de Gobierno y Dignatarios en visita oficial a la República de Guatemala, Ministros o Secretarios de la Presidencia de la República que por la naturaleza de su actividad requieran protección.

## 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 el ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

## 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

### Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del Ejercicio Fiscal 2009.



## Específicos

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

Examinar la ejecución o liquidación 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.

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

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

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

Establecer que los ingresos y egresos 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 2009; con énfasis en las cuentas de: Bancos, Fondos Rotativos. Gastos en la Ejecución ó Liquidación del programa 13, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles y Transferencias. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios. Con respecto al área financiera, se evaluó el área de caja y bancos así como el



programa 13, Asuntos Administrativos y de Seguridad y los grupos de gasto 0,100,200,300 y 400.

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

### **Información Financiera y Presupuestaria**

#### **Bancos**

La Secretaría reportó que maneja sus recursos en 2 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2009, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q.950,289.85.

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

La Secretaría, manejó el Fondo Rotativo Especial por la cantidad de Q2,500,000.00, el que fué autorizado según oficio No. SD-SAAS-102-2009/fr02-09, de fecha 12 de marzo 2009, que fué distribuido en una Unidad Ejecutora, los que no fueron liquidados al 31 de diciembre de 2009, ejecutándose en el transcurso del ejercicio la cantidad de Q22,499,608.04.

#### **Inversiones Financieras**

Las autoridades de la Secretaría, en oficio sin número de fecha 12 de marzo 2010, manifestaron que no realizaron inversiones financieras durante el ejercicio 2009.

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

#### **Ingresos**

Se confirmó que la Secretaría, no percibió ninguna clase de ingreso privativo, durante el ejercicio fiscal 2009.

#### **Egresos**

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, asciende a la cantidad de Q147,534,109, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q23,362,654, para un presupuesto vigente de Q170,896,763,



ejecutándose la cantidad de Q150,998,216.20, a través de los programas específicos siguientes, 11, 13, 17 y 18, de los cuales el programa 13, es el más importante con respecto a la ejecución y representa el 95.67%, de la misma.

### **Modificaciones presupuestarias**

La Secretaría, reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que estas incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados.

### **Otros aspectos**

#### **Plan Operativo Anual**

La Secretaría, formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene sus metas físicas y financieras, elaborando las modificaciones presupuestarias las cuales fueron incorporadas oportunamente. La Secretaría presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

#### **Plan Anual de Auditoría**

La Secretaría, presentó su Plan Anual de Auditoría.

#### **Sistemas Informáticos utilizados por la entidad**

##### **Sistema de Contabilidad Integrada**

La Secretaría, utiliza el sistema de contabilidad integrada. SICOIN WEB.

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

Según reporte de Guatecompras Express, generado el día 03 de mayo 2010 se adjudicaron 14 eventos de cotización y 03 eventos de licitación, determinándose que en el proceso se presentó 01 inconformidad la cual ya fué contestada por la Secretaría.

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

Las autoridades de la Secretaría, indicaron que no registraron ningún tipo de inversión en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), por no haberse realizado proyectos de inversión



durante el período auditado, según oficio sin número de fecha 12 de marzo 2010.

### **Sistema de Guatenóminas**

La Secretaría, reportó que utiliza el sistema de control y registro de recurso humano.

### **Sistema de Gestión**

La Secretaría, reportó que utiliza el sistema para solicitud y registro de las compras.

## **6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**





## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero

Ricardo Augusto Marroquin Rosada

Secretario de Asuntos Administrativos y Seguridad

Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2009, 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 en ese estado, son los siguientes:

- 1 Falta de Manuales de Procedimientos .
- 2 Incumplimiento al Plan Anual de Auditoría

Guatemala, 28 de mayo de 2010





## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Hallazgo No.1

#### Falta de Manuales de Procedimientos .

##### Condición

Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, -SAAS-, no cuenta con manuales de procedimientos que regulen las operaciones administrativas y financieras, necesarias para su adecuado control.

##### 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

Falta de interés de las autoridades al no contar con los manuales para el cumplimiento de objetivos.

##### Efecto

Riesgo que los funcionarios y empleados realicen actividades que no les corresponden.

##### Recomendación

El Secretario General debe velar por que se elaboren los manuales de procedimientos administrativos financieras verificando su adecuada implementación y autorización.

##### Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 23 de abril 2010, la Sub-secretaria Administrativa, manifiesta:

"Con relación a este hallazgo debemos informarles que esta Secretaría si cuenta con los manuales en referencia, motivo por el cual les solicitamos dejar sin efecto el presente hallazgo, adjunto los manuales en mención, los cuales constan de 228 folios."



### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que la Secretaría presentó el Análisis y Diseño de Procesos y Procedimientos, no así los manuales correspondientes como se solicitó, así como cuando se les requirió no presentaron los mismos, señalando que se encontraban en proceso de elaboración.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Secretario por la cantidad de Q2,000.00.

### **Hallazgo No.2**

#### **Incumplimiento al Plan Anual de Auditoría**

##### **Condición**

Se estableció que la Unidad de Auditoría Interna, no ha realizado evaluaciones conforme a lo presentado en su Plan Anual de Auditoría 2009, tal es el caso de cortes de caja, arqueos de valores periódicos, exámenes especiales de Auditoría y seguimiento de recomendaciones.

##### **Criterio**

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

##### **Causa**

La falta de diligencia por parte de la Unidad de Auditoría Interna, de evaluar permanentemente el control interno institucional para garantizar la solidez de los controles; al ser responsable de asegurar un ambiente de control interno razonable.

##### **Efecto**

Esto afecta el control interno de la institución, al no evaluar oportunamente las



operaciones realizadas y a fortalecer la estructura de control interno.

### **Recomendación**

El Secretario General, deberá girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, para que evalúe las áreas conforme lo programado en Plan Anual de Auditoría.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número, de fecha 23 de abril 2010, la Sub-secretaria Administrativa, manifiesta:

“Con relación a la observación planteada a la unidad de Auditoría Interna, le manifestamos lo siguiente:

1. Con relación a los arqueos de Caja Chica, efectivamente en el transcurso del año auditado por parte de la Contraloría General de Cuentas, hemos efectuado los siguientes arqueos:

Caja Chica Departamento de Mantenimiento Vehicular

Caja Chica Dirección de Asuntos Internos

Caja chica Departamento de Tesorería de la Dirección Administrativa y Financiera

Caja Chica Dirección de Residencias

Los mismos están amparados por medio del Informe No. 04, 05 y No. 06 y 09 respectivamente, los cuales fueron enviados a la Contraloría General de Cuentas, según oficios Nos. Of-AI-101-11-2009 y SAAS-SD/191/2010 (adjunto fotocopias).

Con relación a las Auditorías Especiales, cabe manifestar que se efectuaron dos exámenes al área de Bodega de la Dirección de Residencias, los cuales están amparada con los informes Nos. 02 y 03, trasladados a la Contraloría General de Cuentas por medio de oficios Nos. Of-AI-36-03-2009 y Of-AI-52-05-2009 (adjunto fotocopias). Se efectuó examen especial al área de bodega de la Dirección Administrativa y Financiera, amparada con el acta número 06-2009 (adjunto fotocopia de certificación). Se efectuó examen especial al área de combustible, amparada con el acta No. 04-2009 (adjunto certificación).

Respecto al seguimiento a recomendaciones, les indicamos que las mismas se tratan de implementar al momento de la discusión de los borradores de los informes con cada una de las unidades ejecutoras, y en algunos casos lo hacemos por medio de oficios, como se demuestra en el oficio Of-AI-66-06-2009, en donde



le damos seguimiento a las recomendaciones planteadas al Arqueo del fondo de Caja Chica del Departamento de Tesorería de la Dirección Administrativa y Financiera.

No obstante a lo anteriormente expuesto, la unidad de Auditoría Interna ha puesto su mejor empeño y dedicación en tratar de salvaguardar los bienes y activos de la institución y efectuar una mejor evaluación de la estructura de control interno que se ha establecido dentro de la Secretaría, pese a la limitación de personal con que cuenta esta unidad. Esto último como producto de la austeridad promovida por parte del gobierno central hacia todas las instituciones del Estado.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud del incumplimiento a las evaluaciones programas en su Plan Anual de Auditoría 2009.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Auditor Interno por la cantidad de Q2,000.00.





## **INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

Ingeniero

Ricardo Augusto Marroquin Rosada

Secretario de Asuntos Administrativos y Seguridad

Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República

Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República que finalizó el 31 de diciembre de 2009, 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.

- 1 Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas .
- 2 Cheques pendientes de registro





- 3 Deficiente operatoria en Libro(s) de control de combustible
- 4 Fondo Rotativo no liquidado al 31 de diciembre de 2009

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si la ejecución presupuestaria de Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, Presidencia de la República por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 28 de mayo de 2010



## Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

### Hallazgo No.1

#### Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas .

##### Condición

Según oficios URC-001-2010, de fecha 12 de enero 2010, la Unidad de Registro de Contratos reporta 03 contratos que fueron presentados en forma extemporánea a la Contraloría General de Cuentas, por la cantidad de Q3,013,363.12 valor incluye IVA.

##### Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75, establece; "Fines del Registro de Contratos. De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización."

##### Causa

Falta de gestión oportuna por parte del Director Administrativo y Financiero.

##### Efecto

Afecta el registro, control y fiscalización por parte de la Unidad de Registro de contratos, de la Contraloría General de Cuentas.

##### Recomendación

El Secretario General, debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero, a efecto del cumplimiento de lo estipulado en ley respectiva.

##### Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 23 de abril 2010, la Sub-secretaria Administrativa, manifiesta:

Con relación a este hallazgo, es de hacer notar, que esta Secretaría ha venido cumpliendo con este requerimiento legal de forma oportuna, sin embargo para los casos señalados, que son la excepción en la gestión administrativa de la Institución, los mismos no se remitieron por un error involuntario, por lo que tomando en consideración que esta deficiencia no ha sido de forma recurrente,



esta administración solicita que este hallazgo se sustituya por una carta a la gerencia, dado que los contratos fueron suscritos oportunamente, los bienes recibidos a entera conformidad, pero que por falta de recursos el valor de estos en algunos casos no habían sido pagados, con lo cual se demuestra que en ningún momento se vieron afectados los intereses del Estado.

### **Comentario de Auditoría**

Los comentarios de la administración confirman el presente hallazgo, en virtud que las autoridades manifiestan que por error no los remitieron a la Contraloría General de Cuentas.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para el Director Administrativo y Financiero, por la cantidad de Q53,810.00.

### **Hallazgo No.2**

#### **Cheques pendientes de registro**

##### **Condición**

Se estableció que al 31 de diciembre 2009, no se registraron en caja fiscal cheques emitidos por la cantidad de Q1,664,698.95 de la cuenta número 303319604-8 del Banco Banrural.

##### **Criterio**

Las Normas para la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio Fiscal 2009, de la Dirección de Contabilidad del Estado numeral 1 Responsabilidades de las UDAF's, literal i) establece: " Liquidar los Fondos Rotativos y de Juntas Escolares, Anticipos a convenios con ONG's y Organismos Internacionales, conforme a la norma que les dio origen, de acuerdo al fondo de que se trate, toda vez que es responsabilidad de cada UDAF velar por su liquidación.

##### **Causa**

Inobservancia de la normativa existente, al no presentar información financiera presentada en la Caja Fiscal.

##### **Efecto**

La caja fiscal no refleja el saldo real de la cuenta bancaria lo que repercute en la toma de decisiones correctas y oportunas.





## Recomendación

El Director Administrativo y Financiero debe velar porque se dé cumplimiento a la normativa emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado.

## Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 23 de abril 2010, la Sub-secretaría Administrativa manifiesta: “En atención a este hallazgo es importante señalar que de conformidad con el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, herramienta de control de la Ejecución del Presupuesto Asignado a cada Entidad del Estado y en particular de la SAAS, no es factible registrar los cheques pagados en la Caja Fiscal cuando estos no han sido registrados en la ejecución presupuestaria, pues ello implicaría discrepancia entre los dos mecanismos de control. Adicionalmente es importante hacer notar que, el factor principal que limita este registro es la falta de cuota financiera, debido a las medidas tomadas por el Ministerio de Finanzas Públicas para la contención del gasto, según Acuerdos Gubernativos No. 104-2009, 132-2009 y 225-2009, fenómeno que está totalmente fuera del control de los funcionarios y empleados de la Secretaría, pues los montos disponibles son los que en su momento autorizó el COPEP del Ministerio de Finanzas Públicas, cifras que lamentablemente no son compatibles con las obligaciones que debe atender la SAAS, en aspectos de seguridad y apoyo administrativo y logístico al señor Presidente, Vicepresidente y sus familias, actividades que se enmarcan dentro del Decreto 50-2003, Ley Orgánica de la SAAS”

## Comentario de Auditoría

No obstante tienen cheques emitidos con documentos de soporte necesariamente tienen que estar registrados en caja fiscal.

## Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Administrativo y Financiero, por la cantidad de Q2,000.00.

## Hallazgo No.3

### Deficiente operatoria en Libro(s) de control de combustible

#### Condición

Al examinar los libros de registro y control de combustibles (libro para el control de combustible diesel registro Número 045821, libro para el control de combustible Super registro Número 045820, y libro para el registro y control de ingresos varios



almacén registro Número 042330), se determinó que en el libro de ingresos varios no se indica la fecha en que se operan los ingresos de productos, asimismo se anulan facturas, las que son sustituidas y no se registran nuevamente en dicho libro. Así mismo en los libros para el control de combustible diesel y Super no se hace referencia al nombre del proveedor y número de factura que respalda el ingreso.

### **Criterio**

La Circular No.3-57, aprobada por la Contaduría General de la Nación, del Departamento de Contabilidad, Instrucciones sobre formación, control y rendición de inventarios de oficinas públicas, de la Dirección de Contabilidad del Estado, establece: "Las oficinas públicas deberán llevar un registro de sus artículos fungibles en libro auxiliar autorizado, separadamente del libro de inventarios."

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**

Mal procedimiento en las anotaciones en los libros, registro y control de combustibles, y deficiencia en la supervisión de las operaciones efectuadas en los libros.

### **Efecto**

Dificultad para determinar la razonabilidad de las operaciones de control e información no confiable.

### **Recomendación**

El Director Administrativo y Financiero debe instruir a la Dirección de Mantenimiento a efecto de que la operatoria y control de combustibles sea confiable y oportuna y que Auditoría Interna implemente los controles internos necesarios.



### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número, de fecha 23 de abril 2010, la Sub-secretaría Administrativa, manifiesta lo siguiente:

“Como parte de los sistemas de control de ingresos y despacho de combustibles, la SAAS, ha implementado un sistema por medio de libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, que incluye registros separados para diesel y gasolina, estos registros mantienen una cronología de operación de fácil comprensión y manejo.

Todos los ingresos son debidamente operados en el libro auxiliar de almacén, dado que es uno de los requisitos previos al trámite de pago de las facturas, registro que incluye No. de Ingreso, descripción del producto, serie y No. factura, cantidad de galones, nombre del proveedor y valor de las facturas, de igual forma se operan todos los despachos, mismos que entre otros requisitos de operación y registro incluye: fecha, persona a quien se le despacha, No. de vale, tipo de vehículo, No. de placa, al servicio de quien está y cantidad en galones, cabe mencionar que en este registro de forma obligada debe ingresarse el producto previamente operado en el libro auxiliar de almacén, registro que incluye fecha, cantidad de galones, sin más información pues en detalle se ha realizado con anterioridad.

Con relación a las facturas anuladas, este fue un caso aislado, en el cual la Secretaría no tiene ninguna participación mas que al momento de ingresarlas al sistema SIGES para su trámite de pago, las mismas fueron rechazadas por la SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, SAT, lo cual obligó a esta Secretaría a requerirle al proveedor el reemplazo de la facturas motivo de la objeción, mismas que al ser sustituidas no procede su ingreso como tal pues duplicaría la cantidad en galones y en dinero, por lo que únicamente procede una enmienda en la cual se indique que las facturas anuladas fueron sustituidas por las facturas No. CG-0010, CG-0016, CG-0019, CG-0012, CG-008, CG-0018, CG-004 Y CG-006.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que en los registros de los libros de control de combustible no se hace referencia a las anulaciones y reposición de facturas.



**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Administrativo y Financiero, por la cantidad de Q2,000.00.

**Hallazgo No.4****Fondo Rotativo no liquidado al 31 de diciembre de 2009****Condición**

De conformidad con los registros de SICOIN, reporte No.R00801007.rp de fecha 18/02/2010, se estableció que la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, -SAAS-, no liquidó los Fondos Rotativos Especiales de Programas y Proyectos del año 2009, por la cantidad de Q2,584,365.82.

**Criterio**

El Acuerdo Número 77-2009, Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Cierre para la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, numeral 1 de la Tesorería Nacional, establece: "El último día para la reposición de Fondos Rotativos en Tesorería Nacional es el 21 de diciembre de 2009, asimismo, los saldos en efectivo que formen parte de los Fondos Rotativos, Anticipos de Convenios, Juntas Escolares y Préstamos deberán ser reintegrados al Banco de Guatemala, a más tardar el 29 de diciembre de 2009."

**Causa**

Incumplimiento a la normativa legal que regula lo relativo a la liquidación de los fondos rotativos.

**Efecto**

Los estados financieros que emite el Ministerio de Finanzas Públicas no reflejan los saldos reales.

**Recomendación**

El Secretario de la SAAS, debe girar instrucciones a la Dirección Administrativa y Financiera, a efecto de que se realicen las liquidaciones de fondos rotativos de conformidad como lo estipula la normativa vigente, asimismo se debe promover un acercamiento con las autoridades del Ministerio de Finanzas Públicas con la finalidad de establecer un proceso especial para liquidar sus Fondos.



### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número, de fecha 23 de abril 2010, la Sub-secretaría Administrativa, manifiesta lo siguiente:

“Con respecto a este hallazgo consideramos importante mencionar que por la naturaleza de la institución es totalmente imposible liquidar el fondo rotativo del año anterior, pues en ello se dan dos agravantes: a) La Presidencia de la República no puede quedarse sin recursos financieros para operar y b) al igual que el hallazgo 2, la falta de presupuesto y cuota financiera no permite regularizar los fondos rotativos de forma oportuna.

Previendo esta limitante con fecha 14 de enero de 2009, con el oficio No. SAAS-SD/019/2009, el Secretario de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia, solicitó a la Contraloría General de Cuentas que se pronunciara sobre este aspecto, opinión favorable que fue vertida por la Dirección de Asuntos Jurídicos de esa Institución en providencia 000006, Clas s/n, de fecha 15 de enero de 2010, opinión que fue refrendada por la Dirección de Auditoría Gubernamental con providencia DAG-PROV-UARE-79-2010, en el sentido de que esta Secretaría puede acceder a un nuevo fondo rotativo sin que se haya liquidado el fondo rotativo anterior, opinión que les solicito tomar en consideración para dejar sin efecto el presente hallazgo, adjunto remito copia de las providencias en mención.”

### **Comentario de Auditoría**

Si bien es cierto, existe opinión favorable que fué vertida por la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas y refrendada con providencia DAG-PROV-UARE-79-2010, sin embargo esta se refiere a que puede acceder a un nuevo fondo rotativo sin que se haya liquidado el fondo rotativo anterior.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Administrativo y Financiero, por la cantidad de Q2,000.00.

## **7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR**

Se dió seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2008, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.



## 8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	RICARDO AUGUSTO MARROQUIN ROSADA	SECRETARIO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y SEGURIDAD	02/01/2009	31/12/2009
2	IVAN CARPIO ALFARO	SUBSECRETARIO DE SEGURIDAD	02/01/2009	31/12/2009
3	AMELIDA PINEDA YUMAN	SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	02/01/2009	31/12/2009
4	MARLON MARIÑO MARCHORRO MIRANDA	DIRECTOR DE SEGURIDAD	02/01/2009	31/12/2009
5	NERY ESTUARDO CHINCHILLA DE PAZ	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	02/01/2009	31/12/2009
6	DANILO ALEXIS MAZARIEGOS ZETINA	DIRECTOR DE COMUNICACIONES E INFORMATICA	02/01/2009	31/12/2009
7	OLIVER ESTUARDO MAZARIEGOS ZETINA	SUBDIRECTORA DE RESIDENCIAS	01/07/2009	31/12/2009
8	VICTOR JOSE MOREIRA SANDOVAL	DIRECTOR DE INFORMACION	02/01/2009	31/12/2009
9	MARIO RODOLFO MARROQUIN KRINGS	DIRECTOR DE ACADEMIA	16/07/2009	31/12/2009
10	LUIS FERNANDO PENADOS BETANCOURT	DIRECTOR DE ASUNTOS INTERNOS	02/01/2009	31/12/2009
11	GRISELDA JUDITH RIVERA SALGUERO CIFUENTES	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	02/01/2009	31/12/2009
12	OSCAR ERNESTO ZAPETA MORAN	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	01/01/2009	28/05/2009
13	EDGAR OBDULIO DE LA ROSA ESTRADA	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/10/2009	31/12/2009
14	MARGARITA MARIA BELTRANENA MATHEU	SUBDIRECTORA DE RESIDENCIAS	02/01/2009	31/12/2009
15	EVI SALVADOR OLIVA MUÑOZ	SUBDIRECTOR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	02/01/2009	31/12/2009
16	MARVIN RODOLFO MENDEZ SOTO	AUDITOR INTERNO	02/01/2009	31/12/2009
17	JUAN FRANCISCO GARCIA GUZMAN	JEFE DE COMPRAS	01/05/2009	31/12/2009
18	CATALINA EDELVINA BARRIOS ALVAREZ	JEFE DE PRESUPUESTO	01/06/2009	01/12/2009
19	MIRIAM ELIZABETH OROZCO OROZCO	JEFE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	02/01/2009	15/06/2009
20	CARLOS GUILLERMO VILLALTA PAZ	JEFE DE CONTABILIDAD	16/06/2009	31/12/2009
21	ANA MARIA CATALAN CACERES	JEFE DE TESORERIA	01/06/2009	31/12/2009



22	RAFAEL ESTUARDO MARROQUIN MALDONADO	JEFE DE COMPRAS	02/01/2009	30/04/2009
23	ASTRID MARILY SOLORZANO FLORES	ENCARGADA DE CAJA CHICA	02/01/2009	31/12/2009
24	JOSUE ERNESTO CALEL MEJIA	ENCARGADO DE CAJA	02/01/2009	31/12/2009
25	CARLOS ANTONIO MORALES MAZA	ENCARGADO DE CAJA CHICA	02/01/2009	31/12/2009
26	MARIA ALIDA MEDINA MORENO	ENCARGADA DE CAJA CHICA	05/01/2009	31/12/2009
27	BLANCA ESTELA MIJANGOS LOPEZ	ENCARGADA DE CAJA CHICA	02/01/2009	31/12/2009



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**GUATEMALA, MAYO DE 2010**





## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 149, 150 y 151. Ley Orgánica del Servicio Diplomático de Guatemala, Decreto Ley No. 148 de fecha 10 de diciembre de 1963 y su Reglamento, Ley de Nacionalidad, Ley Reguladora de Franquicias del Servicio Diplomático, Ley de Migración y su Reglamento, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Acuerdo Gubernativo No. 415-2003 de fecha 15 de julio de 2003 y la normativa interna, incluidos los tratados internacionales de los que Guatemala forma parte.

### Función

Diseñar, ejecutar, coordinar, conducir y difundir las relaciones internacionales del Estado de Guatemala con los Estados y personas o instituciones jurídicas de derecho internacional, lo relativo a la nacionalidad guatemalteca, a la demarcación del territorio nacional, a los tratados y convenios internacionales y a los asuntos diplomáticos y consulares.

## 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 el ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

## 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

### Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2009.



## Específicos

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

Examinar la ejecución o liquidación presupuestaria del Ministerio de Relaciones Exteriores para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecida en el Ministerio de Relaciones Exteriores.

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

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

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

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

Establecer que los ingresos y egresos 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 del Ministerio de Relaciones Exteriores, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009; con énfasis en la cuenta de Bancos, Fondo Rotativo; la Ejecución de los programas Actividades Centrales, Servicios Consulares, Servicios de Política Exterior; considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto



por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros. Se verificó el monto de las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

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

### **Información Financiera y Presupuestaria**

#### **Bancos**

El Ministerio de Relaciones Exteriores reportó que maneja sus recursos en 5 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2009, según reportes de la administración reflejan la cantidad de Q45,543.62.

De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones y se efectuaron confirmaciones bancarias a las cuentas monetarias aperturadas a la entidad, determinándose la razonabilidad de las mismas.

La entidad informó que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente y realizaron las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

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

El Ministerio de Relaciones Exteriores distribuyó el Fondo Rotativo Institucional por la cantidad de Q7,000,000.00 en Embajadas, Consulados, Misiones Permanentes, Dirección Financiera y Dirección de Límites y Aguas Internacionales, el cual fue liquidado al 31 de diciembre de 2009; ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q76,942,871,72.

#### **Inversiones Financieras**

El Ministerio de Relaciones Exteriores reportó que no tiene inversiones Financieras.



## Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

### Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos no Tributarios por la cantidad de Q12,226,824.57 los cuales al 31 de diciembre del año 2009, ascendieron a Q12,226,824.57.

La entidad reportó que los Ingresos Propios, fueron conciliados mensualmente por la -UDAF- con los registros del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y que los ingresos propios no registrados al 31 de diciembre de año 2009, fueron trasladados a la cuenta Gobierno de la República Fondo Común.

### Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, asciende a la cantidad de Q219,515,013.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q84,000.000.00 para un presupuesto vigente de Q303,515,013.00 ejecutándose la cantidad de Q282,396,335.54 a través de los programas específicos siguientes: 01, 03, 11, 12, 13, 99 de los cuales el programa 11 y 12 son los más importantes con respecto a la ejecución y representan un 84% de la misma.

### Modificaciones presupuestarias

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

### Otros aspectos

### Plan Operativo Anual

El Ministerio de Relaciones Exteriores formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene sus metas físicas y financieras, elaborando las modificaciones presupuestarias las cuales fueron incorporadas oportunamente.

La entidad presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.



## **Plan Anual de Auditoría**

El Ministerio de Relaciones Exteriores presentó, el Plan Anual de Auditoría a la Contraloría General de de Cuentas el día 29 de enero de 2009.

## **Convenios**

La entidad reportó que cuenta con un convenio de Cooperación técnica y financiera que asciende a Q4,400,000.00 suscrito con la Organización Internacional para las Migraciones -OIM-.

## **Donaciones**

La entidad reportó que no tiene donaciones.

## **Sistemas Informáticos utilizados por la entidad**

### **Sistema de Contabilidad Integrada**

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada, Sicoin web.

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

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

Según reporte de Guatecompras Express, generado el día 16/04/2010 se adjudicaron 8 eventos de cotización, determinándose que en el proceso se presentaron 2 inconformidades, las cuales ya fueron contestadas por la entidad.

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

La entidad informó que no ejecuta proyectos de inversión.

### **Sistema de Guatenóminas**

La entidad reportó que utiliza el sistema de control y registro de recurso humano.



## **Sistema de Gestión**

La entidad reportó que utiliza el sistema para solicitud y registro de las compras.

## **6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**





## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado  
Roger Haroldo Rodas Melgar  
Ministro  
Ministerio de Relaciones Exteriores  
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Ministerio de Relaciones Exteriores por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2009, 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 en ese estado, son los siguientes:

- 1 Bienes adquiridos sin utilizar
- 2 Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible falta de normativa
- 3 Deficiencia de registros en tarjetas de responsabilidad

Guatemala, 28 de mayo de 2010



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Hallazgo No.1

#### Bienes adquiridos sin utilizar

##### Condición

En el Programa 11, Servicios Consulares, se estableció que en el Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores, se encuentra equipo sin utilizar que fue comprado en diciembre de 2009; y se encuentra cargado en la tarjeta de responsabilidad del encargado de almacén tales como; equipo de computo 4 CPU de videoconferencia marca Polycom; con un valor de Q69,100.31 c/u; 4 cámaras principal marca: Polycom Modelo Hdx; con un valor de Q8,000.00 c/u; 4 control remoto marca Polycom Modelo 2201-52556-115; con un valor de Q2,300.00 c/u; 4 micrófonos de mesa marca Polycom, modelo Hdx serie 820948015513c5; 1 cámara fotográfica Marca: Nikon modelo:D90 con lente y Serie: us 36203862 Serie:3305222 con un valor de Q16,8000.00; 1 cámara de video marca: Panasonic modelo: Ag-hcm 150 Serie: 19tda0198 color negro: con un valor de Q35,795.00; 6 cámaras marca panasonic modelo BI-c101 color blanco; con un valor de Q1,888.00 c/u; 2 cámaras fotográficas marca: Nikon modelo D90 con lente y serie: us36203862 serie: 3305222 con un valor de Q16,800.00; una cámara de video marca: Panasonic modelo: Ag-hcm150 serie: 19tda0198 color: negro con un valor de Q35,795.00; 3 bandejas de montaje Modelo: 2215-24143-001: color negro con un valor de Q1,103.00 c/u; 1 bandeja de montaje color negro con un valor de Q1,051.47; 4 percoladoras marca West Bend; de 100 tazas color negro/aluminio Q1,540.00 c/u; 8 percoladoras marca:West Bend de 42 tazas color negro/aluminio con un valor de Q600.00 c/u.

##### Criterio

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





**Causa**

Falta de procedimientos establecidos por parte de las autoridades superiores del Ministerio, para el control de activos fijos que permita identificar claramente el uso y destino de los bienes adquiridos.

**Efecto**

No existe calidad del gasto al no utilizar los bienes adquiridos, además del riesgo de deterioro de los bienes y menoscabo en los intereses del estado.

**Recomendación**

El Ministro de Relaciones Exteriores, debe girar sus instrucciones a la Directora Financiera, Jefe de Contabilidad y Encargada de Inventarios para que los bienes sean cargados en la tarjeta de responsabilidad de la persona que solicita el equipo y en forma inmediata se traslade el equipo a donde fue solicitado.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. 11800035910 clasificación DIGRAL del 29 de abril de 2010 el señor Viceministro de Relaciones Exteriores, manifiesta "En el caso a lo indicado en este hallazgo, BIENES ADQUIRIDOS SIN UTILIZAR, me permito informar que ya fue corregida la deficiencia, dando de baja en la tarjeta del señor Tirso Bejarano, encargado del almacén y cargándolos a las personas para quienes serán responsables (se adjunta fotocopia de tarjetas de responsabilidad de las personas que actualmente ya son responsables de dichos bienes).

Asimismo, el señor Ministro ha firmado la nota con la cual instruye a las personas responsables de que los bienes sean cargados en la tarjeta de responsabilidad de la persona que solicita el equipo y en forma inmediata se traslade dicho equipo a donde fue solicitado, de conformidad con la recomendación que nos fuera presentada."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque la administración reconoció la deficiencia; dando de baja de la tarjeta de responsabilidad del encargado del almacén y cargando los bienes a los responsables en el mes de abril de 2010.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18 para el Jefe de Contabilidad y Encargada de Inventarios, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.



## Hallazgo No.2

### Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible falta de normativa

#### Condición

En el programa 01 Actividades Centrales, en el renglón 262 combustible y lubricantes, asignado mensualmente a los funcionarios y unidades del Ministerio de Relaciones Exteriores para el periodo 2009; no existe Manual de procedimientos, que regule la utilización, manejo, control y distribución de los cupones de combustibles y lubricantes.

#### Criterio

El Acuerdo Interno Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma No. 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

Los funcionarios del Ministerio no han promovido la realización de un manual que controle el uso, manejo y distribución de combustibles y lubricantes.

#### Efecto

Riesgo en la utilización y gasto de combustibles y lubricantes.

#### Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Directora General de Cancillería para que gestione la elaboración, aprobación e implementación del Manual de Procedimientos en forma inmediata.

#### Comentario de los Responsables

En oficio No. 11800035910 clasificación DIGRAL del 29 de abril de 2010 el señor Viceministro de Relaciones Exteriores, manifiesta “Derivado de lo plasmado en el hallazgo No. 2 se presenta la normativa que se ha utilizado por muchos años, asimismo, el cuadro de control del manejo de combustible proporcionado por la Unidad de Auditoría Interna y el Acuerdo Ministerial que ordena la distribución de dicho combustible.



De conformidad con la recomendación presentada, el señor Ministro instruyó a la Directora General de la Cancillería para que gestione la elaboración, aprobación e implementación del Manual de Procedimientos en forma inmediata.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque la administración reconoció la deficiencia, instruyendo a la Directora General de la Cancillería para que gestione la implementación del Manual de Procedimientos en forma inmediata.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 3 para el Ministro y Directora General de Cancillería por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Deficiencia de registros en tarjetas de responsabilidad**

##### **Condición**

En el Programa 11 Servicios Consulares del Ministerio de Relaciones Exteriores, se determinó que según CUR No. 641 de fecha 06-04-2009, la compra de un televisor de videoconferencia con un valor de Q17,575.41; dos videotelefonos para uso de videoconferencia con un valor de Q3,466.47 cada uno y un Data Switch con un valor de Q17,166.46 para transferencia de datos en Internet de 24 puertos; equipo de oficina consistente en 8 sillas con una valor de Q1,028.05 cada una; 1 mesa con un valor de Q6,845.68; según fotocopia de la tarjeta de responsabilidad del señor Cónsul General de Guatemala en los Ángeles California, recibida por la comisión de auditoría el 17 de febrero del presente año, en la misma no se consigna la fecha correcta ya que los bienes están registrados con fecha 14-08-2008.

##### **Criterio**

Circular número 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado, en el apartado de Disposiciones Generales, establece: “Tarjeta de responsabilidad. Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no haya sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los



objetos se numeraran correlativamente, consignando tales números en inventarios y tarjetas.”

### **Causa**

Incumplimiento de normativa por parte de la encargada del registro en las tarjetas de responsabilidad y falta de supervisión del señor Cónsul General de Guatemala en los Ángeles California.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida o extravío de los bienes del Consulado General de Guatemala en los Ángeles California, en detrimento de los intereses del Ministerio.

### **Recomendación**

El Ministro de Relaciones Exteriores, debe girar instrucciones al Cónsul General de Guatemala en los Ángeles California, y a la encargada del registro de tarjetas de responsabilidad en el consulado; para que los bienes sean registrados correctamente.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 110-N17-10 del 22 de abril de 2010; el señor Cónsul General de Guatemala en los Ángeles, California, Estados Unidos de América, manifiesta: “Que por un error involuntario los bienes descritos en el Hallazgo fueron ingresados erróneamente con fecha 14-08-2008, siendo la correcta 14-08-2009, sin embargo y atendiendo el mandato de la Contraloría General de Cuentas se ha procedido a solicitar lo siguiente:

Instrucciones al Ministerio de Relaciones Exteriores para la corrección de fechas. Se solicitó mediante memorando interno a la encargada de inventarios de esta Misión Consular, realizar la corrección de merito y que a partir de la presente fecha se realice un doble chequeo antes de ingresar datos al inventario de esta Misión Consular.

Para comprobar que los bienes descritos en las tarjetas de responsabilidad mencionadas se encuentran en esta misión, se adjuntan los comprobantes de compra y liquidación presentados en su oportunidad ante el Ministerio de Relaciones Exteriores con lo que se evidencia que el error consistió en la consignación de fecha sin embargo los bienes se encuentran en uso del Consulado General situación que se puede corroborar en cualquier instante y están al servicio de la comunidad guatemalteca que radica en el sur del estado de California, Estados Unidos de América.”

En oficio No. 11800035910 clasificación DIGRAL del 29 de abril de 2010 el señor Viceministro de Relaciones Exteriores, manifiesta: “El Consulado de Guatemala en



los Ángeles realizó las correcciones indicadas, así como solicitó que el Ministerio de Finanzas Públicas efectúe dichas correcciones ya que únicamente ese Ministerio puede hacer correcciones en dicho sistema.

Igualmente de conformidad con las recomendaciones de las señoras Auditoras Gubernamentales envió nota a la señora Aura Leticia Salazar para que sea más cuidadosa en el ingreso de la información tanto en el sistema Sicoin Web, como en las tarjetas físicas (se adjunta fotocopia de lo actuado)."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, porque la administración reconoce la deficiencia establecida y solicitaron a Ministerio de Finanzas Públicas que efectuó la corrección.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Cónsul y Vicecónsul, por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.





## **INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

Licenciado  
Roger Haroldo Rodas Melgar  
Ministro  
Ministerio de Relaciones Exteriores  
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Ministerio de Relaciones Exteriores que finalizó el 31 de diciembre de 2009, 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.

- 1 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado ausencia de ofertas

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si la ejecución presupuestaria de Ministerio de Relaciones Exteriores por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, se





presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 28 de mayo de 2010



## Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

### Hallazgo No.1

#### Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado ausencia de ofertas

##### Condición

En el programa 01 Actividades Centrales del Ministerio de Relaciones Exteriores, se efectuó el evento de cotización NOG 695858 “suministro de combustible a través de cupones o vales de Q100.00 y Q50.00 canjeables en toda la república”, comprobándose los siguientes incumplimientos: la Junta de Cotización suscribió acta No. 53-08, del 10 de diciembre de 2008, en donde dejan constancia que no se presentó ninguna oferta y hacen del conocimiento de la autoridad administrativa para que proceda a prorrogar el plazo, en Resolución de Adjudicación ref. Cotización número 704, del 10 de diciembre de 2008, recomiendan la prórroga. El viceministro de Relaciones Exteriores en Memorando Número 145/08 clasificación J-compras, emitió nombramiento para integrar Junta de Cotización para Prórroga de suministro de combustible, publicándolo en Guatecompras con NOG 706949 descripción Prórroga de Suministro de Combustible 2009, las bases y disposiciones son las mismas para estos eventos; por un valor de Q930,000.00.

##### Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 32, establece: “Ausencia de Ofertas. En el caso de que a la convocatoria a la Licitación no concurriera ningún oferente, la Junta levantará el acta correspondiente y lo hará del conocimiento de la autoridad administrativa superior respectiva, para que se prorrogue el plazo para recibir ofertas.”

##### Causa

Se publico evento como prorroga y el Viceministro emitió nombramiento para junta de cotización.

##### Efecto

Se publica el mismo evento con dos números de operación en GUATECOMPRAS, existiendo riesgo de presentación de inconformidades y recursos legales.

##### Recomendación

El Ministro de Relaciones Exteriores, debe girar instrucciones a los Viceministros para el cumplimiento de obligaciones legales estipuladas en la Ley de





Contrataciones del Estado.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 11800035910 clasificación DIGRAL del 29 de abril de 2010 el señor Viceministro de Relaciones Exteriores, manifiesta: “De conformidad con la Resolución No. 30-2009 de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, en su artículo 11, desarrolla lo relativo al estatus de un concurso, y en el segundo párrafo del mismo, se establece lo siguiente: “En caso que no se hubiere presentado ninguna oferta o todas las ofertas recibidas no hayan llenado los requisitos solicitados en las bases, el concurso se declara desierto, el usuario debe asignar al concurso el estatus Terminado Desierto” (se adjunta copia).

En ese sentido, el sistema de Guatecompras emitió el reporte indicando que el proceso estaba en estatus de finalizado desierto, en este caso se finalizó el NOG 695858 (se adjunta copia), sin la posibilidad de reiniciarlo con el mismo NOG en el caso de la prórroga; por lo que al publicar la misma nuevamente, con base a la resolución de la autoridad superior (se adjunta copia), automáticamente se creó el nuevo NOG con número 706949, tal como puede observarse en el reporte del sistema GUATECOMPRAS, que indica en su parte superior lo siguiente: “...Recuerde que el sistema genera automáticamente un Número de Operación Guatecompras - NOG con el cual se puede identificar de manera única este concurso...”(se adjunta copia).

Igualmente, de acuerdo a la recomendación de la auditoría gubernamental, el señor Ministro giró instrucciones a los señores Viceministros para el cumplimiento de las obligaciones legales estipuladas en la Ley de Contrataciones del Estado.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque la administración debió prorrogar el plazo para recibir ofertas sin crear un nuevo proceso en el sistema de GUATECOMPRAS.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83, y Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Viceministro, por la cantidad de Q16,607.14

## **7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR**

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2008, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.



## 8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ROGER HAROLDO RODAS MELGAR	MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES	01/01/2009	31/12/2009
2	ALFREDO TRINIDAD VELASQUEZ	VICEMINISTRO	01/01/2009	15/05/2009
3	MANUEL ESTUARDO ROLDAN BARILLAS	VICEMINISTRO	16/05/2009	31/12/2009
4	MIGUEL ANGEL IBARRA GONZALEZ	VICEMINISTRO	01/01/2009	31/12/2009
5	LARS HENRIK PIRA PEREZ	VICEMINISTRO	01/01/2009	31/12/2009
6	LISSETTE MARIBEL ZAMORA TEJADA ARROYO	DIRECTORA GENERAL DE LA CANCELLERIA	01/01/2009	15/01/2009
7	CARLOS RAFAEL TERCERO MUXI	DIRECTOR GENERAL DE CANCELLERÍA	16/01/2009	15/05/2009
8	THELMA CECILIA LEIVA AVILA	DIRECTORA GENERAL DE LA CANCELLERIA	16/05/2009	31/12/2009
9	CESAR AGUSTO CHAVEZ ABREGON	JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	01/01/2009	31/12/2009
10	CARLOTA CORTEZ ENRIQUEZ DE CASTRO	DIRECTOR DE FINANCIERO	01/01/2009	31/12/2009
11	GERMAN MENDEZ SIERRA	SUBDIRECTOR FINANCIERO	01/01/2009	31/12/2009
12	MAGALY MASAYA RUIZ DE FLORES	JEFE DE CAJA	01/01/2009	31/12/2009
13	ROSIDALIA ELVIDIA LOPEZ MAZARIEGOS	JEFE DE PRESUPUESTO	01/01/2009	31/12/2009
14	JUAN CARLOS MEOÑO	JEFE DE COMPRAS	01/01/2009	31/12/2009
15	GUSTAVO ADOLFO LEAL RODRIGUEZ	JEFE DE CONTABILIDAD	01/01/2009	09/01/2009
16	GUSTAVO ADOLFO LEAL RODRIGUEZ	JEFE DE CONTABILIDAD	01/04/2009	31/12/2009
17	JOSE LUIS ORDOÑEZ OCHOA	DIRECTOR GENERAL	01/01/2009	31/12/2009
18	LEONARDO FREDY DE PAZ TUNCHEZ	JEFE DE OPERACIONES	01/01/2009	31/12/2009
19	CELESTE GRACIA LEMUS RODRIGUEZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
20	AURA LETICIA SALAZAR CASTILLO	VICECONSUL	01/01/2009	31/12/2009
21	PABLO CESAR GARCIA SAENZ	CONSUL GENERAL DE GUATEMALA EN LOS ANGELES CALIFORNIA	01/01/2009	31/12/2009
22	LESTER IVAN AREVALO	SUBDIRECTOR TECNICO I	01/01/2009	31/12/2009



---

23	MARIA ANTONIA YUPE PATZAN ALVAREZ	ASISTENTE PROFESIONAL IV	01/01/2009	31/12/2009
24	YOVANI BERGANZA GALICIA	ASISTENTE PROFESIONAL II	01/01/2009	31/12/2009
25	ALICIA VIRGINIA GARCIA SOSA	ENCARGADA DE INVENTARIOS	01/01/2009	31/12/2009



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**GUATEMALA, MAYO DE 2010**



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

Decreto No. 114-97 del Congreso de la República de Guatemala Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 36, Decreto No. 11-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Policía Nacional Civil, Decreto No. 33-2006, Ley del Régimen Penitenciario, Decreto No. 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 No. 71-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Dirección General de Inteligencia Civil y Decreto No. 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 el ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

## 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

### Generales



Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2009.

Fiscalizar las obras de infraestructura física financiadas por medio del presupuesto de egresos del año 2009 a efecto de determinar que la documentación de respaldo cumpla con las disposiciones legales aplicables.

### **Específicos**

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

Examinar la ejecución o liquidación 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.

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

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

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 registro del SICOIN.

Verificar la existencia de las obras realizadas y/o en ejecución.

Evaluar el cumplimiento de documentos contractuales y de soporte para la ejecución de los proyectos.

Evaluar la planificación y supervisión de las obras.

Evaluar el avance físico de las obras.



## **4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

### **Área Financiera**

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Ministerio, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009; con énfasis principalmente en los rubros y programas que conforman el área financiera y presupuestaria, tales como: Ingresos propios y los programas: Actividades Centrales, Servicios de Seguridad Ciudadana, Custodia Privados de Libertad, Control Migratorio, Divulgación Oficial, Acciones de Prevención Comunitaria, Registro de Personas Jurídicas, Servicios de Gobierno Departamental, y Partidas no Asignables a Programas y se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias, para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios, así como también las áreas de Bancos, Fondos Rotativos, Donaciones, Convenios Suscritos, Inventarios, Contingencias y Plan Operativo Anual (POA), con el fin de determinar el logro de las metas institucionales, los objetivos, y las funciones de la entidad y su gestión administrativa.

### **Área Técnica**

La auditoría comprendió la evaluación física de uno de los proyectos de inversión pública el cual se encontraba en proceso en el año mencionado, como resultado de la aplicación de pruebas selectivas. Considerando las etapas de planificación, selección, contratación, ejecución y supervisión.

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

### **Información Financiera y Presupuestaria**

#### **Bancos**

La entidad reportó que maneja sus recursos en cuentas bancarias de depósitos monetarios, abiertas en el Sistema Bancario Nacional, para el fondo rotativo Institucional una (1) cuenta, dichos recursos fueron distribuidos en 31 fondos rotativos internos en cuentas bancarias de igual número de unidades ejecutoras, quienes a su vez lo distribuyeron en 46 cuentas a cargo de cada una de ellas.



Para el fondo rotativo especial de privativos una (1) cuenta, distribuido en seis (6) cuentas de las unidades ejecutoras. De acuerdo a la muestra seleccionada se verificó que están autorizadas en el Banco de Guatemala.

Se verificó que los ingresos propios no registrados en el SICOIN al 31 de diciembre de 2009, fueron trasladados a la cuenta Gobierno de la República-Fondo Común a nombre de esa entidad, para integrarlos al presupuesto 2010.

Se confirmó que los saldos de efectivo de las dependencias que conforman el Ministerio de Gobernación, a las que se les trasladaron recursos provenientes del fondo rotativo institucional y del fondo rotativo especial de privativos y que al 31 de diciembre de 2009, presentaron saldo de efectivo, en las cuentas de los bancos del sistema registradas para tal efecto, y que no corresponden a gastos devengados no pagados a esa fecha, fueron reintegrados dentro de los diez días siguientes de finalizado el ejercicio fiscal 2009, a la cuenta Gobierno de la República-Fondo Común.

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

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en 31 unidades ejecutoras, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2009, ejecutándose en el transcurso del período la cantidad de Q116,560,254.75.

### **Inversiones Financieras**

La entidad reportó que no manejó inversiones financieras, durante el ejercicio fiscal 2009.

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

#### **Ingresos**

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de ingresos no tributarios por la cantidad de Q224,621,954.35, al 31 de diciembre de 2009.

Se verificó que los ingresos propios no registrados en el SICOIN al 31 de diciembre de 2009, fueron trasladados a la cuenta Gobierno de la República-Fondo Común a nombre de esa entidad, para integrarlos al presupuesto 2010.





## Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, asciende a la cantidad de Q3,275,325,195.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q575,500,056.04 para un presupuesto vigente de Q2,699,825,138.96, ejecutándose la cantidad de Q2,476,228,643.99 a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 03 Servicios de Inteligencia Civil, 11 Servicios de Seguridad Ciudadana, 12 Custodia Privados de Libertad, 13 Control Migratorio, 14 Divulgación Oficial, 15 Acciones de Prevención Comunitaria, 16 Registro de Personas Jurídicas, 17 Servicios de Gobierno Departamental, 99 Partidas no Asignables a Programas, de los cuales el programa 11 Servicios de Seguridad Ciudadana es el más importante con respecto a la ejecución y representa el 75.39% de la misma.

## Modificaciones presupuestarias

Se verificó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente, por un monto de Q575,500,056.04 estableciendo que estas incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados, especialmente en la unidad ejecutora 203, Dirección General de la Policía Nacional Civil, en un monto de Q221,295,774.00. A nivel institucional el grupo de gasto más afectado fue el grupo 000 en un monto de Q204,763,681.00.

## Información Técnica

La entidad, al 31 de diciembre de 2009, reportó y ejecutó un proyecto de inversión de infraestructura denominado: Reanudación de las instalaciones del edificio a donde será trasladado el jardín infantil de la Policía Nacional Civil; y por intermediación financiera de Organizaciones No Gubernamentales la cantidad de 55 proyectos por un valor de Q75,469,540.94.

## Otros aspectos

### Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene sus metas físicas y financieras, elaborando las modificaciones presupuestarias, las cuales fueron incorporadas oportunamente.

La entidad presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el Informe de su gestión.



### Plan Anual de Auditoría

De conformidad con lo informado por la Unidad de Auditoría Interna: evaluaron el ambiente de Control Interno de las Unidades Ejecutoras y Dependencias del Ministerio de Gobernación para mejorar el uso de los recursos financieros. Las Auditorías Especiales son un compromiso de la Unidad de Auditoría Interna con el Ministro de Gobernación, quién como Autoridad Superior las solicita. El compromiso de la Unidad está vinculado a la ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos, obteniendo el siguiente resultado:

PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2009 Vrs. MEMORIA DE LABORES 2009						
Plan Anual					Memoria de labores	
Acción	METAS				EJECUCIÓN DE METAS	
	Unidades Auditadas	Medida	Cantidad	TOTAL ANUAL	CANTIDAD	ADICIONAL
Realizar auditorías financieras, administrativas y operacionales.	Dependencias del Ministerio de Gobernación	Auditorías mensuales	36	36	72	36
Realizar auditorías especiales solicitadas por el Despacho Ministerial.	Dependencias del Ministerio de Gobernación	Auditorías mensuales	6	6	43	37
<b>TOTALES</b>			<b>42</b>	<b>42</b>	<b>115</b>	<b>73</b>

Fuente: Unidad de Auditoría Interna, Ministerio de Gobernación

### Convenios

De acuerdo a la muestra seleccionada, se verificó la documentación legal que ampara los convenios de adquisición de bienes y servicios estableciendo que el Ministerio de Gobernación durante el ejercicio 2009, suscribió ocho convenios con las siguientes Organizaciones no Gubernamentales: Asociación de Servicios y Apoyo al Desarrollo de Guatemala SADEGUA, por la cantidad de Q33,761,218.35, Asociación para el Desarrollo Familiar ADESFAM, por la cantidad de Q35,000,000.00, Asociación para el Progreso Comunitario Integral, por la cantidad de Q30,493,750,00; dos convenios con la Asociación de Solidaridad y Desarrollo, uno por la cantidad de Q37,976,250.00 y el otro por la cantidad de Q10,000,000.00; dos con la Fundación para el Desarrollo y Tecnología, uno por la cantidad de Q17,425,000.00 y el otro por la cantidad de Q23,062,500.00 y Asociación para el Desarrollo de Punta de Palma por la cantidad de Q26,650,000.00. Todos con fecha de liquidación al 31 de diciembre de 2009, aunque a esa fecha ninguno se había concluido. Asimismo, se suscribieron convenios con 2 diferentes Organismos Internacionales, 1 con la INTERPOL por la cantidad de Q450,000.00 y 1 con la Organización Internacional para las Migraciones OIM por Q125,000.00.



## **Donaciones**

El Ministerio de Gobernación, en los cuadros presentados de información financiera y presupuestaria al 31 de diciembre de 2009, no reportó donaciones. Derivado de la evaluación efectuada a esta área se determinó que si se obtuvieron donaciones en especie sin embargo, el trámite de registro aún se encuentra en el Ministerio de Finanzas Públicas.

## **Sistemas Informáticos utilizados por la entidad**

### **Sistema de Contabilidad Integrada**

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada SICOIN WEB.

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

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

Se verificó que al 31 de diciembre de 2009, la entidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, 1,819 anuncios o convocatorias y toda la información según reporte de GUATECOMPRAS Express, de fecha 12 de abril de 2010, relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron, de los cuales se adjudicaron 1,359 eventos.

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

La entidad, al 31 de diciembre de 2009, reportó, y ejecutó 39 proyectos de inversión, específicamente dentro del Sistema Nacional de Inversión Pública, estos proyectos fueron ejecutados a través de 6 convenios entre el Ministerio y las ONG's FUNDTECH, ASYD, APROCOIN Y ADEPA. Los proyectos se realizaron en la Planta Central del Ministerio de Gobernación, en las dependencias de la Policía Nacional Civil y en la Dirección General del Sistema Penitenciario.

### **Sistema de Guatenóminas**

La entidad reportó que utiliza el sistema de control y registro de recurso humano.



## 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA





## **INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO**

Señor  
Carlos Noel Menocal Chávez  
Ministro  
Ministerio de Gobernación  
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Ministerio de Gobernación por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2009, 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 en ese estado, son los siguientes:

### **UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA -UDAF- DEL MINISTERIO DE GOBERNACION - Ministerio de Gobernación**

- 1 Deficiente control de ingreso de bienes, materiales y suministros .  
(Hallazgo de Control Interno No. 1)
- 2 Falta de normativa para el pago de servicios de telefonía (Hallazgo de Control Interno No. 2)
- 3 Deficiencia en integración de la cuenta Construcciones en Proceso





(Hallazgo de Control Interno No. 3)

### **POLICIA NACIONAL CIVIL - Ministerio de Gobernación**

- 4 Deficiencias en el registro y control de suministros (Hallazgo de Control Interno No. 1)
- 5 Deficiencia en el registro de cupones de combustible (Hallazgo de Control Interno No. 2)
- 6 Contratos suscritos con deficiencias (Hallazgo de Control Interno No. 3)
- 7 Adjudicación a contratista sin capacidad de distribución de combustible (Hallazgo de Control Interno No. 4)
- 8 Deficiente control de expedientes en adquisiciones de bienes, servicios y obras (Hallazgo de Control Interno No. 5)
- 9 Falta de actualización de la base de datos (Hallazgo de Control Interno No. 6)
- 10 Deficiente registro en operaciones contables . (Hallazgo de Control Interno No. 7)
- 11 No se nombra comisiones adecuadas para la recepción de bienes (Hallazgo de Control Interno No. 8)
- 12 Inexistencia de tarjetas kardex (Hallazgo de Control Interno No. 9)
- 13 Expedientes de personal fijo y temporal con deficiencias (Hallazgo de Control Interno No. 10)
- 14 No se elaboraron los convenios de estudio a becarios (Hallazgo de Control Interno No. 11)
- 15 Deficiente registro en operaciones contables . (Hallazgo de Control Interno No. 12)
- 16 Falta de Manual de Perfil de Puestos (Hallazgo de Control Interno No. 13)
- 17 Deficiente registro de formas oficiales (Hallazgo de Control Interno No.





14)

**DIRECCION GENERAL DE MIGRACION - Ministerio de Gobernación**

- 18 Conciliaciones bancarias elaboradas en forma incorrecta (Hallazgo de Control Interno No. 1)
- 19 Falta de Manuales de Procedimientos para el control, autorización y pago de tiempo extraordinario (Hallazgo de Control Interno No. 2)
- 20 Deficiente control de asistencia del personal (Hallazgo de Control Interno No. 3)
- 21 Pago improcedente de viáticos (Hallazgo de Control Interno No. 4)

**DIRECCION GRAL. DE PRESIDIOS DE LA REPUBLICA Y DIRECCION GRAL. SISTEMA PENITENCIARIO - Ministerio de Gobernación**

- 22 Deficiencias en el registro y control de suministros (Hallazgo de Control Interno No. 1)
- 23 Duplicidad en pago de servicios (Hallazgo de Control Interno No. 2)
- 24 Deficiencia en el Sistema Guatenóminas (Hallazgo de Control Interno No. 3)
- 25 Descuento en nómina sin sustento legal (Hallazgo de Control Interno No. 4)
- 26 Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos (Hallazgo de Control Interno No. 5)
- 27 Gastos de Caja Chica que excedieron el monto autorizado (Hallazgo de Control Interno No. 6)
- 28 Falta de delegados de auditoría interna (Hallazgo de Control Interno No. 7)
- 29 Deficiencias en el manejo de fondos de Caja Chica . (Hallazgo de Control Interno No. 8)





- 30 Falta de aprobación de Reglamento de la Ley (Hallazgo de Control Interno No. 9)
- 31 Falta de actualización de registros en las tarjetas de responsabilidad (Hallazgo de Control Interno No. 10)
- 32 Deficiente archivo de documentos de respaldo (Hallazgo de Control Interno No. 11)
- 33 Inapropiada documentación de respaldo (Hallazgo de Control Interno No. 12)
- 34 Contratación de servicios técnicos sin cumplir procedimiento (Hallazgo de Control Interno No. 13)
- 35 Deficiencias en control de las formas oficiales . (Hallazgo de Control Interno No. 14)
- 36 Falta de documentos de respaldo (Hallazgo de Control Interno No. 15)
- 37 Deficiente supervisión y seguimiento de construcción de obras (Hallazgo de Control Interno No. 16)

**DIRECCION GENERAL DEL DIARIO DE CENTRO AMERICA Y TIPOGRAFIA NACIONAL, DEL MINISTERIO DE GOBERNACION - Ministerio de Gobernación**

- 38 Manuales de Normas y Procedimientos no aprobados . (Hallazgo de Control Interno No. 1)
- 39 Tarjeta de responsabilidad con deficiencias en su operatoria (Hallazgo de Control Interno No. 2)
- 40 Falta de implementación de controles en la administración de personal (Hallazgo de Control Interno No. 3)

**DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN COMUNITARIA DEL DELITO Y/O UNIDAD PARA LA PREVENCIÓN COMUNITARIA DE LA VIOLENCIA - Ministerio de Gobernación**







41 Deficiencia en el uso y control de formularios de viáticos (Hallazgo de Control Interno No. 1)

Guatemala, 28 de mayo de 2010



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA -UDAF- DEL MINISTERIO DE GOBERNACION - Ministerio de Gobernación

#### Hallazgo No.1

#### Deficiente control de ingreso de bienes, materiales y suministros .

##### Condición

En el Programa 17 Servicio de Gobierno Departamental, Actividad 01, Gobernaciones departamentales, se estableció que en la Gobernación de El Progreso; algunas requisiciones de materiales carecen de la firma de autorización por parte del gobernador departamental, así mismo, las tarjetas de control de materiales y suministros de ingreso a almacén contienen tachones y borrones.

##### 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

Deficiente control y registro de las tarjetas de materiales y suministros por parte de la encargada de almacén, así como, supervisión del contador, para verificar el trabajo desarrollado por parte de la persona encargada del almacén.

##### Efecto

Al no llevar un adecuado control, dificulta la identificación y localización inmediata de los bienes y existe el riesgo de pérdida, robo, y/o extravío.

##### Recomendación

El Gobernador, debe girar instrucciones a la persona encargada de almacén para que todas las requisiciones sean firmadas y las tarjetas de control de materiales y suministros sean llevadas de forma clara, fácil de identificar y sin borrones y tachaduras.



## Comentario de los Responsables

En Nota sin número de fecha 05 de mayo de 2010 el ex gobernador del Departamento de El Progreso David Córdón Hichos, manifiesta: “1. En primer lugar, es preciso hacer notar que la Encargada de Almacén y Licencias Varias, señorita Norma Lorena Morales Rodas, ya ocupaba dicho puesto cuando el suscrito asumió como Gobernador Departamental; por lo que, presumiblemente, el mal manejo administrativo de esa Área pudo ser una práctica recurrente proveniente de años anteriores. 2. Consecuentemente, durante la administración del suscrito, la responsabilidad del control de materiales y suministros de ingreso a almacén, estuvo a cargo de la señorita Norma Lorena Morales Rodas, Encargada de Almacén y Licencias Varias; sobre quien, con base en 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, citado por los señores Auditores, de acuerdo a su campo de competencia, recae la responsabilidad por: a) Falta de firma del Gobernador en las requisiciones de materiales; toda vez que sin dicho requisito los materiales y suministros no podrían haber salido del almacén y, de ser estrictamente necesario por ausencia del Gobernador Departamental u otras circunstancias, la actualización y regularización de las mismas debió efectuarse de forma inmediata posteriormente; y, b) Las tarjetas de control de materiales y suministros con tachones y borrones. 3. De acuerdo a la estructura administrativa de Gobernación Departamental de El Progreso, el Área de Almacén es una unidad que reporta directamente al Secretario Administrativo y Jefe de Personal, señor Gustavo Adolfo Cárcamo García, de quien depende jerárquicamente; por lo que, de haberse establecido la existencia de deficiencias y falta de controles en dicha Área éste debió haber tomado las acciones correspondientes, como supervisor directo y Jefe de Personal, de conformidad a los procedimientos internos de Gobernación Departamental (amonestaciones verbales escritas, cambio y/o movimiento de personal, etc.), según la normativa legal aplicable a los servidores públicos. 4. Es preciso hacer notar, que el Gobernador Departamental, Luis Manfredo Marroquín Pensamiento, como medidas administrativas derivada de los hallazgos reportados (dentro del que se incluye el presente hallazgo), tomo las siguientes acciones: a) Gestionó, según se indica en Oficio No. 609-2009 REF. Immp/SLNG de fecha 7 de agosto de 2009, el cual fuera remitido a la señorita Karen Dianné Xanté V., Auxiliar de Auditoría Interna UDAI; el movimiento de la señorita Norma Lorena Morales Pensamiento al cargo de –apoyo al titular responsable del área de recepción, apoyo secretarial al Secretario Administrativo, con lo que se demuestra, al haber una aceptación expresa, que efectivamente existió mal control y deficiencias en el trabajo por ella desempeñado; y, b) Instruyó a la nueva Encargada de Almacén y Licencias Varias, señora Myra Inés Rodas Moscoso, la regularización de los documentos atinentes al Área de Almacén; situación que según tengo entendido,



se encuentra al día, encontrándose la documentación completa. En ANEXO IV, se presenta copia de los documentos que fueran proporcionados en Gobernación Departamental de El Progreso, en los que se demuestra dicho extremo. 5) En virtud de lo anterior y Contrario Sensu de lo indicado por el señor Luis Manfredo Marroquín Pensamiento, quien me sucedió en el cargo de Gobernador Departamental, en Oficio No. 609-2009 REF. Immp/SLNG de fecha 7 de agosto de 2009 antes citado (“La ocurrencia de las deficiencias expresadas suscitaron especialmente por ausencia del titular de Gobernación Departamental que por asuntos de enfermedad e intervención quirúrgica se ausentó de sus funciones diarias de trabajo, situación que provoco atraso e irregularidades administrativas.”), se concluye que la responsabilidad correspondiente al Hallazgo No. 1 que se comenta, es única y exclusivamente de la señorita Norma Lorena Morales Rodas, Encargada de Almacén y Licencias Varias, cuyas funciones son supervisadas por el Secretario Administrativo y Jefe de Personal, al ser una unidad jerárquicamente dependiente de la citada Secretaría. No es aceptable el argumento vertido en el oficio supra relacionado, toda vez que no puede liberarse de responsabilidad a la Encargada de Almacén y Licencias Varias de acuerdo a lo esgrimido; quien es evidente, simplemente no cumplió sus funciones, en tiempo y forma; lo que le valió su movimiento de dicho cargo. **CONCLUSIÓN:** Derivado de lo anterior, puede establecerse que no existe responsabilidad del suscrito en su calidad de Ex Gobernador Departamental de El Progreso, en cuanto a lo indicado por los señores Auditores, en relación al Hallazgo Número 1; debiendo, con base a lo dispuesto en 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, deducirse las responsabilidades correspondientes, en contra de los directamente involucrados, que en este caso son la Encargada de Almacén y Licencias Varias, señorita Norma Lorena Morales Rodas, bajo la supervisión de su superior jerárquico, el Secretario Administrativo y Jefe de Personal”.

En Nota sin número de fecha 05 de mayo de 2010 la ex encargada de Almacén de la Gobernación de El Progreso Norma Lorena Morales manifiesta: “Quiero referirme al Oficio PC-GDP-002-2010, en el cual se me solicita comentarios u opiniones respecto a algunas deficiencias en el procedimiento de Almacén funciones que desempeñaba anteriormente al respecto quiero manifestarles: que en su oportunidad la Gobernación desvaneció los hallazgos encontrados; en cuanto al manejo de las Tarjetas de ingreso a Almacén en lo que se refiere a los tachones y corrector, pues por no contar con el equipo adecuado y la inexperiencia por parte de mi persona en el área Financiera ocurrió dicho problema, no fue intencional, y lo que aparece en las tarjetas cuadra con lo que se ha ingresado; lo que se refiere a las requisiciones no firmadas, ya se resolvió, ya fueron firmadas; el problema radica en que las funciones que tenía designadas no solo eran de la Unidad financiera, sino que tenía atribuciones del área



Administrativa también y eso me recargaba el trabajo; así también expresarle mi disposición para cooperar en la aclaración de el presente caso."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque de acuerdo con el análisis de la información y argumentos presentados por los responsables, la ex encargada de almacén acepta que ocurrieron dichas deficiencias.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el ex Gobernador y ex encargada de almacén de la Gobernación de El Progreso, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Falta de normativa para el pago de servicios de telefonía**

#### **Condición**

En el Programa 17, Servicio de Gobierno Departamental, Actividad 01, Gobernaciones departamentales, en el renglón presupuestario 113 telefonía, se estableció que el personal de la Gobernación de Guatemala, según facturas serie "fc" no. 24,771,589 y 24,771,590 ambas de fecha 08/06/2009, de la empresa Telecomunicaciones de Guatemala, S.A. según muestra de auditoría en los meses de abril, mayo, julio y diciembre del año 2009, reflejan llamadas, sin que exista control y normativa para su uso, ya que estas se dan de forma prolongada, y en algunas oportunidades fuera del horario normal de trabajo.

#### **Criterio**

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



**Causa**

Falta de control y supervisión por parte de las autoridades encargadas de autorizar y erogar el gasto, al no revisar los detalles mensuales de llamadas.

**Efecto**

Al no establecer control y límites máximos de consumo por usuario, se incurre en gastos extraordinarios por servicios de llamadas de uso no oficial.

**Recomendación**

El Gobernador, debe girar instrucciones a todas las unidades de la Gobernación Departamental, a efecto que el servicio sea utilizado en forma racional y con exclusividad para uso oficial, asimismo, reglamentar el uso para que los excesos sean pagados por el personal que exceda en el consumo, para fomentar así el uso eficiente y racional de los recursos de la Gobernación.

**Comentario de los Responsables**

En Nota sin número de fecha 04 de mayo de 2010 el Gobernador y Contador de la Gobernación Departamental de Guatemala manifiestan: "Sobre el particular le informo que, esta Gobernación Departamental, por mandato legal, lleva a cabo operativos dentro de la Comisión Multisectorial, coordinando por la vía telefónica y rescrita con las distintos sectores interinstitucionales que intervienen, dicha coordinación se realiza regularmente fuera del horario ordinario de trabajo; sin embargo, se ha girado instrucciones al personal encargado de los pagos, para el control del detalle mensual de llamadas; así mismo, se ha establecido un límite máximo de consumo por empleado, el cual es de cinco minutos, salvo cuando sea necesario, se ampliará el límite. Al determinar el exceso de consumo por parte del empleado, se le requerirá la boleta de pago efectuada en la cuenta número 110001-5 Gobierno de la República Fondo Común. Se adjunta la fotocopia de la circular número 7, dirigida al personal de la Gobernación Departamental de Guatemala, indicando las instrucciones para el uso de los teléfonos oficiales."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque de acuerdo con el análisis de la información y argumentos presentados por los responsables, estas acciones se han derivado de la intervención de la auditoría. La reglamentación del uso del servicio telefónico, se implementó según circular, número 7 de fecha 29 de abril de 2010.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Gobernador y Contador de la Gobernación de Guatemala, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.



## Hallazgo No.3

### Deficiencia en integración de la cuenta Construcciones en Proceso

#### Condición

En el Ministerio de Gobernación, se determinó que en la integración del saldo de la cuenta contable construcciones en proceso, se registró incorrectamente el valor de Q17,275,292.56 que corresponden a gastos realizados por Fondo Rotativo Especial MINGOB No.1 y que pertenecen al período fiscal de 1999, sin haberse regularizado a la fecha.

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables, establece: "...La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables". norma 5.6 Actualización e Intercambio de Información entre los Entes Rectores, establece: "...La autoridad superior de cada ente rector, debe velar porque se cumplan las normas relativas a la actualización e intercambio de información oportunamente, para que la Dirección de Contabilidad del Estado, cuente con información suficiente para elaborar y presentar los Estados Financieros, incluyendo información complementaria, que facilite la interpretación adecuada por parte de los usuarios y que estos constituyan instrumentos gerenciales para la toma de decisiones."

#### Causa

Falta de control por parte del Director de la Unidad de Administración Financiera, y supervisión del Director de la Unidad de Auditoría Interna, Director de Planificación y Director de Infraestructura, en la regularización de registros contables, presupuestarios y financieros que afectan al Ministerio.



**Efecto**

Los saldos contables no son razonables y no reflejan la realidad de la cuenta construcciones en proceso, y se corre el riesgo de que se hagan evaluaciones y proyecciones no acordes con los objetivos plasmados.

**Recomendación**

El Ministro de Gobernación, debe girar instrucciones al Director de la Unidad de Administración Financiera-UDAF-, Director de la Unidad de Auditoría Interna-UDAI-, Director de Planificación y Director de Infraestructura, para que se nombre una comisión que regularice los registros contables de las operaciones financieras que afecten los resultados del Ministerio y se supervise el avance físico y financiero de las obras de las construcciones en proceso a cargo de este Ministerio.

**Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 5 de mayo de 2010, el señor Salvador Gándara Gaitán, manifiesta: “Inicialmente es necesario mencionar, que el registro contable citado en el hallazgo, data del año 1999 y fue gasto ejecutado por la Dirección General de la Policía Nacional Civil en ese año y contabilizado en el libro mayor correspondiente por el responsable financiero del Ministerio; es decir, no es una operación contable efectuado en el período fiscal 2009. Para arribar a la conclusión contenida en el hallazgo, es necesario contar con los documentos de respaldo de dicha cantidad, para determinar si es procedente o no integrarlo a la cuenta de construcciones en proceso o la regularización que pueda corresponder. Asimismo, la responsabilidad de las operaciones contables no es del suscrito, sino del Director de la Dirección de Administración Financiera del Ministerio (UDAF)”.

En oficio s/n de fecha 6 de mayo de 2010, el señor Francisco José Jiménez Irungaray, manifiesta: “En proporción a lo anterior, se advierte dentro del apartado de Condición que, “En el Ministerio de Gobernación, se determinó que en la integración del saldo de la cuenta contable construcciones en proceso, se registro incorrectamente el valor de Q.17,275,292.56 que corresponden a gastos realizados por el Fondo Rotativo Especial MINGOB No.1 y que pertenecen al periodo fiscal de 1999, si haberse regularizado a la fecha”. En virtud de lo anterior, respetuosamente, EXPONGO: La cuenta antes relacionada se refiere al fondo rotativo especial MINGOB No.1 asignado a la Dirección General del Sistema Penitenciario, sin embargo, dicho fondo fue ejecutado paulatinamente por parte de dicha dirección, esto se hizo por medio de notas de crédito que fueron regularizadas en su oportunidad por la Dirección relacionada de acuerdo al detalle alternativo del libro mayor de auxiliares de cuenta del SIAF que me permito acompañar en fotocopia simple. En relación a la falta de regularización a la fecha me permito indicar que la gestión programática financiera del Ministerio de





Gobernación está a cargo de la Unidad de Administración Financiera –UDAF- quien de conformidad con el Acuerdo Gubernativo 635-2007 del Presidente de la República, es la encargada de dar lineamientos de administración financiera y apoyar mediante asesoría personalizada a las unidades ejecutoras, así como al Despacho Superior en relación a la utilización del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-; y el Sistema de Gestión –SIGES- que dicho sea de paso, es donde se debe regularizar la ejecución relacionada-. Bajo este presupuesto, si bien es cierto que el Ministro es el encargado de velar por los asuntos relativos del despacho a su cargo, cada uno de los órganos administrativos que forman parte de cada ministerio tienen funciones asignadas que deben cumplir de conformidad con la ley. Para acreditar lo anterior acompaño fotocopia simple del oficio número 127/TES de fecha 15 de marzo del 2010 emitido por el Director de la Unidad Financiera del Ministerio de Gobernación a través del cual se justifican las acciones relativas a dicha regularización. FUNDAMENTO DE DERECHO: Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa, norma número 4.3 “El contenido de cada informe de auditoría del sector gubernamental debe ser discutido con los responsables de la entidad o unidad administrativa auditada”. En virtud de lo anterior, SOLICITO: Que se acepte el presente oficio y se tenga por contestada de forma escrita los argumentos antes indicados para el desvanecimiento de los hallazgos relacionados y por presentados los documentos indicados en el apartado respectivo. Que en su oportunidad se dicte la resolución que corresponda”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque no presentaron los documentos de soporte en donde se evidencie que se realizó la depuración de los registros de los gastos del fondo rotativo especial Mingob No. 1, que están incluidos indebidamente como construcciones en proceso.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para los tres ex Ministros, por la cantidad de Q20,000.00, para cada uno.



## **POLICIA NACIONAL CIVIL - Ministerio de Gobernación**

### **Hallazgo No.1**

#### **Deficiencias en el registro y control de suministros**

##### **Condición**

En el Programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, Unidad Ejecutora 203, Servicios de Policía Nacional Civil, en el ejercicio fiscal 2009, se estableció que en el Departamento de Logística de suministros de la Subdirección General de Apoyo y Logística, no hay un orden adecuado en el registro y control de los suministros en las tarjetas kardex de almacén, en virtud que productos similares se ingresaron en la misma tarjeta, teniendo estas características distintas como tamaños, números y precios; así mismo, no están debidamente valorizadas.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2, Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio". Norma 1.6, Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativo y financiero. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior".

##### **Causa**

El Jefe del Departamento de Logística de la Subdirección de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, no ejerce un adecuado control del registro y control de las tarjetas kardex de almacén.



**Efecto**

No se refleja la cantidad real de los productos obtenidos y disponibles y no es posible conocer a cuánto asciende el valor del producto en existencia.

**Recomendación**

El Subdirector General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Logística, a efecto se implementen los controles internos necesarios para llevar un registro y control oportuno de los suministros adquiridos y que los mismos sean valorizados.

**Comentario de los Responsables**

En Nota sin número de fecha 05 de mayo de 2009, del Jefe del Departamento de Logística, de la Subdirección General de Apoyo y logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, manifiesta: "Parte de dicho ejercicio fiscal, fungí como jefe del Departamento de Logística, según consta en acta administrativa número treinta guion dos mil nueve, de fecha veinticuatro de agosto dos mil diez. En dicho hallazgo no se me especifica, número (s) de tarjeta (s), tipo (s) de producto (s), ni fechas de operaciones de los mismos, para poder determinar, y poder manifestarles y presentarles mis argumentos o defensas al respecto. Según consta en el libro de Actas internas del Departamento de Logística, existen guardalmacenes específicos, en las diferentes secciones que conforma dicho Departamento, por lo que es parte de los controles que tiene Logística, para administrar los diferentes bienes que se operan en dicha unidad.

Existe documento en donde se giran instrucciones a los diferentes guardalmacenes y auxiliares de las secciones, que conformen el Departamento de Logística, en generar estricto registro y control de los suministros en las tarjetas kardex, operando tarjeta individual por producto tomando en cuenta características distintas, tamaños y precios. Lo que refleja que se ha tomado muy en cuenta en beneficio del Departamento, la recomendación emitida por parte de Contraloría General de Cuentas. Que en todo momento que personal de Contraloría General de Cuentas, se apersona al suscrito, o Departamento de Logística, se ha procurado colaborar en todo lo solicitado por dicha entidad."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que de acuerdo al análisis de la información y argumentos presentados por el responsable, se evidencia que no hay un orden adecuado en el registro de las tarjetas de almacén.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas,



artículo 39, numeral 18, para el Jefe del Departamento de Logística, de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, por la cantidad de Q2,000.00.

## Hallazgo No.2

### Deficiencia en el registro de cupones de combustible

#### Condición

En el Programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, Unidad Ejecutora 203, Servicios de Policía Nacional Civil, derivado del Contrato Administrativo número 113-2009 de fecha 18 de septiembre de 2009, suscrito entre la Dirección General de la Policía Nacional Civil y la entidad Proyectos Maskana, S.A., mediante el cual se compraron Q40,000,000.00 en cupones canjeables por combustible, se determinó que el registro de dichos cupones se realizó en tarjetas kardex, pero estas estaban desactualizadas y la entrega de estos se hizo en libro de conocimientos no autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2, Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”. Norma 1.6, Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativo y financiero. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior”.

#### Causa

Falta de supervisión del Jefe del Departamento de Material Móvil, en el cumplimiento de procedimientos de control.



**Efecto**

Riesgo en la pérdida de cupones canjeables por combustible.

**Recomendación**

El Subdirector General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Material Móvil, a efecto se implementen los controles internos necesarios para llevar un registro y control oportuno de los cupones de combustible adquiridos.

**Comentario de los Responsables**

En Nota sin número, de fecha 05 de mayo de 2009, del Administrador de Combustible, del Departamento de Material Móvil, de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de la Policía Nacional Civil, manifiesta: "Informo los siguientes puntos sobre A) la desactualización de tarjetas Kardex de los cupones canjeables por combustible de la compra de 40 millones de cupones por combustible del 2009 a empresa MASKANA s.a. B) Libro de conocimientos para entrega de cupones no autorizado por la contraloría de cuentas. A) El primer punto sobre la desactualización de las tarjetas Kardex, se informa que debido a la carencia física de las tarjetas autorizadas por la contraloría de cuentas, se llegó a tener atraso para descargar estas, se había solicitado al departamento de compras la impresión de las tarjetas, pero estas no fueron dadas hasta finales de Diciembre 2009 en una pequeña cantidad. Se adjunta copia de las tarjetas ya actualizadas del descargue de los 40 millones de cupones canjeables por combustible de la empresa MASKANA s.a B) Libro de conocimientos no autorizado, al momento de asumir el puesto de Administrador de combustibles, recibí de parte de la anterior administración el libro de conocimientos el cual era utilizado desde principios del año de 2009 y en el cual se habían hecho entregas durante todo el 2009 de cupones a las diferentes comisarias, interpretando que estaba dentro del procedimiento normal se dio continuidad al mismo libro, hasta recibir la recomendación de parte del Lic. Edwin Mazariegos de que el libro debía estar autorizado por la contraloría General de cuentas y se envió uno nuevo a autorización para iniciar el periodo 2010 de entrega de cupones, sin embargo ya se había terminado de entregar por conocimiento en el anterior libro los 40 millones de la empresa Maskana."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los argumentos presentados por el responsable no desvanecen el mismo, ya que se evidenció el atraso en la operatoria de las tarjetas kardex, destinadas para el control de combustible.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del



Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Administrador de Combustible, del Departamento de Material Móvil, de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, por la cantidad de Q2,000.00.

### **Hallazgo No.3**

#### **Contratos suscritos con deficiencias**

##### **Condición**

En el Programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, Unidad Ejecutora 203, Servicios de Policía Nacional Civil, derivado del Contrato Administrativo número 113-2009 de fecha 18 de septiembre de 2009, suscrito entre la Dirección General de la Policía Nacional Civil y la entidad Proyectos Maskana, S.A., mediante el cual se compraron Q40,000,000.00 en cupones canjeables por combustible, se determinó que existen varias contradicciones en el contenido del mismo, lo que dificulta su correcta interpretación, tales como: Cláusula Segunda, literal c, indica, que el canje de cupones se realizará en las estaciones de servicio designadas para el efecto por el contratista conforme listado contenido en anexo 1; en la literal d, establece, en la que se incluyen todas las estaciones de servicio con que cuente la contratista en todo el país, aunque no se hubieren incluido en el listado de estaciones. En la Cláusula Segunda, literal b, estipula que los cupones tendrán vigencia de un año contado a partir de la fecha de recepción de los mismos por parte de la Dirección; en la Cláusula Tercera, estipula que el plazo del presente contrato es por el periodo comprendido del dieciocho de septiembre al 30 de noviembre de dos mil nueve; y, en la Cláusula Decima primera estipula, la vigencia del presente contrato será por el periodo comprendido entre la fecha de notificación de su aprobación y la fecha de vencimiento del total de los cupones canjeables por combustible (diesel o gasolina), y la liquidación del contrato conforme a la ley. La fianza de cumplimiento venció el 30 de noviembre de 2009, sin considerar la fecha de caducidad 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 1.2, Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso



administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio". Norma 1.6, Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativo y financiero. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior".

### **Causa**

Falta de supervisión del Director de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Gobernación, en la elaboración y redacción de los contratos administrativos.

### **Efecto**

Riesgo en la interpretación inadecuada de los contratos, en detrimento de los intereses del estado.

### **Recomendación**

El Director General de la Policía Nacional Civil, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos, para que se realice una adecuada redacción de los contratos administrativos y evitar incongruencias y/o contradicciones en los mismos.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota sin número y fecha, del señor Baltazar Gómez Barrios, Ex Director de la Policía Nacional Civil, manifiesta: "Contrato Administrativo 113-2009, de fecha 18 de septiembre de 2009, mediante el cual se compraron Q.40,000.000.00 en cupones canjeables por combustible. Sobre este tema, es prioritario indicar a ese cuerpo colegiado que el contrato en mención, fue elaborado en forma integra por la Unidad de Contrataciones del Ministerio de Gobernación, unidad que está a cargo de dos personas quienes se identifican como licenciado Ramos y licenciado Sigüenza. Los errores que pueda contener el referido contrato, única y exclusivamente pueden ser imputados a esa unidad. Este fue un contrato que sobrepasaba la suma de Q.900.000.00, como consecuencia toda la negociación debía tener su origen y posterior proceso en el Ministerio de Gobernación. Aun cuando este contrato se suscribió bajo los términos de un Acuerdo de excepción, por el monto de tal negociación, debe ser tramitado por el Ministerio de Gobernación, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. De esa cuenta, resulta imposible cambiar los términos del contrato, cuando ya esos términos han sido elaborados y aprobados por la Unidad de Contrataciones del Ministerio. En el caso que nos ocupa, el mismo artículo 47



de la Ley de Contrataciones del Estado en su parte conducente dice: "...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...." (los remarcados son míos). En aplicación a la norma citada, el artículo claramente lo dice: las negociaciones, se llevan a cabo por el respectivo ministro y, delega la celebración del contrato, sin embargo la negociación ya ha sido llevada a cabo, de manera que lo que tiene a su cargo en este caso el Director, es la suscripción del contrato, tal como lo establece la misma resolución que emite el Ministro, para que el Director suscriba el contrato (es importante tener a la vista la resolución que delega la firma en el Director). Con relación al Criterio de la honorable Contraloría General de Cuentas, en relación a este tema, no puedo más que estar totalmente de acuerdo, en que la máxima autoridad de cada entidad pública, es a quien le competen todas las funciones a que se refiere la norma 1.2 del Acuerdo 9-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, y bajo este predicado, entenderemos que se vincula perfectamente con el 2° Párrafo del artículo 3 de la Ley de la Policía Nacional Civil, que establece: ".El funcionamiento de la Policía Nacional Civil estará a cargo de su Director General, bajo la inmediata y exclusiva autoridad del Ministerio de Gobernación." Bajo este orden de ideas, no podemos perder en lo siguiente: "El funcionamiento" corresponde al Director General y la autoridad máxima es el Ministro, que es a quien le corresponden incluso establecer los tipos de controles Norma 1.6, Tal y como lo establece el "Criterio" que sostiene en el hallazgo NO.3 la Honorable Contraloría General de Cuentas. No es al Director a quien le competen estas actividades, que se determinan por el documento. En la Causa, veo además de la Falta de supervisión del Director de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Gobernación, también veo responsabilidad directa de la Unidad de Contrataciones del Ministerio. No obstante, la Dirección General de la Policía Nacional, en su momento, después de la firma del contrato de marras, ordenó a la Sub Dirección General de Apoyo y Logística, entregar a Auditoría Interna, toda la documentación inherente al referido contrato, en cuanto a las disposiciones posteriores a la aprobación del contrato, que dicho sea de paso, es una acción que incumbe única y exclusivamente al Ministro. No obstante, hubo resistencia a proveer a Auditoría Interna de los insumos necesarios para que hiciera su trabajo de control y supervisión de los manejos de los fondos a que hace referencia el contrato. Por imposibilidad material, ahora no puedo presentar los documentos a que hago referencia, pero existen oficios sobre este aspecto cuyas copias obran en el Despacho de la Dirección General de la Policía Nacional Civil y que pueden ser revisados por esa Contraloría."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, pero no se sanciona, en virtud que existe proceso de





investigación en el Ministerio Público, quien definirá las acciones a seguir.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Denuncia No. M0001/2010/14, presentada al Ministerio Público, por el señor Anibal Ranfel Ventura Hichos, del Departamento de Material Móvil de la Sub Dirección de Estudios de la Policía Nacional Civil, de fecha 01 de febrero de 2010, en contra del señor Carlos Rodolfo Ocampo Barrera, en su calidad de Administrador Único y Representante Legal de la Entidad Mercantil denominada PROYECTOS MASKANA, SOCIEDAD ANONIMA.

### **Hallazgo No.4**

#### **Adjudicación a contratista sin capacidad de distribución de combustible**

##### **Condición**

En el Programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, Unidad Ejecutora 203, Servicios de Policía Nacional Civil, derivado del Contrato Administrativo número 113-2009 de fecha 18 de septiembre de 2009, suscrito entre la Dirección General de la Policía Nacional Civil y la empresa Proyectos Maskana, S.A., mediante el cual se compraron Q40,000,000.00 en cupones canjeables por combustible, se determinó que esta empresa no posee la infraestructura adecuada o estaciones propias para el abastecimiento de combustible, a nivel de toda la república.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2, Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”. Norma 1.6, Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativo y financiero. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior”.



**Causa**

Las autoridades de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, suscribieron contrato para el abastecimiento de combustible con una empresa sin capacidad de abastecimiento.

**Efecto**

Desabastecimiento de combustible en lugares cercanos a las comisarías, estaciones, subestaciones y al mismo tiempo incumplimiento de canje de cupones por parte de estaciones de servicio, debido a que las mismas no son propiedad de la contratista, ocasionando pérdida a los recursos del Estado.

**Recomendación**

El Director General de la Policía Nacional Civil, debe suscribir contratos de suministro de combustibles con empresas que su actividad principal sea la distribución de combustible, y cuenten con una cobertura a nivel nacional, capacidad y facilidad para abastecer y que las estaciones sean propiedad de la contratista, para garantizar de esta forma el abastecimiento en cualquier momento y lugar.

**Comentario de los Responsables**

En Nota sin número y fecha, del señor Baltazar Gómez Barrios, Ex Director de la Policía Nacional Civil, manifiesta: "En el caso que nos ocupa, como ya se hizo referencia en otra parte de este documento, toda la negociación, como correspondía, la llevó a cabo el Ministerio de Gobernación, la designación de la contratista, sin capacidad de distribución de combustible, fue una decisión directa del Ministerio de Gobernación. En cuanto al "Criterio" volvemos a retomar este asunto como acciones directas que debe tomar la máxima autoridad de cada entidad pública, que en este caso como en el hallazgo anterior, asumimos con toda claridad y sin ninguna duda, que corresponde al Ministro de Gobernación, lo cual claramente está plasmado en la Ley de la Policía Nacional Civil. El Director General es el encargado del funcionamiento de la Institución y el Ministro la autoridad máxima a que se refiere la Contraloría General de Cuentas en sus Criterios, razones por las cuales no corresponde al Director aplicar las normas Generales de Control interno, sobre todo cuando el monto de la negociación sobrepasa los Q.900,000.00, que como ya dijimos por las cantidades compete al Ministerio negociar."



## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, pero no se sanciona, en virtud que existe proceso de investigación en el Ministerio Público, quien definirá las acciones a seguir.

## **Acciones Legales y Administrativas**

Denuncia No. M0001/2010/14, presentada al Ministerio Público, por el señor Anibal Ranfel Ventura Hichos, del Departamento de Material Móvil de la Sub Dirección de Estudios de la Policía Nacional Civil, de fecha 01 de febrero de 2010, en contra del señor Carlos Rodolfo Ocampo Barrera, en su calidad de Administrador Único y Representante Legal de la Entidad Mercantil denominada PROYECTOS MASKANA, SOCIEDAD ANONIMA.

## **Hallazgo No.5**

### **Deficiente control de expedientes en adquisiciones de bienes, servicios y obras**

#### **Condición**

En el Programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, Unidad Ejecutora 203, Servicios de Policía Nacional Civil, derivado del Contrato Administrativo número 113-2009 de fecha 18 de septiembre de 2009, suscrito entre la Dirección General de la Policía Nacional Civil y la entidad Proyectos Maskana, S.A., mediante el cual se compraron Q40,000,000.00 en cupones canjeables por combustible, al requerir el expediente completo en el Departamento de Compras de la Subdirección de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, de la Adquisición de Cupones Canjeables para el Suministro de Combustibles para los vehículos de la Policía Nacional Civil, se comprobó que el mismo estaba incompleto y desorganizado, y no incluía toda la documentación relacionada con el evento, desde el Acuerdo Gubernativo que aprobó la excepción, hasta el oficio de remisión a la Contraloría General de Cuentas para registrar el contrato administrativo.

#### **Criterio**

El 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 forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades



establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas”.

### **Causa**

Falta de gestión administrativa por parte de la persona responsable del control, organización y custodia de los expedientes de adquisición de bienes y servicios.

### **Efecto**

Riesgo en el extravío de documentos que contengan información oportuna, ocasionando pérdida de tiempo y eficiencia operacional.

### **Recomendación**

El Subdirector General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, debe girar instrucciones a la persona responsable del manejo, organización y custodia de todos los expedientes de adquisiciones de bienes y servicios, para que los organice e incluya toda la documentación relacionada a los eventos.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. SCPNC-337-2010 de fecha 05 de mayo de 2010, del Coordinador de Eventos de la Unidad de Planificación Administrativa Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, del Ministerio, manifiesta: “Aclaro lo siguiente, el requerimiento de la información relacionada con el expediente se explica atendiendo a los dos requerimientos solicitados por la Contraloría General de Cuentas a la institución los cuales detallo: La primera contenida en oficio CGC-DCGP-AC-PNC-03-2009 de fecha 07 de diciembre de 2009 remitida a la Sección de Compras mediante providencia número 2206-2009 Ref..MDJSR/gamr, emitida por la Secretaría Técnica de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, con fecha 11 de diciembre de 2009, providencia a la cual se le dio respuesta mediante oficio No. SCPNC-599-2009 de fecha 11 de diciembre de 2009 emitido por mi persona documentos de los cuales se adjunta fotocopia; la segunda contenida en oficio CGC-DCPG-AC-PNC-06-2009, de fecha 18 de diciembre de 2009, momento en el cual yo me encontraba de vacaciones y no le correspondió a mi persona darle la respuesta respectiva adjunto para el efecto la constancia vacacional, por lo cual no es De mi competencia. En la sección de Compras existen fotocopias del expediente, apelo a la objetividad del asunto pues en el primer caso cuando se hizo presente la delegada de Contraloría preguntó por el expediente original, a quien se le expuso que el mismo se encontraba en la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Gobernación; requiriendo nada mas fotocopia de ciertas actuaciones de las cuales se le proporcionó fotocopia de forma inmediata sin exponer objeción alguna. Por otra parte es del conocimiento del órgano



contralor que no fue mi persona la encargada de realizar las publicaciones en el portal guatecompras, aclarando que en el mismo fueron ingresados los documentos que atendiendo a la naturaleza de la negociación eran necesarios, asimismo también es del conocimiento de la delegación de Contraloría que en la Sección de Compras existía un Coordinador del área de compras que por instrucciones de las autoridades superiores ocupaba una posición jerárquica superior a la de mi persona tal como se evidencia en oficio de remisión de contrato al registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, circunstancia que no era de mi competencia."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los argumentos presentados por el responsable no desvanecen el mismo, ya que se evidenció el desorden de la documentación del expediente relacionado con la compra de combustible a la entidad Maskana, S.A.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Coordinador de Eventos de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, de la Subdirección General de Apoyo y Logístico de la Policía Nacional Civil, por la cantidad de Q2,000.00.

### **Hallazgo No.6**

#### **Falta de actualización de la base de datos**

#### **Condición**

En el Programa 11, Servicios de Seguridad ciudadana, Unidad Ejecutora 203, Servicio de Policía Nacional Civil, se estableció que en la Sección de Antecedentes Policiacos, de la Unidad de Planificación y Administración Financiera, la base de datos (hoja Excel) donde se registra el movimiento diario y mensual de la extensión de antecedentes policiacos, no se encuentra actualizada.

#### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.4, establece: "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



cuenta 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 registro oportuno, para una correcta actualización, gestión y seguridad de la información.

### **Efecto**

No refleja información confiable y oportuna de los ingresos percibidos.

### **Recomendación**

El Subdirector General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, debe girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Antecedentes Policiacos, para que proceda a la actualización de la base de datos y se implementen los controles adecuados.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2010, la señora Berta Julieta López de León, Ex Subjefe de la Unidad de Antecedentes Policiales, manifiesta: "Según lo manifestado en la condición del hallazgo, no se indica a partir de qué fecha se encuentra desactualizada la base de datos; y por ende la suscrita manifiesta que tomo posesión el día dos de marzo del año 2009, según contrato numero DGPNC-003-2009 y acuerdo Ministerial Numero DRH-0197-2009 de fecha 2 de marzo en el artículo 1 aprobación del contrato individual de trabajo y según acta 10-2009 de fecha 6 de marzo de 2009 se traslado en forma oficial a la nueva unidad de Antecedentes Policiacos toda documentación mencionada en dicha acta y me asignaron funciones para laborar en la nueva Unidad de Antecedentes Policiacos, ante lo cual se implementó un registro en Excel el movimiento diario y mensual de los antecedentes policiacos, con la finalidad de tener los registros en orden, controlados y actualizados, desde el mes de marzo hasta el diecisiete de agosto del año 2009, el cual mantuve actualizado durante los cinco meses y días que preste mis servicios a dicha institución. Mismos que fueron enviados a la Unidad de Administración financiera (UDAF) Del Ministerio de Gobernación, en las fechas estipuladas en el calendario de actividades 2009, a la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera Y al Departamento de Contabilidad, para su registro en la Caja Fiscal Correspondiente, adjuntando los documentos de soporte de los Ingresos. Asimismo, en el Acta No. 058-2009 de fecha 13 de agosto de 2009, hice la entrega del mobiliario y equipo de la unidad que tenía a cargo en la Unidad de Antecedentes Policiacos en la cual se hace constar la entrega y toda documentación que tuve bajo mi responsabilidad. Por lo manifestado en los párrafos precedentes y con base en las pruebas de descargo presentadas, solicito que el hallazgo planteado sea desvanecido, a mi persona, ya que he demostré que durante los tres meses que estuve en funciones actué con responsabilidad,



toda vez que los controles y registros los llevaba al día y actualizados y fueron presentados en forma oportuna a la Unidad de Administración Financiera (UDAF), del Ministerio de Gobernación, a la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera y al Departamento de Contabilidad de la Subdirección de Finanzas y Logística de la Policía Nacional Civil."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque de acuerdo con el análisis de la información presentada por los responsables, se evidencia que el año 2009 la deficiencia existió.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la ex Sub-Jefe y Jefe, de la Unidad de Antecedentes Policiales, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.7**

#### **Deficiente registro en operaciones contables .**

#### **Condición**

En el Programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, Unidad Ejecutora 203, Servicios de Policía Nacional Civil, se estableció que la Sección de Antecedentes Policiales de la Unidad de Planificación y Administración Financiera, no remitió oportunamente la información correspondiente a los ingresos privativos percibidos del mes de febrero del ejercicio fiscal 2009, a la Dirección de Administración financiera del Ministerio de Gobernación, para que realizara las operaciones respectivas en el Sistema de Contabilidad Integrado SICOIN WEB.

#### **Criterio**

El Decreto Número 72-2008 del Congreso de la República, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2009, artículo 17, Registro de los ingresos propios, establece: "Las Unidades de Administración Financiera (UDAF) de las entidades de la administración central y entidades descentralizadas, deben llevar cuenta corriente de los ingresos propios de cada unidad ejecutora y realizarán la conciliación mensual de saldos a nivel institucional con los registros del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), en los casos que corresponda, lo cual será verificado por la Contraloría General de Cuentas. El registro de lo recaudado en el referido Sistema, se efectuará en el momento de la percepción de los ingresos." El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6, Tipos de



Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativo y financiero. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior”.

### **Causa**

La falta de supervisión en el envío de la información relacionada a los ingresos privativos.

### **Efecto**

Riesgo en el no registro de información contable, provocando distorsión en las cifras en la conciliación de ingresos privativos.

### **Recomendación**

El Subdirector General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, debe girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Antecedentes Policiacos, para que se remita oportunamente la información relacionada a los ingresos privativos para su registro.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número, de fecha 06 de mayo de 2010, la señora Alejandra Antonieta Donis, Ex Encargada de la Unidad de Antecedentes Policiacos, de la Policía Nacional Civil, manifiesta: “Para tal desvanecimiento por el momento no cuento con la papelería que recibían en la tesorería de Udaf por haber sido trasladado el archivo de estos documentos a la sección nueva de antecedentes policiacos personas con las que me presente y me negaron la información y ellos aducen que esta papelería se encuentra tirada en la bodega por lo cual necesito mas tiempo para la búsqueda de los mismos.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque la responsable no presentó argumentos de descargo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Ex Encargada de la Unidad de Antecedentes Policiales, por la cantidad de Q2,000.00.





## Hallazgo No.8

### No se nombra comisiones adecuadas para la recepción de bienes

#### Condición

En el Programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, Unidad Ejecutora 203, Servicios de Policía Nacional Civil, derivado del Contrato Administrativo número 220-2008 de fecha 18 de septiembre de 2008, suscrito entre el Ministerio de Gobernación y la Entidad Industria Militar, dependencia del Ministerio de la Defensa Nacional, mediante el cual celebran contrato de compra-venta de uniformes, botas tipo militar, zapatos, raciones frías de alimentos y equipamiento policial que incluye productos tales como chalecos antibalas, cascos y escudos antidisturbios, gorgoritos, colchones y colchonetas, literas, botas de hule, capas, por un monto de Q162,102,685.00, fue nombrada una comisión de recepción y liquidación para todo el contrato, sin tomar en cuenta la especialidad o capacidad de cada uno de los miembros en cada uno de los productos adquiridos.

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2, Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”. Norma 1.6, Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativo y financiero. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior”.

#### Causa

Falta de capacidad o especialidad de la Comisión Receptora, para realizar una revisión exhaustiva y minuciosa de los bienes adquiridos.



**Efecto**

Riesgo en la recepción de productos que no cumplan con los requisitos necesarios por la naturaleza, magnitud del contrato y consiguiente pérdida de recursos del estado.

**Recomendación**

El Director General de la Policía Nacional Civil, debe tomar en consideración la especialidad y capacidad del personal que se nombre para integrar las comisiones de recepción de bienes, con el fin que la misma cumpla en una mejor forma con sus respectivas funciones.

**Comentario de los Responsables**

En Nota sin número y fecha, de la señora Marlene Raquel Blanco Lapola de Morales, Ex Directora de la Policía Nacional Civil, manifiesta: "Como primer premisa debemos de tomar en cuenta y resaltar el hecho de que en la Policía Nacional Civil, hay una carrera policial determinada y en este caso quienes tiene la capacidad y la experiencia para el asunto de contratos y la recepción de los productos correspondientes es el personal que labora para la Subdirección General de Finanzas y Logística ahora denominada Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, por tal motivo se nombro la Junta de recepción y liquidación del contrato 220-2008, tomando en cuenta la experiencia de los elementos policiales y sus conocimientos, y nombre en resolución No. DGPNC-479-2008 la comisión de recepción y liquidación en este caso nombre al oficial II de PNC EMERSON EDUARDO JUC MOX, quien era el jefe de el Departamento de Material y Equipo de defensa de la Subdirección General de Finanzas y logística, al oficial III de PNC ERICK MANFREDO HERNANDEZ VALDEZ, quien era el Subjefe de Logística de la Subdirección General de Finanzas y logística de la Policía Nacional Civil y al agente de PNC JULIO CÉSAR ALDANA, quien era analista de eventos de la sección compras de la Subdirección General de Finanzas y Logística de la Policía Nacional Civil, con esto demuestro fehacientemente, que efectivamente se tomo la experiencia tanto en conocimiento técnicos y policiales a los elementos nombrados, siendo una junta multidisciplinaria, que conocia de armamento, de logística y de eventos, por lo que estaban debidamente preparados para conocer de la recepción de los productos, siendo un personal idóneo de conformidad al puesto desempeñado, es de hacer notar que de conformidad a los pedidos y remesa en la parte de armamento los pedidos los firma el Oficial EMERSON EDUARDO JUC MOX, como jefe de Material y Equipo de Defensa, los pedidos y remesa de productos de Logística los firma el Oficial III ERICK MANFREDO HERNANDEZ VALDEZ, quien era el subjefe



de Departamento de Logística de la Subdirección de Finanzas y Logística, si ello hicieron esos pedidos y remesa de los productos solicitados a Industria Militar, se desprende que ellos eran los idóneos para recibirlos."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los argumentos presentados por el responsable no desvanecen el mismo, ya que se evidenció que la comisión de recepción nombrada no fue la idónea.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Ex directora de la Policía Nacional Civil, por la cantidad de Q2,000.00.

## **Hallazgo No.9**

### **Inexistencia de tarjetas kardex**

#### **Condición**

En el Programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, Unidad Ejecutora 203, Servicios de Policía Nacional Civil, se estableció que en las Comisarias de la ciudad capital, en la Sección de Apoyo y Logística, no existen en las bodegas del almacén tarjetas de kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, para el registro y control de entradas y salidas de bienes en general.

#### **Criterio**

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

### **Causa**

Falta de capacitación al personal responsable de las bodegas.

### **Efecto**

Riesgo de robo o pérdida de los bienes de las comisarias.

### **Recomendación**

El Director General de la Policía Nacional Civil, debe girar sus instrucciones al Director de Auditoría Interna y al Coordinador de la Unidad de Planificación y Administración Financiera UPAF, para la implementación y capacitación al personal de los almacenes de las Comisarías.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2010, del señor Julio Roberto Barrios Amaya, Ex Coordinador de la Unidad de Planificación Administrativa Financiera, de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, del Ministerio, manifiesta: “Para el ejercicio fiscal 2008, con el objeto de descentralizar el gasto y cubrir gastos de emergencia en cada Comisaría de la Policía Nacional Civil de toda la República, se emitió el Acuerdo Ministerial 851-2008 de fecha 28 de marzo de 2008, que aprueba el “Instructivo para la adquisición de Bienes y Servicios por Caja Chica de las Dependencias de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, Ministerio de Gobernación”, teniendo como objetivo normar los procedimientos administrativos y financieros para la adquisición de bienes y servicios por medio de caja chica. Este acuerdo faculta al Jefe de cada Dependencia para realizar las compras las gestiones de adquisición de caja chica, así mismo los requisitos que debe llenar las personas encargadas de Caja Chica, los criterios de adjudicación para las compras, los procedimientos que se deben seguir para la adquisición de bienes y servicios, los requisitos para pagos, los registros que deben llevar para los controles de Caja Chica. En el artículo 9 “Registro de Bienes en Almacén. Todo bien adquirido deberá ingresar al almacén con el formulario autorizado por la Contraloría General de Cuentas de la Nación y se deberán hacer las anotaciones de ingreso en las tarjetas de almacén correspondientes. Se deberá registrar el ingreso tomando como base la factura y se registrará la salida tomando como base la requisición”. Este acuerdo sigue vigente, ya que no existe ampliación, ni derogación del mismo y del cuál tienen conocimiento los Jefes de Apoyo de todas las Comisarías y los Encargados de Caja Chica ya que se les proporcionó copia a cada uno de ellos en las



capacitaciones iniciales de formación de cajas chicas, por lo tanto, son ellos quienes deben asumir la responsabilidad de implementar controles y de llevar los registros correspondientes en las formas legalmente establecidas. En relación a capacitaciones para el manejo de cajas chicas durante el ejercicio fiscal 2008, se realizaron a varias Comisarías, designando personal de esta misma Unidad de las distintas Secciones, Tesorería, Contabilidad, Presupuesto, Compras e Inventarios, para que los Encargados de cada Comisaría expresara sus inquietudes, dudas y comentarios, para la ejecución de las mismas. De esta manera se determinó que no se contaba con el personal y tiempo necesario, para supervisar el funcionamiento de las Cajas Chicas, además era necesario contar con vehículos para que este mismo personal se pudiera movilizar, por lo que se determinó que las capacitaciones y supervisiones de ejecución de Cajas Chicas, se harían a nivel de Distritos, en donde se iban a concentrar los Jefes de Apoyo y Encargados de Cajas Chicas de cada Comisaría que pertenece al Distrito visitado. Durante el año 2009, se hizo un cronograma para capacitar al personal nuevo y fortalecer el funcionamiento de las cajas Chicas a nivel de Distrito, el cual fue presentado a los Subdirectores General de Finanzas, pero no se tuvieron respuestas concretas, sobre la autorización de las mismas, así como del transporte respectivo, aunado a ello, durante los primeros cinco meses, hubieron tres Subdirectores, lo que no permitió tener constancia en el programa realizado.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que los argumentos manifestados por uno de los responsables no desvanece el mismo ya que la norma de control interno número 1.2 es clara al indicar a quien corresponde la responsabilidad del control interno de una entidad pública. El otro responsable no presentó documentación de prueba.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, al ex Coordinador de la Unidad de Planificación Administrativa Financiera UPAF, por la cantidad de Q4,000.00.

### **Hallazgo No.10**

#### **Expedientes de personal fijo y temporal con deficiencias**

##### **Condición**

En el Programa 11, Servicios de seguridad ciudadana, Unidad Ejecutora 203, Servicios de Policía Nacional Civil, se estableció que, al examinar la muestra de 89 expedientes del renglón 011 Personal permanente, no se encuentran actualizados, faltando documentos tales como: Acuerdos Ministeriales; Actas de toma de



posición; Ofertas de servicios o pre solicitud de trabajo; Boletos de ornato; Fotocopias de diplomas o cursos recibidos; Cartas de recomendación; Constancias laborales; Antecedentes penales y policiacos; Declaración jurada ante el patrono ISR; Cuadros de movimiento de personal; Boletas y entrevistas de evaluación del desempeño y Resoluciones de declaración Jurada Patrimonial.

### **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 realiza las entidades públicas, cualesquiera que sean 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**

Falta de actualización de la información de expedientes de personal permanente.

### **Efecto**

Los registros de los expedientes no reflejan confiabilidad, por no estar actualizados.

### **Recomendación**

El Director General de la Policía Nacional Civil, debe girar instrucciones al Subdirector General de Personal, para que actualice los expedientes del personal permanente.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio número 1729-2010 de fecha 05 de mayo de 2010, el Subdirector General de Personal de la Policía Nacional Civil manifiesta: "Al respecto me permito informar que el proceso de selección y contratación del personal operativo renglón 011, se realiza en la academia de la Policía Nacional civil, en donde queda la documentación solicitada al personal de nuevo ingreso previo a la aprobación del curso básico de agentes de PNC.

En el Depto. de Selección y Contratación de Personal, de la Subdirección general de Personal de la PNC se realiza el proceso de selección de personal Administrativo permanente (011) y el control del personal que labora en forma temporal de los renglones 022 y 029, no así el proceso de selección el cual es efectuado por la dirección de Recursos Humanos del Ministerio de gobernación. El proceso de Selección del personal 011, incluye la documentación de respaldo del



proceso de contratación con Vistos Buenos de los Mandos Superiores de la PNC y Autoridades del Ministerio de Gobernación. Posteriormente cuando se procede a realizar los trámites de Actas y Cuadros de Toma de Posesión así como el Acuerdo Ministerial de Aprobación se envía la documentación de respaldo al departamento de Asuntos Administrativos de Personal "DAAP" de la subdirección general de Personal, quien es el encargado de realizar el trámite respectivo para el pago de salarios. El departamento de Archivo de personal se encarga del levantamiento de datos en la Academia de la PNC, previo a la graduación, solicitando los datos y documentos necesarios para el llenado del documento respectivo (kárdex). El personal administrativo de los renglones 011, 022 y 029, que ingresa a la institución, se presenta al Departamento de Archivo de Personal para ser fichados y presentan la documentación de respaldo para que quede registrado en los controles correspondientes. La diferente documentación que llega posteriormente es archivada conforme en enviada al departamento de archivo al personal. No obstante para la actualización del kárdex es necesario que el personal envíe constantemente los documentos respectivos de las diferentes comisarías y unidades de la PNC. Ejemplo: traslados, ascensos, vacaciones, sanciones, situaciones administrativas, mismos que han sido solicitados por medio de oficios circulares firmados por el suscrito. Al momento se lleva aproximadamente el 90% de personal que ha completado su documentación y actualmente se sigue actualizado la base de datos y los kárdex correspondientes."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por el responsable no lo desvanecen, ya que se evidencia que el monitoreo y control de personal administrativo no se realizó.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Subdirector General de Personal de la Policía Nacional Civil, por la cantidad de Q2,000.00.

### **Hallazgo No.11**

#### **No se elaboraron los convenios de estudio a becarios**

#### **Condición**

En el Programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, Unidad Ejecutora 205, Formación de Recurso Humano de la Policía Nacional Civil, al 31 de diciembre 2009, no se suscribieron Convenios de becas de estudio con los aspirantes a Agentes de la Policía Nacional Civil, promociones 22, 23 y 24 por un monto de



Q17,056,247.70, no obstante a los estudiantes se les dotó de uniforme, alimentación, hospedaje y pago mensual de Q800.00 por cada aspirante.

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

### **Causa**

Falta de aprobación por la Autoridad Superior del Ministerio de Gobernación, del proyecto de convenio a suscribir con cada uno de los estudiantes.

### **Efecto**

Riesgo de deserción de los aspirantes a agentes y una deficiente ejecución presupuestaria.

### **Recomendación**

El Ministro de Gobernación, debe girar instrucciones al Subdirector General de Estudios de la Policía Nacional Civil, para que gestione oportunamente la aprobación del proyecto de Convenio.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2010, el Subdirector General de Estudios de la Policía Nacional Civil del Ministerio, manifiesta: “La 22 Promoción de aspirantes a agentes de PNC fue ingresada a esta institución antes de mi administración por lo que no fue posible la suscripción de convenios con fechas posteriores al ingreso. La 24 Promoción de aspirantes a agentes de PNC ingreso a este Centro de Estudios el 01 de abril del año 2009, fecha en la cual ya se habían iniciado las gestiones para la revisión, aprobación y delegación de firma para el convenio de estudios que los alumnos deberían firmar Oficio SG5-88-2009 de fecha 31 de marzo del año 2009. A partir del 31 de marzo del año 2009 el expediente con el proyecto de convenio para firma de los alumnos ha pasado por diferentes revisiones en las distintas instancias del Ministerio de Gobernación y la Dirección General de la Policía Nacional Civil tal y como se puede constatar la





papelería adjunta. A la fecha el expediente se encuentra en revisión, aprobación y delegación de firma en la Asesoría Jurídica de la Dirección General de Policía Nacional Civil según Providencia 065-2010 de fecha 16 de febrero del 2010.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque de acuerdo con el análisis de la información y el argumento presentado por el responsable, se evidencia que se realizaron los trámites respectivos, pero hasta el momento, aún no está aprobado el convenio y por ende, no lo suscriben con cada uno de los estudiantes.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Subdirector General de Estudios de la Policía Nacional Civil, por la cantidad de Q2,000.00.

**Hallazgo No.12**

**Deficiente registro en operaciones contables .**

**Condición**

En el Programa 11 Servicios de Seguridad Ciudadana, Unidad Ejecutora 209 Servicios de Administración de Tránsito Vehicular, se confirmó que en la caja fiscal, no se registraron durante los meses de enero, febrero, marzo y septiembre de 2009, los ingresos privativos correspondientes a licencias de conducir vehículos y remisiones, pero si se depositaron al Fondo Común, los cuales se detallan a continuación:

Fecha	Deposito monetario	Rubro	Valor no registrado (en Quetzales)
14/01/2009	597793	Licencias de Conducir Vehículo	230,384.55
28/01/2009	588175	Licencias de Conducir Vehículo	1,092,630.74
29/01/2009	597800	Licencias de Conducir Vehículo	1,044,542.11
06/02/2009	597801	Licencias de Conducir Vehículo	1,096,265.32
12/02/2009	597802	Licencias de Conducir Vehículo	978,478.08
10 y 27/03 /09	s/n	Remisiones	0.73
30/09/2009	82025	Remisiones	21,875.00
TOTAL			4,464,176.53

Además, se estableció que, en las fechas 13 y 26 de enero de 2009, se registraron en caja fiscal incorrectamente las siguientes cantidades: en el rubro de Varios Q1,880.00 y Q1,578.42, que corresponden a ingresos por remisiones. Así mismo,



el día 26 de enero de 2009, se operó un descuento de Q2,600.00 incorrectamente.

### **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**

Incumplimiento de funciones por parte de la Coordinadora de Tesorería y falta de supervisión del Coordinador de la Unidad de Planificación y Administración Financiera UPAF.

### **Efecto**

Riesgo de no reflejar con exactitud los ingresos percibidos.

### **Recomendación**

El Jefe del Departamento de Tránsito, debe girar instrucciones al Coordinador de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera -UPAF-, para que supervise y controle las operaciones contables oportuna y correctamente.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio número DT-PNC-10 -2010 de fecha 4 de abril de 2010, la Licenciada Sonia Iris Miranda Chávez, según mandato especial número doce mil novecientos trece (12,913), en representación del Jefe del Departamento de Tránsito, El Coordinador de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera –UPAF- y la Coordinador de Tesorería, manifiestan: "El hallazgo citado, fue regularizado en Caja Fiscal del mes de abril del presente año, atendiendo las recomendaciones del Licenciado Luis Alfonso Cortez Ixcolin, según oficio No. DAG-MG-DT- 02-2009, recibido en estas oficinas el día 13 de abril de 2010."

En nota sin numero de fecha 05 de mayo de 2010, el señor Hugo René Mota Blanco, Ex Jefe del Departamento de Tránsito, manifiesta: "Como Jefe del Departamento de Tránsito, delegué funciones en el Coordinador de la UPAF para realizar las operaciones contables correspondientes y según oficio No. DT-PNC-210-2010 de fecha 04 de abril de 2010, se regularizó dicho hallazgo de acuerdo a lo recomendado por el licenciado Luis Alfonso Cortéz Ixcolin en su oficio No. DAG-MG-DT-02- 2009."



En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2010, el señor Selvin Saúl López Gutiérrez, Ex Coordinador de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera -UPAF- del Departamento de Tránsito, manifiesta: “Como Coordinador Financiero del Departamento de Tránsito, delegué funciones en la persona encargada de Tesorería, quien era la persona responsable de verificar toda la información consignada en las cajas fiscales, no obstante, el hallazgo citado ya fue regularizado en la caja fiscal del presente año, atendiendo las recomendaciones del licenciado Luis Alfonso Cortéz Ixcolin según oficio No. DAG-MG-DT-02- 2009.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios y la documentación presentada por los responsables no desvanecen el mismo, debido a que cuando se realizó la evaluación de auditoría, la deficiencia persistió.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Jefe, Ex Coordinador de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera -UPAF-, Jefe, Coordinador de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera -UPAF-, y Coordinadora de Tesorería, todos del Departamento de Tránsito, por la cantidad de Q3,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.13**

#### **Falta de Manual de Perfil de Puestos**

#### **Condición**

En el programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, Unidad Ejecutora 209, Servicios de Administración de Tránsito Vehicular de la Policía Nacional Civil, se determinó que no existe Manual de Perfil de Puestos.

#### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, 3.3 Selección y contratación, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables. Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen (leyes específicas de servicio civil y reglamento, manual de clasificación de puestos y salarios, manual de clasificaciones presupuestarias, ley de contrataciones del estado y su reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc.)” El Acuerdo Ministerial Número 2244-2007 del Ministerio de Gobernación Reglamento Interno que Establece la Estructura



Orgánica de las Direcciones del Ministerio de Gobernación, artículo 59, Coordinación de Organización y Métodos, establece: "La Coordinación de Organización y Métodos, está bajo la responsabilidad de una persona coordinadora que es la encargada de dirigir y coordinar el análisis y diseño organizativo y funcional para la elaboración de Manuales Administrativos Institucionales. Tiene como funciones: numeral 1. Dirigir y coordinar la elaboración de Manuales Administrativos del Ministerio de Gobernación y sus dependencias." El Decreto Número 11-97 del Congreso de la República, Ley de la Policía Nacional Civil, artículo 68, establece: "Los reglamentos de la presente ley y los instrumentos técnicos para su aplicación, deberán encontrarse en vigencia a más tardar, un año después de la publicación de la misma. Durante la transición se aplicarán los actuales reglamentos y manuales siempre que no la contravengan los que sucesivamente serán sustituidos en la medida en que sean promulgados los nuevos."

### **Causa**

Falta de gestión por parte del Jefe del Departamento de Tránsito para obtener la aprobación de los manuales.

### **Efecto**

Riesgo en la asignación de personal no idóneo al desempeño laboral.

### **Recomendación**

El Director General de la Policía Nacional Civil, debe girar Instrucciones al Jefe del Departamento de Tránsito, para que agilice la aprobación del Manual de perfil de puestos.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio número DT-237-2010 de fecha 05 de mayo de 2010, el Jefe del Departamento de Tránsito, por medio de Escritura Pública Número Cinco otorga mandato especial judicial con representación a favor de la Licda. Sonia Iris Miranda Chávez manifestando: "Al respecto me permito manifestar, que el Departamento de Tránsito está bajo la jurisdicción de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, la cual tiene directamente la aprobación de los manuales de funciones y procedimientos de toda la institución. Por otra parte el Departamento de Tránsito, sí ha realizado las gestiones necesarias, ya que es prioritario para el mismo normar los procedimientos y funciones que le competen; por tal motivo se adjuntan a la presente copias de los oficios que respaldan el seguimiento y dictamen jurídico No. 450-2010, expediente: DAJ-13-674 y dictamen No. 453-2010, expediente No. 13675 de fechas 9 de abril del corriente año."

En Nota sin número de fecha 05 de mayo de 2010, el Señor Hugo René Mota Blanco ex Jefe del Departamento de Tránsito, manifiesta: "Se delegó a personal



de la sección de Recursos Humanos del Departamento de Tránsito para que recibiera capacitación del Ministerio de Gobernación sobre la elaboración de los manuales. No obstante, previendo esta situación, durante mi gestión, se hicieron los trámites pertinentes para la contratación del licenciado David Rolando Morataya Rivas, a quien le sería conferida específicamente la elaboración de los diferentes Manuales necesarios para el Departamento de Tránsito, contratación que fue concretada en el Acuerdo Ministerial número DRH-1346-2009 de fecha 14 de julio de 2009."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque de acuerdo a los argumentos presentados por los responsables, se evidencia que no agilizaron las gestiones.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 3, para el Jefe y ex Jefe del Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.14**

#### **Deficiente registro de formas oficiales**

##### **Condición**

En el Programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, Unidad Ejecutora 203, Servicios de Policía Nacional Civil, se determinó que la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera –UPAF-, no controla los libros y registros de formas autorizadas para cobro de extensión de antecedentes policiales remitidas a las Comisarias, que posee la Unidad de Antecedentes Policiales, toda vez que los mismos presentan: correcciones con tachaduras, registros y anotaciones a lápiz.

##### **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 de los servicios". La Norma 2.4, Autorización y registro de operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo".

### **Causa**

Falta de inspección para llevar el control de las formas oficiales autorizadas.

### **Efecto**

Riesgo de que los libros no presenten registros confiables.

### **Recomendación**

El Subdirector de Apoyo y Logística, debe girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera –UPAF-, para que el personal responsable de Contabilidad y Tesorería, realicen un control y registro eficiente así como las conciliaciones de formas oficiales autorizadas.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota con fecha 5 de mayo 2010, del señor Julio Roberto Barrios Amaya, Ex Coordinador de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de la Policía Nacional Civil, manifiesta: "Para tal desvanecimiento se adjuntan fotocopias de los años 2008 y 2009 del Libro No. 21605, autorizado por la Contraloría General de Cuentas el 7 de mayo de 1999, que para el efecto lleva los controles de la existencia de formularios para la venta de Antecedentes Policiacos, período en el cual fungía como encargado del Fondo Privativo el Señor Héctor Armando Tello Granados (Q.E.P.D junio 2009), quién tenía a su cargo el control de entrega de boletas y la recolección y conteo de las mismas para liquidación en la UDAF del Ministerio de Gobernación. Yo tomé posesión a partir del 16 de mayo de 2008 como Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, a partir de esa fecha se observo en el libro de control de entrega de formularios que no cuenta con las deficiencias antes señaladas, adjunto fotocopias de los registros de cada Comisaria del ejercicio fiscal 2008 y 2009, así mismo hago mención, que según acta No. 10-2009 de fecha 06 de marzo de 2009 del libro de actas de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, en folios No. 65 al 74, indica que les fueron entregadas las existencias de los formularios en mención a la Licenciada Berta Julieta López De León, Subjefe de la Unidad de Antecedentes Policiales y



Licenciado Luís Antonio Maldonado de la Cerda, Asesor Legal de la Unidad, juntamente el libro de control de existencias, para continuar con el registro de entrega de formularios. La creación de esta Sección de Antecedentes, vino a fortalecer los procesos de entrega, control y ejecución de antecedentes policiales, ya que el personal con que cuenta la Sección de Tesorería no era suficiente para llevar a cabo estas funciones, ya que a partir del 2007, empezaron a funcionar Unidades de Antecedentes Policiales en todas las Comisarías del país, así mismo era necesario cambiar el procedimiento de cobro por deficiencias en los controles, por lo que inició con el proyecto del cobro de antecedentes policiales a través del sistema bancario, el cual a la fecha ya está funcionando."

En Nota de fecha 3 de mayo del 2010, del Licenciado Rosendo Caal Ixim, Ex Tesorero de la Unidad de Planificación y Administración Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de la Policía Nacional Civil, manifiesta: "Al asumir funciones como Jefe del Departamento de Tesorería de la Policía Nacional Civil, el 20 de febrero del 2008; los controles de ingresos y egresos de formularios de cobro por extensión de antecedentes policíacos en las distintas comisarías del País, se realizaban a través de un libro de cuentas corrientes autorizado por la Contraloría General de Cuentas, bajo la responsabilidad única de la operación y custodia del señor Aníbal Cabrera, con funciones de Auxiliar del Fondo Privativo. Debido principalmente a las deficiencias de Control Interno detectadas en el área de administración y control de antecedentes policíacos se inició en el año 2008, la gestión de la implementación de un nuevo sistema que incluía los aspectos siguientes: 1) Gestión ante las autoridades de Gobernación, la emisión y aprobación de un acuerdo ministerial en el cual se aprobaría la nueva estructura de la Unidad de Antecedentes Policiacos y el reglamento respectivo. 2) Dotación del recurso humano suficiente y del equipo adecuado para su funcionamiento. 3) La implementación de un nuevo programa de cómputo ágil, inviolable y con acceso controlado. 4) El uso del sistema bancario para el cobro del valor de los antecedentes policíacos y el traslado automático de los bancos receptores al Banco de Guatemala. 5) Centralizar el resguardo de los formularios de cobro y las boletas por la Unidad de Antecedentes. En el Hallazgo No. 16, se indica: "En el Programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, Unidad Ejecutora 203, Servicios de Policía Nacional Civil, se determinó que la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera –UPAF-, no controla los libros y registros de formas autorizadas para cobro de extensión de antecedentes policíacos remitidas a las Comisarías, que posee la Unidad de Antecedentes Policiales, toda vez que los mismos presentan: correcciones con tachaduras, registros y anotaciones a lápiz. En este sentido, considero que las personas encargadas de los libros de control, son las que deben responder directamente por las deficiencias específicas como tachaduras y correcciones a lápiz. Sin embargo, como se indicó anteriormente el control y registro de formas de antecedentes



policíacos, ya no está bajo la responsabilidad del señor Aníbal Cabrera, precisamente por las deficiencias observadas en la operación del libro en mención; dicha responsabilidad se le trasladó un miembro del personal de la nueva Unidad de Antecedentes."

En Nota con fecha 5 de mayo 2010, del señor Aníbal Saúl Cabrera Sosa, Auxiliar del Fondo Privativo, de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, manifiesta: "Para tal desvanecimiento se adjuntan fotocopias de los años 2008 y 2009 del Libro No. 21605, autorizado por la Contraloría General de Cuentas el 7 de mayo de 1999, que para el efecto lleva los controles de la existencia de formularios para la venta de Antecedentes Policiacos, período en el cual fungía como encargado del Fondo Privativo el Señor Héctor Armando Tello Granados (Q.E.P.D junio 2009), tiempo en el cual yo fungí como Auxiliar del Fondo Privativo. Yo tomé posesión a partir del 01 de Septiembre de 2009 como Encargado del Fondo Privativo, según consta en oficio No. 050-2009, de fecha 01 de septiembre del mismo año, fecha en la cual ya no se tenía responsabilidad alguna del libro en mención, ya que según el acta No. 10-2009 de fecha 06 de marzo de 2009 del libro de actas de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, en folios No. 65 al 74, indica que les fueron entregadas las existencias de los formularios en mención a la Licenciada Berta Julieta López De León, Subjefe de la Unidad de Antecedentes Policiales y Licenciado Luis Antonio Maldonado de la Cerda, Asesor Legal de la Unidad, por lo tanto, se puede evidenciar que no tengo responsabilidad alguna en el manejo del libro de control de existencias."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que los argumentos y documentación aportada por los responsables, evidencian las deficiencias de control y registro establecidas.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad al Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Jefe Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, Ex Jefe Departamento de Tesorería, Ex Encargado del Control y Registro de Formas de Antecedentes Policiales, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.





## **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION - Ministerio de Gobernación**

### **Hallazgo No.1**

#### **Conciliaciones bancarias elaboradas en forma incorrecta**

##### **Condición**

En el Programa 13 Control Migratorio, Unidad Ejecutora 211, se evaluaron las conciliaciones bancarias de la Dirección General de Migración, del año 2009, determinándose que no reflejan en ingresos en tránsito el detalle de los beneficiarios, de ingresos percibidos por servicios no prestados, en concepto de emisión de pasaportes.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables, establece: "...Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables".

##### **Causa**

Inadecuados procedimientos en la elaboración de las conciliaciones bancarias de esa Dirección, por parte del Departamento de Contabilidad.

##### **Efecto**

Las conciliaciones bancarias no presentan el detalle de ingresos percibidos por servicios no prestados, los que no constituyen recaudos de la Dirección.

##### **Recomendación**

El Interventor, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero, para que se elaboren las conciliaciones bancarias de acuerdo a procedimientos contables adecuados y que describan con detalle los ingresos que no corresponden al giro normal de esa Dirección.

##### **Comentario de los Responsables**

En Nota sin número de fecha 5 de mayo de 2010, el señor Jorge Mario De León Barrios manifiesta: "Se adjuntan conciliaciones bancarias de las cuentas 3-033-05995-4 y 000-000-2176-6 de Banrural y G&T-Continental respectivamente, correspondientes al mes de febrero de 2010, en las cuales se evidencia que ya se incorporó dentro del cuerpo de la conciliación bancaria un rubro denominado



“Devoluciones de Pasaportes”, por servicios no prestados, cuya integración se encuentra detallada en el libro de bancos correspondiente. Se adjuntan seis folios con los cuales se demuestra lo manifestado. Referente a las devoluciones que a la fecha no se han hecho efectivas a los beneficiarios, es decir, están pendientes de ser debitadas del respectivo libro de bancos, siempre se ha llevado Cuenta Corriente, como medio de control, la cual se adjunta (dos folios), sin embargo, a partir de la próxima conciliación se estarán incorporando dentro del cuerpo de la conciliación bancaria, el respectivo detalle, de acuerdo a lo platicado con la Unidad de Contabilidad”.

En Nota sin número de fecha 5 de mayo de 2010, el señor José Luis Hernández Caceros, manifiesta: “1. Para la elaboración de las conciliaciones bancarias en la Unidad de Contabilidad de la Dirección General de Migración se hace mediante la descripción los ingresos periodo al que corresponde dentro del mes, este se basa en un detalle diario de los ingresos los cuales se verifican con los recibos autorizados por la Contraloría General de Cuentas, estados de cuenta electrónicos y notas de crédito del traslado recibido por el Banco de Guatemala de los mismos, así mismo para establecer el saldo real de los ingresos propios privativos percibidos se registran las Notas de Debito por concepto de las devoluciones de ingresos percibidos por servicios no prestados por la emisión de pasaportes lo cual se refleja en el libro de bancos correspondiente, siendo estas descritas en la conciliación bancaria de acuerdo al día o periodo que corresponde y como parte del libro de bancos. Para el caso de las devoluciones no gestionadas por los usuarios ante los bancos, aun cuando se han emitido los oficios correspondientes que autorizan la devolución, se lleva un auxiliar de cuenta corriente en el cual se incluyen de acuerdo al mes que corresponde la solicitud presentada ante la Gerencia Administrativa y Financiera, conforme esta se realiza en los Bancos del Sistema que captan dicho ingreso, estas se trasladan a las conciliaciones para establecer el recaudo real del mes, (se adjunta cuadro auxiliar). Durante el inicio de la gestión como Contador General de la Unidad de Contabilidad con el apoyo del Gerente Administrativo y Financiero durante dicho periodo, se requirió a las entidades Bancarias para llevar un control mas detallado de las devoluciones, se incluyera en las notas de debito correspondientes el nombre y/o número de oficio que avala dicha gestión, lo cual la Licda. Elsa García dio continuidad y a la presente fecha se cuenta con dicho apoyo bancario para la Dirección, lo cual facilita la gestión del registro de las devoluciones. De acuerdo a las necesidades que se ha observado la Unidad de Contabilidad y dando la continuidad a la premisa de una administración clara, a partir del mes de Febrero del año 2010, para la elaboración de las conciliaciones se detalla un apartado que corresponde específicamente a las devoluciones o ingresos que se devolvieron por servicios no prestados, en concepto de emisión de pasaportes, es decir las devoluciones que se debitaron de la cuenta, así como el auxiliar para las se ha emitido mediante oficio de la Gerencia Administrativa y Financiera”.



En oficio No. GAF-UC-83-2010 de fecha 4 de mayo de 2010, la Contadora General, Unidad de Contabilidad de la Gerencia Administrativa y Financiera de la Dirección General de Migración, manifiesta: “Las conciliaciones bancarias se elaboraron describiendo el detalle diario de los ingresos basados en la verificación de los recibos autorizados por la Contraloría General de Cuentas; ingresos trasladados al Banco de Guatemala, y Notas de Debito por concepto de devoluciones de ingresos percibidos por servicios no prestados se reflejó en el libro de bancos, siendo lo expresado en la conciliación bancaria un extracto del libro de bancos. Los ingresos percibidos por servicios no prestados, que no fueron debitados se han controlado en un auxiliar (adjunto copia), en el cual se alimentan los siguientes datos de los oficios emitidos autorizando el debito en la cuenta: fecha y Número del Oficio, Nombre del beneficiario, valor y fecha en que se cobró durante el año 2009. A partir de las conciliaciones del mes de Febrero 2010 se desglosa un renglón específico para describir los ingresos que se devolvieron por servicios no prestados, en concepto de emisión de pasaportes, es decir las efectivamente debitadas de la cuenta. El detalle de los Oficios emitidos por concepto de devoluciones si se ha emitido, el cual se cuenta en los registros como un auxiliar contable, para apoyo de las conciliaciones bancarias del mes”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que derivado de las respuestas se ratifica la condición, ya que las conciliaciones bancarias no reflejaban los ingresos por ese concepto, se implemento ese registro de conformidad con la Nota de Auditoría No. DAG- 347-DGM-4-2009, de fecha 3 de marzo 2010.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex-Gerente Administrativo y Financiero, Ex-Contador General, Unidad de Contabilidad de la Gerencia Administrativa y Financiera y Contadora General, Unidad de Contabilidad de la Gerencia Administrativa y Financiera, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Falta de Manuales de Procedimientos para el control, autorización y pago de tiempo extraordinario**

#### **Condición**

En el Programa 13 Control Migratorio, Unidad Ejecutora 211, en la Dirección General de Migración, en el Grupo 000 renglón 041, Servicios Extraordinarios de Personal Permanente, en el ejercicio fiscal 2009, se determinó que no existe un



procedimiento adecuado, control y supervisión, para la elaboración del reporte de turno de trabajo efectuado de tiempo extraordinario, en las Delegaciones Departamentales.

### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 1.2 Estructura del Control Interno, establece: "...Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales, b) controles específicos; c) controles preventivos, d) controles de detección; e) controles prácticos, f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio", norma 1.4 Funcionamiento de los sistemas, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos, de administración y finanzas...", 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 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...", norma 1.6 Tipos de controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes, tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el marco conceptual de control interno gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: control interno administrativo y control interno financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior".

### **Causa**

La misma persona que emite, cobra tiempo extraordinario dentro del mismo reporte, e inexistencia de procedimiento, de elaboración, supervisión y autorización de los reportes, por parte de la Subgerencia de Recursos Humanos y Capacitación.

### **Efecto**

Riesgo de gastos innecesarios por falta de control en el pago de tiempo extraordinario de delegaciones departamentales.

### **Recomendación**

El Interventor, debe girar instrucciones, al Subgerente de Recursos Humanos y



Capacitación, y Subdirección de Control Migratorio, para que se emita el procedimiento en donde se norme el control de tiempo extraordinario, para su elaboración, supervisión y autorización.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota sin número de fecha 5 de mayo de 2010, el señor Fernando Enrique González Orellana, manifiesta: “Es necesario exponer que si existe procedimiento, control y supervisión para el pago de horas extras, las horas extras se presentan por medio de un cuadro que presenta el Jefe de cada Delegación, el cual debe contar con el visto bueno del Subdirector de Control Migratorio, quien a su vez verifica en el sistema SIOM, que cada uno de los que se presentan en el listado haya prestado sus servicios, al poner dicho visto bueno, se remite a la Subgerencia de Recursos Humanos quien a su vez revisa la veracidad de los datos, emite la nómina de pago y la remite a la Gerencia Administrativa Financiera para su revisión y posterior aprobación, quien de existir alguna duda o falla las remite de nuevo a Recursos Humanos, es decir que no es posible el pago indebido de dicho beneficio pues existen suficientes controles para proteger cualquier mal pago. A la fecha de mi retiro estimo que la unidad de Desarrollo estaba trabajando en la elaboración de dicho manual para su aprobación, sin embargo por haberme retirado en octubre no puedo asegurarlo. Lo antes descrito ante la imposibilidad de hacerlo por no ser trabajador de la Dirección General de Migración, solicito que sean puestos a la vista los informes con el visto bueno del subdirector de Control Migratorio, los cuadros de Turnos, los informes o nóminas de pago, los cuales obran en la Subgerencia de Recursos Humanos, pues creo que por ser de nuevo ingreso las personas que fueron entrevistadas por los contralores desconocían el proceso de pago de tiempo extraordinario. Asimismo solicito a la Comisión de Auditoría que sus recomendaciones queden en una Carta a la Gerencia”.

En Nota sin número de fecha 5 de mayo de 2010, el señor Oscar Leonel De León Cuellar, manifiesta: “Para información de los señores Contralores, he de indicar que SI EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL, AUTORIZACION y PAGO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO; el mismo está diseñado de forma Práctica y además funcional; el cual presentan los Delegados Departamentales durante los primeros cinco días hábiles de cada mes para hacer el cálculo del monto a recibir en concepto de pago por tiempo extraordinario laborado”.

En Nota sin número de fecha 5 de mayo de 2010, el señor José Fernando Mollinedo Castillo, manifiesta: “Para información de los señores contralores, he de indicar que SI EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL, AUTORIZACION y PAGO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO; el mismo esta diseñado de forma practica además de funcional; el cual presentan los delegados departamentales durante los primeros 5 días hábiles de cada mes para determinar el monto a recibir en concepto de pago por tiempo extraordinario laborado”.



### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que se verificó el procedimiento indicado por parte de los responsables, en la Subgerencia de Recursos Humanos y Capacitación, así como el sistema SIOM no es preciso en cuanto al control de las horas extras porque existen delegaciones de Migración en las que solo existe un equipo de cómputo conectado a la red, y no hay supervisión en los puestos de trabajo, salvo en los casos que exista algún reporte o denuncia específica.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para los tres Ex Subgerentes de Recursos Humanos y Capacitación, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Deficiente control de asistencia del personal**

##### **Condición**

En el Programa 13 Control Migratorio, Unidad Ejecutora 211, Dirección General de Migración en el grupo 000, Servicios Personales, en el año 2009, se comprobó mediante visitas y pruebas de auditoría que no existe control de asistencia de personal, confirmando que servidores públicos asignados, no se encontraron en sus labores, en las siguientes delegaciones departamentales: Chiquimula, y Quetzaltenango de extensión de Pasaportes; en puestos fronterizos de: Agua Caliente, Esquipulas, Chiquimula, El Carmen, Malacatán, San Marcos; en Puerto Quetzal, Escuintla; Aeropuerto Mundo Maya, Flores, El Petén, Aeropuerto Internacional La Aurora, Guatemala, y en oficinas centrales de esa Dirección.

##### **Criterio**

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



o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”, norma 3.7 Control de Asistencia, establece: “La máxima autoridad de cada ente público debe dictar la política que permita establecer un adecuado control de asistencia para el personal. En cada ente público, se establecerán procedimientos para el control de asistencia, que aseguren la puntualidad u permanencia en los sitios de trabajo de todos los servidores. El control se ejercerá por el jefe inmediato superior y por la unidad de personal, en concordancia con los sistemas diseñados para el efecto”.

### **Causa**

Control y supervisión deficiente al personal asignado a las delegaciones departamentales, de pasaportes, puestos fronterizos, aeropuertos, puertos y oficinas centrales, de esa Dirección.

### **Efecto**

Riesgo de pago de sueldos por trabajos no desempeñados así como deficiente control de movimientos migratorios.

### **Recomendación**

El Interventor, debe girar instrucciones, al Subgerente de Recursos Humanos, y al Subdirector de Control Migratorio, para que se supervise la presencia y permanencia del personal asignado a las diferentes oficinas de esa Dirección.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota sin número de fecha 5 de mayo de 2010, el señor Fernando Enrique González Orellana, manifiesta: “Desconozco cual fue la forma en que se realizaron las visitas y en qué fechas toda vez que mientras estuve a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos o sea hasta el 11 de octubre del año 2009, sí existían controles estrictos en cuanto la asistencia del personal, por poner un ejemplo, como podría no tener control de personal en el Aeropuerto Internacional la Aurora, si para dicho menester se colocó el sistema biométrico en el cual se obliga a todos los trabajadores a marcar entradas y salidas, debido a que de no hacerlo se tomaría como inasistencia a sus labores. Además se remitió a todas las delegaciones del interior de la república la Instrucción que debían enviar el reporte de entradas y salidas del personal a su cargo, y los jefes de delegación los enviaban a la Subgerencia de Recursos Humanos, lo expresado por mi puede ser solicitado en la secretaria de la Subgerencia en mención pues deben de existir allí los registros, informes e instrucciones enviadas y recibidas. Quiero manifestar que posiblemente al realizar las visitas y pedir los documentos no fueron presentados por desconocimiento de las nuevas autoridades de Recursos Humanos, sin embargo existen y solo se deben de pedir a la persona indicada. Por lo anteriormente expuesto dicho hallazgo no procede”.

En Nota sin número de fecha 5 de mayo de 2010, el señor Oscar Leonel De León



Cuellar, manifiesta: “Se indica que para el efecto, en las instalaciones de la Dirección General de Migración en la zona 4 y en el Aeropuerto Internacional La Aurora, se cuenta con un reloj biométrico, el cual registra el ingreso y salidas del personal que labora en dichas instalaciones. En las Delegaciones Departamentales funciona el control de asistencia de personal por medio de la clave del SION, el cual es controlado directamente por el Sub director de Control Migratorio quien tiene la obligación de informar a las autoridades superiores respecto de ausencias por cualquier motivo”.

En Nota sin número de fecha 5 de mayo de 2010, el señor José Fernando Mollinedo Castillo, manifiesta: “Se indica que para el efecto, en las instalaciones de las oficinas centrales de la Dirección General de Migración en la zona 4 y en el Aeropuerto Internacional La Aurora, se cuenta con un reloj biométrico el cual registra el ingreso y salidas del personal que labora en dichas instalaciones. En las Delegaciones Departamentales funciona el control de asistencia de personal por medio de la clave del SION el cual es controlado directamente por el subdirector de Control Migratorio quien tiene la obligación de informar a la Sub Gerencia de Recurso Humanos y Capacitación, y a las autoridades superiores respecto de las ausencias del personal por cualquier motivo”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que se verifico el procedimiento indicado por parte de los responsables, en la Subgerencia de Recursos Humanos y Capacitación, así como el sistema SIOM no es preciso en cuanto al control de las horas extras porque existen delegaciones de Migración en las que solo un equipo de computo esta conectado a la red, y no hay supervisión en los puestos de trabajo, y la Subdirección de Control Migratorio, verifica los procedimientos utilizados en cada lugar, pero el mismo no es frecuente, solo se realiza cuando existe algún inconveniente.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para los tres Ex Subgerentes de Recursos Humanos y Capacitación, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.4**

#### **Pago improcedente de viáticos**

#### **Condición**

En el Programa 13 Control Migratorio, Unidad Ejecutora 211, Dirección General de Migración, en el grupo 100, Servicios No personales, se confirmó en el arqueo





efectuado el 1 de septiembre a la Caja Chica de Viáticos, el pago de anticipo de un formulario de viático anticipo al exterior, y 2 formularios de viático anticipo al interior, los que no están firmados ni autorizados, 4 formularios de viático liquidación al exterior y 20 formularios de viático liquidación al interior, a los que les faltaban las firmas y sus autorizaciones. Se estableció que el encargado de dicha caja chica es quien anota los datos requeridos en dichos formularios.

### **Criterio**

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

### **Causa**

El encargado de Caja Chica de Viáticos, no exige a las personas nombradas a una comisión oficial en el interior o exterior, que tramiten las autorizaciones, previo al pago de anticipos y/o liquidaciones.

### **Efecto**

Riesgo en pago de viáticos sin autorización.

### **Recomendación**

El Interventor, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero, para que requiera a las personas nombradas a una comisión oficial sea esta en el interior o exterior, que tramiten las autorizaciones antes de anticiparle gastos de viáticos, así como su respectiva liquidación.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota sin número de fecha 5 de mayo de 2010, el señor Jorge Mario De León Barrios, manifiesta: “Respecto a los formularios de Viático Anticipo que aparecen pagados y que no se adjunta el formulario Viático Constancia, se debe a que las comisiones realizadas con los formularios adjuntos números 7191 y 7193, el día del arqueo y de acuerdo al Artículo 9 del Reglamento de Gastos de Viático,



aparecen dentro de los 10 días para su liquidación, tomando en cuenta el último día de haberse realizado la comisión, los cuales fueron liquidados oportunamente. Los formularios de Viático Liquidación que tenían pendiente la autorización del Jefe que ordena la comisión, se debió principalmente a que en el mes de agosto de 2009, se llevaron a cabo varias comisiones para cubrir las diferentes actividades derivadas de la celebración de las Fiestas Agostinas, que se desarrollaron en el hermano país de El Salvador. Producto de lo indicado en el párrafo anterior, la mayoría del personal que autoriza las comisiones, se encontraban coordinando y supervisando la logística del mencionado evento, sin embargo, dichos formularios fueron autorizados por los Jefes correspondientes, situación que se evidencia con los 18 formularios V.L adjuntos. Los números 7144 y 7163 fueron anulados. Derivado de lo manifestado en el presente hallazgo, la Gerencia Administrativa y Financiera a partir del mes de septiembre de 2009, implementó la política de centralizar y sistematizar el uso de los formularios de viático, con el objeto de tener un mejor control y manejo de los mencionados formularios. Además, se instruyó al encargado de viáticos para que brinde apoyo al personal que realiza comisiones, con el propósito de minimizar las anulaciones innecesarias y extravío, así como tener el control de los viáticos que se encuentran en proceso de liquidación”.

En oficio No. GAF-UC-83-2010 de fecha 4 de mayo de 2010, la Contadora General, Unidad de Contabilidad de la Gerencia Administrativa y Financiera de la Dirección General de Migración, manifiesta: “Todo trámite de viáticos al exterior o al interior, se inicia con el nombramiento del comisionista, el cual es verificado por el Encargado de Viáticos. En cumplimiento de las recomendaciones de Auditorías anteriores, y con el fin de evitar anulación, deterioro o extravío de formularios, la persona Encargada del Fondo Fijo de Viáticos ha anotado los datos requeridos en los formularios de viáticos anticipos al exterior e interior, y viáticos liquidación al exterior e interior. La Unidad de Contabilidad recibe los formularios de viáticos, al estar debidamente revisados por la Unidad de Presupuestos y liquidados como parte del fondo de viáticos. Por lo que se verificó que la documentación se recibiera oportunamente, autorizada y completa. Adicional, se informa que los formularios de Viático Liquidación en los que faltaba la autorización del Jefe que delega la comisión, se debió a que en el mes de agosto de 2009 se cubrieron actividades relacionadas con las Fiestas Agostinas en El Salvador, y la mayor parte del personal que autoriza comisiones, coordinó y supervisó dichas actividades. Se adjunta fotocopia de los formularios ya autorizados”.

En Nota sin número de fecha 5 de mayo de 2010, el señor Humberto Quinteros Pernillo, manifiesta: “es precisamente y en concordancia al criterio expresado por ustedes que se procede al manejo de los formularios de viáticos mediante el encargado de dicha caja chica. Es por Control Interno que se centralizan en el



encargado las firmas en los formularios de viáticos Anticipo y Liquidación de la manera como ustedes lo indican en su párrafo de criterio en las literales de la efectiva estructura de control interno, literales a), b), c), d), e), f), g) y h). Se comparte dicho criterio porque: a) De manera general, el encargado mantiene el control de todos los formularios, por lo que con ello se evita tanto la anulación continua de formularios como de extravío de los mismos, con el consiguiente trámite administrativo de dar aviso a donde corresponda del extravío de algún formulario. b) En lo que se refiere al control específico, el encargado examina cada formulario tanto de Anticipo como de Liquidación, para que lo que se indique en ellos se apegue a lo reglamentado. c) Con base en las literal anteriores de manera pronta se previenen posibles incongruencias a lo reglamentado y se detectan posibles anomalías, d) previo a la ratificación de las autoridades que ordenaron las comisiones oficiales. e) Por controles prácticos, el encargado de viáticos, tramita las firmas de quienes autorizaron las comisiones oficiales, y es de manera funcional que ejerce dicho cargo con esa atribución principalmente f) la cual comienza con el Nombramiento de comisión oficial con la firma de la Autoridad que la ordena, es en el nombramiento donde se detalla el nombre del comisionado, cargo, sede habitual de labores, concepto de la comisión, lugar o lugares a constituirse, días de la comisión y fecha de ordenada la misma. Mediante lo anterior y a la luz del Reglamento correspondiente, el encargado verifica la legalidad de lo indicado en los formularios g), h) Es de esta manera que administrativamente, se llevan los controles en lo referente a viáticos de manera oportuna y se simplifican dichos trámites, teniendo en cuenta la calidad del servicio en el proceso de los viáticos tanto para el comisionado, como para las autoridades que ordenan una comisión oficial, hasta su culminación en lo que toca a lo financiero y a lo administrativo”.

En Nota sin número de fecha 5 de mayo de 2010, el señor Walter Alexander Romero Hernández, manifiesta: “1. En los formularios de Viático Anticipo al Interior, a que se refiere el párrafo anterior, de acuerdo al Artículo 9 del Reglamento de Gastos de Viático, aparecen dentro de los 10 días, tomando en cuenta el último día de haberse realizado la comisión, así mismo se informa que el formulario de Viático Anticipo al Exterior que corresponde a la comisión al exterior realizada por el Licenciado Raúl Arandi Ramírez, Interventor de la Dirección General de Migración, aún se encontraba en ejecución el día del arqueo. 2. Durante el mes de agosto del año 2009 se llevaron a cabo múltiples comisiones para cubrir las actividades derivadas de la Celebración de Fiestas Agostinas en el país de El Salvador, por tal motivo el personal que también autoriza las Liquidaciones de Viáticos se encontraban coordinando y supervisando la logística de dichas actividades, lo que provocó que al momento del arqueo algunos formularios de Viático Liquidación tenían pendiente la autorización, sin embargo las mismas se completaron al terminar dicha actividad, se adjuntan fotocopias. 3.



Con el propósito de llevar un mejor control y manejo de los formularios de Viático, se implementó la política de centralizar y sistematizar el uso de dichos formularios, brindando el apoyo al personal que realiza las comisiones, para evitar las anulaciones innecesarias y extravío, y de esta manera tener un mejor control de los viáticos que se encuentren en proceso de liquidación”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que las personas nombradas a una comisión oficial sea esta en el interior o exterior, deben tramitar las autorizaciones antes de anticiparle gastos de viáticos, así como su respectiva liquidación.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex-Gerente Administrativo y Financiero, Ex-Contador General, Unidad de Contabilidad de la Gerencia Administrativa y Financiera y Contadora General, Unidad de Contabilidad de la Gerencia Administrativa y Financiera, Ex-encargado del Fondo Rotativo Privativo y Ex-encargado de la Caja Chica de Viáticos del Fondo Rotativo Privativo de la Gerencia Administrativa y Financiera, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

## **DIRECCION GRAL. DE PRESIDIOS DE LA REPUBLICA Y DIRECCION GRAL. SISTEMA PENITENCIARIO - Ministerio de Gobernación**

### **Hallazgo No.1**

#### **Deficiencias en el registro y control de suministros**

#### **Condición**

En el programa 12, Custodia Privados de Libertad, Dirección General del Sistema Penitenciario, en inventario de llantas realizado, se estableció que existen diferencias entre el saldo de la tarjeta de control de suministros de llantas R-15 235/75 información del Departamento Administrativo y el total del inventario efectuado. Asimismo, en dichas tarjetas no se registraron los valores.

#### **Criterio**

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



estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio". Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior".

### **Causa**

Deficiente operatoria del registro de tarjetas por parte del Auxiliar del Departamento Administrativo, así como la adecuada verificación por parte del Jefe Administrativo.

### **Efecto**

No se refleja la cantidad real de los productos obtenidos y disponibles y no es posible conocer a cuanto asciende el producto en existencia.

### **Recomendación**

El Subdirector Técnico-Administrativo, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo, a efecto de instruir al encargado de realizar todas las operaciones en las tarjetas, para que reflejen el saldo real de las existencias y su valor unitario y total.

### **Comentario de los Responsables**

En nota s/n de fecha 5 de mayo de 2010, la señora Heidy Paola Ramírez Chapas, manifiesta: "En referencia al hallazgo encontrado por los señores Contralores de Cuentas en relación al Inventario de Llanta entre el saldo de la Tarjeta de Control de Suministros al Inventario Físico, se expone el detalle siguiente: Por tener poco espacio físico todas las llantas se estuvieron moviendo a diferentes puntos para su resguardo desde la adquisición de las mismas; en el año 2,007. Las cuales a partir de inicios del año 2,009 se han ubicado en la bodega que se encuentra en el área de Fraijanes para su resguardo y despacho respectivo, según sea la necesidad del vehículo, previa solicitud por escrito del piloto quien tiene la responsabilidad de la unidad vehicular con el visto bueno de la autoridad superior inmediata. Por los diferentes movimientos que se estuvieron realizando, por error humano involuntario se confundieron las llantas R-15 235/75 por las R-15 245/75, las



cuales tienen casi las mismas características la marca y la labor son idénticas a simple vista; estas últimas son un poco más anchas que las 235/75, la diferencia entre estas es aproximadamente de ½ pulgada de ancho. Realizando el conteo físico de las llantas el Departamento Administrativo se percató del error involuntario que se había realizado, despachando cinco llantas de R-15 245/75 Tornel AT-09TT Radial, descargándolas de la Tarjeta de Control de Suministros No. 0003239 perteneciente al Inventario de Llantas R-15 235/75 R15 Tornel AT09TT Radial y no a la Tarjeta de Control de Suministros No. 0003244 donde está registrado el control de R-15 245/75 Tornel AT-09TT Radial. Realizando la corrección correspondiente en la Tarjeta de Control de Suministros No. 0003244, donde se aclara que físicamente ya no hay en existencia llantas del Ring referido (R-15 245/75 Tornel AT-09TT); quedando el saldo de la misma a cero (0). Y realizando el cargo respectivo de cinco (5) llantas a la Tarjeta de Control de Suministros 0003239, pertenecientes a este inventario (R-15 235/75 Tornel AT09 TT Radial). Habiendo hasta el día 16/04/2010 un total en existencia tanto en la Tarjeta de Control como el Inventario Físico de 26 llantas. Manifestando que el control y resguardo de las llantas a partir del día 07/04/2010, se entregó a la Unidad de Almacén”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque de acuerdo al análisis de la información presentada por el responsable, en su comentario se evidencia la falta de control en el Departamento Administrativo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el ex Jefe Administrativo, por la cantidad de Q4,000.00.

### **Hallazgo No.2**

#### **Duplicidad en pago de servicios**

#### **Condición**

En el programa 12, Custodia Privados de Libertad, Dirección General del Sistema Penitenciario, se estableció que se pagaron los servicios técnicos durante los meses de enero a octubre de 2009, a una misma persona por valor de Q39,870.97, en el renglón presupuestario 029 y por Q50,000.00 en el renglón 189 de enero a octubre del mismo año, según contratos administrativos Nos. DGSP-010-2009 y DGSP-DC-SG18-132-2009 de fechas 02 y 12 de enero de 2009, respectivamente, ejerciendo las mismas funciones en la Escuela de Estudios Penitenciarios.



**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”. Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior”.

**Causa**

El Director General, Subdirector de Recursos Humanos, Subdirector Técnico-Administrativo y Jefe de Compras, efectúan contrataciones sin la debida verificación.

**Efecto**

Duplicidad en la contratación de servicios, lo que origina incremento en la ejecución del presupuesto.

**Recomendación**

El Director General, debe girar instrucciones al Subdirector Técnico-Administrativo, Subdirector de Recursos Humanos y al Jefe de Compras, a efecto que se establezcan los controles necesarios para verificar que no haya duplicidad, en la contratación de servicios técnicos y profesionales en los renglones presupuestarios 029 y 189.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No.100-OHGQ, de fecha 4 de mayo de 2010, el señor Director General, manifiesta: “Derivado de la instauración de controles implementados en la SubDirección Técnica Administrativa y la SubDirección de Recursos Humanos estableciendo a) controles generales; b) controles específicos; c) controles



preventivos d) controles de detección; y e) controles funcionales y de legalidad fue posible la identificación que el señor Mynor Eduardo Gómez Paz de 31 años de edad se encontraba percibiendo honorarios por medio de los renglones Subgrupo 18 y 029. Actualmente la SubDirección Técnica Administrativa en Coordinación con la SubDirección de Recursos Humanos mantienen constantemente un control cruzado de las personas que prestan servicios en esta Dirección. Las acciones tomadas Mynor Eduardo Gómez se describen a continuación: Acta Notarial en la cual hace constar que el señor Gómez Paz esta consiente que su conducta es ilegal ya que devengaba un doble ingreso defraudando de esta manera los intereses del estado de Guatemala. Manifiesta el señor Gómez Paz que se responsabiliza a devolver la cantidad de Q.50,000.00 que es lo que ha devengado a través del contrato DGSP-DC-SG18-132-2009 de enero al 16 de noviembre de 2009. El 17 de noviembre de 2009 el Señor Director General del Sistema Penitenciario establece demanda ante el Señor Fiscal General y Jefe del Ministerio Público solicitando se inicie investigación correspondiente, en contra del Señor Mynor Eduardo Gómez Paz y de cualquier otra persona que resultara involucrada en lo hechos descritos en el numeral 1 y 2. SOLICITUD: En virtud que las SubDirecciones Técnico Administrativa y SubDirección de Recursos Humanos han unificado esfuerzos en establecer controles específicos, preventivos, de detección, prácticos funcionales, legales, aplicados en cada etapa de los procesos administrativos y producto de la instauración de los mismos fue posible la detección del fraude y se tomaron las medidas necesarias para resarcir a la institución los recursos financieros cobrados ilegalmente por tal razón solicito el desvanecimiento del hallazgo por carecer de fundamento”.

En nota s/n de fecha 5 de mayo de 2010, la señora Ex Subdirector Técnico Administrativo, manifiesta: “El procedimiento de contrataciones de personal esta a cargo de la SubDirección de Recursos Humanos con aprobación de la Dirección General por el renglón 029 a las cuales la SubDirección Técnica Administrativa no tiene acceso. Las contrataciones por subgrupo 18 son solicitadas por cada jefatura que necesita este tipo de contratación, ambas contrataciones son aprobadas por la Dirección General, las contrataciones pro subgrupo 18 se realizaron en el mes de enero, periodo en el cual yo aun no laboraba para el sistema penitenciario. Sin embargo se solicito información a la SubDirección de Recursos Humanos sobre el personal contratado bajo los renglones del grupo 0, para la emisión de tarjeta de responsabilidad donde se pudo haber detectado alguna irregularidad, la cual no fue remitida. Así mismo se giro un memorando girado a la Dirección General donde se solicitaba que la Inspectoría conjuntamente con la Dirección de Recursos Humanos revisara las contrataciones, para evitar duplicidades en funciones.

En nota s/n de fecha 5 de mayo de 2010, la señora Dora Luz Urrutia Sarmiento, manifiesta: “Durante el tiempo que fungí como Jefe de Compras de la Dirección General del Sistema Penitenciario, ese departamento únicamente iniciaba





procesos de contratación de servicios profesionales y técnicos con cargo al Grupo 1, Sub Grupo 18 (Renglón 189), por instrucciones de Dirección General, por lo que se solicitaba que cada expediente de las personas que serían contratadas bajo ese renglón contaran con el visto bueno del Señor Director General, por lo que en ningún momento se iniciaba un proceso de contratación de oficio ya que todos y cada uno eran iniciados a requerimiento de dicha instancia. Con el procedimiento mencionado, el señor Mynor Eduardo Gómez Paz, fue contratado desde el año 2008, bajo el Grupo 1 Subgrupo 18 (renglón 189), llevándose a cabo la renovación del contrato respectivo para el año 2009, con el objeto que continuara prestando sus servicios para la Escuela de Estudios Penitenciarios. Se debe tomar en cuenta que la contratación con cargo al renglón 029, fue suscrita por primera vez en el año 2009, por la SubDirección de Recursos, situación que en ningún momento fue notificada al Departamento de Compras a pesar que dicha SubDirección era constantemente informada por parte del Departamento de Compras de las contrataciones que realizaban a cargo del Grupo 1 Subgrupo 18. PETICIÓN: Por tal razón, solicitó que el Hallazgo número 2, sea desvanecido toda vez que en ningún momento fue notificado al Departamento de Compras la nueva contratación de la persona en mención, con cargo al renglón 029, y por consiguiente no se recibió ninguna notificación para rescindir el contrato celebrado con cargo al Grupo 1 Subgrupo 18”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque se comprueba y ratifica a través de la demanda interpuesta al Ministerio Público, que existió doble contratación y por ende doble pago de servicios.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director General, ex Subdirector Técnico Administrativo, ex Jefe de Compras y ex Subdirector de Recursos Humanos, por la cantidad de Q20,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

### **Deficiencia en el Sistema Guatenóminas**

#### **Condición**

En el programa 12, Custodia Privados de Libertad, Dirección General del Sistema Penitenciario, se determinaron deficiencias en el registro del sistema Guatenóminas por pagos de honorarios de acuerdo a contratos DGSP-035-2009, DGSP-011-2009, DGSP-055-2009, DGSP-027-2009 con cargo al renglón



presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal” y que se rescindieron el 25 de marzo, 21 de abril, 18 de agosto y 16 de octubre de 2009, respectivamente.

### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”. Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior”.

### **Causa**

Falta de control y supervisión por parte del Subdirector de Recursos Humanos, Analista de Recursos y Subdirector Técnico-Administrativo, al autorizar el pago de las facturas de los contratos rescindidos.

### **Efecto**

Pago por servicios no prestados, originando pérdida de recurso financiero.

### **Recomendación**

El Director General, debe girar instrucciones al Subdirector Técnico-Administrativo, al Subdirector de Recursos Humanos y al analista encargado de la nómina del renglón 029, que previo a la autorización del pago de los servicios, verificar que los servicios fueron realmente prestados y que los contratos no se encuentren rescindidos.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 99-OHGQ-2010 de fecha 4 de mayo de 2010, el señor Subdirector Técnico Administrativo, manifiesta: “El sistema Guatenóminas por Parte de la



planta central del Ministerio de Gobernación a concedido acceso exclusivo únicamente a la SubDirección de Recursos Humanos de la Dirección General del Sistema Penitenciario por tal razón las consultas operaciones en nomina son exclusivos de la sección de Recursos Humanos de esta Institución y de la Planta Central, esta SubDirección Técnica Administrativa Financiera no cuenta con acceso al Sistema Guatenóminas la Responsabilidad es de la SubDirección de Recursos Humanos. SOLICITUD: En virtud que la SubDirección Técnica Administrativa no cuenta con acceso a Guatenóminas y la operativización es Responsabilidad Directa de la SubDirección de Recursos Humanos solicito el desvanecimiento del hallazgo por carecer de fundamento además solicito DESLIGAR DEL PROCESO A LA SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA YA QUE NO ES MATERIA DE SU COMPETENCIA. Sin embargo se tiene a bien informar las acciones tomadas por el departamento de Recursos Humanos como sigue: 1) Respecto a los pagos que se han realizado a personas que prestaron servicios contratados bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", y a quienes les fue rescindido el contrato sin que finalizaran el mes y que sin embargo los honorarios les fueron cancelados en su totalidad, me permito manifestar las acciones tomadas por el departamento de RRHH según lo establecido en el Contrato por servicios autorizado por el Ministerio de Gobernación, específicamente en la cláusula DECIMA. TERMINACION DEL CONTRATO ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO, la que copiada literalmente establece lo siguiente: "EL MINISTERIO", sin responsabilidad alguna de su parte podrá dar por terminado unilateralmente el presente contrato si "EL CONTRATISTA" incumple con todas o cuales quiera de las cláusulas y condiciones de éste contrato; asimismo, "EL MINISTERIO", se reserva el derecho de dar por terminado el presente contrato en forma unilateral en cualquier momento sin incurrir en responsabilidad de su parte. " Así mismo se informa que, los lineamientos para hacer efectivo el pago de honorarios de las personas contratadas bajo el renglón en mención, los da directamente La Coordinación de Sueldos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación, quienes por controles implementados directamente por el Ministerio de Finanzas, trabajan bajo una calendarización para ingreso de facturas al Sistema de Guatenóminas, operación que una vez realizada ya no es posible revertir, siendo este el caso de las cuatro personas por las cuales se originó el presente hallazgo, las cuales me permito detallar a continuación: Es preciso indicarles que por instrucciones de las Autoridades de ese entonces y por incumplimiento de parte de las personas antes indicadas, fueron rescindidos los contratos en fecha posterior a la señalada para la liquidación de facturas en el sistema de Guatenóminas, no obstante la SubDirección de Recursos Humanos tomó las medidas pertinentes y notificó a estas personas por escrito que tenían



que hacer efectivo el reembolso correspondiente, indicándoles además el procedimiento administrativo para realizar dicho trámite, quienes en su oportunidad firmaron de recibido dicha notificación”.

En nota s/n de fecha 5 de mayo de 2010, la señora Lilian Guerra Lemus, manifiesta: “Las contrataciones y control de personal contratado bajo el renglón 029 así como la rescisión de dichos contratos únicamente, eran manejados por el Director General y la SubDirección de Recursos Humanos, siendo esta última quien realizaba el proceso de pago a través de Guate nominas directamente con el departamento de recursos humanos de la planta Central del Ministerio de Gobernación. Por tal razón el presente hallazgo no es competencia de la SubDirección Técnica Administrativa, debido a que organizacionalmente el departamento de recursos humanos no depende de esta sino directamente del Director General”.

En Oficio No. 01894-2009 Ref. RRHH/CL/po, de fecha 4 de mayo de 2010, la señora Subdirectora de Recursos Humanos, manifiesta: "Respecto a los pagos que se han realizado a personas que prestaron servicios contratados bajo el renglón presupuestario 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal”, y a quienes les fue rescindido el contrato sin que finalizaran el mes y que sin embargo los honorarios les fueron cancelados en su totalidad, me permito manifestar que según lo establecido en el Contrato por servicios autorizado por el Ministerio de Gobernación, específicamente en la cláusula DECIMA. TERMINACION DEL CONTRATO ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO, la que copiada literalmente establece lo siguiente: “EL MINISTERIO”, sin responsabilidad alguna de su parte podrá dar por terminado unilateralmente el presente contrato si “EL CONTRATISTA” incumple con todas o cuales quiera de las cláusulas y condiciones de éste contrato; asimismo, “EL MINISTERIO”, se reserva el derecho de dar por terminado el presente contrato en forma unilateral en cualquier momento sin incurrir en responsabilidad de su parte. “Asimismo, se informa que, los lineamientos para hacer efectivo el pago de honorarios de las personas contratadas bajo el renglón en mención, los da directamente La Coordinación de Sueldos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación, quienes por controles implementados directamente por el Ministerio de Finanzas, trabajan bajo una calendarización para ingreso de facturas al Sistema de Guatenóminas, operación que una vez realizada ya no es posible revertir, siendo este el caso de las cuatro personas por las cuales se originó el presente hallazgo, las cuales me permito detallar a continuación: Es preciso indicarles que por instrucciones de las Autoridades de ese entonces y por incumplimiento de parte de las personas antes indicadas, fueron rescindidos los contratos en fecha posterior a la señalada para la liquidación de facturas en el sistema de Guatenóminas, no obstante esta Subdirección tomó las medidas pertinentes y notificó a estas personas por escrito que tenían que hacer efectivo el reembolso correspondiente, indicándoles además el procedimiento administrativo



para realizar dicho trámite, quienes en su oportunidad firmaron de recibido dicha notificación."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque evidencian la falta de control en los procedimientos aplicados en la autorización y pago de servicios improcedentes a través de la nómina del renglón presupuestario 029, "personal temporal", además las gestiones para su reintegro no se realizaron en el período fiscal auditado y por ende no se ha recuperado su valor.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Subdirector y ex Subdirector Técnico Administrativo; y Subdirector y ex Subdirector de Recursos Humanos, por la cantidad de Q6,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.4**

#### **Descuento en nómina sin sustento legal**

##### **Condición**

En el programa 12, Custodia Privados de Libertad, Dirección General del Sistema Penitenciario, en verificación realizada a los descuentos efectuados en las nóminas de sueldos de personal contratado bajo el renglón presupuestario 011 "Personal Permanente", del ejercicio fiscal 2009, se estableció que a varios empleados se les descuenta la cantidad de Q0.17 mensualmente, por concepto de fianza especial sin contar con el documento legal que respalde dicho descuento.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis"; norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada



entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales”.

### **Causa**

Falta de control y supervisión por parte del Subdirector de Recursos Humanos, al no supervisar que los descuentos en las nóminas, efectuados a los empleados, se encuentren respaldados con el documento legal.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida de los fondos descontados, para ser utilizados para otros fines.

### **Recomendación**

El Director General, debe girar instrucciones al Subdirector de Recursos Humanos, a efecto de no continuar realizando el descuento por carecer de documento legal y determinar el destino de las retenciones efectuadas.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 99-OHGQ-2010 de fecha 4 de mayo de 2010, el señor Subdirector Técnico Administrativo, manifiesta: “Los pagos de nomina mensual descuentos, retenciones se encuentran bajo la Responsabilidad Directa de la SubDirección de Recursos Humanos en conjunto con nominas y salarios del Ministerio de Gobernación por tal razón la SubDirección Técnico Administrativa es ajena a los descuentos realizados. SOLICITUD: En virtud que el departamento de Recursos Humanos es el Responsable del pago de la Nomina mensual descuentos y que la SubDirección Técnica Administrativa es ajena a descuentos realizados al personal solicito el desvanecimiento del hallazgo por carecer de fundamento. Además se solicita que se desligue a la SubDirección Técnica Administrativa por no ser de su competencia. Las acciones tomadas por el Departamento de Recursos Humanos se describen a continuación: Al momento de asumir la Subdirectora de Recursos Humanos solicito a la analista del renglón presupuestario 011, quien indicó que el motivo por el cual están afectos al descuento de Q0.17 algunos trabajadores de esta dependencia, era porque los mismos tenían bajo su responsabilidad el arma como equipo de trabajo. En ese sentido y para corroborar dicha información, se hicieron las consultas a la Coordinación de Sueldos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación, que son quienes llevan el control de la nómina, así también los encargados de aplicar los descuentos respectivos que a cada puesto corresponden, por lo que mediante oficio número 00904/2010, se solicitó a dicha coordinación, indicara el motivo por el cual se aplicaba dicho descuento, así como la fecha a partir de la cual cobró vigencia. En respuesta al requerimiento en mención, la Coordinación de Sueldos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación estableció que



en el año 2003 la nómina de sueldos fue desconcentrada del Ministerio de Finanzas Públicas, año en el cual los agentes ya tenían aplicado en nómina dicho descuento; indicando también que ellos hicieron las consultas pertinentes a Contabilidad del Estado quienes indicaron que era una fianza que se les descontaba por el manejo de armas que ellos tenían en el desempeño de sus funciones de Agentes de Presidios, estableciendo que el mismo se aplicaba desde el año de 1999. Después de realizadas las averiguaciones pertinentes, esta Subdirección estableció que no existe ningún fundamento legal mediante el cual se ampararan dichos descuentos, por lo que solicitó a la Coordinación de Sueldos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación que estos descuentos quedaran sin efecto, tomando el criterio de que quien debería responder por el equipo de los Agentes de Presidios era directamente el Subdirector Operativo de Seguridad de la Dirección General del Sistema Penitenciario; además es preciso indicar que actualmente dicho descuento ya no está vigente. 1) Por lo antes expuesto y con el objeto de presentar las pruebas pertinentes que sirvan para desvanecer toda duda al respecto, me permito adjuntar copia de los siguientes Documentos: Oficio No. 00904/2010 emitido por la Subdirección de Recursos Humanos Requerimiento de informe sobre descuento de Q0.17 en concepto de fianza de fidelidad dirigido a la Coordinación de Sueldos y Salarios del Ministerio de Gobernación. Oficio No. CSS-194-2010/rch, mediante el cual la Coordinación de Sueldos y Salarios del Ministerio de Gobernación da respuesta sobre el descuento efectuado a algunos Agentes de Presidios. Oficio No. 00932-2010 emitido por la Subdirección de Recursos Humanos Requerimiento de cancelar el descuento de Q0.17 aplicado a algunos trabajadores de esta Dependencia”.

En nota s/n de fecha 5 de mayo de 2010, la Ex Subdirector Técnico Administrativo, manifiesta: “La SubDirección Técnica administrativa no es responsable ni tiene bajo su cargo la elaboración, revisión y pago de las nominas del personal contratado bajo los renglones presupuestarios del grupo 0 por lo que el presente hallazgo no es procedente para dicha Sub Dirección”.

En Oficio No. 01894-2009 Ref. RRHH/CL/po, de fecha 4 de mayo de 2010, la señora Subdirectora de Recursos Humanos, manifiesta: “Respecto a los pagos que se han realizado a personas que prestaron servicios contratados bajo el renglón presupuestario 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal”, y a quienes les fue rescindido el contrato sin que finalizaran el mes y que sin embargo los honorarios les fueron cancelados en su totalidad, me permito manifestar que según lo establecido en el Contrato por servicios autorizado por el Ministerio de Gobernación, específicamente en la cláusula DECIMA. TERMINACION DEL CONTRATO ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO, la que copiada literalmente establece lo siguiente: “...EL MINISTERIO”, sin responsabilidad alguna de su parte podrá dar por terminado unilateralmente el presente contrato si “EL CONTRATISTA” incumple con todas o cuales quiera de las cláusulas y



condiciones de éste contrato; asimismo, “EL MINISTERIO”, se reserva el derecho de dar por terminado el presente contrato en forma unilateral en cualquier momento sin incurrir en responsabilidad de su parte“. Así mismo se informa que, los lineamientos para hacer efectivo el pago de honorarios de las personas contratadas bajo el renglón en mención, los da directamente La Coordinación de Sueldos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación, quienes por controles implementados directamente por el Ministerio de Finanzas, trabajan bajo una calendarización para ingreso de facturas al Sistema de Guatenóminas, operación que una vez realizada ya no es posible revertir, siendo este el caso de las cuatro personas por las cuales se originó el presente hallazgo, las cuales me permito detallar a continuación: Es preciso indicarles que por instrucciones de las Autoridades de ese entonces y por incumplimiento de parte de las personas antes indicadas, fueron rescindidos los contratos en fecha posterior a la señalada para la liquidación de facturas en el sistema de Guatenóminas, no obstante esta Subdirección tomó las medidas pertinentes y notificó a estas personas por escrito que tenían que hacer efectivo el reembolso correspondiente, indicándoles además el procedimiento administrativo para realizar dicho trámite, quienes en su oportunidad firmaron de recibido dicha notificación”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo debido a que los argumentos presentados, confirman que se efectuaron descuentos en las nóminas de personal sin la documentación de respaldo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Subdirector y ex Subdirector Técnico Administrativo; y Subdirector y ex Subdirector de Recursos Humanos, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.5**

#### **Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos**

##### **Condición**

En el programa 12, Custodia Privados de Libertad, Dirección General del Sistema Penitenciario, se estableció que no existe aprobación del Manual de Funciones y Procedimientos que les permita normar y regular el desempeño de cada uno de los puestos de trabajo, conforme a las funciones y atribuciones correspondientes a los funcionarios y empleados que trabajan en los distintos niveles jerárquicos.





**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”. El Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 27 Atribuciones generales de los Ministros, establece: “Además de las que asigna la Constitución Política de la República y otras leyes, los Ministros tienen las siguientes atribuciones I) Dictar los acuerdos, resoluciones, circulares y otras disposiciones relacionadas con el despacho de los asuntos de su ramo, conforme la ley.”

**Causa**

Falta de gestión oportuna por parte del Director General y Subdirector de Planificación, de la Dirección General del Sistema Penitenciario, para obtener la aprobación de los manuales.

**Efecto**

Riesgo en la asignación y ejecución de funciones y procedimientos, no autorizados por las autoridades superiores.

**Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General, para que se agilice la elaboración, aprobación e implementación de los manuales de funciones y procedimientos.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. 100-OHGQ de fecha 4 de mayo de 2010, el señor Director General, manifiesta: “El nombramiento en el cargo de Subdirectora de Planificación es a partir del día 17 de agosto del año 2009, fecha en la cual ya se daba seguimiento a una planificación operativa anual, en donde la responsabilidad de la elaboración de los manuales antes indicados estaba bajo la responsabilidad de la Subdirección de Recursos Humanos. La Subdirección de Planificación únicamente daba el acompañamiento básicamente en cuanto la asignación de funciones, tareas o atribuciones. Sin embargo éste acompañamiento se tradujo en una obligación para la Subdirección de Planificación, lo cual es erróneo, en virtud de no existir una delegación expresa para la elaboración de los documentos respectivos. No



obstante lo anterior, se inició a trabajarlo en conjunto, sobre todo con la Subdirección de Recursos Humanos, por lo cual me permito describir las acciones realizadas al respecto: Manual de Organización y Funciones: Con fecha 07-12-2009, se presentó al Ingeniero José Luis Reyes López, Director de Planificación del Ministerio de Gobernación, el oficio No. DGSP/359-2009/iacl el proyecto de Manual de Organización, Funciones y Puestos de la Dirección General del Sistema Penitenciario para su revisión. El día 10-12-2009, en oficio número DIPLAN/2085-09 se recibió por parte del Ing. José Luis Reyes Flores, Director de Planificación del Ministerio de Gobernación, las correcciones al Manual de Organización. Con fecha 05-01-2010 con oficio Número DGSP/03-2010/iacl, nuevamente se traslada el proyecto del Manual de Organización, Funciones y Puestos de la Dirección General del Sistema Penitenciario al director de Planificación del MINGOB, para su segunda revisión. El día 11-01-2010, según oficio número DIPLAN/25-2010 OYM/05-10 la Dirección de Planificación del MINGOB remite de nuevo el Manual hacia la Dirección General del Sistema Penitenciario con el fin de que se incorporen algunas recomendaciones para luego gestionar la aprobación con resolución ministerial. Según oficio DGSP/14-2010/iacl de fecha 02-02-2010, se remite nuevamente el Manual de Organización Funciones y Puestos de la DGSP a la dirección de planificación del MINGOB. El día 22-02-2010, según oficio DIPLAN/303-2010 OYM/46-10 se indica que luego de la revisión y análisis del Manual de Organización, Funciones y Puestos de la Dirección General del Sistema Penitenciario del Ministerio de Gobernación, emite dictamen técnico favorable, por considerar que cumple los requisitos básicos de los criterios técnicos establecidos. Además adjunta el proyecto de resolución ministerial y recomienda al Despacho del Viceministro Administrativo gestionar la autorización del manual ante el Despacho Ministerial para su vigencia institucional. Según oficio DIPLAN/304-2010 OYM/47-10 de fecha 22 -02-2010, el Ing. José Luis Reyes Flores, Director de Planificación del MINGOB, remite el Manual de Organización, Funciones y Puestos de la Dirección General del Sistema Penitenciario a la Dirección de Asuntos Jurídicos del MINGOB para que dictamine sobre el cumplimiento de los requisitos legales. Con fecha 14-04-2010, según oficio DIPLAN-647-2010 OYM/81-10 el Ing. Quiróz, Director de Planificación del MINGOB informa que el Manual de Organización, Funciones y Puestos de la Dirección General del Sistema Penitenciario, se encuentra en proceso de aprobación, para lo cual la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección Superior con dictamen 465-2010 opina que es procedente emitir Resolución Ministerial por medio de la cual se apruebe el manual, previo a que se corrijan las faltas de ortografía, revisión de estilo y sintaxis de la redacción. Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos: En fecha 02-02-2010, según oficio No. DGSP/13-2010/iacl, la Dirección General del Sistema Penitenciario remite el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección General del Sistema Penitenciario al Ing. José Luis Reyes, Director de Planificación del



MINGOB para que se realice la primera revisión. Con fecha 22-02-2010, según oficio DIPLAN/302-2010 OYM/45-10 el Ing. José Luis Reyes Flores, Director de Planificación del MINGOB, traslada a la Dirección General del Sistema Penitenciario las consideraciones menores identificadas para su ajuste y se remita nuevamente a esa Dirección para gestionar su aprobación con Resolución Ministerial. El 04-05-2010, según oficio No. 164, se remite el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección General del Sistema Penitenciario a la Dirección de Planificación del MINGOB para su aprobación final. SOLICITUD: Con base en los argumentos expresados anteriormente, se solicita el descargo del hallazgo en virtud que la facultad de la elaboración de éstos instrumentos legales-administrativos, jamás ha estado atribuida a la Subdirección de Planificación, primero porque en el año dos mil nueve se contrató una consultoría la cual tendría como finalidad, la elaboración de los distintos manuales necesarios para el funcionamiento de la Dirección General del Sistema Penitenciario. Segundo, porque el resultado de esta consultoría no es de conocimiento de la suscrita, pero se presume por la urgencia de la aprobación de estos manuales, que no se entregó ningún resultado derivado de la misma. Posteriormente la Subdirección de Recursos Humanos coloca como parte de sus responsabilidades dentro de la Planificación Operativa Anual del año dos mil nueve, la elaboración de dichos manuales, para lo cual se acordó entre las dos subdirecciones dar el apoyo y seguimiento necesario por parte de planificación. Sin embargo, se deja constancia que se solicitó el material trabajado a esa fecha para retomar el tema según los formatos establecidos por la Dirección de Planificación del Ministerio de Gobernación, y a partir de allí, dar el seguimiento continuo de los manuales, tanto al de Organización, Funciones y Puestos, así como al de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la DGSP. Estas actividades se realizaron no obstante que a la fecha no se encuentra aprobado el Reglamento de la Ley, motivo por el cual se considera impropio el reparo imputado a la Subdirección de Planificación de ésta Dirección General”.

En nota s/n de fecha 5 de mayo de 2010, el Señor Giulio Antonino Talamonti Gudiel, manifiesta: “Los manuales de funciones y procedimientos podrán ser aprobados únicamente cuando se cuente con la aprobación y cobe vigencia el Reglamento la Ley del Régimen Penitenciario. Esta situación ha sido reconocida públicamente como una tarea pendiente de aprobar por parte del Estado de Guatemala y ha sido señalada como un punto primordial en el ACUERDO NACIONAL PARA EL AVANCE DE LA SEGURIDAD Y LA JUSTICIA; suscrito por El Gobierno de la República, El Congreso de la República, La Corte Suprema de Justicia y El Ministerio Público, el 15 de Abril de 2009, específicamente en el Eje III Sistema Penitenciario, numeral 35. “Implementar la Ley del Sistema Penitenciario (Decreto 33-06) y aprobar de inmediato su Reglamento”; lo cual como se indicó, aún no se ha logrado. De más está decir que este tema trasciende y supera el aspecto y esfuerzos puramente técnicos, que se han llevado a cabo durante varias



administraciones tanto del Ministerio de Gobernación, de la Dirección General del Sistema Penitenciario y de la Comisión Nacional del Sistema Penitenciario; ya que la aprobación del Reglamento la Ley del Régimen Penitenciario, del cual se derivarán los manuales referidos en el hallazgo; implica un componente de carácter político fundamental, que involucra a la Secretaría General de la Presidencia de la República y obviamente depende de la aprobación final del Organismo Legislativo. SOLICITUD: Respetuosamente se solicita que se desvanezca el hallazgo. Los pagos de nómina mensual descuentos, retenciones se encuentran bajo la Responsabilidad Directa de la SubDirección de Recursos Humanos en conjunto con nóminas y salarios del Ministerio de Gobernación por tal razón la SubDirección Técnico Administrativa es ajena a los descuentos realizados”.

En nota No. Ref. UB-002/2010 de fecha 5 de mayo de 2010, el señor Huber Avila de León, manifiesta: “En atención a la nota citada en el asunto, referente al hallazgo No.05, consistente en la “Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos”, me permito informar lo siguiente: La Subdirección de Planificación, es de reciente creación, ya que fue creada en la 1ª gestión del Licenciado Eddy Morales, por lo que la misma, se implemento en septiembre del año 2008; sin embargo inicio actividades formales en octubre de dicho año. Al crearse la Subdirección de merito, se encontró con una innumerable cantidad de actividades y funciones inherentes al Sistema Penitenciario pendientes de realizar en dicho momento, entre las que cabe citar entre otras, que el Sistema Penitenciario para poder desarrollar algunas de estas actividades, tenia que hacerlo como hasta la fecha lo había venido haciendo, aun existiendo la necesidad de tener que hacerse las readecuaciones necesarias, tanto en puestos, como en funciones, entre otros aspectos sumamente urgentes. Al inicio de las actividades, tanto de la Subdirección de Planificación, como de la gestión del suscrito al frente de la misma (octubre del 2008) y que prevalecieron aun al momento que deje el cargo (al presentar mi renuncia en julio del 2009, por no poderlo hacer con anterioridad), cabe citar la existencia de una cantidad considerable de limitaciones logísticas y presupuestarias existentes; tal es la situación de los escasos recursos disponibles y asignados para hacer efectivas las normales actividades de dicha Subdirección, situación que provoco carencia de recursos en materia de comunicación, transporte, reproducción de fotocopias, equipo y contratación de personal, entre otros requerimientos presentados en dicho período, situación que afectó de manera considerable el desarrollo de las actividades de la Subdirección de Planificación. Dentro de las limitaciones citadas anteriormente, cabe mencionar la del espacio físico, por lo que la Subdirección de Planificación se traslado (en noviembre del 2008) a las instalaciones que ocupa la Escuela de Estudios Penitenciarios en la zona 9 de la Ciudad Capital; situación que afecto considerablemente el desempeño de esta Subdirección, dado que entre otras situaciones, a los pocos días, en diciembre del mismo año se traslado a las



instalaciones de la zona 9, la Subdirección de Recursos Humanos, contando para el efecto, con un número que superaba las 50 personas, únicamente con dos líneas telefónicas, para 3 subdirecciones (incluyendo la Escuela de Estudios Penitenciarios), carencia de vehículo, fotocopias, como ya se indicó anteriormente, entre tantas limitaciones más por citar. Complementando el numeral anterior, es necesario indicar que a la falta de recursos, se agregan otras varias circunstancias dentro y fuera del Sistema Penitenciario en específico y en el Ministerio de Gobernación en general, que dificultaron realizar el desarrollo de las actividades asignadas, tal es el caso de la excesiva rotación de autoridades y mandos medios, para lo que cabe citar que en el primer semestre del año 2009 hubo 3 Ministros de Gobernación (Jiménez, Gándara y Velásquez), y cada uno en su gestión asumió con su respectivo gabinete de viceministros, a lo que se agrega que a lo interno de la gestión del Ministro Gándara, se presentaron rotaciones de viceministros, directores y asesores. En lo que respecta a la gestión del Sistema Penitenciario, también hubo 3 rotaciones (Morales, Talamonti y Morales nuevamente), situación que dificultan de manera considerable la realización de actividades, dado que en cada una de las gestiones, hubo considerable rotación de personal en el Sistema Penitenciario. La situación planteada anteriormente generó inestabilidad laboral y emocional en el personal del Sistema Penitenciario, principalmente en el asignado a las tareas administrativas, profesionales y técnicas; lo que provocó atraso en el desarrollo de las actividades mismas del Sistema Penitenciario, a lo que se agrega cierta expectativa negativa en el personal, ante los cambios de personal sucedidos, y el temor a que ocurrieran otros nuevos, lo que adicionalmente conllevó a que hubiera cierta resistencia del personal a prestar sus servicios de manera eficiente, tal el caso de la celeridad de generar información, gestiones, etc. Por las razones expuestas en los seis últimos numerales y otros más que se exponen posteriormente, es que me vi en la necesidad de presentar mi renuncia al cargo y puesto desempeñado en el Sistema Penitenciario como Subdirector de Planificación, la cual estaba prevista para ser presentada en el mes de mayo del 2009; sin embargo, al realizar las gestiones y consultas con el personal de la Subdirección de Recursos Humanos del Sistema Penitenciario, y para no interferir en el normal desempeño de la Subdirección de Planificación, la misma fue presentada hasta julio de dicho año, de manera, que la misma no quedara acéfala. Como se menciona en el numeral 2, de este documento, al crearse la Subdirección de Planificación, se encontró con una serie de actividades pendientes de realizar, entre las que se cita que el Sistema Penitenciario para desarrollar algunas de estas actividades, tenía que hacerlo como hasta la fecha lo había venido realizando, aun existiendo la necesidad de tener que hacerse las readecuaciones necesarias. En este sentido, es meritorio mencionar, que concientes de la necesidad de efectuar algunas readecuaciones en la Institución, tal el caso de puestos y sus respectivas funciones, era sumamente necesario iniciar las gestiones correspondientes; sin embargo, las mismas solo podrían



efectuarse, a través de la reestructuración interna del Sistema Penitenciario, en donde puede incluirse, la situación del personal, tanto a nivel de puestos, funciones, atribuciones, procedimientos y responsabilidades. Es decir la reestructuración Institucional del Personal del Sistema Penitenciario, entre otros aspectos; situación que no fue factible en su oportunidad, dada la inexistencia de los manuales respectivos, que a su vez no tendrían validez, de no estar aprobado, autorizado y emitido el respectivo Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario (Decreto Legislativo 33-2006). De igual manera, es necesario enfatizar, que aunque hubo intentos de elaborar los Manuales respectivos, estos continuamente se encontraban con la problemática, que los mismos deben estar acordes y reflejar la naturaleza y el sentir mismo del Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario; por lo que los mismos perdían validez constantemente, dadas las observaciones y recomendaciones de que era objeto el Reglamento mencionado. Por lo anterior, puede inferirse que para poder realizar una reestructuración de puestos y salarios, y sus respectivos Manuales y Reglamentos tanto a nivel de puestos, funciones, atribuciones, procedimientos y responsabilidades, los mismos, únicamente podrían hacerse con el Reglamento mencionado ya en vigencia; por lo que cabe mencionar, que al momento de mi renuncia, el mismo aun no estaba aprobado y autorizado, a pesar de haberse presentado varios intentos en diferentes oportunidades. Por la situación planteada en el numeral siete, al igual que en el anterior, es que las personas encargadas de las Subdirecciones del Sistema Penitenciario, se vieron en la necesidad de tener que hacer un trabajo en equipo, más entrelazado y armonizado, dado las necesidades ingentes y urgentes que tenía que desarrollar el Sistema Penitenciario, y haciendo hincapié, en la urgencia que conlleva el contar con el Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario (Decreto Legislativo No. 33-2006) debidamente autorizado, aprobado y emitido y por consiguiente también poder contar con los manuales respectivos y las demás gestiones e instrumentos que deriven de los mismos. Es necesario indicar en lo que compete al Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario, el mismo fue elaborado y aprobado por las autoridades tanto del Sistema Penitenciario, como del Ministerio de Gobernación, en varias oportunidades, llegando incluso a presentarse el mismo al despacho de la Secretaria General de la Presidencia de la República; sin embargo el mismo, siempre era sujeto de observaciones. Conscientes de ya había sido trabajado lo suficiente el Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario, y que las observaciones, serian subsanadas en un lapso relativamente breve; las autoridades del Sistema Penitenciario, iniciaron el proceso complementario, de la elaboración de los manuales respectivos, siendo esta la razón por la que la Subdirección de Recursos Humanos, en atención de instrucciones de las autoridades superiores, se encargo de conformar un equipo ad-hoc para el efecto, es decir la elaboración de los manuales en general del Sistema Penitenciario, en aras de que al entrar en vigencia el Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario, ya la reestructura



institucional del Sistema, estuviera, sino adelantada, al menos iniciada. Complementando lo dicho en el numeral anterior, la Subdirección de Recursos Humanos del Sistema Penitenciario, inicio gestiones a donde correspondía, tal el caso de la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC), gestionando la prorroga de los contratos del personal 022 asignado a los cargos de Subdirectores; de manera que el Sistema Penitenciario no quedara sin estos funcionarios y por consiguiente acéfalo. Los contratos de los Subdirectores, en un inicio tendrían vigencia hasta diciembre del año 2008 y posteriormente hasta mediados del año 2009, ya que se consideraba que para esta fecha, ya estaría vigente (autorizado, aprobado y emitido) el Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario y por consiguiente la reestructuración de la Institución en general; situación que no se concreto, por lo que se dio la necesidad de ampliar la prorroga de los contratos de los Subdirectores del Sistema Penitenciario, primero para que pudieran continuar en el ejercicio del cargo a inicios del año 2009 con vencimiento en junio del mismo año y posteriormente, por la situación antes planteada, fue necesario una nueva ampliación, que pudiera abarcar el segundo semestre de dicho año en su totalidad. Adicional a lo anterior, las autoridades del Sistema Penitenciario asignaron a la Subdirección de Recursos Humanos, a fines del año 2008 e inicios del 2009, un equipo integrado por 4 profesionales (Cecilia Letona, Mirna Fajardo, Heidy De León a finales de noviembre del 2008 y Consuelo Mairén a inicio del 2009) para que elaboraran los Manuales del Sistema Penitenciario, los cuales básicamente consistían en las siguientes áreas temáticas: Manual de Organización del Sistema Penitenciario. Manual de Puestos, Perfiles de Puestos, Funciones y Atribuciones del Personal del Sistema Penitenciario. Manual de Clasificación de Puestos y Salarios. Manual y Reglamento de Evaluación del Desempeño. Manual de Especialidades y Procedimientos.

Manual de Reglamento Interno de la Estructura Institucional. Manual de Procedimientos del Personal del Sistema Penitenciario. De igual manera, las autoridades del Sistema Penitenciario, por su parte asignaron a la Subdirección de Asuntos Jurídicos, al Sr. Edgar Rodríguez, para que trabajara en la elaboración de los siguientes Proyectos: Reglamentos de los Centros de Detención. El Reglamento Interno del Sistema Penitenciario y sus Centros de Detención. Documentos que a mi entender, fueron entregados a finales de marzo del año 2009. Cabe indicar que ambos equipos de trabajo, contaron con la asistencia del Sr. Armendáriz, asignado para entonces a la Subdirección de Planificación. Es necesario mencionar, que tanto la elaboración de los manuales a cargo de la Subdirección de Recursos Humanos como los Reglamentos encargados a la Subdirección de Asuntos Jurídicos; por el carácter del Sistema Penitenciario en materia de Seguridad Nacional, gozan de cierta secretividad, por lo que no tuvieron mayor difusión y el acceso al contenido de los mismos estuvo restringido, y esto incluye y se amplía a otras muchas instrucciones y documentos varios, cuyo carácter es estrictamente confidencial.



Finalmente tanto los manuales a cargo de la Subdirección de Recursos Humanos, como los de la Subdirección de Asuntos Jurídicos, así como cualquier otro, independientemente del asunto que fuese, no tendrían ninguna validez legal, dado que el Reglamento de la Ley del Sistema Penitenciario, no ha entrado en vigencia, de igual manera no se podía proceder con la continuidad e inicio de elaboración del resto de Manuales y Reglamentos que hicieren falta, por la misma razón, dado que no tendrían ninguna validez legal y administrativa y por consiguiente, únicamente se estaría incurriendo en un gasto inútil de recursos, tanto humanos, como financieros y físicos, entre otros. Recalcando lo dicho en el párrafo anterior; al no estar emitido el Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario, no tiene validez legal ningún otro documento que derive del mismo, por lo que sería ocioso, continuar con las gestiones que conlleve el desarrollo de documentos cuya vida legal depende de la emisión del Reglamento en mención. Otro aspecto, sumamente álgido y a la vez necesario de mencionar, es el carácter extremadamente centralizado que tiene el Ministerio de Gobernación para con sus unidades ejecutoras (Direcciones Generales) dado que las mismas presentan un alto grado de dependencia, en detrimento de la realización de sus actividades, situación que reduce ostensiblemente el margen de maniobrabilidad y eficiencia Institucional del Sistema Penitenciario. Situación que es factible de observar en distintas situaciones, tales como la toma de decisiones, inclusive de compras y otros menesteres, que debilitan abiertamente la gestión del Sistema Penitenciario. Situación que se refleja abiertamente en el Organigrama Institucional del Sistema Penitenciario, dado que el mismo es elaborado de conformidad con los requerimientos de la Dirección de Planificación del Ministerio de Gobernación, aunque el mismo adolezca de algunas debilidades, que se desconocen en el mismo Ministerio. Respecto al grado de centralización y dependencia del Ministerio de Gobernación, este tema, ha sido ampliamente tratado en el Acuerdo Nacional para el Avance de la Seguridad y Justicia, suscrito por los 3 Organismos del Estado y el Ministerio Público en abril del año 2009. Conclusiones: En lo que respecta a la gestión para la aprobación de los Manuales de Funciones y Procedimientos del Sistema Penitenciario, cabe indicar: Que efectivamente se han realizado los esfuerzos correspondientes, para la elaboración y aprobación de los Manuales y Reglamentos correspondientes, acordes a las necesidades actuales del Sistema Penitenciario; sin embargo, debido a la falta de aprobación, autorización y emisión del Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario (Decreto Legislativo No. 33-2006), no ha sido posible su aprobación y vigencia, dado que sin el mismo, no pueden efectuarse el resto de gestiones y la elaboración de los aspectos e instrumentos complementarios, tal el caso de la Reestructuración de la Institución, que de echo no es posible, sin la existencia de los respectivos manuales, reglamentos y clasificaciones, tanto del personal, como de todo el Sistema Penitenciario, como Institución en general. Adicional a lo anterior, cabe mencionar que la alta rotación de funcionarios a todo nivel, tanto del





Ministerio de Gobernación, como del Sistema Penitenciario, ha incidido, en que esta situación llegue incluso a retrasar algunas de las gestiones, que se hubiesen iniciado y concluido con mucha anterioridad, tal el caso de la aprobación, autorización y emisión del Reglamento referido, así como de los Manuales y Reglamentos correspondientes, entre otras y variadas gestiones. Esta rotación, que se menciona en el párrafo anterior ha generado inestabilidad laboral y emocional en el personal del Sistema Penitenciario, lo que ha conllevado retraso en el desarrollo de las actividades de la Institución. El Sistema Penitenciario depende de un alto grado de centralización, respecto al Ministerio de Gobernación, tal el caso de adjudicaciones, nombramientos, así como la conformación del Organigrama; situaciones que burocratizan considerablemente el que hacer de esta Institución, con la consabida, pérdida de tiempo, recursos, así como la burocratización y retraso en muchos aspectos del que hacer de la Institución, dentro de los que cabe citar la aprobación de los manuales y reglamentos respectivos. Respecto al grado de centralización y dependencia del Ministerio de Gobernación, este tema, ha sido ampliamente tratado en el Acuerdo Nacional para el Avance de la Seguridad y Justicia, suscrito por los 3 Organismos del Estado y el Ministerio Público en abril del año 2009. Para finalizar, es necesario enfatizar que la Subdirección de Planificación, dio acompañamiento a los procesos de gestión, elaboración y aprobación del Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario, en aras de contar con la aprobación, autorización y emisión respectiva, así con ello poder proceder a la aprobación de los manuales y reglamentos del Sistema Penitenciario. A finales del año 2008 e inicios del año 2009, las autoridades del Sistema Penitenciaros, conformaron los equipos necesarios, para que conjuntamente y por separado, se pudiera lograr la Emisión del Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario y por consiguiente la aprobación de los respectivos Manuales y Reglamentos de Funciones y Procedimientos del Sistema Penitenciario. La Subdirección de Planificación del Sistema Penitenciario, acompañó al resto de Unidades del Sistema Penitenciario, en lo que corresponde a su estructura programática, organizativa e institucional, en estricto apego a lo normado, instruido y delineado por la Dirección General del Sistema Penitenciario, de las altas autoridades del Ministerio de Gobernación y de la Dirección de Planificación del Ministerio de Gobernación”.

En oficio No. Ref. OF-SubPlan-150-2010/cg de fecha 5 de mayo de 2010, la señora Subdirectora de Planificación, manifiesta: “El nombramiento en el cargo de Subdirectora de Planificación es a partir del día 17 de agosto del año 2009, fecha en la cual ya se daba seguimiento a una planificación operativa anual, en donde la responsabilidad de la elaboración de los manuales antes indicados estaba bajo la responsabilidad de la Subdirección de Recursos Humanos. La Subdirección de Planificación únicamente daba el acompañamiento básicamente en cuanto la asignación de funciones, tareas o atribuciones. Sin embargo éste acompañamiento se tradujo en una obligación para la Subdirección de



Planificación, lo cual es erróneo, en virtud de no existir una delegación expresa para la elaboración de los documentos respectivos. No obstante lo anterior, se inició a trabajarlo en conjunto, sobre todo con la Subdirección de Recursos Humanos, por lo cual me permito describir las acciones realizadas al respecto: Manual de Organización y Funciones: Con fecha 07-12-2009, se presentó al Ingeniero José Luis Reyes López, Director de Planificación del Ministerio de Gobernación, el oficio No. DGSP/359-2009/iacl el proyecto de Manual de Organización, Funciones y Puestos de la Dirección General del Sistema Penitenciario para su revisión. El día 10-12-2009, en oficio número DIPLAN/2085-09 se recibió por parte del Ing. José Luis Reyes Flores, Director de Planificación del Ministerio de Gobernación, las correcciones al Manual de Organización. Con fecha 05-01-2010 con oficio Número DGSP/03-2010/iacl, nuevamente se traslada el proyecto del Manual de Organización, Funciones y Puestos de la Dirección General del Sistema Penitenciario al director de Planificación del MINGOB, para su segunda revisión. El día 11-01-2010, según oficio número DIPLAN/25-2010 OYM/05-10 la Dirección de Planificación del MINGOB remite de nuevo el Manual hacia la Dirección General del Sistema Penitenciario con el fin de que se incorporen algunas recomendaciones para luego gestionar la aprobación con resolución ministerial. Según oficio DGSP/14-2010/iacl de fecha 02-02-2010, se remite nuevamente el Manual de Organización Funciones y Puestos de la DGSP a la dirección de planificación del MINGOB. El día 22-02-2010, según oficio DIPLAN/303-2010 OYM/46-10 se indica que luego de la revisión y análisis del Manual de Organización, Funciones y Puestos de la Dirección General del Sistema Penitenciario del Ministerio de Gobernación, emite dictamen técnico favorable, por considerar que cumple los requisitos básicos de los criterios técnicos establecidos. Además adjunta el proyecto de resolución ministerial y recomienda al Despacho del Viceministro Administrativo gestionar la autorización del manual ante el Despacho Ministerial para su vigencia institucional. Según oficio DIPLAN/304-2010 OYM/47-10 de fecha 22 -02-2010, el Ing. José Luis Reyes Flores, Director de Planificación del MINGOB, remite el Manual de Organización, Funciones y Puestos de la Dirección General del Sistema Penitenciario a la Dirección de Asuntos Jurídicos del MINGOB para que dictamine sobre el cumplimiento de los requisitos legales. Con fecha 14-04-2010, según oficio DIPLAN-647-2010 OYM/81-10 el Ing. Quiróz, Director de Planificación del MINGOB informa que el Manual de Organización, Funciones y Puestos de la Dirección General del Sistema Penitenciario, se encuentra en proceso de aprobación, para lo cual la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección Superior con dictamen 465-2010 opina que es procedente emitir Resolución Ministerial por medio de la cual se apruebe el manual, previo a que se corrijan las faltas de ortografía, revisión de estilo y sintaxis de la redacción. Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos: En fecha 02-02-2010, según oficio No. DGSP/13-2010/iacl, la Dirección General del Sistema Penitenciario remite el



Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección General del Sistema Penitenciario al Ing. José Luis Reyes, Director de Planificación del MINGOB para que se realice la primera revisión. Con fecha 22-02-2010, según oficio DIPLAN/302-2010 OYM/45-10 el Ing. José Luis Reyes Flores, Director de Planificación del MINGOB, traslada a la Dirección General del Sistema Penitenciario las consideraciones menores identificadas para su ajuste y se remita nuevamente a esa Dirección para gestionar su aprobación con Resolución Ministerial. El 04-05-2010, según oficio No. 164, se remite el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección General del Sistema Penitenciario a la Dirección de Planificación del MINGOB para su aprobación final. SOLICITUD: Con base en los argumentos expresados anteriormente, se solicita el descargo del hallazgo en virtud que la facultad de la elaboración de éstos instrumentos legales-administrativos, jamás ha estado atribuida a la Subdirección de Planificación, primero porque en el año dos mil nueve se contrató una consultoría la cual tendría como finalidad, la elaboración de los distintos manuales necesarios para el funcionamiento de la Dirección General del Sistema Penitenciario. Segundo, porque el resultado de esta consultoría no es de conocimiento de la suscrita, pero se presume por la urgencia de la aprobación de estos manuales, que no se entregó ningún resultado derivado de la misma. Posteriormente la Subdirección de Recursos Humanos y Planificación acordamos trabajar en conjunto, debido a la falta de personal y la necesidad urgente de contar con dicho manual. Sin embargo, se deja constancia que se solicitó el material trabajado por las consultorías a la fecha en que se retoma el tema, para trabajar según los formatos actualizados establecidos por la Dirección de Planificación del Ministerio de Gobernación, y a partir de allí, dar el seguimiento continuo de los manuales, tanto al de Organización, Funciones y Puestos, así como al de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la DGSP. Estas actividades se realizaron no obstante que a la fecha no se encuentra aprobado el Reglamento de la Ley, motivo por el cual se considera improcedente el reparo imputado a la Subdirección de Planificación de ésta Dirección General.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los manuales de funciones y procedimientos no se encuentran aprobados.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 3, para el Director General, ex Director General, Subdirector de Planificación y ex Subdirector de Planificación, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.



## Hallazgo No.6

### Gastos de Caja Chica que excedieron el monto autorizado

#### Condición

En el programa 12, Custodia Privados de Libertad, Dirección General del Sistema Penitenciario, al realizar arqueo de caja chica en la Subdirección Técnica Administrativa, se determinó que se pagaron las facturas números del 63273 al 63276 de fechas 27 de julio de 2009 que asciende a Q2,900.00; por consumo de alimentos y bebidas al mismo proveedor, que en su totalidad exceden el monto máximo autorizado, asimismo, dichas facturas no se encuentran razonadas.

#### Criterio

El Acuerdo Interno STAF-teso-0048-2009, de la Subdirección Técnica Administrativa Financiera, de la Dirección General del Sistema Penitenciario, de fecha 13 de julio de 2009, Normas de manejo y control de caja chica, artículo 4, establece: “El monto máximo autorizado por gastos por factura: El monto máximo para erogar por fondo de caja chica deberá de ser no mayor de Q800.00”.

#### Causa

El Encargado de Caja Chica, realiza pagos de facturas por el monto máximo a un mismo proveedor, sin observar la normativa legal establecida.

#### Efecto

Exceso en la ejecución presupuestaria por gastos no autorizados.

#### Recomendación

El Subdirector Técnico- Administrativo, debe girar instrucciones al Encargado de Caja chica de la Subdirección Técnico-Administrativa, para que no se paguen facturas superiores al monto máximo autorizado y las mismas sean razonadas.

#### Comentario de los Responsables

En oficio No. 99-OHGQ-2010 de fecha 4 de mayo de 2010, el señor Subdirector Técnico Administrativo, manifiesta: “A través de un proceso de investigación se diagnosticó que la caja chica no pertenece a la Subdirección Técnica Administrativa la misma estaba asignada al Despacho Superior el responsable designado para la custodia del efectivo, facturas y otros documentos que integran el fondo de caja chica es el Asistente de la Dirección General Fernando Eduardo Prera Cuevas. Como lo establece el Acuerdo Interno STAF-teso-0048-2009 en el Artículo 1 el Objetivo: el presente acuerdo regula la creación responsabilidad, manejo, control y liquidación de los fondos de caja chica de la Dirección General del Sistema Penitenciario, y bajo el artículo anterior la responsabilidad directa



recae sobre el asistente de la Dirección General. A través de la indagación se logra determinar y cumpliendo con lo que establece el Artículo 4 que literalmente dice “El monto máximo Autorizado por gastos por factura: El monto máximo para erogar por fondo de caja chica deberá de ser no mayor de Q.800.00” el artículo establece el monto máximo por factura no el monto máximo de compra que se pueda realizar a un proveedor bajo los argumentos planteados con anterioridad a continuación se presenta cuadro detalle de facturas: En virtud que el artículo 4 emana que el monto máximo por factura mas no estipula el monto máximo por proveedor y la compra no contraviene el artículo el Artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado que literalmente dice “Artículo 43. “Compra Directa. La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de noventa mil quetzales (Q.90,000.00), se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, el plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiéndose el procedimiento que establezca dicha autoridad. Además tampoco aplica como fraccionamiento basado en el Artículo 43 de la ley en mención. Esta SubDirección Técnica Administrativa y verificando que el Artículo 4 del acuerdo interno de caja chica no norma el monto máximo por compra si no únicamente el monto máximo por factura emite reglamento interno de caja chica el cual entra en vigencia el 07 de enero de 2010 y contempla en el Artículo 5 de dicho reglamento el monto máximo por compra. SOLICITUD: Desligar del proceso ha la SubDirección Técnica Administrativa por que el Responsable Directo de la ejecución del gasto es el asistente de la Dirección General Fernando Prera y en virtud que no se contravino lo normado en el Acuerdo Interno No STAF-TESO-0048-2009 y se cumple lo que en el mismo indica y bajo la exposición de argumentos planteados se solicita a la Contraloría General de Cuentas el desvanecimiento del hallazgo por carecer de fundamento”. En nota s/n de fecha 5 de mayo de 2010, el señor Fernando Eduardo Prera Cuevas, manifiesta: “Algunas dependencias y Organismos del Estado por razones de sus funciones y con el objeto de hacer más rápido y eficaces las mismas, han autorizado el funcionamiento de Caja Chica, las que permiten agilizar tramites que demandan atención emergente. El funcionamiento de las Cajas Chicas se rigen mediante un reglamento que sistematiza las mismas y en el se estipulan los techos máximos de autorización de gastos y justificación de los mismos. Los Organismos de Estado que tiene asignadas funciones de Seguridad son los más obligados a hacer uso del sistema de Cajas Chicas por razones de sus funciones en casos de emergencia que no pueden postergarse. Hallazgo No.6 por parte del cuerpo de Contralores que realizó auditoria en el Ministerio de Gobernación establece que las facturas números del 63273 al 63276 de fechas 27 de Julio de 2009 sobrepasan el monto autorizado y no fueron debidamente razonadas, me permito aclarar que el día en mención la Dirección General del Sistema



Penitenciario en conjunto con Subdirectores y Cuerpo Asesor y técnico realizó una actividad de trabajo emergente (supervisión y control de requisa) en la Granja Penal Canadá ubicada en el Departamento de Escuintla. Por que el caso así lo aconsejaba, y porque la realización de los mismos no podía ser interrumpida en ningún momento, por demandarlo así las técnicas, protocolos y procedimientos de investigación y seguridad que motivaron el mismo. Las razones anteriores obligaron al cuerpo de técnicos, asesores y funcionarios a la hora de tomar sus alimentos dividirse en 4 grupos toda vez que por el carácter de la diligencia y el resultado exitoso de la misma no podía suspenderse en ningún momento la investigación y búsqueda que en ese momento se realizaba, caso contrario se perdería el espíritu de la misma. Este hecho por razones técnicas y de seguridad obligó que el consumo de alimentos de los asistentes a la diligencia programada para su realización, se hiciera en grupos, con el propósito ya indicado anteriormente, el de mantener en forma interrumpida y continua la labor de investigación en el Centro de Detención. El consumo de Alimentos se realizó en 4 grupos el mismo día, en el mismo lugar y el mismo establecimiento, pero en diferentes horas por razones y motivos anteriormente expuestos. El monto cobrado por el consumo de Alimentos y Bebidas está dentro de los límites y techos para su pago por medio de Caja Chica y en ningún momento se sobrepasó el techo de la misma, cabe recalcar que la diligencia de trabajo inició a primeras horas del 27 de Julio de 2009 y el personal de la Dirección General del Sistema Penitenciario que participó en dicha diligencia pudo ingerir alimentos hasta pasadas las 13 horas de ese día por razones y motivos anteriormente expuestos. Las facturas que amparan ese pago se encuentran registradas en Liquidación de Caja Chica de fecha 5 de Agosto de 2009 rendida a la Subgerencia Técnico Administrativa y Financiera de la Dirección General del Sistema Penitenciario así como también un listado global de todo el personal que consumió alimentos y bebidas el día de la actividad laboral en la Granja Penal Canadá ubicada en el departamento de Escuintla, lo cual justifica el pago de las mismas, lo que evidencia la transparencia de su cancelación y motivo por el que se pago los servicios de alimentos al personal que cubrió el trabajo de campo realizado por el Sistema Penitenciario. Que la presente se mande agregar a sus antecedentes y se tenga como parte de aclaración de las facturas operadas de esa Dirección; Que no habiendo hechos ni operaciones contables que desvanecer de mi parte, con la presente aclaración de los motivos y razones anteriormente expuestos, que el pago realizado se hizo dentro de los parámetros del Reglamento de Operaciones de Caja Chica y se encuentra debidamente contabilizados se tengan por sustanciada cualquier duda sobre ese pago con la presente explicación; y. Se ordene el archivo de las mismas”.



### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque se incumplió con la normativa para el manejo y control de caja chica, al realizar pagos superiores al monto máximo establecido, al mismo proveedor.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 7, para el Subdirector Técnico Administrativo y ex Encargado de Caja Chica, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.7**

#### **Falta de delegados de auditoría interna**

##### **Condición**

En el programa 12, Custodia Privados de Libertad, Dirección General del Sistema Penitenciario, se estableció que en el Departamento de Auditoría Interna, al 31 de agosto 2009 y al 31 de diciembre de 2009, únicamente se encontraba integrada por la Auditora Interna y un Asistente de Auditoría, personal que no es suficiente para realizar las actividades de fiscalización a todas las áreas y no se cumple con el Programa Anual de Auditoría.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.8, Creación y fortalecimiento de las unidades de auditoría interna, establece: "Las autoridades superiores son responsables de crear y mantener en óptimo funcionamiento las unidades de auditoría interna. Las autoridades superiores deben crear las unidades de auditoría interna, de acuerdo a la complejidad de las operaciones institucionales y dotarla de los recursos necesarios, para que su gestión contribuya a mejorar la eficacia y eficiencia del control interno institucional. Las autoridades superiores deben velar porque las unidades de auditoría interna se fortalezcan técnica y operacionalmente, para darle sostenibilidad a la función de control, procurando que las unidades de auditoría interna cuenten con los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, para llevar a cabo su gestión. La Contraloría General de Cuentas, verificará a través de la unidad administrativa correspondiente, las posibles causas de debilitamiento del control interno institucional, y solicitará a las autoridades superiores las explicaciones o justificaciones del caso".



**Causa**

Falta de apoyo por parte del Director General, en fortalecer el Departamento de Auditoría Interna.

**Efecto**

Debilitamiento en el Control Interno e incumplimiento del Programa de Auditoría Anual, fijadas en el Plan Operativo Anual.

**Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General, a efecto de realizar un diagnóstico que sirva de base para el fortalecimiento del Departamento de Auditoría Interna.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. 100-OHGQ de fecha 4 de mayo de 2010, el señor Director General, manifiesta: “El Director General del Sistema Penitenciario, conciente de las limitaciones de la Unidad de Auditoría Interna por falta de recurso humano, autorizo la contratación a partir del 02 de marzo de 2010 de otro asistente de Auditoría y 1 secretaria de apoyo para fortalecer a dicho ente. Como producto de esta acción la Unidad de Auditoría Interna ha incrementado su labor fiscalizadora y asesora que le corresponde. En virtud que la Dirección General del Sistema Penitenciario ha tomado acciones con el objetivo de fortalecer la Unidad de Auditoría Interna y los resultados son evidentes, solicitamos el desvanecimiento del hallazgo derivado de las acciones tomadas”.

En nota s/n de fecha 5 de mayo de 2010, el señor Giulio Antonino Talamonti Gudiel, manifiesta: “Conciente de las limitaciones de la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General del Sistema Penitenciario, por la falta de recurso humano, durante el año 2009, en mi administración, se fortaleció la unidad de Auditoría Interna, con la contratación de una profesional (Contadora Pública y Auditora); que ocupó la plaza referida (Auditora Interna), quien además contaba en aquella época con 2 auditores más, en calidad de asistentes; sin embargo, cabe señalar una realidad que es problema común y recurrente en el Sistema Penitenciario: la falta de presupuesto, limita en demasía, el acceso a más contrataciones. SOLICITUD: Respetuosamente se solicita que se desvanezca el hallazgo”.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque durante el ejercicio fiscal auditado, no se fortaleció a la Auditoría Interna con el número de Auditores y Asistentes, necesarios y que fueron requeridos a través del Plan Anual de Auditoría -PAA-, para el cumplimiento de las actividades de verificación.





## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director General y ex Director General, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.8**

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

#### **Condición**

En el programa 12, Custodia Privados de Libertad, Dirección General del Sistema Penitenciario, en arqueo de caja chica de Tesorería se establecieron deficiencias en la autorizaron de gastos de viáticos a personal que presta servicios de seguridad que no están contemplados en la normativa legal.

#### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio". Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior".

#### **Causa**

Falta de Control Interno, por parte del Subdirector Técnico-Administrativo y del Auditor Interno, al autorizarse gastos de viáticos por caja chica, que no están contemplados en la normativa legal.



## Efecto

Duplicidad del gasto en concepto de viáticos.

## Recomendación

El Director General, debe girar instrucciones al Subdirector General, Subdirector Técnico-Administrativo y Auditor Interno, para que se implementen los controles necesarios y evitar el pago de gastos de alimentos por caja chica, a personal de seguridad que cuenta con viáticos fijos.

## Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 5 de mayo de 2010, el Señor Giulio Antonino Talamonti Gudiel, manifiesta: "Con fecha 7 de enero de 2009 (fecha anterior a mi nombramiento como Director General del Sistema Penitenciario), el Ministerio de Gobernación, aprobó una resolución que autoriza a la SubDirección Técnica Administrativa y Financiera de la Dirección General del Sistema Penitenciario, para que con base a la nómina previamente autorizada por la autoridad administrativa superior, a los elementos que presten servicio de seguridad al Director y Subdirector General de la Dirección General del Sistema Penitenciario, proceda efectuar el pago de viáticos en forma mensual para cada uno. II) La SubDirección Técnica Administrativa y Financiera de la Dirección General del Sistema Penitenciario deberá realizar el pago por medio de cheque del Fondo Rotativo asignado y efectuar las liquidaciones bajo el Renglón Presupuestario 133 "Viáticos en el Interior". III) La presente autorización corresponde al período comprendido de enero a diciembre de dos mil nueve. Esta resolución está fundamentada en las facultades conferidas al Ministerio de Gobernación, por la Constitución Política de la República de Guatemala, en el artículo 194 incisos a) f) e i) y en los artículos 27 literales a) f) m) y 36 literal n) de la Ley del Organismo Ejecutivo; así como los artículos del 1 al 7 del Acuerdo Gubernativo No. 445-2000 de fecha 18 de septiembre de 2000; 1 y 2 del Acuerdo Gubernativo No. 151-2006 de fecha 8 de marzo de 2006 y 1, 2 3, 16, 17 del Acuerdo Gubernativo No. 397-1998 de fecha 23 de junio de 1998 "Reglamento de Gastos de Viáticos para el Organismo Ejecutivo y las entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado"; al establecerse claramente que el personal designado para prestar servicio de seguridad personal al Director y Subdirector del Sistema Penitenciario, lo hace fuera de su sede habitual de trabajo y se encuentra a entera disposición en cualquier momento de trasladarse sin previo aviso o trámite, a cualquier parte de la República de Guatemala. SOLICITUD Respetuosamente se solicita que se desvanezca el hallazgo".

En nota s/n de fecha 5 de mayo de 2010, el señor Fernando Eduardo Prera Cuevas, manifiesta: "El Hallazgo No.8 indica falta de Control Interno al autorizarse gastos de viáticos por Caja Chica que no están contemplados en la normativa legal, me permito aclarar que de parte de Caja Chica no se pagó o se realizó el



pago de viático alguno al personal de seguridad de la Dirección General del Sistema Penitenciario, puesto que por medidas estrictamente de seguridad y por la delicadeza del trabajo realizado y expuesto anteriormente, se corría el riesgo de hechos que pudieran afectar la integridad y seguridad de funcionarios, cuerpo técnico y asesor que participó en dicha actividad, razón que obligo al personal de seguridad a permanecer permanentemente con el personal antes descrito inclusive a la hora de realizarse el consumo de Alimentos. Por las razones anteriores se demuestra: Que los alimentos y bebidas consumidas por el personal se realizó en 4 grupos y en diferentes horas. Que el pago de los alimentos proporcionados en fecha anteriormente descrita se encuentra dentro del techo que el reglamento fija; Que la documentación del monto pagado en concepto de Alimentos se encuentra perfectamente contabilizados en los libros de la Dirección General del Sistema Penitenciario; Que por medio de caja Chica no se realizó pago alguno en concepto de Viáticos; y. Que en consecuencia no hay pruebas que aportar pues las existentes ya están amparadas y establecidas en la Subgerencia Técnico Administrativa y Financiera de la Dirección General del Sistema Penitenciario. En la forma anterior, atenta y respetuosamente solicito: Que la forma anteriormente expuesta se tenga por evacuada la audiencia que se corrió fijada para el día 5 de Mayo de 2010 a las 9 horas en el Salón Mayor del Ministerio de Gobernación ubicado en el tercer nivel del mismo. Que la presente se mande agregar a sus antecedentes y se tenga como parte de aclaración de las facturas operadas de esa Dirección; Que no habiendo hechos ni operaciones contables que desvanecer de mi parte, con la presente aclaración de los motivos y razones anteriormente expuestos, que el pago realizado se hizo dentro de los parámetros del Reglamento de Operaciones de Caja Chica y se encuentra debidamente contabilizados se tengan por sustanciada cualquier duda sobre ese pago con la presente explicación; y, se ordene el archivo de las mismas."

En nota s/n de fecha 5 de mayo de 2010, el señor Christian Gerardo Méndez López, manifiesta: "Primero: Que fui nombrado por Acuerdo Ministerial como Subdirector General de la Dirección General del Sistema Penitenciario, el primero de julio del año 2009, el cual establecía lo siguiente: Acuerdo Ministerial número DRH guión mil doscientos veinticinco guión dos mil nueve (DRH-1225-2009), de fecha (01) de julio del dos mil nueve (2009), el cual en su parte conducente establece: "Artículo 1. Nombrar por ascenso a CHRISTIAN GERARDO MENDEZ LOPEZ, en el puesto de Subdirector General del Sistema Penitenciario, del despacho del Director General del Sistema Penitenciario, de la Dirección General del Sistema Penitenciario, partida presupuestaria numero 2009-11130005-210-00-0101-0000-03-12-00-000-001-000-011-21000-00002". Segundo: Que renuncié a la Subdirección General del Sistema Penitenciario y que mi renuncia fue aceptada por medio de Acuerdo Ministerial el seis de agosto de 2009, el que estableció lo siguiente: Acuerdo Ministerial numero DRH guión mil



quinientos treinta guión dos mil nueve (DRH-1530-2009) de fecha seis de agosto de dos mil nueve, donde se acuerda rescindir por renuncia a CHRISTIAN GERARDO MENDEZ LOPEZ, del puesto de Subdirector General del Sistema Penitenciario de la Dirección General del Sistema Penitenciario, partida presupuestaria número 2009-11130005-210-00-0101-0000-03-12-00-00-001-000-011-21000-00002". Tercero como se puede comprobar mi gestión como Subdirector General del Sistema Penitenciario, duro treinta y seis días (36) dentro del periodo correspondiente al año 2009. Cuarto: Que según lo establecido en la resolución Ministerial de fecha siete de enero de dos mil nueve firmada por el señor Ministro de Gobernación en aquel entonces Licenciado Salvador Gandara Gaitán se contemplaba el pago de viáticos para los Agentes de la Dirección General del Sistema Penitenciario, el cual establecía lo siguiente : CONSIDERANDO: Que de conformidad con los Acuerdos Gubernativos número 445-2000 de fecha 18 de septiembre de 2000 y 151-2006 de fecha 8 de marzo de 2006, es obligación del Ministerio de Gobernación proporcionar servicios de seguridad personal al Director y Subdirector General del Sistema Penitenciario. CONSIDERANDO: Que el personal designado para prestar servicio de seguridad personal al Director y Subdirector del Sistema Penitenciario, lo hace fuera de su sede habitual de trabajo y se encuentra a entera disposición en cualquier momento de trasladarse sin previo aviso o tramite, a cualquier parte de la Republica de Guatemala. CONSIDERANDO: Que de conformidad con lo establecido en artículo 17 del Acuerdo Gubernativo No. 397-98 de fecha 23 de junio de 1998, se establece que en los casos que el trabajo se ejecute fuera de la sede habitual, por mas de treinta días calendario, se pagaran gastos de viático por el equivalente al cuarenta por ciento de la remuneración mensual, proporcional al tiempo que estén fuera de la sede, debiendo previamente ser calificada su movilidad por la máxima autoridad de la dependencia administrativa a que pertenezca debidamente aprobada por la autoridad Nominadora. CONSIDERANDO: Quela evaluación del funcionamiento del marco estructural de los grupos de seguridad asignados tanto al Director y Subdirector del Sistema Penitenciario, determino que efectivamente este personal ejecuta labores fuera de su lugar habitual de prestación de servicios, siendo procedente establecer y autorizar por medio de la presente resolución a la Subdirección Técnico Administrativa y Financiera para que realice los pagos correspondientes en concepto de viáticos, por medio de la nomina mensual autorizada por la Autoridad Administrativa Superior, debiendo realizarlo en forma mensual y vencida. POR TANTO: En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 194 a), f) e i) de la Constitución Política de la Republica de Guatemala y con fundamento en los artículos 27 literales a), f), m), y 36 literal n) de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto número 114-97 del Congreso de la Republica de Guatemala; 1 al 7 del Acuerdo Gubernativo 445-2000 de fecha 18 de septiembre de 2000; 1 y 2 del Acuerdo Gubernativo 151-2006 de fecha 8 marzo de 2006; 1, 2 ,3, 16 y 17 del



Acuerdo Gubernativo número 397-98 de fecha 23 de junio de 1998 Reglamento de Gastos de Viáticos para el organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado; este Despacho RESUELVE: I) AUTORIZAR a la SubDirección Técnica Administrativa y Financiera de la Dirección General del Sistema Penitenciario, para que con base a la nomina previamente autorizada por la autoridad administrativa superior, a los elementos que presten servicio de seguridad al Director y Subdirector General de la Dirección General del Sistema Penitenciario, proceda a efectuar el pago de viáticos en forma mensual y vencida, por un monto de un mil quinientos quetzales (Q1,500.00) mensuales a cada uno. II) La Sub Dirección Técnica Administrativa y Financiera de la Dirección General del Sistema Penitenciario debela realizar el pago por medio de cheque del Fondo Rotativo y asignado y efectuar las liquidaciones bajo el Renglón presupuestario 133 “Viáticos en el Interior”. III) La presente autorización corresponde al periodo comprendido de enero a diciembre de dos mil nueve. IV) Notifíquese a la SubDirección Técnica y Administrativa de la Dirección General del Sistema Penitenciario. Quinto: La Dirección General del Sistema Penitenciario regula sus acciones a través de la Ley del Régimen Penitenciario decreto número 33-2006 del Congreso de la Republica, pero esta ley carece de su reglamento por lo que las acciones, delimitaciones, funciones y obligaciones de sus funcionarios se encuentran en un vacío legal. Por lo anterior en conclusión, el pago de viáticos a personal de seguridad se efectuaba desde enero de dos mil nueve a través de la Dirección Técnico Administrativa. Cuando su servidor fungió como SubDirector General del Sistema Penitenciario esa practica se hacia desde varios meses atrás, y si bien es cierto que los controles internos son responsabilidad de la máxima autoridad, estos deberán estar delimitados en el reglamento respectivo para no caer en supuestos legales que luego pueden considerados como hallazgos en las auditorias internas que se realicen en las diferentes dependencias del Estado. Por lo anterior espero ustedes puedan deducir como, y bajo que fundamento fue que se realizaron pagos a los miembros del personal que presto los servicios de seguridad de su servidor en los treinta y seis días que fungí como funcionario y se desvanezca el supuesto hallazgo”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque el personal de seguridad, además de cobrar viáticos fijos en forma mensual, según nómina, se le autorizaron gastos de viáticos por alimentación, sin estar normados a través de caja chica.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 7, para el ex Director General, ex Subdirector General y ex Encargado de Caja Chica, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.



## Hallazgo No.9

### Falta de aprobación de Reglamento de la Ley

#### Condición

En el programa 12, Custodia Privados de Libertad, Dirección General del Sistema Penitenciario, se determinó que no se encuentra aprobado el Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario, Decreto Legislativo 33-2006.

#### Criterio

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

#### Causa

Falta de gestión, control y seguimiento oportuno por parte del Director General para que se agilice la aprobación del Reglamento de la Ley.

#### Efecto

Riesgo que los procedimientos administrativos, funcionales y operativos no se encuentren establecidos en las disposiciones legales respectivas.

#### Recomendación

El Ministro, debe agilizar el proceso de aprobación del Reglamento respectivo.

#### Comentario de los Responsables

En oficio No. 100-OHGQ de fecha 4 de mayo de 2010, el señor Director General, manifiesta: “En relación al Hallazgo falta de aprobación del reglamento de la ley me permito informar la siguiente cronología de procesos: El 06-03-2008, Dictamen No. 117, MINGOB remite a la DTP Proy. Acuerdo Gubernativo autorizando el “Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario. El 05-05-2008, Dictamen APRA/2008-1-027, expediente 2008-688-GOB. MINGOB solicita a ONSEC opinión



en relación al “Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario”. El 27-04-2009 Providencia No. 000859, la Subdirectora Administrativa del MINGOB remite a la Secretaría General de la Presidencia de la República el proyecto de Acuerdo Gubernativo del Reglamento.

El 25-06-2009 Providencia No. 175-2009, expediente No. 2009-1399, emitida por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Cuerpo Consultivo del Presidente de la República, con sede en la Secretaría General de la Presidencia en donde se da a conocer el incumplimiento de requisitos a dicho Reglamento. Lo anterior previo a la interpelación del Sr. Ministro, Salvador Gándara. El 19-10-2009 en oficio No. 000900 el Ministro de Gobernación remite nuevamente el proyecto de Reglamento al señor Secretario General de la Presidencia de la República. El 26-11-2009 en oficio No. 3115/jmcm de la DGSP se solicitó “copia certificada del dictamen de la DTP” emitido en su oportunidad con relación al Reglamento. EL 30-11-2009 en oficio No.3201 de la DGSP, se solicitó a ONSEC copia certificada del dictamen APRA/2008-1-027, expediente 2008-688-gob de fecha 05-may-2008, emitido con relación al proyecto de Reglamento El 04-12-2009 en oficio No. 3503/jmcm, la DGSP solicita al MINGOB desista del expediente No. 2009-1399 el cual contiene el proyecto de Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario, por existir un segundo expediente No. 2009-3280, el cual se emitió según oficio No. 000900 del MINGOB de fecha 19-Oct-2009. Según providencia No.1663-2009 de la Dirección de Asuntos Jurídicos del MINGOB y la No. 003030 de la Subdirección Administrativa del MINGOB, devuelven a la DGSP el expediente No. 3280-2009 que contiene el Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario. El Lic. Adolfo Blanco Mateo, Asesor Jurídico del Ministerio de Gobernación manifiesta que los dictámenes fueron emitidos en base a un proyecto de Reglamento anterior. El 04-01-2010 en oficio No. 003-2010/jmcm la DGSP solicitó a ONSEC nueva opinión con relación al proyecto de Acuerdo Gubernativo que contiene el Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario. El 23-03-2010 Dictamen APRA/2010-1-006, EXPTE 2010-1556-GOB, a través de la Oficina Nacional de Servicio Civil, emite opinión favorable respecto a la estructura orgánica interna propuesta para la Dirección General del Sistema Penitenciario, incluida en el proyecto de Acuerdo Gubernativo que contiene el Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario.

EL 27-04-2010, el Viceministro de Finanzas Públicas remite adjunto a la Subdirección General del Sistema Penitenciario, dictamen No. 215 emitido por la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, el cual contiene el análisis y opinión emitida por esa Dirección a efecto de dar viabilidad al Proyecto de Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario. El 27-04-2010, se remite al Ministro de Gobernación el expediente que contiene el Proyecto de Reglamento de Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario a efecto de que continúe con el trámite correspondiente para ser remitido al Cuerpo Consultivo de la Secretaría General de la Presidencia de la República, para consideración y firma del Sr. Presidente Constitucional de la República. SOLICITUD: Es evidente



las gestiones realizadas por parte de esta Dirección General del Sistema Penitenciario relacionado con la Aprobación del Reglamento de la Ley con base a las acciones realizadas y la exposición de argumentos descritos con anterioridad solicitamos el descargo del hallazgo derivado al seguimiento continuo para la aprobación del reglamento de la Ley”.

En nota s/n de fecha 5 de mayo de 2010, el señor Giulio Antonino Talamonti Gudiel, manifiesta: “Similar a lo ya manifestado en el hallazgo número 5, esta situación ha sido reconocida públicamente como una tarea pendiente de aprobar por parte del Estado de Guatemala y ha sido señalada como un punto primordial en el ACUERDO NACIONAL PARA EL AVANCE DE LA SEGURIDAD Y LA JUSTICIA; suscrito por El Gobierno de la República, El Congreso de la República, La Corte Suprema de Justicia y El Ministerio Público, el 15 de Abril de 2009, específicamente en el Eje III Sistema Penitenciario, numeral 35. “Implementar la Ley del Sistema Penitenciario (Decreto 33-06) y aprobar de inmediato su Reglamento”; lo cual como se indicó, aún no se ha logrado. De más está decir que este tema trasciende y supera el aspecto y esfuerzos puramente técnicos, que se han llevado a cabo durante varias administraciones tanto del Ministerio de Gobernación, como de la Dirección General del Sistema Penitenciario. De hecho sobre este particular, durante los 4 meses que tuve a cargo la Dirección General del Sistema Penitenciario, se logró reactivar la actividad de la Comisión Nacional del Sistema Penitenciario, llegando a celebrar reuniones semanales, los días en la sede del Ministerio de Gobernación; en las cuales el único tema a tratar era el de la elaboración y consenso del Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario; contratando incluso para el efecto los servicios del Abogado y Notario, Otto Hugo Valvert Veras, quién tenía a cargo la coordinación de este proyecto. Además hay que indicar que la dificultad principal de este punto en particular, radica en la obvia dificultad del componente de carácter político que habrá que superar para la aprobación del reglamento, lo cual escapa al control de la Dirección General del Sistema Penitenciario”.

En nota No. Ref. UB-003/2010 de fecha 5 de mayo de 2010, el señor Huber Avila de León, manifiesta: En atención a la nota citada en el asunto, referente al hallazgo No. 09, consistente en la “Falta del Reglamento de la Ley” del Régimen Penitenciario (Decreto Legislativo No. 33-2006), me permito informar lo siguiente: La Subdirección de Planificación, es de reciente creación, ya que fue creada en la 1ª gestión del Licenciado Eddy Morales, por lo que la misma, se implementó en septiembre del año 2008; sin embargo inicio actividades formales en octubre de dicho año. Al crearse la Subdirección de merito, se encontró con una innumerable cantidad de actividades y funciones inherentes al Sistema Penitenciario pendientes de realizar en dicho momento, entre las que cabe citar entre otras, que el Sistema Penitenciario para poder desarrollar algunas de estas actividades, tenía que hacerlo como hasta la fecha lo había venido haciendo, aun existiendo la necesidad de tener que hacerse las readecuaciones necesarias, tanto en puestos,





como en funciones, entre otros aspectos sumamente urgentes. Al inicio de las actividades, tanto de la Subdirección de Planificación, como de la gestión del suscrito al frente de la misma (octubre del 2008) y que prevalecieron aun al momento que deje el cargo (al presentar mi renuncia en julio del 2009, por no poderlo hacer con anterioridad), cabe citar la existencia de una cantidad considerable de limitaciones logísticas y presupuestarias existentes; tal es la situación de los escasos recursos disponibles y asignados para hacer efectivas las normales actividades de dicha Subdirección, situación que provoco carencia de recursos en materia de comunicación, transporte, reproducción de fotocopias, equipo y contratación de personal, entre otros requerimientos presentados en dicho período, situación que afectó de manera considerable el desarrollo de las actividades de la Subdirección de Planificación. Dentro de las limitaciones citadas anteriormente, cabe mencionar la del espacio físico, por lo que la Subdirección de Planificación se traslado (en noviembre del 2008) a las instalaciones que ocupa la Escuela de Estudios Penitenciarios en la zona 9 de la Ciudad Capital; situación que afecto considerablemente el desempeño de esta Subdirección, dado que entre otras situaciones, a los pocos días, en diciembre del mismo año se traslado a las instalaciones de la zona 9, la Subdirección de Recursos Humanos, contando para el efecto, con un numero que superaba las 50 personas, únicamente con dos líneas telefónicas, para 3 subdirecciones (incluyendo la Escuela de Estudios Penitenciarios), carencia de vehículo, fotocopias, como ya se indico anteriormente, entre tantas limitaciones más por citar. Complementando el numeral anterior, es necesario indicar que a la falta de recursos, se agregan otras varias circunstancias dentro y fuera del Sistema Penitenciario en especifico y en el Ministerio de Gobernación en general, que dificultaron realizar el desarrollo de las actividades asignadas, tal es el caso de la excesiva rotación de autoridades y mandos medios, para lo que cabe citar que en el primer semestre del año 2009 hubo 3 Ministros de Gobernación (Jiménez, Gándara y Velásquez), y cada uno en su gestión asumió con su respectivo gabinete de viceministros, a lo que se agrega que a lo interno de la gestión del Ministro Gándara, se presentaron rotaciones de viceministros, directores y asesores. En lo que respecta a la gestión del Sistema Penitenciario, también hubo 3 rotaciones (Morales, Talamonti y Morales nuevamente), situación que dificultan de manera considerable la realización de actividades, dado que en cada una de las gestiones, hubo considerable rotación de personal en el Sistema Penitenciario. La situación planteada anteriormente genero inestabilidad laboral y emocional en el personal del Sistema Penitenciario, principalmente en el asignado a las tareas administrativas, profesionales y técnicas; lo que provoco atraso en el desarrollo de las actividades mismas del Sistema Penitenciario, a lo que se agrega cierta expectativa negativa en el personal, ante los cambios de personal sucedidos, y el temor a que ocurrieran otros nuevos, lo que adicionalmente conlleva a que hubiera cierta resistencia del personal a prestar sus servicios de manera eficiente, tal el caso de la celeridad de generar información, gestiones, etc.



Por las razones expuestas en los seis últimos numerales y otros más que se exponen posteriormente, es que me ví en la necesidad de presentar mi renuncia al cargo y puesto desempeñado en el Sistema Penitenciario como Subdirector de Planificación, la cual estaba prevista para ser presentada en el mes de mayo del 2009; sin embargo, al realizar las gestiones y consultas con el personal de la Subdirección de Recursos Humanos del Sistema Penitenciario, y para no interferir en el normal desempeño de la Subdirección de Planificación, la misma fue presentada hasta julio de dicho año, de manera, que la misma no quedara acéfala. Como se menciona en el numeral 2, de este documento, al crearse la Subdirección de Planificación, se encontró con una serie de actividades pendientes de realizar, entre las que se cita que el Sistema Penitenciario para desarrollar algunas de estas actividades, tenía que hacerlo como hasta la fecha lo había venido realizando, aun existiendo la necesidad de tener que hacerse las readecuaciones necesarias. En este sentido, es meritorio mencionar, que concientes de la necesidad de efectuar algunas readecuaciones en la Institución, tal el caso de puestos y sus respectivas funciones, era sumamente necesario iniciar las gestiones correspondientes; sin embargo, las mismas solo podrían efectuarse, a través de la reestructuración interna del Sistema Penitenciario, en donde puede incluirse, la situación del personal, tanto a nivel de puestos, funciones, atribuciones, procedimientos y responsabilidades. Es decir la reestructuración Institucional del Personal del Sistema Penitenciario, entre otros aspectos; situación que no fue factible en su oportunidad, dada la inexistencia de los manuales respectivos, que a su vez no tendrían validez, de no estar aprobado, autorizado y emitido el respectivo Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario (Decreto Legislativo 33-2006). De igual manera, es necesario enfatizar, que aunque hubo intentos de elaborar los Manuales respectivos, estos continuamente se encontraban con la problemática, que los mismos deben estar acordes y reflejar la naturaleza y el sentir mismo del Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario; por lo que los mismos perdían validez constantemente, dadas las observaciones y recomendaciones de que era objeto el Reglamento mencionado. Por lo anterior, puede inferirse que para poder realizar una reestructuración de puestos y salarios, y sus respectivos Manuales y Reglamentos tanto a nivel de puestos, funciones, atribuciones, procedimientos y responsabilidades, los mismos, únicamente podrían hacerse con el Reglamento mencionado ya en vigencia; por lo que cabe mencionar, que al momento de mi renuncia, el mismo aun no estaba aprobado y autorizado, a pesar de haberse presentado varios intentos en diferentes oportunidades. Por la situación planteada en el numeral siete, al igual que en el anterior, es que las personas encargadas de las Subdirecciones del Sistema Penitenciario, se vieron en la necesidad de tener que hacer un trabajo en equipo, más entrelazado y armonizado, dado las necesidades ingentes y urgentes que tenía que desarrollar el Sistema Penitenciario, y haciendo hincapié, en la urgencia que conlleva el contar con el Reglamento de la Ley del Régimen



Penitenciario (Decreto Legislativo No. 33-2006) debidamente autorizado, aprobado y emitido y por consiguiente también poder contar con los manuales respectivos y las demás gestiones e instrumentos que deriven de los mismos. Es necesario indicar en lo que compete al Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario, el mismo fue elaborado y aprobado por las autoridades tanto del Sistema Penitenciario, como del Ministerio de Gobernación, en varias oportunidades, llegando incluso a presentarse el mismo al despacho de la Secretaria General de la Presidencia de la República; sin embargo el mismo, siempre era sujeto de observaciones. Conscientes de ya había sido trabajado lo suficiente el Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario, y que las observaciones, serian subsanadas en un lapso relativamente breve; las autoridades del Sistema Penitenciario, iniciaron el proceso complementario, de la elaboración de los manuales respectivos, siendo esta la razón por la que la Subdirección de Recursos Humanos, en atención de instrucciones de las autoridades superiores, se encargo de conformar un equipo ad-hoc para el efecto, es decir la elaboración de los manuales en general del Sistema Penitenciario, en aras de que al entrar en vigencia el Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario, ya la reestructura institucional del Sistema, estuviera, sino adelantada, al menos iniciada. Complementando lo dicho en el numeral anterior, la Subdirección de Recursos Humanos del Sistema Penitenciario, inicio gestiones a donde correspondía, tal el caso de la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC), gestionando la prorroga de los contratos del personal 022 asignado a los cargos de Subdirectores; de manera que el Sistema Penitenciario no quedara sin estos funcionarios y por consiguiente acéfalo. Los contratos de los Subdirectores, en un inicio tendrían vigencia hasta diciembre del año 2008 y posteriormente hasta mediados del año 2009, ya que se consideraba que para esta fecha, ya estaría vigente (autorizado, aprobado y emitido) el Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario y por consiguiente la reestructuración de la Institución en general; situación que no se concreto, por lo que se dio la necesidad de ampliar la prorroga de los contratos de los Subdirectores del Sistema Penitenciario, primero para que pudieran continuar en el ejercicio del cargo a inicios del año 2009 con vencimiento en junio del mismo año y posteriormente, por la situación antes planteada, fue necesario una nueva ampliación, que pudiera abarcar el segundo semestre de dicho año en su totalidad. Adicional a lo anterior, las autoridades del Sistema Penitenciario asignaron a la Subdirección de Recursos Humanos, a fines del año 2008 e inicios del 2009, un equipo integrado por 4 profesionales (Cecilia Letona, Mirna Fajardo, Heidy De León a finales de noviembre del 2008 y Consuelo Mairén a inicio del 2009) para que elaboraran los Manuales del Sistema Penitenciario, los cuales básicamente consistían en las siguientes áreas temáticas: Manual de Organización del Sistema Penitenciario. Manual de Puestos, Perfiles de Puestos, Funciones y Atribuciones del Personal del Sistema Penitenciario. Manual de Clasificación de Puestos y Salarios. Manual y Reglamento de Evaluación del



Desempeño. Manual de Especialidades y Procedimientos. Manual de Reglamento Interno de la Estructura Institucional. Manual de Procedimientos del Personal del Sistema Penitenciario. De igual manera, las autoridades del Sistema Penitenciario, por su parte asignaron a la Subdirección de Asuntos Jurídicos, al Sr. Edgar Rodríguez, para que trabajara en la elaboración de los siguientes Proyectos: Reglamentos de los Centros de Detención. El Reglamento Interno del Sistema Penitenciario y sus Centros de Detención. Documentos que a mi entender, fueron entregados a finales de marzo del año 2009. Cabe indicar que ambos equipos de trabajo, contaron con la asistencia del Sr. Armendáriz, asignado para entonces a la Subdirección de Planificación. Es necesario mencionar, que tanto la elaboración de los manuales a cargo de la Subdirección de Recursos Humanos como los Reglamentos encargados a la Subdirección de Asuntos Jurídicos; por el carácter del Sistema Penitenciario en materia de Seguridad Nacional, gozan de cierta secretividad, por lo que no tuvieron mayor difusión y el acceso al contenido de los mismos estuvo restringido, y esto incluye y se amplía a otras muchas instrucciones y documentos varios, cuyo carácter es estrictamente confidencial. Finalmente tanto los manuales a cargo de la Subdirección de Recursos Humanos, como los de la Subdirección de Asuntos Jurídicos, así como cualquier otro, independientemente del asunto que fuese, no tendrían ninguna validez legal, dado que el Reglamento de la Ley del Sistema Penitenciario, no ha entrado en vigencia, de igual manera no se podía proceder con la continuidad e inicio de elaboración del resto de Manuales y Reglamentos que hicieren falta, por la misma razón, dado que no tendrían ninguna validez legal y administrativa y por consiguiente, únicamente se estaría incurriendo en un gasto inútil de recursos, tanto humanos, como financieros y físicos, entre otros. Recalcando lo dicho en el párrafo anterior; al no estar emitido el Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario, no tiene validez legal ningún otro documento que derive del mismo, por lo que sería ocioso, continuar con las gestiones que conlleve el desarrollo de documentos cuya vida legal depende de la emisión del Reglamento en mención. Otro aspecto, sumamente álgido y a la vez necesario de mencionar, es el carácter extremadamente centralizado que tiene el Ministerio de Gobernación para con sus unidades ejecutoras (Direcciones Generales) dado que las mismas presentan un alto grado de dependencia, en detrimento de la realización de sus actividades, situación que reduce ostensiblemente el margen de maniobrabilidad y eficiencia Institucional del Sistema Penitenciario. Situación que es factible de observar en distintas situaciones, tales como la toma de decisiones, inclusive de compras y otros menesteres, que debilitan abiertamente la gestión del Sistema Penitenciario. Situación que se refleja abiertamente en el Organigrama Institucional del Sistema Penitenciario, dado que el mismo es elaborado de conformidad con los requerimientos de la Dirección de Planificación del Ministerio de Gobernación, aunque el mismo adolezca de algunas debilidades, que se desconocen en el mismo Ministerio. Respecto al grado de centralización y dependencia del



Ministerio de Gobernación, este tema, ha sido ampliamente tratado en el Acuerdo Nacional para el Avance de la Seguridad y Justicia, suscrito por los 3 Organismos del Estado y el Ministerio Público en abril del año 2009. Conclusiones: En lo que respecta a la gestión para la aprobación de los Manuales de Funciones y Procedimientos del Sistema Penitenciario, cabe indicar: Que efectivamente se han realizado los esfuerzos correspondientes, para la elaboración y aprobación de los Manuales y Reglamentos correspondientes, acordes a las necesidades actuales del Sistema Penitenciario; sin embargo, debido a la falta de aprobación, autorización y emisión del Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario (Decreto Legislativo No. 33-2006), no ha sido posible su aprobación y vigencia, dado que sin el mismo, no pueden efectuarse el resto de gestiones y la elaboración de los aspectos e instrumentos complementarios, tal el caso de la Reestructuración de la Institución, que de echo no es posible, sin la existencia de los respectivos manuales, reglamentos y clasificaciones, tanto del personal, como de todo el Sistema Penitenciario, como Institución en general Adicional a lo anterior, cabe mencionar que la alta rotación de funcionarios a todo nivel, tanto del Ministerio de Gobernación, como del Sistema Penitenciario, ha incidido, en que esta situación llegue incluso a retrasar algunas de las gestiones, que se hubiesen iniciado y concluido con mucha anterioridad, tal el caso de la aprobación, autorización y emisión del Reglamento referido, así como de los Manuales y Reglamentos correspondientes, entre otras y variadas gestiones. Esta rotación, que se menciona en el párrafo anterior ha generado inestabilidad laboral y emocional en el personal del Sistema Penitenciario, lo que ha conllevado retraso en el desarrollo de las actividades de la Institución. El Sistema Penitenciario depende de un alto grado de centralización, respecto al Ministerio de Gobernación, tal el caso de adjudicaciones, nombramientos, así como la conformación del Organigrama; situaciones que burocratizan considerablemente el que hacer de esta Institución, con la consabida, pérdida de tiempo, recursos, así como la burocratización y retraso en muchos aspectos del que hacer de la Institución, dentro de los que cabe citar la aprobación de los manuales y reglamentos respectivos. Respecto al grado de centralización y dependencia del Ministerio de Gobernación, este tema, ha sido ampliamente tratado en el Acuerdo Nacional para el Avance de la Seguridad y Justicia, suscrito por los 3 Organismos del Estado y el Ministerio Público en abril del año 2009. Para finalizar, es necesario enfatizar que la Subdirección de Planificación, dio acompañamiento a los procesos de gestión, elaboración y aprobación del Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario, en aras de contar con la aprobación, autorización y emisión respectiva, así con ello poder proceder a la aprobación de los manuales y reglamentos del Sistema Penitenciario. A finales del año 2008 e inicios del año 2009, las autoridades del Sistema Penitenciaros, conformaron los equipos necesarios, para que conjuntamente y por separado, se pudiera lograr la Emisión del Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario y por consiguiente la



aprobación de los respectivos Manuales y Reglamentos de Funciones y Procedimientos del Sistema Penitenciario. La Subdirección de Planificación del Sistema Penitenciario, acompaña al resto de Unidades del Sistema Penitenciario, en lo que corresponde a su estructura programática, organizativa e institucional, en estricto apego a lo normado, instruido y delineado por la Dirección General del Sistema Penitenciario, de las altas autoridades del Ministerio de Gobernación y de la Dirección de Planificación del Ministerio de Gobernación”.

En oficio No. Ref. OF-SubPlan-150-2010/cg de fecha 5 de mayo de 2010, la señora Subdirectora de Planificación, manifiesta: “El proyecto de Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario no fue asignado en ningún momento oficialmente a la Subdirección de Planificación, sin embargo ha formado parte de la revisión y seguimiento del mismo, anotándose a continuación las acciones realizadas: En fecha 06-03-2008, según Dictamen No. 117, MINGOB remite a la Dirección Técnica del Presupuesto el Proyecto de Acuerdo Gubernativo autorizando el “Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario”. El 05-05-2008, de acuerdo a Dictamen APRA/2008-1-027, expediente 2008-688-GOB. MINGOB solicita a ONSEC opinión en relación al “Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario”. Con fecha 27-04-2009, según Providencia No. 000859, la Subdirectora Administrativa del MINGOB remite a la Secretaría General de la Presidencia de la República el proyecto de Acuerdo Gubernativo del Reglamento. El 25-06-2009, con Providencia No. 175-2009, expediente No. 2009-1399, emitida por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Cuerpo Consultivo del Presidente de la República, con sede en la Secretaría General de la Presidencia en donde se da a conocer el incumplimiento de requisitos a dicho Reglamento. Lo anterior previo a la interpelación del Sr. Ministro, Salvador Gándara. En oficio No.000900 de fecha 19-10-2009, el Ministro de Gobernación remite nuevamente el proyecto de Reglamento al señor Secretario General de la Presidencia de la República. Con fecha 26-11-2009, según oficio No. 3115/jmcm de la DGSP se solicitó “copia certificada del dictamen de la DTP” emitido en su oportunidad con relación al Reglamento. El día 30-11-2009 en oficio No.3201 de la DGSP, se solicitó a ONSEC copia certificada del dictamen APRA/2008-1-027, expediente 2008-688-gob de fecha 05-may-2008, emitido con relación al proyecto de Reglamento. En oficio No. 3503/jmcm de fecha 04-12-2009, la DGSP solicita al MINGOB desista del expediente No. 2009-1399 el cual contiene el proyecto de Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario, por existir un segundo expediente No. 2009-3280, el cual se emitió según oficio No. 000900 del MINGOB de fecha 19-Oct-2009. Según providencia No.1663-2009 de la Dirección de Asuntos Jurídicos del MINGOB y la No. 003030 de la Subdirección Administrativa del MINGOB, devuelven a la DGSP el expediente No. 3280-2009 que contiene el Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario. El Lic. Adolfo Blanco Mateo, Asesor Jurídico del Ministerio de Gobernación manifiesta que los dictámenes fueron emitidos en base a un proyecto de Reglamento anterior. Con fecha



04-01-2010 en oficio No. 003-2010/jmcm la DGSP solicitó a ONSEC nueva opinión con relación al proyecto de Acuerdo Gubernativo que contiene el Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario. Según dictamen APRA/2010-1-006, EXPTE 2010-1556-GOB, de fecha 23-03-2010, a través de la Oficina Nacional de Servicio Civil, emite opinión favorable respecto a la estructura orgánica interna propuesta para la Dirección General del Sistema Penitenciario, incluida en el proyecto de Acuerdo Gubernativo que contiene el Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario. El 27-04-2010, el Viceministro de Finanzas Públicas remite adjunto a la Subdirección General del Sistema Penitenciario, dictamen No. 215 emitido por la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, el cual contiene el análisis y opinión emitida por esa Dirección a efecto de dar viabilidad al Proyecto de Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario. Con fecha 27-04-2010, se remite al Ministro de Gobernación el expediente que contiene el Proyecto de Reglamento de Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario a efecto de que continúe con el trámite correspondiente para ser remitido al Cuerpo Consultivo de la Secretaría General de la Presidencia de la República, para consideración y firma del Sr. Presidente Constitucional de la República, SOLICITUD: Con base en los argumentos expresados anteriormente, se solicita el descargo del hallazgo toda vez que la elaboración del anteproyecto de Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario se ha realizado contratando a distintos consultores con conocimientos jurídicos, quienes elaboraron distintos proyectos de reglamento con variación en el número de artículos que lo integraban. En el mes de febrero del año dos mil nueve, el anteproyecto de reglamento que en ese entonces se estaba discutiendo en el Ministerio de Gobernación, fue descartado en su totalidad y se sugirió la elaboración de otro. Derivado de lo anterior se contrató a otros consultores jurídico-administrativos a efecto de elaborar un nuevo proyecto de reglamento, el cual nuevamente queda inconcluso en virtud de la destitución de uno de los consultores y la renuncia del otro. Iniciando el segundo semestre del año dos mil nueve se contrata a otro consultor quien retoma uno de los anteproyectos de reglamento y se inicia el trámite respectivo, socializando el anteproyecto con distintas organizaciones civiles. Posteriormente en virtud de la renuncia del consultor, se traslada el anteproyecto a la Subdirección de Asuntos Jurídicos de ésta Institución quien retoma el trámite para la aprobación del reglamento, obteniendo los dictámenes favorables de la Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección Técnica del Presupuesto respectivamente. A la fecha el anteproyecto de Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario se remitió al Despacho del Señor Ministro de Gobernación, quien es la autoridad competente para remitirlo a la Secretaría General de la Presidencia de la República a efecto de obtener su aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial. Es oportuno hacer constar que como se expresó en párrafos anteriores, la Subdirección de Planificación, sólo ha colaborado en la revisión de la estructura orgánica contenida en el anteproyecto



de reglamento, como competencia de su área, motivo por el cual deviene frívolo e improcedente imputar este hallazgo a la Subdirección de Planificación y por ende a mi persona a quien se responsabiliza directamente de la carencia de dicho reglamento”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque el reglamento del Decreto 33-2006, Ley del Régimen Penitenciario, no se encuentra aprobado.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director General y ex Director General, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.10**

#### **Falta de actualización de registros en las tarjetas de responsabilidad**

##### **Condición**

En el Programa 12, Custodia Privados de Libertad, Actividad 3, Dirección General del Sistema Penitenciario, derivado de la evaluación realizada en el Departamento de Inventarios, se determinó que las tarjetas de responsabilidad, presentan deficiencias en el registro y traslado de bienes a cargo de las personas que actualmente las tienen bajo su custodia en la Subdirección Técnico-Administrativa.

##### **Criterio**

El Acuerdo número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros...", norma 2.4, Autorización y Registro de Operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo". La Circular 3-57, Instrucciones Sobre Inventarios de Oficinas Públicas, establece: "Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán Tarjetas individuales de Responsabilidad en las cuales





debe registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los que responde cada uno...”

### **Causa**

Incumplimiento por parte del encargado del departamento de inventarios de la normativa vigente y falta de control interno de las autoridades responsables de la unidad de inventarios, para el registro y resguardo de los bienes propiedad de la entidad.

### **Efecto**

Riesgo de la custodia y uso adecuado de los bienes asignados a los empleados y funcionarios responsables, dificultando la deducción de responsabilidad en caso de pérdida de los mismos.

### **Recomendación**

El Director General del Sistema Penitenciario, debe girar instrucciones al jefe de la Subdirección Técnico-Administrativa, para que la persona encargada del registro de las tarjetas de responsabilidad de todos los bienes que integran el inventario, las actualice aplicando la normativa vigente con el objetivo de salvaguardar los bienes del Sistema Penitenciario.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 99-OHGQ-2010, de fecha 4 de mayo de 2010, el Subdirector Técnico Administrativo, manifiesta: “En relación al Hallazgo Falta de actualización de registros en las tarjetas de responsabilidad esta Sub Dirección Técnica Administrativa siguiendo las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas a girado instrucciones a la jefatura de inventarios En oficio 49-OHGQ-2010 de fecha 05 de marzo de 2010 en el cual se instruye al encargado de inventarios para dar cumplimiento y seguimiento a las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas con el objeto de realizar las actualizaciones de las tarjetas de responsabilidad. En virtud que esta institución a cumplido con las recomendaciones emanadas por la Contraloría General de Cuentas tal y como se demuestra en la exposición de argumentos y documentación adjunta solicito el Desvanecimiento del Hallazgo derivado de las acciones tomadas.”

En oficio No. 31-2010 de fecha 4 de mayo de 2010, el encargado de inventario, manifiesta: ” Se están revisando las respectivas tarjetas de responsabilidad y se están adicionando a las mismas algunos bienes que son encontrados en uso de los empleados que aun no los tenían en tarjetas esto derivado de que en ocasiones sin nuestro conocimiento entran los bienes a la institución y son entregados a los usuarios sin habernos notificado de su adquisición o bien porque la documentación de soporte de los mismos presenta algún problema y su adición a inventario es retrasada. Al respecto también les informo que derivado de las



recomendaciones emanadas por la Subdirección Administrativa Financiera, se esta trabajando actualmente en forma consecutiva, en la Granja Modelo de Rehabilitación Pavón y en la Escuela de Estudios Penitenciarios con sede en Jutiapa, teniendo ya concluido el trabajo en la Prisión de Mujeres Santa Teresa donde se codifico y se elaboraron las tarjetas de responsabilidad.

No esta demás solicitarles su intervención para que dentro de sus recomendaciones se tome en cuenta la de fortalecer la sección de Inventarios ya que la misma esta integrada así: un (01) Encargado de Inventarios, un (01) Auxiliar de Inventarios y una (01) secretaria, a cargo de la una de las instituciones más grandes del Ministerio de Gobernación.

Por lo expuesto solicito que dichos hallazgos sean desvanecidos ya que pese a las limitaciones se esta trabajando en bien de la institución para el resguardo y registro de los bienes, cumpliendo con lo recomendado.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que es competencia del departamento de inventarios realizar verificaciones físicas constantes, con el fin de tener actualizadas las tarjetas de responsabilidad.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para el Subdirector Técnico Administrativo y encargado de inventario, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.11**

#### **Deficiente archivo de documentos de respaldo**

#### **Condición**

En el Programa 12, Custodia Privados de Libertad, Actividad 3, Dirección General del Sistema Penitenciario, se estableció que en el almacén de suministros la persona encargada del registro de las operaciones de ingreso, lleva un deficiente archivo, registro y control, en virtud que al momento de requerírsele información se comprobó desorden en el soporte de los documentos de respaldo.

#### **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..." La Norma 1.11,



Archivos, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas..."

### **Causa**

No se tiene archivo adecuado por parte de la persona encargada de llevar el registro de los documentos que evidencien los registros de ingreso y salida de los bienes y suministros que se adquieren.

### **Efecto**

Riesgo que los documentos que soportan los ingresos y salidas de los bienes y suministros; sean destinados a otros fines.

### **Recomendación**

El Director General del Sistema Penitenciario, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de almacén para que el personal encargado del registro de los bienes y suministros lleve un adecuado archivo y control, para el resguardo de los documentos que respaldan los ingresos y salidas de los mismos.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio S/N, de fecha 5 de mayo de 2010, el encargado de almacén, manifiesta: "Por lo anterior expuesto derivado del hallazgo de deficiencia en el registro de operaciones y desorden de documentación, encontrado en el almacén de esta dirección general del sistema penitenciario, me permito informarle que ya se tomaron medidas de control interno, por lo cual a la presente fecha, ya se desvanecieron dichos hallazgos, encontrándose al día todos los registros y se establecieron procedimientos para la recepción de suministros que por su naturaleza ingresan al almacén y son distribuidos inmediatamente a los lugares de destino, que son los centros carcelarios lo cual evita el atraso ya que de una vez la persona asignada para la recepción, realiza las operaciones de cargo y descargo correspondiente.

Con base a la exposición de argumentos planteados con anterioridad y dando cumplimiento a las recomendaciones emanadas por la Contraloría General de Cuentas Solicito el desvanecimiento del Hallazgo derivado de las acciones tomadas por esta jefatura."

En oficio No. 01-2010 de fecha 04 de Mayo de 2010, el auxiliar de almacén,



manifiesta: "Con respecto a la deficiencia a la cual se refiere el presente hallazgo me permito informarle que ya se trabajo para corregir los errores encontrados, por lo cual a la presente fecha ya se encuentran operados los documentos de soporte en las respectivas tarjetas kardex, así también la documentación ya fue archivadas en los fólder respectivo; lo cual permite brindar una mejor información sobre las operaciones de cargo y descargo de materiales y suministros.

Por expuesto solicito sea desvanecido dicho hallazgo, comprometiéndome por mi parte a mantener al día las operaciones ya descritas para que no se vuelva a encontrar dicho error en auditorias posteriores."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en vista de que no se justifica que la persona encargada del registro de las operaciones de ingreso al almacén, llevara un deficiente archivo, registro y control, de los documentos de respaldo durante el examen realizado.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para el encargado de almacén y auxiliar de almacén, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.12**

#### **Inapropiada documentación de respaldo**

##### **Condición**

En el Programa 12, Custodia Privados de Libertad, Actividad 1 de la Dirección General del Sistema Penitenciario, del ejercicio fiscal 2009, se estableció que en el departamento de compras, la mayoría de las nóminas de viáticos de personal de seguridad, carecen de firmas de quien las elabora, revisa y autoriza.

##### **Criterio**

El Acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos Institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso



administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio".

### **Causa**

El Jefe del Departamento de Compras, no verifica que la documentación este elaborada en forma adecuada.

### **Efecto**

Riesgo de incluir a personal no autorizado en la nómina de viáticos.

### **Recomendación**

El Director General del Sistema Penitenciario, debe girar instrucciones al Subdirector Técnico-Administrativo, para que se cumpla con la normativa legal establecida, para la elaboración de las nóminas de viáticos.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 100-OHGQ-2010, de fecha 4 de mayo de 2010, el Director General del Sistema Penitenciario, manifiesta: "Con relación al hallazgo en el programa 12, Custodia Privados de Libertad, Actividad 1 de la Dirección General del Sistema Penitenciario, del ejercicio fiscal 2009, se estableció que en el departamento de compras, la mayoría de las nominas de viáticos de personal de seguridad, carecen de firmas de quien las elabora, revisa y autoriza. Tengo a bien informar que el departamento de compras dentro de su competencia no revisa, autoriza, emite ni paga nominas de viáticos del personal de seguridad. Las funciones del departamento de compras son las siguientes: 1. Realizar ejecución de compras. 2. Realizar cotizaciones y compras directas con base a lo que establece la ley. 3. Elaboración y Ejecución del plan de compras. 4. Entre otras actividades".

En Nota s/n, de fecha 05 de mayo de 2010, Dora Luz Urrutia Sarmiento, manifiesta: "El Departamento de Compras de la Dirección General del Sistema Penitenciario, es la encargada de: Realizar cotizaciones, adquisición de bienes y suministros, así mismo es la encargada de velar por el cumplimiento del pago de los servicios básicos de la Instituciones y sus Centros Penales y demás funciones que se refieren exclusivamente a la adquisición de bienes y servicios". Por lo tanto no es el Departamento de compras el encargado de elaborar, revisar y autorizar nóminas de viáticos del personal de Seguridad ni de ningún servidor público de la Dirección General del Sistema Penitenciario".

En Nota s/n, de fecha 05 de mayo de 2010, Lilian Lisseth Guerra Ovalle de Contreras, manifiesta: "La function del departamento de compras es básicamente, como su nombre lo indica realizar todas aquellas compras que la institución



necesite para su funcionamiento (cotizar, someter aprobación y comprar), por lo tanto las nóminas del pago de viáticos no son competencia de dicho departamento, por lo que el presente hallazgo no es procedente”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, por la autorización del pago de nóminas del de seguridad, en cuyos listados no aparece la persona quien las elaboró y revisó.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para el Director General del Sistema Penitenciario, Ex jefe del Departamento de Compras y Ex subdirector Técnico Administrativo, por la cantidad de Q3,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.13**

#### **Contratación de servicios técnicos sin cumplir procedimiento**

##### **Condición**

En el Programa 12, Custodia Privados de Libertad, Actividad 1 de la Dirección General del Sistema Penitenciario, se estableció que en el ejercicio fiscal 2009, el departamento de compras efectuó la contratación de servicios técnicos bajo el renglón 189, para realizar actividades de carácter permanente en el departamento de almacén.

##### **Criterio**

El Acuerdo número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 3.3 Selección y Contratación establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables. Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Leyes específicas de Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, circulares...)”

##### **Causa**

Personal contratado bajo el renglón 189, realizando actividades de personal permanente.



**Efecto**

Incumpliendo de la normativa de selección para la contratación de servicios temporales.

**Recomendación**

El Director General del Sistema Penitenciario, debe girar instrucciones al Jefe de Compras para seleccionar al personal contratado bajo los renglones 189 y 182 y ubicarlos en lugares que corresponda, de acuerdo con los renglones presupuestarios, acordes a su experiencia y nivel académico.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. 100-OHGQ-2010, de fecha 4 de mayo de 2010, el Director General del Sistema Penitenciario, manifiesta: “En relación al Hallazgo por la contratación de servicios técnicos bajo el renglón 189 y que la persona realiza actividades de carácter permanente dentro del departamento de almacén tengo a bien informar lo siguiente: 1. El señor Roberto Michel Alejos Mendoza derivado de la necesidad de asesoría en el área de almacén e instaurar controles de entradas y salidas de productos es contratado a través del contrato número DGSP-DC-SG18-067-2010 por servicios técnicos profesionales. 2. Contratado con base y fundamento en lo que para el efecto determinan los Artículos 1, 9, 44, inciso 1, sub inciso 1.9, 47, 49, 59, 65, 80, 102, de la Ley de Contrataciones del Estado, y 35, 38, 39 inciso a) 54 y 78 definición 11 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y lo que sobre el particular establece el Grupo 1 sub grupo 18 del Manual de Clasificaciones Presupuestarias del Sector Público de Guatemala. 3. El señor Roberto Michel Alejos no realiza actividades permanentes en el departamento de almacén las actividades prestadas se describen a continuación: Brindar asesoría en la elaboración renuevas metodologías tendientes a mejorar en los procesos de recopilación, clasificación e inventariado. Brindar asesoría en el control de salidas de productos que manejan en Almacén. Brindar asesoría en la elaboración de nuevas metodologías tendientes a mejorar en el ingreso de productos y códigos para trabajar con lector de barras. Asesoramiento sobre el control de Kardex. Asesoramiento sobre la programación de inventarios e implementación de control de inventarios en forma computarizada. Y otras asesorías que le sean programadas por la Sub Dirección Técnica Administrativa de la Dirección General. Es evidente que las funciones aplicables al señor Alejos no le permiten estar permanentemente en un puesto de trabajo específico prestando sus servicios Técnico Profesionales. Además la hoja de vida del señor Alejos demuestra fehacientemente la experiencia que el asesor tiene en el tema de inventarios y logística la cual abarcan 6 años de experiencia en proveeduría, logística e inventarios en empresas de reconocido prestigio en Guatemala”.

En Nota s/n, de fecha 05 de mayo de 2010, Dora Luz Urrutia Sarmiento,



manifiesta: “Con respecto al Hallazgo número 13, me permito informarles deje de prestar mis servicios para la Dirección General del Sistema Penitenciario como Jefa del Departamento de Compras a partir del 15 de septiembre de 2009 y la contratación de la persona que se hace mención en el presente hallazgo, se realizó el 16 de noviembre de 2009 a través de acta administrativa”.

En Nota s/n, de fecha 05 de mayo de 2010, Lilian Lisseth Guerra Ovalle de Contreras, manifiesta: “Durante mi gestión no fue contratado personal para el departamento de almacén, según se me indicó la contratación de este personal se realizó el mes de noviembre del año 2009, por lo que el presente hallazgo no es de mi competencia”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, debido a que los argumentos presentados por los responsables no lo desvanecen. De conformidad a la evaluación técnico legal de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Institución, por las irregularidades establecidas procede otro tipo de acción legal y administrativa.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director General del Sistema Penitenciario, por la cantidad de Q10,000.00.

### **Hallazgo No.14**

#### **Deficiencias en control de las formas oficiales .**

#### **Condición**

En el Programa 12, Custodia Privados de Libertad, Dirección General del Sistema Penitenciario, se determinó que la Tesorería de la Subdirección Técnica Administrativa y Financiera, no rinde las formas 200-A-3 ANULADAS al Departamento de Talonarios de la Contraloría General de Cuentas.

#### **Criterio**

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

### **Causa**

Falta de control y envío de formas oficiales a la entidad competente.

### **Efecto**

Riesgo de uso indebido de formas oficiales.

### **Recomendación**

El Director General del Sistema Penitenciario, debe girar instrucciones al Subdirector Técnico Administrativo y Financiero, para que se reporten y remitan en forma oportuna las formas oficiales ANULADAS a la Contraloría General de Cuentas.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota simple de fecha 3 de mayo 2010, la señora, Brenda Marleny Lemus Chavarría, manifiesta: "Adjunto a la presente, sírvase encontrar fotocopia del oficio por medio del cual se enviaron a la Sección de Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, las formas 200-A-3 No.359446 de fecha 02-09-09 No.359449 de fecha 01-10-09 las cuales se encontraban anuladas de mi periodo de trabajo en el Sistema Penitenciario, por lo que no queda ninguna otra forma anulada pendiente de aviso ante la Contraloría General de Cuentas".

En oficio sin número de fecha 3 de mayo 2010, Sub-Director Técnico Administrativo, manifiesta: "En relación al hallazgo En el programa 12, Custodia Privados de Libertad, Unidad Ejecutora 210, Dirección General del Sistema Penitenciario, se determino que la Tesorería de la subdirección Técnica Administrativa y Financiera, no anotaba ni rinde las formas 200-A-3 anuladas al Departamento de Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, para lo cual tengo a bien indicar lo siguiente: siguiendo las recomendaciones emanadas por parte de la Contraloría General de Cuentas se presenta al departamento de Cajas Fiscales formas 200-A-3 No 359446, 359449, 359452, correspondientes a los meses de agosto, septiembre y octubre 2009 respectivamente. Además en oficio



DGSP-STA-CONTA OF 194 se remite al departamento de Cajas Fiscales de la Contraloría General de Cuentas Formas 200 A-3 color gris del siguiente correlativo del 359101 al 359350 las cuales ya se encontraban anuladas y que corresponden a la cuentadancia D2-1. En virtud que se han atendido las recomendaciones emanadas de la contraloría y que se encuentra al día el reporte de formas oficiales lo cual se evidencia con la documentación adjunta solicito el desvanecimiento del hallazgo derivado de las acciones tomadas”.

En oficio sin número de fecha 05 de mayo 2010, el Contador General, manifiesta: “En relación al hallazgo No.14, se determinó que efectivamente en el ejercicio fiscal 2009, no se rindieron tres formas 200-A-3 anuladas, al Departamento de de Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, siguiendo las recomendaciones de Contraloría General de Cuentas, se presento al departamento de Cajas Fiscales las formas 200-A-3 anuladas que no se habían reportado No.359446, 359449, 359452, correspondientes a los meses de agosto, septiembre y octubre 2009 respectivamente, por medio del oficio DGSP-STAcnt.of.193 de fecha 29 de Abril de 2010. A partir de la presente fecha se llevara control en relación a la entrega de formas oficiales a la entidad fiscalizadora. SOLICITUD. Puesto que se han atendido las recomendaciones realizadas por la Contraloría General de Cuentas y que todas las formas 200-A-3 utilizadas se encuentran reportadas a la entidad fiscalizadora, lo cual se evidencia con la documentación adjunta, tomando en cuenta las acciones realizadas se solicita el desvanecimiento del hallazgo”.

En oficio sin número de fecha 5 de mayo 2010, el Asistente de la Subdirección técnica administrativa, manifiesta: “Que en Oficio DGSP-STA-Conta. Of. 193 de fecha 29/04/2010, se enviaron las formas anuladas que no se habían reportado siendo 200-A3 No.359446 de agosto 2009, 359449 de Septiembre 2009 y 359452 de Octubre 2009, quedando al día con el reporte de formas oficiales ante la Contraloría General de Cuentas, Departamento de Cajas Fiscales. Además se velará que sean enviadas las formas anuladas a la Sección de Cajas Fiscales de la Contraloría General de Cuentas”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, tomando en cuenta que la norma 2.4, de Control Interno de la Contraloría General de Cuentas, establece que: Los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Por lo tanto los argumentos y la información presentada por los responsables, quienes de manera extemporánea y por recomendación de esta comisión de auditoria, cumplieron con reportar e informar sobre las formas 200-A-3 anuladas, acción esta que no desvanece la deficiencia de control interno que corresponde a la ejecución del ejercicio fiscal 2009.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad al Decreto Número 31-2002, del Congreso de



la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para: Sub-Director Técnico Administrativo, Asistente de la Subdirección Técnica Administrativa, Contador General y Ex Tesorera, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.15**

### **Falta de documentos de respaldo**

#### **Condición**

Al efectuar la revisión de los documentos contenidos en los expedientes de los proyectos; a) Remodelación, Mejoramiento y Equipamiento de Centro de Detención Preventiva Fraijanes II Convenio de Administración Financiera No. MINGOB-DGSP-03-2009, de fecha 17 de marzo de 2,009, por un monto de Q17,425,000.00; el expediente no cuenta con los documentos siguientes: Acta de nombramiento de la junta calificadora, proceso de licitación, Acta de Inicio de Obra, constancia de primer desembolso, estimaciones del avance físico y financiero, planos (firmados, sellados y timbrados por profesional en el ramo), especificaciones técnicas, órdenes de cambio y Resolución Ambiental.

#### **Criterio**

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

#### **Causa**

El Ministro de Gobernación, como máxima autoridad administrativa no veló para que el Director General del Sistema Penitenciario, el Director de Planificación y el Jefe de Auditoría Interna, cuenten con los documentos necesarios para el control de las obras que se ejecutan.

#### **Efecto**

Riesgo que los proyectos no se ejecuten conforme planos, especificaciones técnicas y procedimientos establecidos, así mismo que la calidad de dichos proyectos sea deficiente.

#### **Recomendación**

Que el Ministro de Gobernación gire instrucciones al Director General del Sistema



Penitenciario, el Director de Planificación y el Jefe de Auditoría Interna; para que los proyectos que se ejecutan cuenten con los documentos de respaldo y control.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio STAF-831 de fecha 26 de octubre de 2,009, del Subdirector Administrativo y Financiero de la Dirección General del Sistema Penitenciario, indica: "Con fecha 19 de Octubre de 2,009, se remite a FUNDTECH, ONG y al Director de Planificación Ingeniero Luis Quiroz, Oficios STAF 821 y SATAF 822, respectivamente solicitando la siguiente información: 1. Fotocopia completa del expediente de licitación desde la solicitud del pedido, bases, invitaciones, adjudicación, publicación en GUATECOMPRAS, notificaciones, contratos etc. Debidamente foliado. 2. Acta de inicio de obra. 3. Juego de planos del proyecto. 4. Informes mensuales a partir de iniciada la obra. 5. Numero de SNIP del sistema nacional de información pública.

En documento entregado por el Ingeniero Luis Alberto Quiroz Roca, Director de Planificación, del Ministerio de Gobernación, de fecha 27 de octubre de 2,009, indica: "Se presenta copia de los documentos solicitados, exceptuando Documentos de Cambio, los cuales aún no han sido presentados por la Empresa Constructora, así también la resolución ambiental la cual se está elaborando aún, por no ser el proyecto una Construcción Nueva sino una Remodelación."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que no se presentaron los documentos indicados, tales como Acta de Inicio de Obra, constancia de primer desembolso, estimaciones del avance físico y financiero, planos (firmados, sellados y timbrados por profesional en el ramo), especificaciones técnicas, órdenes de cambio y Resolución Ambiental.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director General del Sistema Penitenciario, Jefe del Departamento de Infraestructura del Sistema Penitenciario, Director de Planificación y el Jefe de Auditoría Interna, del Ministerio de Gobernación, en el período auditado, por Q10,000.00, para cada uno, para un total de Q40,000.00.

### **Hallazgo No.16**

#### **Deficiente supervisión y seguimiento de construcción de obras**

#### **Condición**

Al efectuar la revisión de los documentos contenidos en los expedientes y las



visitas de campo del proyecto; a) Remodelación, Mejoramiento y Equipamiento de Centro de Detención Preventiva Fraijanes II, Convenio de Administración Financiera No. MINGOB-DGSP-03-2009, de fecha 17 de marzo de 2,009, por un monto de Q17,425,000.00; se establece que las obras no contaron con la supervisión técnica necesaria, ni existe registro en bitácora de obra de una continua supervisión.

### **Criterio**

El Convenio de Administración Financiera No. MINGOB-DGSP-03-2009, de fecha 17 de marzo de 2,009; en la Cláusula Octava: Responsabilidades de las Partes; Inciso A. De El Ministerio; Numeral II; establece: “Supervisar física y financieramente el cumplimiento de lo establecido en este convenio, a través de la Unidad de Infraestructura de la Dirección General del Sistema Penitenciario, Dirección de Planificación y de la Unidad de Auditoría Interna de El Ministerio,…” El Acuerdo 09-03 Normas de Control Interno Numeral 2.2: 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**

Los Supervisores de Obras de la Dirección General del Sistema Penitenciario y la Dirección de Planificación, no registraron ni reportaron cambios realizados en el renglón Equipamiento, al momento de la ejecución de las obras, ni reportaron su presencia en las mismas.

### **Efecto**

Riesgo al no cumplir con la planificación y los renglones de trabajo establecidos, además de no utilizar los materiales de construcción y el equipo descrito en las especificaciones técnicas.

### **Recomendación**

Que el Director General del Sistema Penitenciario y el Director de Planificación, giren sus instrucciones a los Supervisores de Obras para que realicen su trabajo de forma técnica y eficiente, cumplir lo indicado en Convenio de Administración Financiera de Ejecución de Obras, para que éstas se ejecuten de acuerdo a lo planificado o proyectado.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio STAF-831 de fecha 26 de octubre de 2,009, del Subdirector Administrativo y Financiero de la Dirección General del Sistema Penitenciario, indica: “El departamento de Infraestructura de la Dirección General del Sistema



Penitenciario, como lo demuestran los informes ha llevado un seguimiento en el control y desarrollo de la obra a través de una bitácora interna y seguimiento fotográfico. Así como recomendaciones emitidas y deficiencias encontradas trasladadas al Ministerio de Gobernación, durante el desarrollo del proceso a través de los avances físicos. Se adjunta a la presente informes del Departamento de Infraestructura. Además el Departamento de Planificación en los oficios de desembolso remitidos a esta Dirección Adjunta la bitácora de la obra en libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas (se adjunta copia de las mismas)” En documento entregado por el Ingeniero Luis Alberto Quiroz Roca, Director de Planificación, del Ministerio de Gobernación, de fecha 27 de octubre de 2,009, indica: “Si se conto con supervisión técnica adecuada. Para tal efecto se contrató los servicios del Ingeniero Carlos Manuel Arriaga Gil, Colegiado No. 1631, quien fungió como residente del proyecto por parte de la Empresa, además se conto con la supervisión por parte de la ONG, del Arquitecto Carlos Roberto Barahona Ramírez, Colegiado No. 1931, además por parte del Ministerio de Gobernación se nombro al Ingeniero Juan José Campos, Colegiado No. 2021, y por parte del Sistema Penitenciario se contó con la supervisión del Arquitecto Enrique Muñoz del Pinal, quienes mantuvieron el registro del avance físico y el control de la calidad de los materiales utilizados en la ejecución del proyecto, lo cual fue plasmado en los informes de obras respectivo y en las anotaciones en Bitácora. Se adjunta copia de los informes de Obra y de la bitácora autorizada por la Contraloría General de Cuentas.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, ya que no se presentó documentación oficializada, ni firmados por algún responsable, además de no contar con documentos que demuestren la presencia de los Supervisores en las Obras.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para el Jefe del Departamento de Infraestructura del Sistema Penitenciario, el Director de Planificación y Supervisor de Infraestructura del Ministerio de Gobernación por Q.10,000.00, para cada uno, para un total de Q30,000.00.



## **DIRECCION GENERAL DEL DIARIO DE CENTRO AMERICA Y TIPOGRAFIA NACIONAL, DEL MINISTERIO DE GOBERNACION - Ministerio de Gobernación**

### **Hallazgo No.1**

#### **Manuales de Normas y Procedimientos no aprobados .**

##### **Condición**

En el Programa 14, Divulgación Oficial, se determinó que en la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, no existe Acuerdo Ministerial de Aprobación del Manual de Funciones y Procedimientos que les permita normar y regular el desempeño de cada uno de los puestos de trabajo, conforme a las funciones y atribuciones correspondientes a los funcionarios y empleados que laboran en los distintos niveles jerárquicos.

##### **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". Norma 2.2, Asignación de Funciones y Responsabilidades establece: "...Para cada puesto de trabajo deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones y responsabilidades, de tal manera que cada persona que desempeñe un puesto, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización interna...". El Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 27 Atribuciones generales de los Ministros, establece: "Además de las que asigna la Constitución Política de la República y otras leyes, los Ministros tienen las siguientes atribuciones I) Dictar los acuerdos, resoluciones, circulares y otras disposiciones relacionadas con el despacho de los asuntos de su ramo, conforme la ley".

##### **Causa**

La Directora General, no ha gestionado ante el Ministro la aprobación del manual de normas y procedimientos.



**Efecto**

Riesgo en la asignación y ejecución de funciones y procedimientos, no autorizados por las autoridades superiores.

**Recomendación**

El Ministro, debe implementar procesos con el fin de agilizar la aprobación de los manuales de funciones y procedimientos en forma inmediata. La Directora General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, debe realizar las gestiones administrativas pertinentes para obtener la aprobación de los manuales.

**Comentario de los Responsables**

En oficio número DGDCAYTN-208-2010 de fecha 4 de mayo de 2010, la Directora manifiesta: “A finales del año 2009 fueron entregados a la Dirección de Planificación del Ministerio de Gobernación los manuales administrativos consistentes en: Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos y Manual de Organización Funciones y Puestos. Con fecha 15 de abril del año en curso fueron recibidos nuevamente dichos manuales, según oficios DIPLAN/644-2010 OYM/79-10; y DIPLAN/645-2010 OYM/80-10; en donde se informa que se encuentran en proceso de aprobación; para lo cual,..... “La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección Superior con dictamen Número 451-2010 opina que es procedente emitir Resolución Ministerial por medio de la cual se apruebe el manual, previo a que se realicen los cambios señalados, debido a que estos aspectos son responsabilidad de la dependencia interesada” (Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos);..... “La dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección Superior con dictamen Número 461-2010 opina que es procedente emitir Resolución Ministerial por medio de la cual se apruebe el Manual, previo a que se corrijan las faltas de ortografía, revisión de etilo y sintaxis de la redacción, debido a que estos aspectos son responsabilidad de la dependencia interesada” (Manual de Organización, Funciones y Puestos). Con fecha 3 de mayo del año en curso mediante oficios SDGDCAYTN-111-2010 y SDGDCAYTN-112-2010 fueron remitidos a la Dirección de Planificación del Ministerio de Gobernación los nuevos ejemplares impresos y en versión digital; en donde se deja constancia que fueron atendidos todos los cambios señalados en los dictámenes de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Gobernación, habiéndose revisado el estilo y sintaxis de la redacción, así como las correcciones a las faltas de ortografía. Estas acotaciones se indican con mayor grado de detalle en los oficios remitidos a la Dirección de Planificación del Ministerio de Gobernación. Asimismo, cabe mencionar que las correcciones fueron realizadas en el periodo comprendido del 15 de abril al 02 de mayo del año en curso, en virtud de que el Manual de Organización y Funciones consta de 438 páginas y el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de 576;





estas correcciones fueron revisadas en cada una de las hojas de los manuales en donde se detectaron las observaciones emanadas de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Gobernación.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el manual de funciones y procedimientos de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, no ha sido aprobado por el Ministro de Gobernación; evidenciando únicamente el proyecto de aprobación de fecha veintinueve de enero de dos mil diez.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 3, para la Directora General, por la cantidad de Q2,000.00.

### **Hallazgo No.2**

#### **Tarjeta de responsabilidad con deficiencias en su operatoria**

##### **Condición**

En el Programa 14, Divulgación Oficial, de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, Actividad 001, Renglón Presupuestario 113, Telefonía, en la revisión del gasto del ejercicio fiscal 2009, del registro de los teléfonos celulares se encontraron tarjetas sin firma de responsable, del manejo de los mismos.

##### **Criterio**

La Circular 3-57 de fecha 1 de diciembre de 1969, emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad, con relación a las tarjetas de responsabilidad indica: "Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numerarán correlativamente, consignando tales números en inventarios y tarjetas...".

##### **Causa**

Falta de control del encargado de inventario, al no verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para que los funcionarios y empleados de la



Dirección firmen las tarjetas individuales de responsabilidad por los bienes que se encuentran a su cargo y falta de supervisión de la Directora Administrativa y Auditoría Interna con relación al desempeño del encargado de inventarios.

### **Efecto**

Riesgo de no poder deducir responsabilidades al producirse eventualmente extravío, pérdida o deterioro de un bien.

### **Recomendación**

La Directora General, debe girar instrucciones a la Directora Administrativa, para que ejerza supervisión adecuada, a efecto que las tarjetas de responsabilidad de bienes fungibles sean firmadas por los responsables que tienen asignados bienes.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio número OF.DGDCAyTN-DA-089-2010 de fecha 04 de mayo de 2010, la Directora Administrativa manifiesta: "Se hizo supervisión completa de las tarjetas de responsabilidad de los bienes fungibles, en donde se encuentran registrados los teléfonos celulares contratados para el uso del personal de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional y se estableció que todas están debidamente firmadas, se adjunta copia de las tarjetas de responsabilidad.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo en virtud que las correcciones de las firmas en las tarjetas de responsabilidad se efectuaron posteriormente a la intervención de la auditoría, lo que evidenció la debilidad del control interno en este aspecto.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para el ex Director Administrativo y Directora Administrativa, por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Falta de implementación de controles en la administración de personal**

### **Condición**

En el Programa 14, Divulgación Oficial, de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, Actividad 001, Renglón Presupuestario 022, Personal por Contrato; no existe una base de datos para el registro y control del personal a través de reportes inmediatos, utilizando para el control de personal un



sistema biométrico, el cual registra únicamente las entradas y salidas del personal; permisos, vacaciones, ausencias, horas extras, otros, se ingresan por separado a la hoja Excel, lo que ocasiona duplicidad de funciones.

### **Criterio**

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

### **Causa**

El personal a cargo del sistema biométrico, no cuenta con toda la información necesaria, para determinar en forma inmediata los reportes e historial de asistencia.

### **Efecto**

Desaprovechamiento al máximo de las funciones del sistema biométrico para la generación de reportes inmediatos.

### **Recomendación**

La Directora General, debe girar instrucciones al Jefe de Informática, para que implemente una base de datos, que vincule el control del personal de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio número OF.DGDCAyTN-DRRHH-304-2010 de fecha 5 de mayo de 2010, la Directora de Recursos Humanos manifiesta: "En la actualidad se cuenta con un Handpush, ubicado en la puerta de ingreso del personal que labora en la institución, este personal registra sus ingresos y egresos diariamente y este a su vez lo reporta a la computadora que es utilizada para generar los reportes y para lo cual se cuenta con un encargado de supervisión de personal, que es el responsable de esta información. La Dirección de Recursos Humanos cuenta con documentos que abalan los permisos autorizados por ley y casos imprevistos, así como control de vacaciones por medio de boletas impresas que se adjuntan en los expedientes de cada empleado Público. En caso del personal 022 que ocupa puestos de Dirección por sus múltiples obligaciones dentro y fuera de la institución se les asigno parqueo en el local ubicado a la par del Edificio DGDCAyTN y su ingreso esta autorizado por la Dirección General por la 6ta. Avenida "A". El ingreso



a la institución por la avenida indicada es controlado por la seguridad Institucional y el supervisor de Personal registra el horario y permanencia de dichos funcionarios, lo cual es reportado semanalmente a la Dirección de Recursos Humanos. Se cuenta ya con un requerimiento para la realización de una base de datos para implementar mayor control de personal, este requerimiento se realizó a la Dirección de Informática quien en conjunto con la Dirección de Recursos Humanos a estado trabajando para complementar los requerimientos y se considera por el grado de avance que en el mes de Agosto se estará implementando.”

En nota sin número de fecha 5 de mayo de 2010, el señor Guillermo Vitelio Castillo Pinillos manifiesta: “Me dirijo a ustedes para dar respuesta al oficio DCA y TN-04-2010 de fecha 27 de abril anterior, que se refiere a los hallazgos encontrados en el Diario de Centroamérica y Tipografía Nacional, en el período comprendido del 1 de enero al 31 de Diciembre de 2009. Como es de conocimiento, estuve a cargo de la Dirección de Recursos Humanos del 1 de Septiembre de 2008, al 30 de Junio de 2009, por lo que al respecto del hallazgo No. 4, Control Interno, Falta de Implementación de Controles en la Administración de Personal, me permito responder al mencionado hallazgo, indicándoles, muy atentamente, que para el control de personas contratadas bajo el Renglón 022, durante el período del 1 de enero al 30 de junio de 2009, contaba con la existencia de los respectivos expedientes en el archivo- de esta dependencia, que podían ser consultados en cualquier momento. Por otra parte, me permito informarles que durante el tiempo que tuve a mi cargo la Dirección de Recursos Humanos, no hubo solicitudes de permisos, ausencias, horas extras, vacaciones y otros, por ser, en su mayoría, personal cuyo contrato se emitió el 1 de enero (algunos jefes fueron nombrados el 1 de septiembre de 2008). Con respecto al Control de Asistencia de empleados del Renglón 022, puedo indicarles que, por ser puestos de Dirección, tienen acceso al parqueo de vehículos, en donde el encargado toma nota de la entrada y salida de todos los miembros de la Institución autorizados para utilizar el mencionado servicio y luego reporta a la Jefatura de Seguridad. Al ingresar los empleados al edificio cámaras de video registran su entrada y salida, por lo que dicha Jefatura en cualquier momento puede informar en ese sentido. Con relación a implementar una base de datos, esto es responsabilidad de la Jefatura de Informática, pero mientras laboré en la Institución se tropezaba con el problema que no existía disponibilidad financiera para poder adquirir el software necesario para mejorar los controles, sin embargo con los recursos con que se contaba en ése momento, se llevaba el control necesario. Aprovecho la oportunidad para suscribirme de ustedes atento y seguro servidor.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de los comentarios recibidos, se evidencia que la gestión para implementar la base de datos se tiene proyectada



para el mes de agosto de dos mil diez.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para el ex Director de Recurso Humanos y la Directora de Recursos Humanos, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

## **DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN COMUNITARIA DEL DELITO Y/O UNIDAD PARA LA PREVENCIÓN COMUNITARIA DE LA VIOLENCIA - Ministerio de Gobernación**

### **Hallazgo No.1**

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

##### **Condición**

En el Programa 15 Acciones de Prevención Comunitaria, Actividad 001 Dirección y Coordinación, en la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, se confirmó que los formularios de viáticos al interior se entregan a personal de la Unidad, sin que exista responsabilidad en la custodia por quien los recibe, derivado de ello se extraviaron los formularios números 1130, 1131, 1139, 1165, 1166, 1175: Viático constancia al interior, viático anticipo, viático liquidación y viático nombramiento, con sus copias, y se presentó denuncia a la Policía Nacional Civil. También los formularios números 1266, 1294, 1331 y 1492, por los que no se presentó la denuncia respectiva.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.7 Control y Uso de Formularios Numerados, establece: "Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas. Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias. En los casos de formularios pendientes de uso con sistemas anteriores a los sistemas integrados los mismos deben ser controlados hasta que hayan sido devueltos e inutilizados, siguiendo los procedimientos establecidos por los respectivos entes rectores.", 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**

Inexistencia de controles por parte de la encargada, en la entrega de formularios de viáticos al interior.

### **Efecto**

Riesgo de utilización inapropiada de formularios de viáticos, lo cual va en detrimento de la eficiencia y efectividad de la gestión administrativa de la entidad.

### **Recomendación**

El Coordinador General debe girar instrucciones al Director Administrativo Financiero, para la implementación de políticas de control interno para el debido resguardo de los documentos autorizados en poder de su Departamento, a fin de evitar pérdidas futuras, las cuales deberán establecerse por escrito y con la respectiva autorización por la máxima autoridad de la institución. Asimismo, recomendar a la persona responsable que cada formulario debe ser entregado contra la presentación de nombramiento y darle seguimiento a su liquidación.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota sin número de fecha 03 de mayo de 2010, la señora Emilsa Guicelda Posadas, manifiesta: “En el Programa 15 Acciones de Prevención Comunitaria, Actividad 001 Dirección y Coordinación, Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, se confirmó que los formularios de viáticos al interior se entregan a personal de la Unidad, sin que exista responsabilidad en las custodia por quien los recibe, derivado de ello se extraviaron los formularios números 1130, 1131, 1139, 1165, 1166, 1175: Viáticos constancia al interior, viático anticipo, viático liquidación y viático nombramiento, con sus copias, y se presentó denuncia a la Policía Nacional Civil. También los formularios números 1266, 1294, 1331 Y 1492, por los que no se presentó la denuncia respectiva. Al respecto me permito comunicarle lo siguiente: En lo correspondiente a los viáticos números 1130, 1131, 1139, 1165, 1166 Y 1175, se presentaron las denuncias al Ministerio Público de las cuales se adjuntan fotocopias de las mismas. En lo que se refiere a los viáticos números 1266, 1294, 1331 Y 1492, en los cuales no se presentó denuncia las personas denunciadas en su orden; Doris Ariza, Pedro Antonio Chamo, Carlos Cruz Gudiel y



Francisco Betuel Juárez, las mismas ya no laboran en esta institución se tomara en consideración la documentación planteada en el hallazgo relacionado con control interno. Para tal efecto adjunto copia del listado de formularios de viáticos no devueltos que se relacionan con lo descrito anteriormente.”

En oficio DAF-JAMA-Ref. 184-2010 wa. de fecha 04 de mayo de 2010, el Jefe Administrativo Financiero de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, manifiesta: “En el Programa 15 Acciones de Prevención Comunitaria, Actividad 001 Dirección y Coordinación, Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, se confirmo que los formularios de viáticos al interior se entregan a personal de la Unidad, sin que exista responsabilidad en las custodia por quien los recibe, derivado de ello se extraviaron los formularios números 1130, 1131, 1139, 1165, 1166, 1175: Viáticos constancia al interior, viático anticipo, viático liquidación y viático nombramiento, con sus copias, y se presentó denuncia a la Policía Nacional Civil. También los formularios números 1266, 1294, 1331 y 1492, por los que no se presentó la denuncia respectiva. En virtud de lo anterior me permito indicarle que en lo correspondiente a los viáticos números 1130, 1131, 1139, 1165, 1166 y 1175, se presentaron las denuncias al Ministerio Público de las cuales se adjuntan fotocopias de las mismas. En lo que se refiere a los viáticos números 1266, 1294, 1331 y 1492, en los cuales no se presento denuncia las personas enunciadadas en su orden; Doris Ariza, Pedro Antonio Chamo, Carlos Cruz Gudiel y Francisco Betuel Juárez, las mismas ya no laboran en esta institución se tomara en consideración la documentación planteada en el hallazgo relacionado con control interno. Para tal efecto adjunto copia del listado de formularios de viáticos no devueltos que se relacionan con lo descrito anteriormente. Y que se procederá a aplicar de inmediato lo indicado en la Recomendación, efectuada por la Contraloría General de Cuentas.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por los responsables no desvanecen el mismo, derivado a que se verificó la pérdida de los formularios citados en la condición del presente hallazgo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 15, para el Jefe Administrativo Financiero y Ex Encargada de Contabilidad de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.





## **INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

Señor  
Carlos Noel Menocal Chávez  
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 Ministerio de Gobernación que finalizó el 31 de diciembre de 2009, 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.

### **UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA -UDAF- DEL MINISTERIO DE GOBERNACION - Ministerio de Gobernación**

- 1 Convenios suscritos con deficiencias (Hallazgo de Cumplimiento No. 1)
- 2 Personal contratado temporalmente con funciones de naturaleza administrativa y operativa . (Hallazgo de Cumplimiento No. 2)





- 3 Incumplimiento a Convenios Por inobservancia a disposiciones de asignación presupuestaria (Hallazgo de Cumplimiento No. 3)
- 4 Incumplimiento en traslado de actas de recepción de proyectos terminados (Hallazgo de Cumplimiento No. 4)

### **POLICIA NACIONAL CIVIL - Ministerio de Gobernación**

- 5 Irregularidad en el proceso de negociación interinstitucional (Hallazgo de Cumplimiento No. 1)
- 6 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado por falta de publicación de documentos en Guatecompras (Hallazgo de Cumplimiento No. 2)
- 7 Inexistencia de bienes adquiridos (Hallazgo de Cumplimiento No. 3)
- 8 Chalecos antibalas adquiridos sin estudio técnico-balístico (Hallazgo de Cumplimiento No. 4)
- 9 Fondos transferidos para ejecución de convenios sin liquidar (Hallazgo de Cumplimiento No. 5)
- 10 Intereses no trasladados al Fondo Común (Hallazgo de Cumplimiento No. 6)
- 11 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado por su inadecuada aplicación (Hallazgo de Cumplimiento No. 7)
- 12 Deficiencias en convenios suscritos (Hallazgo de Cumplimiento No. 8)
- 13 Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas . (Hallazgo de Cumplimiento No. 9)
- 14 Falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- (Hallazgo de Cumplimiento No. 10)
- 15 Contratación de personal temporal con funciones de dirección y decisiones administrativas y operativas . (Hallazgo de Cumplimiento No. 11)





- 16 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado por no publicar los documentos en Guatecompras (Hallazgo de Cumplimiento No. 12)
- 17 Falta de control por consumo en exceso de telefonía celular (Hallazgo de Cumplimiento No. 13)

#### **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION - Ministerio de Gobernación**

- 18 Depósitos realizados en cuenta bancaria no registrados oportunamente en caja fiscal (Hallazgo de Cumplimiento No. 1)
- 19 Bienes muebles no codificados con número de inventario (Hallazgo de Cumplimiento No. 2)
- 20 Personal laborando en puestos diferentes a los contratados y asignados en nómina (Hallazgo de Cumplimiento No. 3)
- 21 Facturas emitidas incorrectamente (Hallazgo de Cumplimiento No. 4)

#### **DIRECCION GRAL. DE PRESIDIOS DE LA REPUBLICA Y DIRECCION GRAL. SISTEMA PENITENCIARIO - Ministerio de Gobernación**

- 22 Proyectos con plazos vencidos y no concluídos (Hallazgo de Cumplimiento No. 1)
- 23 Obra terminada no habilitada (Hallazgo de Cumplimiento No. 2)
- 24 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios (Hallazgo de Cumplimiento No. 3)
- 25 Contratación de puestos exentos superiores a lo establecido en la ley (Hallazgo de Cumplimiento No. 4)
- 26 Bienes muebles no codificados con número de inventario (Hallazgo de Cumplimiento No. 5)
- 27 No se elaboró programación de adquisiciones (Hallazgo de Cumplimiento No. 6)





- 28 Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas . (Hallazgo de Cumplimiento No. 7)
- 29 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado por evento de licitación improcedente (Hallazgo de Cumplimiento No. 8)
- 30 Deficiente control en raciones de alimentación servida (Hallazgo de Cumplimiento No. 9)
- 31 Incumplimiento en traslado de actas de recepción de proyectos terminados (Hallazgo de Cumplimiento No. 10)
- 32 Título de puesto no contemplado en estructura orgánica (Hallazgo de Cumplimiento No. 11)
- 33 Deuda acumulada pendiente de depuración (Hallazgo de Cumplimiento No. 12)

**DIRECCION GENERAL DEL DIARIO DE CENTRO AMERICA Y TIPOGRAFIA NACIONAL, DEL MINISTERIO DE GOBERNACION - Ministerio de Gobernación**

- 34 Incumplimiento a cláusulas contractuales . (Hallazgo de Cumplimiento No. 1)
- 35 Personal contratado temporalmente con funciones de naturaleza administrativa y operativa . (Hallazgo de Cumplimiento No. 2)

**DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN COMUNITARIA DEL DELITO Y/O UNIDAD PARA LA PREVENCIÓN COMUNITARIA DE LA VIOLENCIA - Ministerio de Gobernación**

- 36 Contratación de Servicios Técnicos sin cumplir procedimiento (Hallazgo de Cumplimiento No. 1)
- 37 Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas . (Hallazgo de Cumplimiento No. 2)
- 38 Contratación de personal para ocupar cargos o puestos permanentes con





cargo al renglón presupuestario 021 (Hallazgo de Cumplimiento No. 3)

- 39 Incumplimiento al Reglamento de Gastos de Viáticos . (Hallazgo de Cumplimiento No. 4)
- 40 Contratos suscritos en forma extemporánea (Hallazgo de Cumplimiento No. 5)
- 41 Falta de reintegro por consumo en exceso de teléfonos celulares (Hallazgo de Cumplimiento No. 6)

#### **REGISTRO DE LAS PERSONAS JURIDICAS DEL MINISTERIO DE GOBERANCION - Ministerio de Gobernación**

- 42 Libros autorizados sin utilizarse (Hallazgo de Cumplimiento No. 1)

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si la ejecución presupuestaria de Ministerio de Gobernación por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 28 de mayo de 2010



## Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

### UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA -UDAF- DEL MINISTERIO DE GOBERNACION - Ministerio de Gobernación

#### Hallazgo No.1

##### Convenios suscritos con deficiencias

###### Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, Actividad 006 servicios de Apoyo a la CICIG, se suscribió y aprobó durante el periodo 2009 el “Convenio de Administración Financiera código No. MINGOB-PC-07-2009 de fecha 17 de marzo del año 2009, entre el Ministerio de Gobernación y la Asociación para el Desarrollo Familiar –ADESFAM– (O.N.G.), cuyo objeto es el Equipamiento, Funcionamiento y Contratación de Servicios Varios para la Comisión Internacional Contra la Impunidad en Guatemala –CICIG– y para la Planta Central del Ministerio de Gobernación”, en el cual se describe, en la cláusula Octava: Responsabilidades de las Partes, literal B, de la ONG, numeral II) “Presentar a EL MINISTERIO por lo menos una vez al mes, información del avance físico y financiero del objeto del presente convenio”; sin embargo, no se incluyó en dicha cláusula que la misma información debe ser remitida a la Contraloría General de Cuentas.

###### Criterio

El Decreto Número 72-2008 del Congreso de la República, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal 2009, artículo 13, tercer párrafo, establece: "Los convenios que se suscriban deberán incluir, con carácter obligatorio: a) que la organización contratada rinda informe físico y financiero mensual a la entidad de la administración central o entidad descentralizada y a la Contraloría General de Cuentas;..."

###### Causa

Al momento de suscribir el convenio las Unidades involucradas del Ministerio de Gobernación, no velaron porque en la cláusula correspondiente se incluyera lo establecido en la normativa vigente.

###### Efecto

La falta de informes no permite conocer el avance físico y financiero de los proyectos objeto del Convenio y provoca el riesgo que no se cumpla con los objetivos y fines estipulados en la normativa vigente.



## Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Dirección de Planificación a efecto que se observe el estricto cumplimiento de la normativa vigente, durante la suscripción de convenios con instituciones públicas o privadas a quienes se les transfieran fondos del Estado.

## Comentario de los Responsables

En nota de fecha 05 de mayo de 2010, el señor Ex Ministro de Gobernación manifiesta: “CONSIDERO QUE EL HALLAZGO CARECE DE SUSTENTACION. Con relación a no dejar indicado en el Convenio la obligación de la ONG de informar a la Contraloría General de Cuentas en forma mensual sobre el avance físico y financiero del objeto del convenio de administración financiera, de conformidad con el Decreto 72-2008 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal 2009 artículo 13 tercer párrafo, NO EXISTE TAL OMISIÓN, ya que en el Convenio antes mencionado, se estableció: A) en la Cláusula Octava, que la Administración de los fondos por parte de la ONG, se sujetó a lo normado por el Decreto número 72-2008 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2009 y demás leyes aplicables. B) Asimismo, en la Cláusula Novena de dicho Convenio, se estableció la obligación de la ONG, a contribuir al desarrollo de las actividades de fiscalización que por mandato legal debe efectuar la Contraloría General de Cuentas, proporcionando los documentos, libros y cualquier información que los auditores requieran. C) La Ley del Organismo Judicial, Decreto 2-89 del Congreso de la República, cuyos preceptos fundamentales constituyen las normas generales de aplicación, interpretación e integración del ordenamiento jurídico guatemalteco, establece que “contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario”; por lo tanto, la entidad civil Asociación para el Desarrollo Familiar –ADESFAM- (O.N.G.), por imperio de la ley sabía que debía, por lo menos una vez al mes, informar del avance físico y financiero del objeto del presente convenio, a la Contraloría General de Cuentas, no estando sujeto su cumplimiento a si figuraba o no, tal obligación, en el convenio.”

En oficio REF: DIPLAN/783-2010/arb el Director de Planificación manifiesta: “haciendo referencia al oficio MPMG-02-2010, de fecha 27 de abril del 2010, del hallazgo No. 1, le informo que dentro de las funciones establecidas en el Acuerdo Gubernativo 635-2007 y Acuerdo Ministerial 2244-2007 no es competencia de la Dirección de Planificación suscribir convenios con Organizaciones no Gubernamentales ONG, y es obligación de dichas ONGs reportar a la Contraloría General de Cuentas, según Decreto No. 72-2008.”



### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el ex Ministro de Gobernación, en virtud que los argumentos vertidos por el ex funcionario no justifican la omisión, en el convenio, del punto que taxativamente se especifica en la normativa vigente para cuando se suscriban Convenios. Sin embargo el señor Director de Planificación demuestra que no es competencia de la Dirección a su cargo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el decreto Numero 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de cuentas, artículo 39, numeral 18, para el ex Ministro de Gobernación por la cantidad de Q2,000.00.

### **Hallazgo No.2**

#### **Personal contratado temporalmente con funciones de naturaleza administrativa y operativa .**

#### **Condición**

En el programa 01, Actividades Centrales, como resultado de la auditoría realizada al grupo 0, Servicios personales, se determinó que personal contratado bajo el renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", realiza actividades específicas que deben ser ejercidas por personal contratado bajo el renglón 011, "Personal Permanente", desnaturalizándose de esta forma la figura del renglón presupuestario 029 que de conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, donde se establece que para este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales los cuales son prestados por personal sin relación de dependencia y sin exceder un ejercicio fiscal. En este caso, al realizar contrataciones contraviniendo estos renglones presupuestarios, se incurre en simulación de contratos laborales (entiéndase contrataciones 022) personal por contrato que generan responsabilidad para la entidad nominadora. Existe responsabilidad administrativa, cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios.

#### **Criterio**

El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, en el Subgrupo 02 "Personal Temporal", Renglón 029 establece:



"Otras remuneraciones de personal temporal". En este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado, y podrán ser dotados de los enseres y/o equipos para la realización de sus actividades, en períodos que no excedan un ejercicio fiscal.

El Acuerdo Gubernativo 448-2008, que contiene el plan anual de salarios y otras asignaciones monetarias, en su artículo 19 establece: "Las personas contratadas en el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 4 del Decreto Número 1748, "Ley de Servicio Civil" y 1 de su reglamento; y, 4 del Decreto Número 11-73, "Ley de Salarios de la Administración Pública", del Congreso de la República no tienen la calidad de "Funcionarios o Empleados Públicos" en virtud que no ocupan un puesto de trabajo ni devengan una remuneración en concepto de salario, por lo tanto no tienen derecho a prestaciones de carácter laboral y el Estado se reserva el derecho de rescindir el contrato de acuerdo a lo pactado en el mismo, sin que ello implique responsabilidad de su parte.

Para efectos de mantener un ordenamiento en la aplicación y administración del renglón presupuestario 029, las autoridades nominadoras deben de enviar copias de los contratos aprobados a la Oficina Nacional de Servicio Civil."

### **Causa**

Demora por parte de las autoridades competentes para coordinar y gestionar ante el órgano competente, el movimiento de personal con funciones administrativas.

### **Efecto**

Riesgo que no se puedan deducir las responsabilidades administrativas a quienes ejecutan las labores asignadas.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones a la Dirección de Recursos Humanos, a efecto de no contratar personal para prestar servicios que deben ser desempeñados por empleados permanentes.

### **Comentario de los Responsables**

En nota de fecha 05 de mayo de 2010, La Directora de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación manifiesta: "La Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación es una Dirección de servicio y apoyo para la gestión del recurso humano, tanto del Despacho Superior como de las Dependencias que conforman el Ministerio. Los procesos de contratación –en este caso particular del renglón presupuestario "029"–, por ende, son atendidos a requerimiento del Despacho Superior. La Dirección de Recursos Humanos procede a solicitar a los contratistas la acreditación de papelería para documentar cada expediente de





soporte para proceder a la contratación y respondiendo a las especificaciones que las autoridades indiquen, que por tratarse de contrataciones de personal con carácter temporal que no ostentan la calidad de servidores públicos, la decisión deriva estrictamente de dicho ente Superior. Cabe mencionar que la administración de qué hacer del personal contratado con cargo al renglón presupuestario 029, es responsabilidad del Jefe o Director donde está asignado ya que para efectos de evaluación, el contratista deberá presentar en forma mensual la factura correspondiente y un informe que contenga las actividades realizadas, según lo estipulado en el contrato suscrito. Dicho informe 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, asimismo deberá verificar el cumplimiento del desempeño de las actividades para las que fueron contratados por un período determinado. Por otra parte la Dirección de Recursos Humanos cumple con una función de asesoría en cuanto a informar a las autoridades superiores acerca de los principales aspectos legales tocantes al tema de contrataciones bajo los renglones presupuestarios 011, 021, 022 y 029.”

En oficio identificado con RCN-001-2010 de fecha 05 de mayo de 2010, La ex Directora de Recursos Humanos del ministerio de Gobernación Rossana Castillo Noriega manifiesta: “La Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación es una unidad de servicio y apoyo para la gestión del recurso humano, tanto del Despacho Superior como de las Dependencias que conforman el Ministerio. Los procesos de contratación –en este caso particular del renglón presupuestario “029”-, por ende, son atendidos a requerimiento del Despacho Superior; y la Dirección de Recursos Humanos se limita a solicitar que se complete la acreditación de credenciales para documentar cada expediente de soporte de la contratación, que respondan a las especificaciones que las autoridades indiquen. Por tratarse de contrataciones de personal con carácter temporal quienes no ostentan la calidad de servidores públicos, la decisión deriva estrictamente de dicho ente Superior, así como la responsabilidad de verificar el cumplimiento del desempeño de las actividades para las que fueron contratados por un período determinado. Durante el período del 02 de enero al 05 de marzo de 2009 fungí como responsable principal de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación, en cuyo momento su suscitó un cambio trascendental con el nombramiento de un nuevo Ministro y la consecuente renovación de su equipo de colaboradores de confianza que incluyen viceministros y asesores. Dicho cambio, además conllevó cumplir con la serie de instrucciones que fueron cumplidas en su mayoría, toda vez que algunas implicaron brindar las sugerencias pertinentes en lo que implica administrar legal y adecuadamente los renglones presupuestarios. Para corregir la situación de contratar servicios de carácter administrativo u operativo dentro de este renglón, estoy enterada que se han rescindido algunos contratos y, en otros casos, el personal ha sido nombrado en puestos de carácter permanente dentro del Plan de Clasificación de Puestos y



Salarios que administra la Oficina Nacional de Servicio Civil, dentro del renglón presupuestario 011. Finalmente, vale recalcar que la Dirección de Recursos Humanos cumple con una función de asesoría y se limita a informar a las autoridades acerca de los principales aspectos legales tocantes al tema de contrataciones bajo los renglones presupuestarios 011, 021, 022 y 029, que son específicos de servicios personales."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que los argumentos presentados por las responsables no desvanecen el mismo y no presentan documentos que demuestren las gestiones de advertencia al Despacho Superior.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el decreto Numero 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Directora de Recursos Humanos y ex Directora de Recursos Humanos, por la cantidad de Q2,000.00, para cada una.

### **Hallazgo No.3**

#### **Incumplimiento a Convenios Por inobservancia a disposiciones de asignación presupuestaria**

##### **Condición**

En el Programa 01 Actividades Centrales, se suscribió y aprobó durante el periodo 2009 el "Convenio de Administración Financiera código No. MINGOB-PC-07-2009 de fecha 17 de marzo de 2009, entre el Ministerio de Gobernación y la Asociación para el Desarrollo Familiar –ADESFAM– (O.N.G.), cuyo objeto es el Equipamiento, Funcionamiento y Contratación de Servicios Varios para la Comisión Internacional Contra la Impunidad en Guatemala –CICIG- y para la Planta Central del Ministerio de Gobernación", por un monto total de Q35,000,000.00, dividido en Q30,000,000.00 para la actividad 006 Actividades de Apoyo a la CICIG y Q5,000,000.00 para la actividad 002, servicios de la Planta Central, al momento de la suscripción, no se contaba con la asignación presupuestaria de los Q5,000,000.00 de la Planta Central. Sin embargo, se determinó que adquirieron 23 vehículos sin blindaje y 2 vehículos blindados de diferentes marcas y modelos con fondos asignados a la actividad 006, de los cuales únicamente, 17 se le entregaron a la Comisión Internacional Contra la Impunidad en Guatemala –CICIG–, con valor de Q3,003,300.00; y el Ministerio de Gobernación ocupó para el servicio de sus autoridades, 6 vehículos sin blindaje con un valor de Q1,035,400.00 y 2 vehículos blindados por valor de Q1,730,070.00.



## **Criterio**

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 26, establece: "Límite de los egresos y su destino. Los créditos contenidos en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, aprobados por el Congreso de la República, constituyen el límite máximo de las asignaciones presupuestarias. No se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista." El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 3, tercer párrafo, establece: "Los organismos del Estado... a que se refiere el artículo primero, podrán solicitar ofertas aun si no se cuenta con las asignaciones presupuestarias que permitan cubrir los pagos. Para la adjudicación definitiva y firma del contrato, si se requerirá la existencia de las partidas presupuestarias..."

## **Causa**

Las autoridades superiores del Ministerio suscribieron convenio sin que existiera disponibilidad presupuestaria en la Actividad 002, servicios de la Planta Central; al momento de la compra de vehículos lo hicieron con cargo a la actividad 006, Actividades de Apoyo a la CICIG.

## **Efecto**

Que se registren gastos sin contar con la disponibilidad presupuestaria y que los vehículos sean utilizados para un destino distinto al adquirido según las asignaciones presupuestarias.

## **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Financiero para que previo a adquirir compromisos legales verifique la disponibilidad presupuestaria de las actividades y/o unidades ejecutoras, además evitar la utilización inadecuada de bienes destinados para actividades específicas.

## **Comentario de los Responsables**

En nota de fecha 05 de mayo de 2010, el señor Salvador Gándara Gaitán manifiesta: "EL HALLAZGO ES INFUNDADO. A) Como consta en el Convenio anteriormente indicado, Cláusula Quinta, se estableció un "Techo Presupuestario" de Q35,000,000.00; es decir el Ministerio de Gobernación no se obligó a pagar esa suma, sino únicamente estableció el límite superior de la suma que podría llegar a administrar la ONG "ADESFAM". B) La forma de cubrir las obligaciones que podría asumir "ADESFAM" en la ejecución del Convenio de Administración, fue, inicialmente, mediante un anticipo del 20% del techo presupuestario, SUJETO A LA APROBACIÓN DEL COMITÉ DE PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN



PRESUPUESTARIA (COPEP), entidad perteneciente al Ministerio de Finanzas Pública; este Ministerio por asignación de la Ley del Presupuesto, ES EL ÓRGANO RECTOR DEL PROCESO PRESUPUESTARIO PÚBLICO y tiene dentro de sus atribuciones, el dictar las normas técnicas para la formulación, programación de la ejecución, modificaciones y evaluaciones de los presupuestos de los Organismos del Estado, entidades descentralizadas y autónomas. C) Los subsiguientes desembolsos –no pagos- se sujetaría a que la Tesorería Nacional los autorizara, previa liquidación de anteriores anticipos en la forma establecida en la ley. D) La Ley que rigió la Ejecución Presupuestaria mediante Convenios, del período auditado, es el Decreto 72-2008 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2009, cuyo artículo 13 remite al MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MEDIANTE CONVENIOS CON ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (ONG) Y ORGANISMOS INTERNACIONALES, Acuerdo del Ministerio de Finanzas No. 66-2007 y sus reformas. Por lo tanto, el Convenio suscrito con ADESFAM no está sujeto a la Ley de Contrataciones del Estado. E) Asimismo, las compras efectuados por ADESFAM, consistente en 23 vehículos sin blindaje y 2 vehículos blindados, se adquirieron con fondos asignados a la actividad 006, Equipamiento y Funcionamiento y Contratación de servicios varios para la Comisión Internacional Contra la Impunidad en Guatemala (CICIG) y el hecho que 6 vehículos sin blindaje quedaran en el Ministerio de Gobernación, se debió a la negligencia de la CICIG en asignar al personal que le sería cargado cada vehículo (de los 23) y luego dicha instancia se negó a recibirlos bajo el pretexto que los vehículos estaban a nombre de ADESFAM y se les estaba entregando en calidad de préstamo (lo cual era el medio, ya que los bienes se adquirieron con fondos del presupuesto asignado al Ministerio de Gobernación). En cuanto a los vehículos blindados, el primero de ellos lo recibió el Ministerio de Gobernación el día que entregué el cargo de Ministro y el segundo lo recibieron unos días después, obviamente cuando ya no fungía como Ministro; la asignación a mi persona de uno de dichos vehículos blindados, fue decisión del Ministro que me sucedió en el cargo, con base en el Acuerdo Gubernativo número 445-2002, reformado por el Acuerdo Gubernativo número 151-2006, que establece la obligación del Ministerio de Gobernación de brindar seguridad a los Ex ministros, Ex viceministros y Director General de la PNC, de esa cartera. Es evidente, pues, que el Ministerio de Gobernación no comprometió ni efectuó ningún desembolso de los Q5,000,000.00 que figuran en el Convenio, ya que para ello era necesario gestionar ante el Ministerio de Finanzas la MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA, lo cual debió efectuarse unos meses más tarde. F) Si bien la Ley Orgánica del presupuesto, Decreto 101-97 del Congreso de la República, norma en el artículo 26 “que no se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista”, es necesario citar el primer



párrafo de dicha norma, que a la letra establece: “Los créditos contenidos en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, aprobados por el Congreso de la República, constituyen el límite máximo de las asignaciones presupuestarias”; y lo normado en el artículo 32 de la misma Ley, que establece la posibilidad legal de efectuar transferencias y modificaciones presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto. El Ministerio de Gobernación al momento de suscribir el Convenio de Administración, contaba con los créditos provenientes de las asignaciones presupuestarias a ese Ministerio, aprobadas por el Congreso de la República y lo que debía realizar, en su momento, era las gestiones ante el Ministerio de Finanzas Públicas para efectuar las modificaciones presupuestarias para asignar esos Q5,000,000.00 al objeto del Convenio.”

En nota si número de fecha 05 de mayo 2010 el señor Carlos Enrique García-Salas Rosado manifiesta: “En cuanto al criterio establecido en Artículo 26 de la Ley Orgánica del Presupuesto -Decreto Número 101-97 del Congreso de la República-, el Sistema SIAF-SAG no permite registrar compromisos ni devengar gastos si no se cuenta con los créditos presupuestarios respectivos -Control Legal- y en cuanto a disponer de los créditos presupuestarios para una finalidad distinta, dentro de la de la Clasificación por Finalidades y Funciones contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, todo queda comprendido en la Finalidad 2 Función 02 Seguridad Interna. En todo caso, la Actividad 002 Servicios Administrativos Generales contaba con asignaciones presupuestarias por un monto de Q21,712,469.94, asignaciones que pueden adecuarse a las necesidades por resolución del Ministerio de acuerdo a lo regulado en el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley Orgánica del Presupuesto ya citada. Se considera que el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República -Ley de Contrataciones del Estado-, no es aplicable al presente caso, toda vez que no se trata de contrato bajo las condiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, sino de un Convenio de Administración Financiera amparado por el Artículo 13 del Decreto Número 72-2008 del Congreso de la República, y de acuerdo al manual para la ejecución presupuestaria a través de convenios, aprobado mediante acuerdo ministerial número 66-2007 del Ministerio de Finanzas Públicas y sus reformas, vigente a la fecha de celebración del convenio. En cuanto a la adquisición de vehículos, el Convenio de Administración Financiera a que se contraen las presentes diligencias, fue modificado según Adendum No. 01-2009 suscrito el 22 de abril de 2009, en el cual también se modificaron los Anexos I y II, eliminando del Anexo II, de los “Proyectos” de la Planta Central del Ministerio de Gobernación el ítem “Compra de vehículos blindados”, contemplando en Anexo I CICIG en EQUIPAMIENTO: “Compra de vehículos automotores, blindaje y compra de póliza de seguro completo para vehículos”. Dentro de lo que compete a la UDAF normado en numeral 4. del Manual de procedimientos para la Ejecución Presupuestaria mediante Convenios con Organizaciones no Gubernamentales,



aprobado en Acuerdo del Ministerio de Finanzas Públicas No. 66-2007, no se encuentra la responsabilidad de la suscripción de los Convenios, a lo que se agrega que si no se hubiera cumplido con identificar las estructuras presupuestarias, requisito contenido en literal e), tampoco el Ministerio de Finanzas Públicas hubiera autorizado el Primer Anticipo (20% del monto total) que de conformidad con el numeral 10. del aludido manual, la Unidad Ejecutora (Dirección de Servicios Administrativos y Financieros) lo solicitó a través de la UDAF. Las regularizaciones presupuestarias de los gastos –egresos-, se realizaron mediante Órdenes de Compra y Cur's de compromiso formulados por la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros de la Planta Central del Ministerio, como Unidad Ejecutora del Convenio. También se deja constancia que la decisión de distribución de los vehículos ya no fue competencia de la UDAF, sino de otras instancias. Se aclara que el suscrito según acta No. 35-2009 suscrita en la Dirección de Recursos Humanos, tomó posesión del puesto de Subdirector de la UDAF el 10 de marzo de 2009, fungiendo en el cargo hasta el 02 de septiembre de 2009 (el Convenio fue suscrito el 17 de marzo de 2009), registrándose como cuentadante hasta el 04 de junio de 2009. Por lo anteriormente expuesto, puedo probar que no tengo ninguna responsabilidad en cuanto a la ejecución del Convenio de Administración Financiera código número MINGOB-PC-07-2009, celebrado entre el Ministerio de Gobernación y ADESFAM, toda vez que la propia recomendación de los auditores Gubernamentales actuantes, las instrucciones deberán dictarse al Director Financiero."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que está de manifiesto la utilización de los vehículos por parte del Ministerio de Gobernación, a pesar que fueron adquiridos por medio de los renglones presupuestarios de la actividad 006, Actividades de Apoyo a la CICIG. Y aunque el ex Ministro de Gobernación argumenta lo que paso, no adjunta documentos que demuestren que la utilización de los vehículos adquiridos para la CICIG no fuera su responsabilidad. El ex Subdirector Financiero, al estar vacante la plaza de Director Financiero, debió velar porque a la fecha de suscripción del convenio existiera la disponibilidad presupuestaria para las actividades 002 y 006 relacionadas directamente con el convenio y por el monto suscrito."

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el decreto Numero 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de cuentas, artículo 39, numeral 18, para el ex Ministro de Gobernación, por la cantidad de Q4,000.00; y al ex Subdirector de la UDAF por la cantidad de Q2,000.00.



## Hallazgo No.4

### Incumplimiento en traslado de actas de recepción de proyectos terminados

#### Condición

En el Ministerio de Gobernación, se estableció a través de la Dirección de Contabilidad del Estado que al 31 de diciembre de 2009, reporta el saldo de la cuenta contable construcciones en proceso por valor de Q101,028,543.20 a cargo de dicho Ministerio, pendiente de depurar, en virtud que no se han trasladado copias de las actas de recepción de las obras terminadas, a esa Dirección.

#### Criterio

El Decreto Número 72-2008, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de ingresos y egresos del estado para el ejercicio fiscal 2009, artículo 33, Actualización de Activos, establece: "Las entidades de la Administración Central ejecutoras de proyectos deberán remitir a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, en un período no mayor de quince días después de concluida y recibida la obra, copia de acta de recepción del activo, indicando el valor al que asciende el mismo, a fin de trasladar los registros de construcciones en proceso, a los activos del Estado o cuenta de resultado respectivas. La Contraloría General de Cuentas fiscalizará a las instituciones acerca del cumplimiento de la presente disposición".

#### Causa

El Director de Infraestructura no veló por el cumplimiento del traslado de las copias de las actas de recepción de las obras terminadas, a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

#### Efecto

La Dirección de la Contabilidad del Estado, no dispone de la información en forma oportuna para actualizar sus activos.

#### Recomendación

El Ministro de Gobernación, debe nombrar una comisión integrada por las distintas Unidades Ejecutoras, a efecto de depurar el saldo de la cuenta construcciones en proceso y se traslade copia de las actas de recepción de las obras terminadas a la Dirección de Contabilidad del Estado.

#### Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 4 de mayo de 2010, el señor Francisco José Jiménez Irungaray, manifiesta: La construcción de las obras relacionadas obedece a la



celebración de los convenios identificados como: Convenio de Administración Financiera MINGOB-PNC-01-2009 celebrado entre el Ministerio de Gobernación y Asociación para el Desarrollo de Punta de Palma –ADEPA- con fecha diecisiete de marzo del año 2009. Convenio de Administración Financiera MINGOB-PNC-02-2009 celebrado entre el Ministerio de Gobernación y la Fundación para el Desarrollo y la Tecnología –FUNDTECH- con fecha diecisiete de marzo del año 2009. Convenio de Administración Financiera MINGOB-DGSP-03-2009 celebrado entre el Ministerio de Gobernación y la Fundación para el Desarrollo y la Tecnología –FUNDTECH- con fecha diecisiete de marzo del año 2009. Convenio de Administración Financiera MINGOB-PNC-04-2009 celebrado entre el Ministerio de Gobernación y la Asociación Para el Progreso Comunitario Integral –APROCOIN- con fecha diecisiete de marzo del año 2009. Convenio de Administración Financiera MINGOB-PNC-05-2009 celebrado entre el Ministerio de Gobernación y la Asociación Solidaridad y Desarrollo -ASYD- con fecha diecisiete de marzo del año 2009. Convenio de Administración Financiera MINGOB-PNC-SGES-06-2009 celebrado entre el Ministerio de Gobernación y la Asociación Solidaridad y Desarrollo-ASYD- con fecha diecisiete de marzo del año 2009. En relación a lo anterior me permito manifestar que cese en el cargo como Ministro de Gobernación el día seis de enero del año 2009, por lo que dichas negociaciones, así como sus efectos, no estuvieron a cargo de mi gestión tal y como lo acredito con fotocopia simple de los convenios antes indicados. FUNDAMENTO DE DERECHO: Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa, norma número 4.3 “El contenido de cada informe de auditoría del sector gubernamental debe ser discutido con los responsables de la entidad o unidad administrativa auditada”. En virtud de lo anterior, SOLICITO: Que se acepte el presente oficio y se tenga por contestada de forma escrita los argumentos antes indicados para el desvanecimiento de los hallazgos relacionados y por presentados los documentos indicados en el apartado respectivo. Que en su oportunidad se dicte la resolución que corresponda”.

En oficio s/n de fecha 5 de mayo de 2010, el señor Salvador Gándara Gaitán, manifiesta: “Al respecto manifiesto que en cada obra que se concluye se nombra una Comisión liquidadora y receptora de la obra, quien levanta el acta respectiva y copia de esta por conducto del Director de Infraestructura debe remitirse a la Dirección de Contabilidad del Estado para las operaciones contables que le correspondan. Cabe agregar que en la integración de dicha cuenta contable refleja obras en proceso de arrastre de los años 1998, 1999 y 2000 que no concluyeron en el período que fungí como Ministro, por lo tanto no es mi responsabilidad; así mismo refleja obras correspondientes al año 2009, que al momento de entregar el cargo de Ministro estaban aún en ejecución, por lo tanto no fui responsable de la recepción y liquidación de las mismas. Por lo cual debía determinarse que obras efectivamente estaban terminadas cuando entregué el cargo de Ministro y que





actas no se remitieron en el período mencionado, para que tenga fundamento el presente hallazgo, AUNQUE EL RESPONSABLE DIRECTO SERÍA EL DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA, quien tiene esa atribución administrativa. No soy responsable de lo que ocurrió del 9 de julio de 2009 en adelante, ya que en esa fecha dejé de fungir como Ministro, por lo cual la existencia del saldo mencionado por la Contraloría al 31 de diciembre de 2009, es responsabilidad de los funcionarios que me sucedieron en el cargo”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los responsables no presentaron pruebas documentales, que evidencien el traslado de las copias de actas de recepción de los activos en el plazo indicado en la Ley.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para los tres ex Ministros, por la cantidad de Q50,000.00, para cada uno.

## **POLICIA NACIONAL CIVIL - Ministerio de Gobernación**

### **Hallazgo No.1**

#### **Irregularidad en el proceso de negociación interinstitucional**

##### **Condición**

En el Programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, Unidad Ejecutora 203, Servicios de Policía Nacional Civil, derivado del Contrato Administrativo número 220-2008 de fecha 25 de noviembre de 2008, suscrito entre el Ministerio de Gobernación y la Entidad Industria Militar, Dependencia del Ministerio de la Defensa Nacional, mediante el cual celebran contrato de compra-venta de uniformes, botas tipo militar, zapatos, raciones frías de alimentos y equipamiento policial, que incluye productos tales como chalecos antibalas, cascos y escudos antidisturbios, gorgoritos, colchones y colchonetas, literas, botas de hule y capas, por un valor de Q162,102,685.00, en dicha negociación existe irregularidad en el proceso, ya que la empresa proveedora no está facultada para comercializar productos y artículos que no son de su producción.

##### **Criterio**

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 4, Sujetos de Responsabilidad, establece: “Son responsables de conformidad de las



normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente...”. Artículo 8, Responsabilidad Administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito”.

El Acuerdo Gubernativo número 461-92, del 19 de junio de 1992, reformado por el artículo 1. del Acuerdo Gubernativo No.687-97 del 26 de septiembre de 1997, establece: “La dependencia militar auxiliar creada por esta disposición, tendrá como fines, la fabricación y distribución de todo tipo de artículos comprendidos dentro de las diferentes clases de abastecimiento militar y no militar para el Ejército de Guatemala. Asimismo, para comercializar su producción, con entidades de seguridad estatales o privadas, nacionales o extranjeras. Dichos productos no podrán ser comercializados con tiendas ni almacenes.

### **Causa**

Las autoridades del Ministerio de Gobernación, contrataron productos con otra Institución del Estado, sin verificar que no le asiste la facultad de comercializar productos que no son de su producción.

### **Efecto**

Riesgo en la adquisición de productos que no reúnen la calidad ofrecida, así como costos más elevados, al realizar intermediación con otras empresas.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de la Policía Nacional Civil, para que en el futuro, cuando se suscriban contratos de esta naturaleza, se analicen todos los factores involucrados en la contratación, para evitar que las empresas adjudicadas realicen intermediación.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota sin número y fecha, de la señora Marlene Raquel Blanco Lapola de Morales, Ex Directora General de la Policía Nacional Civil del Ministerio de Gobernación, manifiesta: “Derivado del Contrato 220-2008, quiero manifestarle



que se llevo a cabo el proceso de compraventa antes relacionado de conformidad a lo que establece la ley de contrataciones del Estado, en su artículo 2 y el artículo 1 del reglamento de dicha ley, y en base a la cláusula Primera de dicho contrato que contiene la base legal de la Contratación, en tal sentido no hubo irregularidad en el proceso, ya que el contrato está redactado y firmado de conformidad con la ley y de conformidad al artículo 9 de la ley de Contrataciones, el mismo deviene de un acto administrativo, que es la resolución del Ministro de Gobernación, resolución Ministerial número 001213 de fecha de noviembre de dos mil ocho, la que obra en el expediente, y oficio número 315-2008/JEMMDN/MRRRM/ip. Del MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL, de fecha 25 de noviembre de 2008, en donde El General de División Marco Tulio García Franco, Ministro de la Defensa Nacional, dirigido al Ministro de Gobernación Francisco Jiménez, manifiesta que de conformidad a los acuerdos Gubernativos y la Ley de Contrataciones del Estado están facultados para proveer los bienes y suministros que se le solicitan, es decir que El Ministerio de la Defensa Nacional de manera expresa declara que si están facultados para proveer estos productos, por lo que no hay negligencia y si, se verificó que ellos pudieran estar facultados para esta negociación, solicitándoles su declaración en este sentido, por lo que si ellos no están facultados para hacer esa negociación y comercialización de productos y artículos que no son de su producción, sería un hallazgo para Industria Militar y no para mi como Funcionaria y la Policía Nacional Civil, en donde actuamos apegados a derecho. Así mismo informo que el hallazgo No. 1, no corresponde justificarse, por mi persona ni por la Policía Nacional Civil y Ministerio de Gobernación, sino a Industria Militar y el Ministerio de la Defensa Nacional quienes son los proveedores.”

En Nota sin número de fecha 04 de mayo de 2010, del señor Francisco José Jiménez Irungaray, Ex Ministro de Gobernación, manifiesta: “De conformidad con el Artículo 2 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, se autoriza la adquisición de bienes, servicios personales, y no personales y de suministros entre las dependencias de los organismos del Estado. Así pues, al establecer dicha relación el Ministerio de Gobernación y la Industria Militar del Ministerio de la Defensa Nacional se legalizo dicha figura, impidiendo así, en primer término, la versión generalizada de que existió “irregularidad en el proceso de negociación interinstitucional”, toda vez que dichas negociaciones se realizaron de conformidad con la ley. En segundo lugar, el afirmar que en dicho proceso de negociación existe irregularidad, por que la empresa proveedora no está facultada para comercializar productos y artículos que no son de su producción, lejos de ser un eminente juicio de valor, revela presuntuosidad, toda vez que; De conformidad con el Acuerdo Gubernativo Número 461-92 del Presidente de la República, reformado por el Acuerdo Gubernativo Número 687 de fecha 26 de septiembre de 1997, en su artículo 2 se advierte que: “La dependencia militar auxiliar creada por esta disposición tendrá



como fines, la fabricación y distribución de todo tipo de artículos comprendidos dentro de las diferentes clases de abastecimiento militar y no militar para el Ejército de Guatemala. Asimismo, para comercializar su producción, con entidades de seguridad estatales o privadas, nacionales o extranjeras.” Ahora, el pretender considerar que el texto “para comercializar su producción con entidades de seguridad estatales” debe limitar ésta actividad única y exclusivamente a comercializar productos fabricados por dicha empresa revela la inconsistencia de la comprensión del contexto. Una obra de consulta define producción como: “El Conjunto de Operaciones que sirven para mejorar e incrementar la utilidad o el valor de los bienes” de lo anterior podemos apreciar que el termino producción no aplica únicamente a la creación o fabricación, toda vez que dicho concepto se refiere a las acciones encaminadas a generar satisfacción ya sea mediante un producto, bien ó servicio económico. ¿Cómo podemos entender esto?, En primer lugar reparemos en la definición que utiliza el Banco Mundial para el término producción: “son los insumos que se utilizan para producir bienes y servicios, por ejemplo, capital o mano de obra”, Bajo ese presupuesto, los servicios son elementos intangibles que no son susceptibles de creación o fabricación, pero sí de mejora, a efecto de conseguir la satisfacción de las personas que reciben el servicio. Por lo tanto no puede ni debe entenderse dicha definición como una aplicación única y exclusiva de creación. Por otro lado, el Diccionario de la Real Academia Española define producción como “la suma de los productos del suelo o de la industria”. Bajo ese aspecto se entiende el espíritu que se estableció en la norma antes citada, a saber, el artículo 2 del Acuerdo 687-97 del Presidente de la República, cuando muestra que la Industria Militar tiene como fines la fabricación y distribución revelando que no únicamente sería una de sus funciones fabricar, sino repartir ó distribuir el producto de operaciones realizadas con anterioridad con el propósito de mejorar el valor de los bienes. Es interesante destacar que de conformidad con el Acuerdo Gubernativo 649-2005 del Presidente de la República, se faculta a la Industria Militar para adquirir armas defensivas y ofensivas de uso individual para comercializarlas con el Ejército de Guatemala, los cuerpos de seguridad que pertenezcan al Ministerio de Gobernación y los cuerpos de seguridad de los Organismos del Estado responsables de la seguridad de los funcionarios. Si aplicásemos a este caso, el criterio manifestado por los señores auditores en el hallazgo que ahora se discute, entonces tampoco sería posible la comercialización de dichas armas por parte de la Industria Militar por no ser artículos de su producción. En tal virtud, es substancial no confundir términos fundados en el ámbito económico con criterios emanados de la interpretación de la ley, toda vez que el contexto de la norma debe comentarse de manera integral. Para probar mis aseveraciones propongo los siguientes documentos que obran dentro del expediente que contiene las diligencias del Contrato Administrativo 220-2008 celebrado entre el Ministerio de Gobernación y la Industria Militar: a) Acuerdo Gubernativo Número 649-2005 del Presidente de la República. b) Oficio



Número 315-2008/JEMMDN/MRRM/jp de fecha 25 de noviembre del año 2008 emitido por el Ministro de la Defensa General Marco Tulio García Franco. c) Oficio de fecha 20 de noviembre de 2008 emitido por el Ministro de Gobernación."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, pero no se sanciona, en virtud que existe proceso de investigación en el Ministerio Público, quien definirá las acciones a seguir.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Denuncia presentada al Ministerio Público, el 29 de enero de 2010, en contra de la o las personas que pudiesen ser penalmente responsables.

### **Hallazgo No.2**

### **Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado por falta de publicación de documentos en Guatecompras**

#### **Condición**

En el Programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, Unidad Ejecutora 203, Servicios de Policía Nacional Civil, derivado del Contrato Administrativo número 113-2009 de fecha 18 de septiembre de 2009, suscrito entre la Dirección General de la Policía Nacional Civil y la entidad Proyectos Maskana, S.A., mediante el cual se compraron Q40,000,000.00 en cupones canjeables por combustible, al examinar el portal de Guatecompras se determinó que no se publicaron los documentos que conforman el expediente administrativo, como: bases de contratación, modificación de bases, aprobación del contrato, oficio de remisión de copia del contrato a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

#### **Criterio**

La resolución No. 30-2009 de fecha 6 de abril de 2009, del Ministerio de Finanzas Públicas, Artículo 7, Entidades que deben utilizar el sistema Guatecompras, establece: "Deben utilizar el sistema GUATECOMPRAS todas las entidades públicas, privadas o mixtas que publiquen y gestionen las licitaciones, cotizaciones, contrato abierto y otros tipos de concursos, cuyos procedimientos se encuentren regulados en la Ley de Contrataciones del Estado o en la legislación que en cada caso, les sea aplicable con el objeto de proveer bienes, servicios, obras o suministros al Estado y cumplan con una o más de las siguientes condiciones:

- (a) Que reciba, administre o ejecute fondos públicos.
- (b) Que reciba, administre o ejecute fondos externos.
- (c) Que se encuentre sujeta al control de la Contraloría General de Cuentas".



Artículo 9, Procedimiento, tipo de información y momento en que debe publicarse, establece: "...b) bases: contienen las condiciones de un concurso, necesarias para preparar y presentar una oferta las cuales deberán incluir, según el caso: especificaciones técnicas, disposiciones especiales, planos de construcción, así como cualquier otra documentación anexa que forme parte de las condiciones a las que se sujeta la adquisición o contratación, excepto aquella información que no sea posible obtener por medios electrónicos....e) modificación de bases: la autoridad superior o administrativa correspondiente podrá modificar las bases, ya sea por iniciativa propia o en atención a una solicitud de aclaración o inconformidad. Las modificaciones a las bases serán publicadas en el Sistema GUATECOMPRAS y formarán parte integral del expediente....l) contrato: es el documento que contiene el pacto o convenio suscrito entre el adjudicatario y la entidad compradora..."

### **Causa**

Inadecuada gestión administrativa, por parte de la persona responsable de publicar los eventos en el portal de Guatecompras.

### **Efecto**

Al no publicar el evento en el sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado, denominado Guatecompras, limita a la ciudadanía a conocer la gestión pública y la participación de empresas nacionales y extranjeras de proveer al Estado de bienes y servicios.

### **Recomendación**

El Subdirector General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, debe girar instrucciones a la persona responsable de publicar los eventos en el portal de Guatecompras, para que incluya toda la documentación que integre el expediente administrativo.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio No. SCPNC-337-2010 de fecha 05 de mayo de 2009, del Coordinador de Eventos de la Unidad Administrativa y Financiera, de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de la Policía Nacional Civil, manifiesta: "Para establecer la responsabilidad en el presente asunto es preciso aclarar cuales son aquellas contrataciones y adquisiciones que deben incluirse en sistema Guatecompras, procediendo en ese sentido a definir lo que se entiende por concurso, para lo cual transcribo lo que establece el artículo 8 de la Resolución 30-2009 Normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado Guatecompras, emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección Normativa de Contrataciones del Estado, el que conducentemente establece "i, Concurso. Se refiere a todo procedimiento administrativo de tipo



competitivo, por medio del cual la Unidad Ejecutora Compradora convoca a proveedores para que formulen ofertas, entre las cuales seleccionará una”. prosiguiendo en ese mismo orden de ideas el mismo artículo establece en su último párrafo lo siguiente “Procedimientos sin concurso: Se refiere a todo procedimiento administrativo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado o su Reglamento que no requiere concurso tales como d) cualquier otro tipo de procedimiento que no requiera concurso, regulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento”. Cabe mencionar que la compra y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que sean necesarios y urgentes para resolver situaciones de interés nacional o beneficio social declarados mediante acuerdo gubernativo emitido por el Presidente de la República en Consejo de Ministros, se encuentra regulado dentro de los casos de excepción establecidos por el artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, cuyo procedimiento se encuentra desarrollado por el artículo 18 de su Reglamento, siendo aplicable para éste tipo de procedimientos lo establecido en la resolución 30-2009 referida, específicamente lo relacionado a los procedimientos sin concurso como se explica en el párrafo que antecede. Ante ésta situación respecto a los documentos que deben publicarse en guatecompras basta con analizar la naturaleza de la negociación; para ello analicemos lo que establece el artículo 2 del Acuerdo Gubernativo número 248-2009, el que conducentemente establece “autorizar al Ministerio de Gobernación, a través de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, para que bajo su estricta responsabilidad lleve a cabo sin sujetarse a los requisitos de Licitación y Cotización, la contratación a que se refiere el artículo anterior, pudiendo contratar para el efecto con personas individuales o jurídicas sin más requisitos que lograr para el Estado precios y condiciones razonables, sujetándose a las especificaciones generales y técnicas, las cuales formarán parte de los contratos que se celebren”, disposición de la cual podemos deducir dos cosas: La primera faculta directamente al Ministerio de Gobernación para contratar directamente sin observar los procesos de licitación y cotización, abreviando todo tipo de procesos es decir el expediente llega de forma inmediata a la fase de celebración de contrato, y; La segunda exige únicamente lograr para el Estado precios y condiciones razonables, sujetándose a las especificaciones generales y técnicas. En el primer caso evidencia que al realizarse la negociación la única publicación que tiene objeto es la publicación del contrato administrativo y su aprobación, (no así las bases, modificación de bases o cualquier actuación previa a la celebración de contrato), actuación que como Sección de Compras fue realizada por un compañero, misma que se adjunta como constancia; por otra parte en el segundo supuesto el Acuerdo Gubernativo sólo exige el cumplimiento de las especificaciones generales y técnicas sumado a esto que la selección de la empresa no fue asunto de mi competencia, es decir no dependió de mi persona en ningún momento el decir si se seleccionaba una empresa, si se contrataba a determinada empresa, o cualquier decisión de esa naturaleza, por tanto como



Sección de Compras se cumplió con la disposición legal referida, al adjuntar la documentación pertinente.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los argumentos presentados por el responsable no desvanecen el mismo, ya que se comprobó que no fueron publicados los documentos completos en el portal de Guatecompras.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Coordinador de Eventos de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, de la Subdirección General de Apoyo y Logístico de la Policía Nacional Civil, por la cantidad de Q2,000.00.

### **Hallazgo No.3**

#### **Inexistencia de bienes adquiridos**

##### **Condición**

En el Programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, Unidad Ejecutora 203, Servicios de Policía Nacional Civil, derivado del Contrato Administrativo número 220-2008 de fecha 25 de noviembre de 2008, suscrito entre el Ministerio de Gobernación y la Entidad Industria Militar, Dependencia del Ministerio de la Defensa Nacional, para la adquisición de uniformes y equipamiento de la Policía Nacional Civil, por medio del cual se adquirieron 4,512 chalecos antibalas a un costo unitario de Q3,910.00, para un valor total de Q17,641,920.00. Sin embargo, al practicarse procedimientos de auditoría establecidos, específicamente de verificación física, se comprobó que dichos chalecos no se encontraron en las instalaciones de la Policía Nacional Civil, estableciéndose que fueron devueltos a la Industria Militar 4,484 chalecos a un costo de Q3,910.00, para un valor de Q17,532,440.00.

##### **Criterio**

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 4, Sujetos de Responsabilidad, establece: "Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente...". Artículo 8, Responsabilidad Administrativa, establece: "La responsabilidad es administrativa





cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito”.

### **Causa**

Falta de documento de soporte, mediante el cual se respalde la Dirección General de la Policía Nacional Civil, de la efectiva devolución por parte de la Industria Militar, de los chalecos antibalas o del costo de los mismos.

### **Efecto**

Riesgo de que se pierda el monto pagado por los chalecos blindados o el producto adquirido.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de la Policía Nacional Civil, para que realice las gestiones necesarias ante la Industria Militar, del Ministerio de la Defensa Nacional, con el objeto de recuperar los chalecos antibalas o el monto pagado por ellos.

### **Comentario de los Responsables**

No hubo pronunciamiento al respecto

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, pero no se sanciona, en virtud que existe proceso de investigación en el Ministerio Público, quien definirá las acciones a seguir.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Denuncia presentada al Ministerio Público, por el Ministerio de Gobernación, en contra de las personas que pudiesen ser penalmente responsables.

### **Hallazgo No.4**

### **Chalecos antibalas adquiridos sin estudio técnico-balístico**

### **Condición**

En el Programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, Unidad Ejecutora 203,



Servicios de Policía Nacional Civil, derivado del Contrato Administrativo número 220-2008 de fecha 25 de noviembre de 2008, suscrito entre el Ministerio de Gobernación y la Entidad Industria Militar, Dependencia del Ministerio de la Defensa Nacional, para la adquisición de uniformes y equipamiento de la Policía Nacional Civil, por medio del cual se compraron 4,512 chalecos antibalas a un costo unitario de Q3,910.00, para un valor total de Q17,641,920.00, se determinó que dichos chalecos según las especificaciones técnicas, están conformados por paneles de seguridad nivel IIIA, cuyo nivel no es perforado por un solo tipo de munición, no habiendo considerado que en el territorio nacional, se distribuyen otros tipos de municiones, que posteriormente fueron probados, constatándose que estos perforaron los chalecos, por lo que no ofrecían la seguridad adecuada a los Agentes Policiacos que los utilizarían.

### **Criterio**

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 4, Sujetos de Responsabilidad, establece: “Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente...”. Artículo 8, Responsabilidad Administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito”.

### **Causa**

Los términos de referencia fueron aprobados el 6 de diciembre de 2008, de manera irregular y presentados un día posterior a la presentación de la cotización de la empresa proveedora, lo que conlleva falta de estudios técnicos y especializados para la compra de los chalecos antibalas.

### **Efecto**

Riesgo que los bienes adquiridos no reúnan las cualidades requeridas y se perjudique la seguridad personal de los agentes policiacos.



## Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de la Policía Nacional Civil, para que cuando se disponga hacer adquisiciones de bienes, se debe contar con los estudios y pruebas necesarias que recomienden calidad y garantía.

## Comentario de los Responsables

En Nota sin número y fecha, de la señora Marlene Raquel Blanco Lapola de Morales, Ex Directora de la Policía Nacional Civil, manifiesta: “En relación a este hallazgo quiero dejar constancia, primero que no se contrataron 4,512 chalecos antibalas, sino que de conformidad al contrato 220-2008, se contrataron 10,000 chalecos antibalas, a un precio unitario de tres mil novecientos diez quetzales, haciendo un precio total de Q.39,100,000,00. En el sentido que no se considero que en el territorio nacional, se distribuye otro tipo de munición, que puede perforar los chalecos, quiero indicarle que efectivamente se hicieron los estudios técnicos correspondientes de tal manera que se pidió un chaleco antibalas que es el que utilizan las policías latinoamericanas entre ellas Colombia y México, ya que necesitábamos proteger la vida de los agentes y esa fue el motivo de solicitar los chalecos, de tal manera que se tomo en cuenta hasta el peso del chaleco, para que un agente que va a estar patrullando un turno completo de servicio, y así pueda soportar el peso del mismo, en tal sentido se hicieron la pruebas previas a solicitar el producto, en donde se nombró una comisión para que determinaran la resistencia del chaleco siendo integrada por las personas siguientes: Rosa María Juárez, Representante de Dirección General, Directora de la Academia de la Policía Nacional Civil, Licenciado Edgar Ramírez, Representante Dirección Policía, Subdirector de Finanzas y Logística de la Policía Nacional civil, dos Representantes de la Secretaría Asuntos Administrativos y de Seguridad SAAS, y los instructores de tiro de la academia los que aparecen en el video que se adjunta, en las copias de los resultados se puede observar que se probó con armas nueve milímetros hasta con una Subametralladora MINI UZZI, disparando de diversos ángulos, y con resultados de no penetración en los chalecos, dejando constancia de los disparos ejecutados con cada arma y su resultado correspondiente, hojas debidamente signadas por los que estuvieron presentes en esta prueba. Siendo la prueba sobre el chaleco Nivel IIIA, para lo que acompaño copia de los informes de datos balísticos dela prueba realizada y el video que se tomo para dejar constancia de dicha prueba, en este sentido si se tomaron las acciones técnicas que correspondían. Pruebas: a) Se adjunta copia del Protocolo del Instituto Nacional de Justicia de los Estados Unidos de América. De conformidad al Protocolo del Instituto Nacional de Justicia, que es la Entidad del Gobierno de los Estados Unidos de América, que designa, prueba, aprueba y registra todo lo relacionado con armas de uso para las instituciones policiales, así como de los medios de protección de los agentes de Policía. Sus estándares se usan a nivel nacional e internacional, y sirven de base para la producción de estos



artículos. Copias en inglés y español. b) Copia de los informes recibidos en la prueba material y física realizada el día treinta de octubre del año dos mil ocho, a la muestra de los chalecos IIIA, con sus resultados correspondientes. Copia del DVD que documentó la prueba realizada a los chalecos."

En Nota sin número, de fecha 04 de mayo de 2010, del señor Francisco José Jiménez Irungaray Ex Ministro de Gobernación, manifiesta: "Que de conformidad con la Oficina de Normas de Aplicación de la Ley, del Instituto Nacional de Justicia de los Estados Unidos de América, (NIJ), el Instituto Nacional de Estándares y Tecnología 07-2008 establece la norma NIJ-0101.06 Resistencia balística de los chalecos antibalas que establece los requisitos mínimos de rendimiento y métodos de ensayo para la resistencia balística de los chalecos antibalas personal diseñado para proteger el torso contra el fuego. La norma se limita a la resistencia balística solamente y no se ocupa de la resistencia de los cuchillos u otros objetos puntiagudos. En él se examinan las clasificaciones NIJ chalecos antibalas, los requisitos de información (es decir, criterios de aceptación, mano de obra, material de soporte de la armadura, y así sucesivamente), y discute los métodos de prueba (es decir, equipos de medición de velocidad, aire húmedo, preparación de la prueba, y así sucesivamente). Esta Norma deroga la NIJ 2005 Requisitos interino, resistencia balística del Cuerpo de armadura (Agosto de 2005) y también suplanta Norma NIJ-0101.04 Rev. A, resistencia balística de los chalecos antibalas personales (Junio de 2001). Dentro del Manual antes relacionado se establece la norma cuales deben ser son los niveles de blindaje que debe proporcionar cada chaleco, dentro de estos se encuentra el nivel TYPE IIIA el cual debe estar capacitado para soportar impactos de calibres 357 Magnum y 44 Magnum, sin embargo es necesario mencionar a qué clase de calibre nos referimos. El calibre 357 Magnum fue creado por la empresa de armas Smith&Wesson en 1934 y basado en uno anterior, el .38 Special, desde su creación se ha difundido ampliamente su uso. La diferencia entre una bala disparada del .38 y otra de 357 (a pesar del nombre miden lo mismo) es que, mientras la .38 viaja a 250 m/s, la magnum lo hace a 400. Con el drástico aumento de poder de detención y capacidad de perforación que conlleva esto. Este cartucho fue diseñado para la policía, la autodefensa y la cacería. El objetivo de su creación fue hacer una bala de baja penetración, trayectoria plana, y largo alcance efectivo. Es excelente para la autodefensa por su alto poder de parada, que puede detener de un disparo animales superiores en tamaño al hombre. Inclusive puede matar a un ciervo de un disparo certero a corta distancia El calibre Magnum 44 supera dos veces el poder de fuego del Magnum 357 El 44 Remington Magnum, o simplemente .44 Magnum, es un cartucho de gran calibre diseñado originalmente para revólveres. Tras su introducción, que fue rápidamente adoptado para su uso en carabinas y fusiles. A pesar de la designación ".44", todas las armas diseñadas para el cartucho .44 Magnum, y su antecesor, el 44 Special, utilizan proyectiles de 0.429 pulgadas de diámetro aproximadamente. (10,9 mm)[4]. El .44 Magnum se basa en



un casquillo alargado de .44 Especial, con una superior carga de pólvora para una mayor energía. En tal virtud, es precipitado el afirmar que no se tenía conocimiento o estudio de los chalecos que se necesitaban es su oportunidad, toda vez que dichos bienes fueron solicitados de conformidad con normas internacionales contenidas en el manual antes relacionado y no por medio de meras presunciones o criterios particulares. Cabe destacar que el nivel de blindaje que ahora se pretende obtener, a saber, el IIIA PLUS AA no existe dentro de la normativa relacionada, sin embargo es una alternativa para calibres híbridos como lo es la combinación de plomo y fragmentos de acero que son el resultado de la evolución del crimen organizado. El hecho que en su oportunidad se hayan solicitado los chalecos nivel IIIA no responde a la improvisación e ignorancia como se pretende influir, sino mas bien, que en su oportunidad se resolvió por parte de las autoridades de la Policía Nacional Civil que era el más idóneo para los elementos de la Policía, si en determinado momento, los miembros del crimen organizado avanzaron hacia la modernización de sus armas y municiones, es importante mencionar que en el momento que se tomo la disposición de seleccionar el blindaje IIIA era el momento preciso en que se necesitaba dicha protección, empero que el valor de los mismos se ajustaba también a los intereses del estado y protegería la vida de los elementos de la Policía Nacional Civil, pues el blindaje como ya se considero está preparado para soportar los calibres antes indicados."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, pero no se sanciona, en virtud que existe proceso de investigación en el Ministerio Público, quien definirá las acciones a seguir.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Denuncia presentada al Ministerio Público, por el Ministerio de Gobernación, en contra de las personas que pudiesen ser penalmente responsables.

### **Hallazgo No.5**

#### **Fondos transferidos para ejecución de convenios sin liquidar**

##### **Condición**

En el programa 11 Servicios de Seguridad Ciudadana, Unidad Ejecutora 203, Servicios de Policía Nacional Civil, la Unidad de Administración Financiera UDAF, no veló porque las Organizaciones No Gubernamentales, con las cuales el Ministerio de Gobernación suscribió convenios, cumplieran con liquidar al 31 de diciembre de 2009, los saldos de los fondos transferidos por dichos convenios, a la cuenta fondo común, Cuenta Única Nacional, por la cantidad de Q1,830,916.26; los cuales se detallan a continuación:



Nombre de la Ong	Número de convenio	Valor no liquidado (Q)
Asociación de Desarrollo de Punta de Palma –ADEPA-	MINGOB-PNC-01-2009	58,163.73
Fundación para el Desarrollo y Tecnología –FUNDTECH-	MINGOB-PNC-02-2009	5,871.71
Asociación para el Progreso Comunitario Integral –APROCOIN-	MINGOB-PNC-04-2009	50,917.68
Asociación de Solidaridad y Desarrollo –ASYD-	MINGOB-PNC-05-2009	1,222,667.76
Asociación de Solidaridad y Desarrollo –ASYD-	MINGOB-PNC-SGES-06-2009	493,295.38
Monto total no liquidado al Fondo Común		1,830,916.26

## Criterio

El Decreto Número 72-2008, del Congreso de la República, Ley General del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2009, artículo 40 indica: “Las instituciones de la administración central, los Consejos Departamentales de Desarrollo, los Organismos Regionales e Internacionales que ejecuten fondos públicos, las Organizaciones No Gubernamentales (ONG), así como los Comités Educativos, Juntas Escolares y demás organizaciones, excepto las entidades descentralizadas y las entidades autónomas, a las que se les trasladen recursos a través del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, que al treinta y uno de diciembre del dos mil ocho, mantengan saldos de efectivo en las cuentas del Banco de Guatemala y de los bancos del sistema, que no correspondan a gastos devengados no pagados a esa fecha, deben reintegrarlos a más tardar diez días después de finalizados el ejercicio fiscal dos mil ocho, a la cuenta “Gobierno de la República-Fondo Común” y a las cuentas especiales constituidas por la Tesorería Nacional, cuando se trate de recursos externos.” El Acuerdo Ministerial 77-2009, Normas para la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2009, numeral 1 literal i), establece: “Liquidar los Fondos Rotativos y de Juntas Escolares, Anticipos de Convenios con ONG’s y Organismos Internacionales, conforme la norma que les dio origen, de acuerdo al fondo de que se trate, toda vez que es responsabilidad de cada UDAF velar por su liquidación.” El Acuerdo Ministerial No. 66-2007, Manual para la Ejecución Presupuestaria a través de Convenios, numeral 17, Saldos por Liquidar, establece: “Si existiesen saldos por rendir o por reintegrar al fondo común o a la cuenta origen, la Contabilidad deberá hacer registros directamente a Deudores del Estado e informar al Ente de Control y Fiscalización Gubernamental sobre esta situación, para que aplique las sanciones correspondientes.”

## Causa

Las autoridades de la Unidad de Administración Financiera UDAF, no exigieron a las Organizaciones No Gubernamentales, que se liquidara oportunamente los



saldos pendientes de los anticipos otorgados.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida de los recursos del estado.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de la Unidad de Administración Financiera UDAF, para que se cumpla con lo estipulado en el convenio.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota sin número de fecha 05 de mayo de 2010, el señor Jorge Mario Rivas Castellanos, ex Director de la Unidad de Administración Financiera UDAF manifiesta: "De conformidad con el artículo 12 del Acuerdo Gubernativo 217-95 "Reforma de la Administración Financiera" y artículo 2 del Acuerdo Gubernativo 240-98 "Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto". Con el Oficio No. UDAF-116-2008 de fecha 20 de mayo del año 2008, por medio del cual se solicito a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, la desconcentración financiera del Ministerio de Gobernación, la cual fue aprobada con la Resolución Ministerial No. F09-015 de fecha 19 de junio del 2008, de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, por lo que la Unidad de Administración Financiera UDAF, es únicamente responsable de evaluar y aprobar los gastos que realicen las dependencias del Ministerio de Gobernación, a través de las Unidades Ejecutoras, producto de la desconcentración, en el año 2009, se inicio la ejecución del gasto público delegando la totalidad de la responsabilidad financiera a las Unidades Ejecutoras, por lo que la UDAF, no puede efectuar ningún registro en sus etapas de Compromiso y Devengado, siendo únicamente las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Gobernación. La UDAF evaluara y aprobara los gastos que se realicen por medio de las Unidades Ejecutoras en sus distintas fases y solicitara pago a documentos presentados en mesa de entrada de la UDAF. Para la recepción de documentos de gasto deben estar en fase de solicitado en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN-WEB, dicha fase de registro la realizara la Unidad Ejecutora. La Unidad de Administración Financiera UDAF, observando la negligencia, incapacidad e irresponsabilidad de la Unidad Ejecutora 203 "Dirección General de la Policía Nacional Civil", en no realizar la devolución de los saldos por concepto de anticipos a las ONG's, se giraron los oficios Nos. 435-2009 Ref. UDAF/TES, de fecha 23 de diciembre del 2009, a la Asociación para el Desarrollo de Punta de Palma ADEPA; oficio No. 436-2009 Ref. UDAF/TES de fecha 23 de diciembre del 2009, a la Fundación para el Desarrollo y Tecnología FUNDTECH; oficio No. 437-2009 de fecha 23 de diciembre del 2009, a la Asociación para el Progreso Comunitaria Integral APROCOIN y oficio No. 438-2009 Ref. UDAF/TES de fecha 23 de diciembre del 2009, a la Asociación de



Solidaridad y Desarrollo ASYD, con el objeto de solicitarles que reintegren los saldos disponibles así como los respectivos intereses a la cuenta 110001-5 "Gobierno de la República Fondo Común", dichas ONG's, al no realizar la devolución de los anticipos, se enviaron los oficios Nos. 418/2009 Ref. JMRC/jdec de fecha 18 de diciembre del 2009, al Comisario General Baltazar Gómez Barrios, Director General de la Policía Nacional Civil y Oficio No. 406-2009 Ref. UDAF/TES de fecha 14 de diciembre del 2009, al Comisario Héctor Israel Lapoyeu López, Subdirector General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, responsabilizándolos directamente del incumplimiento a las leyes vigentes para la ejecución de presupuesto a través de ONG's, Decreto 72-2008, Acuerdo Ministerial 77-2009 y Acuerdo Ministerial 66-2007. No existen riesgos de pérdidas de los recursos del Estado, considerando la voluntad de las actuales autoridades en continuar con el desarrollo de los convenios. La Contraloría General de Cuentas, traslade el presente hallazgo No. 7 a los Comisarios Gómez Barrios y Lapoyeu López, siendo los responsables directos en el incumplimiento de la liquidación de los saldos a la cuenta del Fondo Común, considerando los atenuantes ya manifestados con anterioridad."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque de acuerdo con el análisis de la información y argumentos presentados por el responsable, no desvanecen el mismo, ya que los saldos de los fondos transferidos por dichos convenios, no fueron liquidados al 31 de diciembre de 2009.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el ex Director de la Unidad de Administración Financiera UDAF, por la cantidad de Q2,000.00.

### **Hallazgo No.6**

#### **Intereses no trasladados al Fondo Común**

#### **Condición**

En el programa 11, Servicios de seguridad ciudadana, Unidad Ejecutora 203, Servicios de Policía Nacional Civil, se determinó que la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera UPAF, no veló porque las Organizaciones No Gubernamentales con las cuales el Ministerio de Gobernación suscribió convenios, enviaran los intereses generados por los recursos transferidos, a la cuenta de Gobierno de la República- Fondo Común. Siendo los siguientes:





Nombre de la Ong	Número de convenio	Intereses no transferidos
Fundación para el Desarrollo y Tecnología -FUNDTCH-	MINGOB-PNC-002-2009	(quetzales) 27,783.78
Asociación para el Desarrollo Comunitario Integral -APROCOIN-	MINGOB-PNC-04-2009	19,205.10
Total de intereses no depositados Fondo Común		46,988.88

**Criterio**

El Decreto Número 72-2008 del Congreso de la República, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2009, artículo 13, Ejecución Presupuestaria Mediante Convenios, inciso b), establece: "Que los intereses generados por los recursos trasladados, se depositen a la cuenta "Gobierno de la República-Fondo Común", cuando corresponda; el incumplimiento de lo anterior será motivo de suspensión de los anticipos, de lo cual deberá llevar control la unidad ejecutora que suscribió el convenio. El Acuerdo Ministerial 66-2007, Manual para la Ejecución Presupuestaria a través de Convenios, artículo 2, inciso d), establece: "Depositar mensualmente los intereses y otros productos financieros, generados por los fondos trasladados en las cuentas que se indican a continuación. Para los Organismos Ejecutores Delegados por Convenios contratados por la Presidencia, Ministerios, Secretarías y otras dependencias del ejecutivo, en la cuenta 110001-5 "Gobierno de la República-Fondo Común", salvo los generados por recursos externos, cuando así los establezcan los convenios respectivos.

**Causa**

El Subdirector General de Apoyo y Logística y el Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera UPAF, no exigieron a las Organizaciones No Gubernamentales, que cumplieran con depositar a la cuenta "Gobierno de la República-Fondo Común", los intereses generados por los recursos trasladados.

**Efecto**

Riesgo de pérdida de los intereses generados por los recursos transferidos.

**Recomendación**

El Director General de la Policía Nacional Civil, debe girar instrucciones al Subdirector General de Apoyo y Logística y al Jefe de la Unidad de Planificación



Administrativa y Financiera UPAF, para que las Organizaciones No Gubernamentales cumplan con depositar los intereses a la cuenta respectiva.

### **Comentario de los Responsables**

No presentó documentación.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en vista que los intereses generados por los recursos transferidos a las ONG's, no se depositaron al 31 de diciembre de 2009, en la cuenta de Gobierno de la República Fondo Común.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el ex Subdirector General de Apoyo y Logística, por la cantidad de Q2,000.00.

### **Hallazgo No.7**

### **Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado por su inadecuada aplicación**

#### **Condición**

En el programa 11, Servicios de seguridad ciudadana, Unidad Ejecutora 205, Formación de Recurso Humano de la Policía Nacional Civil, se suscribió el contrato No. SGES-003-2009, entre la Dirección General de la Policía Nacional Civil, del Ministerio de Gobernación y la Dependencia Industria Militar, Dependencia Auxiliar del Ejército de Guatemala, de fecha 14 de abril de 2009, con el objeto del suministro de alimentación servida para alumnos, instructores policiales, personal policial de servicio de la Academia de la Policía Nacional Civil, por la cantidad de Q23,758,970.00, cuyo monto pagado al 31 de diciembre de 2009 asciende a la cantidad de Q13,036,010.00; dicho contrato incluye en la cláusula sexta: "La Dirección", expresamente faculta a "La Contratada", para sub-contratar el servicio de alimentación servida objeto de este contrato, con la condición que la empresa que sea sub-contratada por "La Contratista", esté operando conforme a la ley". Por lo tanto existe una inadecuada aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado en dicho contrato, ya que al subcontrato únicamente es para partes de una obra.

#### **Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 53, Subcontrato, establece: "El contratista solamente podrá



subcontratar partes determinadas de la obra, cuando esté estipulado en el contrato y obtenga autorización por escrito de la autoridad contratante. Los subcontratistas deberán estar inscritos en el Registro de Precalificados y no estar comprendidos en ninguna de las prohibiciones establecidas en esta ley.”

### **Causa**

Inclusión y aceptación por parte de las autoridades de la Policía Nacional Civil en el contrato No. SGES-003-2009, en su cláusula sexta, la facultad expresa de la contratante a la contratada de poder subcontratar un servicio, en tanto que la ley permite la subcontratación, únicamente para partes de obra.

### **Efecto**

Riesgo en la prestación de un servicio de mala calidad, por una empresa que no es la contratada.

### **Recomendación**

Las autoridades del Ministerio de Gobernación, previo a la aceptación y aprobación de los contratos, deben de contar con el asesoramiento idóneo, el cual debe apegarse a lo que establecen las leyes vigentes en el país. Así mismo, deberán nombrar a la Comisión de Licitación con los conocimientos adecuados al tipo de adquisición a realizarse.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota sin número y fecha, de la señora Marlene Raquel Blanco Lapola de Morales, Ex Directora de la Policía Nacional Civil, manifiesta: “Los contratos entre Entidades del Estado, se realizan siempre entre las autoridades superiores de cada Ministerio, en este sentido toda la contratación de este evento, fue autorizada por los Ministros de Gobernación y de la Defensa Nacional, sin embargo fui delegada para la firma del contrato, siendo mi responsabilidad de que en el contrato estuviese redactado de conformidad a lo que el Ministro de Gobernación había autorizado contratar con Industria Militar, de conformidad a la resolución ministerial número 000467, de fecha seis de abril de dos mil nueve, en tal sentido adjunto un análisis legal de la negociación entre entidades del sector público. ANALISIS DE NEGOCIACIÓN ENTRE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO: a) Se autoriza la adquisición de bienes y servicios personales y no personales y de suministros entre: 1) Dependencias de los Organismos del Estado; 2) Entre estas y las entidades descentralizadas, autónomas y 3) Unidades ejecutoras y municipalidades. Artículo 1 del reglamento de la Ley de Contrataciones: Negociación entre entidades del sector público: Se pueden hacer con pago o sin pago, por permuta y por compensación. a) Cuando se trate de bienes muebles, equipos, suministros. Servicios personales y no personales. b) Previa autorización de las autoridades superiores ver Art. 9 de la ley. Art 9 de la Ley. Autoridades



superiores: corresponderá la designación de los integrantes de la Junta de Licitación y la aprobación de la Adjudicación de toda licitación a las autoridades siguientes: 3. Para las entidades del Organismo Ejecutivo sin personalidad Jurídica: 3.1. Las que forman parte de un ministerio al Ministro del ramo, Al Ministro del ramo cuando el monto exceda de 900,000.00 mil quetzales. El artículo 3 Disponibilidad presupuestaria: Los organismos del Estado, entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras y las municipalidades a que se refiere el artículo primero, podrán solicitar ofertas aún si no se cuenta con las asignaciones, Análisis del evento SGEN-003-2009.- 1- El Contrato tiene su base legal cláusula Primera. 2- El contrato tiene su objeto cláusula Segunda. 3- Clausula Tercera valor del contrato y forma de pago. 4- Plazo: cláusula cuarta. 5- El contrato pacta las garantías de sostenimiento de oferta y garantía de cumplimiento, de calidad, cláusula quinta del contrato. 6- La Dirección en cumplimiento al Resolución número 000467 de fecha seis de abril de dos mil nueve, determina esta cláusula. Sin embargo en virtud de que la resolución es muy ambigua, entonces se condiciona a que si se a subcontratar la Industria Militar debe examinar que la empresa subcontratada debe estar dentro del marco de la ley. 7- Prohibiciones. 8- Recepción. 9- Sanciones. 10- Variación de condiciones. 11- Terminación del Contrato. 12. Controversias. 13- Aprobación del contrato. 14- Vigencia del contrato. 15- Aceptación del Contrato. Negociación Fundamentada en los artículos de la Ley de Contrataciones: Artículo 1.- (Reformado por el Artículo 2 del Decreto No. 11-2006 del C. R. Publicado el 29/05/06). Objeto. La compra y venta y la contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales, se sujetan a la presente Ley y su Reglamento. Las donaciones que a favor del Estado, sus dependencias, instituciones o municipalidades, hagan personas, entidades, asociaciones u otros Estados o Gobiernos extranjeros, se regirán únicamente por lo convenido entre las partes, si tales entidades o dependencias tienen que hacer alguna aportación, a excepción de las municipalidades, previamente oirán al Ministerio de Finanzas Públicas. “En lo relativo a lo dispuesto en convenios y tratados Internacionales de los cuales la República de Guatemala sea parte, las disposiciones contenidas en la presente Ley y Reglamentos de la materia, se aplicaran en forma complementaria , siempre y cuando no contradigan los mismos”. Artículo 2.- Negociaciones entre las Entidades del Sector Público. Se autoriza la adquisición de bienes, servicios personales y no personales y de suministros entre las dependencias de los organismos del Estados y entre éstas y las entidades descentralizadas, autónomas, unidades ejecutoras y las municipalidades las cuales se regulan conforme lo establezca el reglamento de esta ley.

Artículo 3.- Disposiciones Presupuestarias. Los organismos del Estado, entidades



descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras y las municipalidades a que se refiere el artículo primero, podrán solicitar ofertas aún si no se cuenta con las asignaciones presupuestarias que permitan cubrir los pagos. Para la adjudicación definitiva y firma del contrato, sí se requerirá la existencia de partidas presupuestarias. Solicitadas las ofertas no podrán transferirse la asignación presupuestaria para otro destino, salvo que se acredite que los recursos no serán utilizados durante el ejercicio fiscal en vigor. Cuando el contrato continúe vigente durante varios ejercicios fiscales, la entidad contratante debe asegurar las asignaciones presupuestarias correspondientes.

La contravención a lo dispuesto por el presente artículo, hace responsables a los funcionarios o empleados correspondientes de lo establecido en el Artículo 83 de la presente Ley, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que haya lugar.

Artículo 9. Autoridades Superiores. Corresponde la designación de los integrantes de la Junta de Licitación y la aprobación de la adjudicación de toda licitación, a las autoridades superiores siguientes: 1) PARA LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DEL ORGANISMO EJECUTIVO, SIN PERSONALIDAD JURÍDICA. 3.1 A las que forman parte de un Ministerio, al Ministro del ramo 3.3.2 Al Ministro del ramo, cuando el monto exceda de novecientos mil quetzales (Q. 900,000.00).

Artículo 47.- Suscripción del Contrato. Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del Estado, cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo Ministro del ramo. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso, en los viceministros directores generales o directores de unidades ejecutoras. Cuando los contratos deban celebrarse en las entidades descentralizadas y las municipalidades, serán suscritos por la autoridad que corresponda de acuerdo con su Ley Orgánica o conforme el Código Municipal, supletoriamente en aplicación del párrafo primero del presente artículo. Cuando se trate de negociaciones que deban efectuar las dependencias de la Presidencia de la República, serán suscritos por el secretario general, quien podrá delegar dicha facultad, en cada caso, en los titulares de las citadas dependencias.

Artículo 48.- Aprobación del Contrato. El contrato que se refiere el artículo anterior, será aprobado por la misma autoridad que determina el artículo 9 de esta ley, según el caso. Cuando los contratos sean celebrados por los organismos Legislativo y Judicial, la aprobación corresponderá a su Junta Directiva o a la Corte Suprema de Justicia.

Artículo 49.- De la Forma del Contrato. Los contratos deberán faccionarse en papel membreteado de la dependencia interesada o en papel simple con el sello de la misma. Cuando tengan que inscribirse o anotarse en los registros, deberán constar en Escritura Pública, autorizada por el Escribano de Gobierno. Sin embargo, el contrato podrá autorizarlo otro notario, siempre que los honorarios profesionales que se causen no sean pagados por el Estado. 51.



Prórroga Contractual. A solicitud del contratista, el plazo contractual para la terminación de las obras, la entrega de bienes y suministros o la prestación de los servicios podrán prorrogarse por caso fortuito o causa de fuerza mayor o por cualquiera otra causa no imputable al contratista. El reglamento de esta ley, establecerá la forma y el trámite a seguir Artículo 56.- Liquidación. Inmediatamente después que las obras, bienes o servicios hayan sido recibidos, la Comisión en un plazo de noventa (90) días procederá a efectuar la liquidación del contrato y a establecer el importe de los pagos o cobros que deban hacerse al contratista. Igual procedimiento se observará en caso de rescisión o resolución del contrato. Artículo 65.- De Cumplimiento. 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 Artículo 67.- De Conservación de Obra o de Calidad o de Funcionamiento. El contratista responderá por la conservación de la obra, mediante depósito en efectivo, fianza, hipoteca o prenda, a su elección, que cubra el valor de las reparaciones de las fallas o desperfectos que le sean imputables y que aparecieren durante el tiempo de responsabilidad de dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha de recepción de la obra. Tratándose de bienes y suministros, deberá otorgarse garantía de calidad y/o funcionamiento, cuando proceda, La garantía de conservación de obra, o de calidad y/o funcionamiento, deberá otorgarse por el equivalente al quince por ciento (15 %) del valor original del contrato, como requisito previo para la recepción de la obra, bien o suministro. El vencimiento del tiempo de responsabilidad previsto en el párrafo anterior, no exime al contratista de las responsabilidades por destrucción o deterioro de la obra debido a dolo o culpa de su parte, por el plazo de cinco (5) años, a partir de la recepción definitiva de la obra. Artículo 85.- Retraso en la Entrega. 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 (0.5 0/00) del valor total del contrato; cuando éste comprenda la ejecución de más de una obra, la sanción se calculará solamente sobre el valor de la o las obras en que se diere el retraso. Las multas por retraso en ningún caso excederán del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. Si esto ocurre, la entidad contratante podrá rescindir el contrato sin responsabilidad de su parte y sin perjuicio de aplicar las medidas que establece esta Ley y su reglamento. Artículo 86.- Variación en Calidad o Cantidad. El contratista que contraviniendo total o parcialmente el contrato perjudicare al Estado variando la calidad o cantidad del objeto del mismo, será sancionado con una multa del cien por cien (100%) del valor que represente la parte afecta a de la negociación. A las empresas supervisoras y a los funcionarios o empleados supervisores, así como a



quienes reciban la obra, el bien o servicio en nombre del Estado, en tales circunstancias se le sancionará con una multa equivalente al dos por millar (2 0/00) del valor que representa la parte afectada de la negociación. Artículo 102.- (Reformado por el Artículo 13 del Decreto No. 11-2006 del C. R. Publicado el 29/05/06). “Jurisdicción de la Contencioso Administrativo. Salvo lo dispuesto en el Artículo 3 de esta ley, toda controversia relativa al incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos de los actos o resoluciones de las entidades a que se refiere el artículo 1 de la presente ley así como en los casos de controversias derivadas de contratos administrativos, después de agotada la vía administrativa y conciliatoria, se someterán a la jurisdicción del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.”

En Nota sin número, de fecha 05 de mayo de 2009, del señor Salvador Gándara Gaitan, Ex Ministro de Gobernación, manifiesta: “En relación con este hallazgo lo señalado no aplica en el Convenio que se suscribió con la Industria Militar, dependencia del Ministerio de la Defensa Nacional de conformidad con el artículo 2 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 1 del Reglamento de la referida ley. Las mencionadas normas legales establecen, que se autoriza la adquisición de bienes, servicios personales y no personales y de suministros entre las dependencias de los organismos del Estado las cuales se regulan conforme lo establezca el Reglamento. Y en el citado reglamento se establece que las negociaciones antes mencionadas, pueden efectuarse siempre y cuando haya autorización de las autoridades superiores correspondientes que determinan el artículo 9 de la Ley. Por lo tanto, el único requisito que se exige para las negociaciones entre las dependencias de los Organismo del Estado, es que sea autorizado por las autoridades superiores de las dependencias involucradas. Es meridianamente claro, que los convenios comentados no están sujetos a las demás normas de la Ley de Contrataciones del Estado, lo que implica que el Convenio que se suscribió con la Industria Militar, la prohibición de subcontratar, que se infiere del artículo 53 de la referida ley, no le es aplicable, siendo de libre redacción el mismo.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los argumentos presentados por los responsables, no desvanecen el mismo, ya que se evidencia la inadecuada aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, específicamente en su artículo 53, Subcontratos.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83, para el Ex Ministro de Gobernación y Ex Directora de la Policía Nacional Civil, por la cantidad de Q581,964.73, para cada uno.



## Hallazgo No.8

### Deficiencias en convenios suscritos

#### Condición

En el Programa 11 Servicios de Seguridad Ciudadana, Unidad Ejecutora 209, Servicios de Administración de Tránsito Vehicular, se suscribió y aprobó el Convenio de Administración Financiera número MINGOB-DT-PNC-08-2009, entre el Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil y la Asociación Servicios y Apoyo al Desarrollo de Guatemala SADEGUA, el 14 de mayo de 2009, por un valor de Q33,761,218.35, para la "Adquisición e instalación de señalización vial (horizontal y vertical) en diferentes carreteras del país; señalización vial en centros educativos oficiales en varios municipios del país; y compra e instalación de un sistema de semaforización en varios lugares del país"; se estableció que el convenio, describe: Presentar a "EL MINISTERIO" por lo menos una vez al mes, información del avance físico y financiero...; sin embargo, no menciona que la misma información debe ser remitida a la Contraloría General de Cuentas.

#### Criterio

El Decreto Número 72-2008 del Congreso de la República, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2009, artículo 13, Ejecución presupuestaria mediante convenios, tercer párrafo, establece: "Los convenios que se suscriban deberán incluir, con carácter obligatorio: a) que la organización contratada rinda informe físico y financiero mensual a la entidad de la administración central o entidad descentralizada y a la Contraloría General de Cuentas;..."

#### Causa

No se veló porque en las cláusulas de los convenios se incluyeran de forma específica los aspectos legales vigentes.

#### Efecto

Riesgo de no efectuar fiscalización en los proyectos.

#### Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Tránsito, a efecto que vele por el estricto cumplimiento de la normativa vigente, durante la suscripción de convenios con instituciones públicas o privadas a quienes se les transfieran fondos del Estado.

### Comentario de los Responsables





En nota sin número de 05 de mayo de 2010, el señor Hugo René Mota Blanco, Ex Jefe del Departamento de Tránsito, manifiesta: “El Departamento de Tránsito es ajeno a los errores que pudiera contener el convenio número MINGOB-DT-PNC-08-2009 ya que el mismo fue suscrito entre el Ministerio de Gobernación y la Asociación Servicios y Apoyo al Desarrollo de Guatemala –SADEGUA-, por lo cual se adjunta al presente memorial copia de dicho convenio.”

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2010, el señor Salvador Gandara Gaitan, Ex Ministro de Gobernación, manifiesta: “CONSIDERO QUE EL HALLAZGO CARECE DE SUSTENTACION. Con relación a no dejar indicado en el Convenio la obligación de la ONG de informar a la Contraloría General de Cuentas en forma mensual sobre el avance físico y financiero del objeto del convenio de administración financiera, de conformidad con el Decreto 72-2008 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal 2009 artículo 13 tercer párrafo, NO EXISTE TAL OMISIÓN, ya que en el Convenio antes mencionado, se estableció: A) En la Cláusula Octava, que la Administración de los fondos por parte de la ONG, se sujetó a lo normado por el Decreto número 72-2008 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2009 y demás leyes aplicables. B) Asimismo, en la Cláusula Novena de dicho Convenio, se estableció la obligación de la ONG, a contribuir al desarrollo de las actividades de fiscalización que por mandato legal debe efectuar la Contraloría General de Cuentas, proporcionando los documentos, libros y cualquier información que los auditores requieran. C) La Ley del Organismo Judicial, Decreto 2-89 del Congreso de la República, cuyos preceptos fundamentales constituyen las normas generales de aplicación, interpretación e integración del ordenamiento jurídico guatemalteco, establece que “contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario”; por lo tanto, la entidad civil Asociación Servicios y Apoyo al Desarrollo de Guatemala SADEGUA, por imperio de la ley sabía que debía, por lo menos una vez al mes, informar del avance físico y financiero del objeto del presente convenio, a la Contraloría General de Cuentas, no estando sujeto su cumplimiento a si figuraba o no, tal obligación, en el convenio. D) Es importante mencionar que la ONG es cuentadante, por lo tanto siempre está sujeta a fiscalización de la Contraloría General de Cuentas.”



### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, porque la documentación y comentarios aportados no constituyen elemento suficiente y competente para desvanecer el mismo, pues no se aportan pruebas adicionales que justifiquen la deficiencia en la suscripción del convenio.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Jefe del Departamento de Tránsito y al Ex Ministro de Gobernación, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.9**

#### **Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas .**

#### **Condición**

En el Programa 11 Servicios de Seguridad Ciudadana, Unidad Ejecutora 209, Servicios de Administración de Tránsito Vehicular, se suscribió el Convenio de Administración Financiera número MINGOB-DT-PNC-08-2009, entre el Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil y la Asociación Servicios y Apoyo al Desarrollo de Guatemala SADEGUA, el 14 de mayo de 2009, por un valor de Q33,761,218.35, incumpliendo con los plazos de presentación, a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

#### **Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75, Fines de Registro de Contratos, establece: "De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización."

#### **Causa**

El Jefe del Departamento de Tránsito, no observó las disposiciones legales y técnicas establecidas para la remisión de contratos.

#### **Efecto**

La Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no tiene conocimientos de los contratos suscritos, para el control oportuno y su



fiscalización correspondiente.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Tránsito, para que se implementen controles y deleguen funciones de responsabilidad, para que se remitan oportunamente las copias de los contratos a la Contraloría General de Cuentas.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número, de fecha 5 de mayo de 2010, el señor Hugo René Mota Blanco, Ex Jefe del Departamento de Tránsito, manifiesta: “Durante mi gestión, el Departamento de Tránsito no recibió ninguna notificación de que se le delegaba la función de informar a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas sobre cualquier actividad de este tipo, por lo cual el responsable de realizar dicha notificación sería la institución que suscribió el convenio número MINGOB-DT-PNC-08-2009 con la Asociación Servicios y Apoyo al Desarrollo de Guatemala -SADEGUA-.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque de acuerdo con el análisis de la información y argumentos presentados por el responsable, se evidencia la falta de seguimiento de los expedientes, incidiendo en el incumplimiento de la normativa vigente.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para el Ex Jefe del Departamento de Tránsito, por la cantidad de Q602,878.90.

### **Hallazgo No.10**

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

##### **Condición**

En el Programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, Unidad Ejecutora 209, Servicios de Administración de Tránsito Vehicular, se suscribió y aprobó el Convenio de Administración Financiera número MINGOB-DT-PNC-08-2009, entre el Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil y la Asociación Servicios y Apoyo al Desarrollo de Guatemala SADEGUA, el 14 de mayo de 2009, por un valor de Q33,761,218.35, se estableció que el Departamento de Tránsito no registró el proyecto en el Sistema Nacional de Inversión Pública, SNIP.



**Criterio**

El Decreto Número 72-2008 del Congreso de la República, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal 2009, artículo 58, Información del Sistema Nacional de Inversión Pública e informes de calidad del gasto y rendición de cuentas, segundo párrafo, establece: "Las entidades de la administración central, entidades descentralizadas y entidades autónomas, así como cualquier persona nacional o extranjera que por delegación del Estado reciba o administre fondos públicos, según convenio o contrato suscrito, o ejecute proyectos a través de fidecomisos, deberá registrar mensualmente, en el módulo de seguimiento físico y financiero el Sistema Nacional de Inversión Pública, SNIP, el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo."

**Causa**

Falta de control por parte de las autoridades del Departamento de Tránsito, en velar porque se cumpla con las disposiciones legales vigentes.

**Efecto**

Riesgo de pérdida de fondos públicos, cuando al momento de ejecutar una obra, se desconozca el registro de los avances físicos y financieros de los proyectos.

**Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Tránsito, para que de seguimiento al cumplimiento del registro mensual del Avance físico y financiero de los proyectos que se encuentren en fase de ejecución.

**Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2010, el señor Hugo René Mota Blanco, Ex Jefe del Departamento de Tránsito, manifiesta: "Según el convenio MINGOB-DT-PNC-08-2009 con la Asociación Servicios y Apoyo al Desarrollo de Guatemala –SADEGUA-, en su CLÁUSULA OCTAVA: RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES: A. DE "EL MINISTERIO" II) Supervisar física y financieramente el cumplimiento de lo establecido en este convenio, a través del Departamento de Tránsito de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, su Unidad de Infraestructura" no obstante, me permito informarles que, con fecha 09 de julio del 2009, mediante acta número 2-2009 de la Asociación Servicios y Apoyo al Desarrollo de Guatemala –SADEGUA-, se adjudica el proyecto a tres diferentes empresas y la rescisión de mi contrato como Jefe del Departamento de Tránsito se hizo efectiva por medio de Acuerdo Ministerial número DRH-1434-2009 a partir del día 31 de julio del año 2009, se puede observar que no se cumplen ni siquiera 30 días de inicio del trabajo para poder realizar supervisiones en los avances tanto físicos como financieros."



### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que, los comentarios no ameritan el desvanecimiento del mismo, debido a que evidencia, que es responsabilidad del Departamento de Tránsito, registrar el proyecto en el mencionado sistema.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 18, para el Ex Jefe del Departamento de Tránsito, por la cantidad de Q2,000.00.

### **Hallazgo No.11**

#### **Contratación de personal temporal con funciones de dirección y decisiones administrativas y operativas .**

#### **Condición**

En el Programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, Unidad Ejecutora 209, Servicios de Administración de Tránsito Vehicular de la Policía Nacional Civil, como resultado de la auditoría realizada al grupo 000, Servicios personales, se determinó que personal contratado bajo el renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" realiza actividades específicas que deben ser ejercidas por personal contratado bajo el renglón 011, "Personal Permanente", desnaturalizándose de esta forma la figura del renglón presupuestario 029 que de conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, donde se establece que para este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales los cuales son prestados por personal sin relación de dependencia y sin exceder un ejercicio fiscal. En este caso, al realizar contrataciones violando estos renglones presupuestarios, se incurre en simulación de contratos laborales (entiéndase contrataciones 022) personal por contrato que generan responsabilidad para la entidad nominadora. Existe responsabilidad administrativa, cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios.

#### **Criterio**

El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, en el Subgrupo 02 "Personal Temporal", Renglón 029 establece:



“Otras remuneraciones de personal temporal”. En este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado, y podrán ser dotados de los enseres y/o equipos para la realización de sus actividades, en períodos que no excedan un ejercicio fiscal.

El Acuerdo Gubernativo Número 448-2008, que contiene el plan anual de salarios y otras asignaciones monetarias, en su artículo 19, establece: “Las personas contratadas en el renglón presupuestario 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal”, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 4, del Decreto Número 11-73, “Ley de Salarios de la Administración Pública”, ambos del Congreso de la República, no tienen la calidad de “Funcionarios o Empleados Públicos” en virtud que no ocupan un puesto de trabajo ni devengan una remuneración en concepto de salario, por lo tanto no tienen derecho a prestaciones de carácter laboral y el Estado se reserva el derecho de rescindir el contrato de acuerdo a lo pactado en el mismo, sin que ello implique responsabilidad de su parte.

Para efectos de mantener un ordenamiento en la aplicación y administración del renglón presupuestario 029, las autoridades nominadoras deben de enviar copias de los contratos aprobados a la Oficina Nacional de Servicio Civil.”

### **Causa**

Demora por parte de las autoridades competentes para coordinar y gestionar ante el órgano competente, el movimiento de personal con funciones de dirección y decisión.

### **Efecto**

Riesgo de que los actos realizados o ejecutados por personal 029, devienen en ilegalidad.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Tránsito, a efecto de no contratar personal para prestar servicios que deben ser desempeñados por empleados regulares.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio número DT-238-2010 de fecha 05 de mayo de 2010, el Jefe del Departamento de Tránsito, por medio de Escritura Pública Número Cinco otorga mandato especial judicial con representación a favor de la Licda. Sonia Iris Miranda Chávez quien indica: "En relación de la gestión ante el órgano competente les manifiesto que se ha requerido en varias oportunidades presentando como prueba la última petición la cual llevaba el visto bueno del señor Ministro de Gobernación, Licenciado Raúl Antonio Velásquez Ramos, para



lo cual no fue suficiente por las prohibiciones establecidas en varias normas, por lo que presento a ustedes las correspondientes notas que indican que no se puede continuar con dicho proceso, lo cual se les planteará a las autoridades superiores actuales para obtener el apoyo que representa este proyecto y el beneficio al departamento para contar con las contrataciones conforme a la ley."

En Nota sin número de fecha 05 de mayo de 2010, el Señor Hugo René Mota Blanco, ex Jefe del Departamento de Tránsito, manifiesta: "Al asumir el cargo de Jefe del Departamento de Tránsito el día 18 de noviembre del año 2008, ya existía personal contratado bajo el renglón 029 que realizaba actividades con funciones de dirección y decisión. En atención a lo anterior, durante mi gestión se realizó la propuesta para la creación de 46 plazas en el renglón 022, lo cual llevó un proceso de varios meses, siendo finalmente no autorizado por el Ministerio de Gobernación, quedando constancia del proceso antes mencionado en los archivos del Departamento de Tránsito y a la vez, adjunto algunos oficios relacionados."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios emitidos por los responsables evidencian que se contrató personal bajo el renglón 029, con cargos de dirección y decisión, durante el período a su cargo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe y ex Jefe del Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.12**

### **Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado por no publicar los documentos en Guatecompras**

#### **Condición**

En el Programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, Unidad Ejecutora 209, Servicios de Administración de Tránsito Vehicular, se suscribió y aprobó durante el periodo 2009 el Convenio de Administración Financiera número MINGOB-DT-PNC-08-2009, entre el Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil y la Asociación Servicios y Apoyo al Desarrollo de Guatemala SADEGUA, el 14 de mayo de 2009, por un valor de Q33,761,218.35, se estableció que el Departamento de Tránsito no observó que la contratada publicará en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala - GUAATECOMPRAS-, las especificaciones técnicas generales y específicas del convenio.



**Criterio**

El Decreto Número 72-2008 del Congreso de la República, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2009, artículo 55, Obligación de uso de GUATECOMPRAS, primer párrafo, establece: "Las Organizaciones No Gubernamentales, Asociaciones, Fundaciones, Patronatos, Cooperativas, Comités, Organismos Regionales e Internacionales, Fideicomisos y toda entidad privada o mixta, nacional o extranjera que reciba y/o administre fondos públicos, deben publicar en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Sector Público denominado GUATECOMPRAS, las bases de cotización y licitación, las especificaciones técnicas, los criterios de evaluación, el listado de oferentes, las actas de adjudicación y los contratos de las contrataciones y adquisiciones superiores a treinta mil quetzales (Q 30,000.00) que efectúen con dichos fondos. Dicha publicación se hará a través de la dirección en Internet ([www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt).)"

**Causa**

Falta de control por parte de las autoridades del Departamento de Tránsito, en velar porque se cumpla con las disposiciones legales vigentes.

**Efecto**

Al no publicar el evento en el sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado, denominado Guatecompras, limita a la ciudadanía a conocer la gestión pública y riesgo en la transparencia del evento.

**Recomendación**

El Director de la Policía Nacional Civil, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Tránsito, a efecto de que observe y controle el cumplimiento de la normativa vigente en relación a las publicaciones en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala GUATECOMPRAS, que deben realizar las Organizaciones no Gubernamentales, con las cuales el Ministerio de Gobernación ha suscrito convenios.

**Comentario de los Responsables**

Según nota sin número de fecha cinco de mayo de 2010, el señor Hugo René Mota Blanco, Ex Jefe del Departamento de Tránsito, manifiesta: "Debido a que el convenio MINGOB-DT-PNC-08-2009 fue suscrito entre el Ministerio de Gobernación y la Asociación Servicios y Apoyo al Desarrollo de Guatemala –SADEGUA-, el Departamento de Tránsito no era el ente responsable de la publicación de dichos documentos en Guatecompras."





## Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque de acuerdo con el análisis de la información y argumentos presentados por el responsable, evidencia que no se realizó la publicación del evento en el portal de GUATECOMPRAS, por lo que se incumplió con la normativa vigente.

## Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Jefe del Departamento de Tránsito, por la cantidad de Q2,000.00.

## Hallazgo No.13

### Falta de control por consumo en exceso de telefonía celular

#### Condición

En el Programa 11, Servicios de Seguridad, Unidad Ejecutora 203, Servicios de Policía Nacional Civil, se determinó que en la Subdirección General de Finanzas y Logística, durante el ejercicio fiscal 2009, se absorbieron gastos por servicios no incluidos en el plan telefónico, contratado a la empresa de telefonía Comunicaciones Celulares, S.A., Comcel, pagando en exceso por servicios no inherentes a sus funciones oficiales, de la forma siguiente:

No.	Concepto	Total pagado en exceso (en quetzales)
1	Minutos Adicionales Plena	4,445.13
2	MB Consumidos Adicionales (Internet)	140,935.23
3	Larga Distancia Internacional	46,933.70
4	Llamadas Destinos Especiales	6,422.29
5	Ringbacktones	12,228.25
6	Cobro *DAR	3,790.00
7	Mensajes Salientes Extras	54,890.40
8	Destinos Específicos	113,862.54
9	Otros Cargos	22,088.74
TOTAL		405,596.28

#### Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 1, Objeto de la Ley, establece: "La presente Ley tiene por objeto crear normas y procedimientos para transparentar el ejercicio de la administración pública..."; artículo 2, Naturaleza de la ley, establece: "La Ley de Probidad y Responsabilidad de los Funcionarios y Empleados Públicos es de orden público y de observancia general"; artículo 6, Principios de Probidad, literal d), establece: "La prudencia en



la administración de los recursos de las entidades del Estado...”; 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,...”; artículo 17, Casos que generan responsabilidad administrativa, literal f), establece: “La negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público”. El Acuerdo Gubernativo Número 613-2005, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 22, Responsabilidad Administrativa, establece: “Al servidor público que administre o no fondos públicos en el ejercicio de sus funciones, que se le pruebe debidamente que incurrió en Responsabilidad Administrativa que se encuentra regulada en el artículo 8 de la Ley, será sancionado conforme la ley de la materia.”

### **Causa**

Falta de control adecuado que permita determinar la responsabilidad del uso correcto de los servicios telefónicos contratados por el Estado.

### **Efecto**

Riesgo que se continúe pagando servicios innecesarios, provocando así menoscabo en el erario nacional.

### **Recomendación**

El Subdirector General de Finanzas y Logística, debe girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Planificación y Administración Financiera, para que establezca controles que permitan restringir el uso inadecuado de los servicios telefónicos.

### **Comentario de los Responsables**

En notas sin número de fechas 04 y 05 de mayo de 2010, de los señores Julio Roberto Barrios Amaya y Luis Antonio Bautista Jiménez, ex Jefes de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera y Hugo Vidal Hernández Galicia, Jefe del Departamento de Contabilidad de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, de la Subdirección General de Apoyo y Logística, de la Policía Nacional Civil, manifiestan: “El Acuerdo Ministerial Número 207-2008 de fecha 23 de enero de 2008, en su artículo 1, aprueba los 53 artículos que conforman las Normas Administrativas Financieras y de Control Interno, emitidas por la Unidad de Administración Financiera –UDAF- del Ministerio de Gobernación, que en el Artículo 22 habla de Los Reintegros por exceso de consumo de telefonía celular, indica que todas las dependencias tienen al obligación de cumplir con las fechas de pago de telefonía móvil y fija, así como verificar las llamadas de larga distancia y los excesos, de los cuales se deberá pagar la factura en un 100% ante la empresa que presta el servicio, luego deberá notificar a la persona responsable del exceso y requerir que se efectúe el reintegro en un plazo no mayor de dos



días. A raíz del Artículo 22, el Jefe de Contabilidad envió el Oficio UPAF-SB-No. 426-2008 de fecha 12 de agosto de 2008, dirigido al Licenciado Edgar A. Ramírez R., Subdirector General de Finanzas y Logística de la Policía Nacional Civil, entregado al Servicio de Control de Teléfonos Celulares, con la misma fecha de recibido y firmado con el nombre de “Karla”, quién era la encargada de la Sección de Teléfonos Celulares, a cargo de la Secretaría Técnica de la Subdirección General de Finanzas y logística. Así mismo, el Jefe de la Sección de Contabilidad emitía oficios mensuales con copia de las facturas que describían el detalle de los pagos en exceso, a la Sección de Teléfonos Celulares para que la encargada de esta Sección realizara los requerimientos de reintegros a las personas que tenían asignado el teléfono celular, según el detalle que requerían a la empresa que presta el Servicio. Se adjuntan copias de algunos oficios y boletas de depósito que fueron proporcionados por la Sección de Teléfonos, lo que evidencia, que la Sección de Teléfonos Celulares, tenían conocimiento del procedimiento que tenían que realizar con los pagos realizados. Así mismo, se solicitaron fotocopias de los oficios que se emitieron mensualmente a la Sección de Telefonía Celular por parte de la Encargada de Pagos de la Sección de Contabilidad, las cuales al momento de presentar este informe no habían sido encontrados en los archivos de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera. Algunas observaciones y justificaciones que hago al respecto del Cuadro de Cargos, en base a consultas realizadas a la empresa sobre los cobros que esta realiza. El numeral 2 “MB Consumidos Adicionales (Internet)”, en el contrato firmado con la empresa que presta este servicio, fueron solicitados MODEM inalámbricos para uso de Internet, los cuáles fueron requeridos por la deficiente red informática con que cuenta la Policía Nacional Civil, que en muchas ocasiones no cubre las expectativas necesarias para desarrollar las funciones dentro de la PNC, sobre todo en la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, donde se registran ordenes en el Sistema de Gestión –SIGES- y consultas y operaciones en el Sicoín, como lo son las operaciones de los fondos rotativos, siendo de gran utilidad el uso de estos MODEM inalámbricos, así como las jefaturas de los departamentos para el envío de información vía correo electrónico, requerida por las Autoridades Superiores de la Dirección General y del Ministerio de Gobernación. El numeral 3 “Larga Distancia Internacional”, incluye el servicio de llamadas a larga distancia que realizan personas de la Institución que son enviadas a cursos de capacitación, seminarios y reuniones fuera del país, quienes se mantienen en comunicación con personas de esta Institución por las funciones que desempeñan dentro de la misma. La Sección de Telefonía Celular, con el nombramiento que tienen las personas que salen de comisión, habilitan la opción de llamadas de larga distancia, durante el periodo que prestan la comisión. En el numeral 4 “Destinos Especiales”, incluyen el pago por servicio de buzón de voz, el cual es utilizado para escuchar mensajes de voz de las llamadas que no son atendidas en el momento oportuno, por diferentes causas, como lo son en reuniones de trabajo o



por el hecho de atender otras llamadas en el mismo teléfono. En el numeral 7 "Mensajes Salientes Extras", este incluye el monto por servicio de mensajes, el cuál es utilizado por Jefes que asisten a reuniones y requieren de alguna información, así mismo, este servicio lo utiliza la Sección de Novedades, quienes, envían mensajes a las máximas Autoridades de la Dirección General y Subdirecciones Generales de los acontecimientos y noticias que se generan a cada momento y que son de suma importancia. En el numeral 9 "Otros Cargos", la empresa incluye el costo de adición de nuevas líneas telefónicas, así como el costo de la renovación de contratos con la misma empresa."

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2010 el señor Roberto Belarmino Bay Box, ex Jefe del Departamento de Contabilidad de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Policía Nacional Civil del Ministerio, manifiesta: "Como lo acredito con la fotocopia del contrato de adhesión firmada por el Director General de la policía Nacional Civil Isabel Mendoza Agustín, y la empresa Comunicaciones Celulares S.A. se adquirió 250 modems (internet inalámbrico) para uso en las diferentes oficinas de la policía Nacional Civil y que el costo se cargó a la factura general; por lo que los MB Consumidos Adicionales estaba autorizado mediante el contrato identificado. Con relación a otros cargos se adjunta copia del oficio numero 481-2008 de fecha 16 de diciembre de 2008, firmado por la Directora General de la Policía Nacional Civil Marlene Raquel Blanco Lapola en la cual le solicita a la empresa COMCEL, S.A. la adquisición de 100 teléfonos celulares modelo Sony Ericsson w610, mismos que tenían un costo adicional a lo facturado de forma mensual por esa empresa; por lo que fue cobrado en esas facturas identificadas en el reporte, según manifestaciones de la empresa comcel S.A. En los demás cargos cabe mencionar que por no tener competencia (contabilidad) para requerir el pago a los responsables directos de los teléfonos celulares se hacía de forma mensual por medio de oficios informando al subdirector General de Apoyo para que él a través de su sección de teléfonos hiciera los requerimientos respectivos como muestra de ello se adjunta copia de los oficios desde el año 2008. En cumplimiento a las normas Administrativa y Financieras de la Unidad Administrativa Financiera -UDAF- del Ministerio de Gobernación. Cabe agregar que no se adjuntan los oficios del año 2009 en virtud que en repetidas ocasiones fueron requeridos de forma verbal al personal que labora en esa sección de Contabilidad (Sandra Hernández, Fernanda Elisa y Hugo Vidal Hernández), pero fue imposible obtenerlos, por lo que adjunto copia del oficio sin numero de fecha 30 de abril de 2010, en el cual se solicitó de forma escrita en virtud de haber agotado la vía oral. Sin embargo; tampoco se obtuvo respuesta alguna. Según manifestaron que no aparecen ningún oficio emitido desde enero a junio 2009, se adjunta acta número 40-2009 de fecha 04 de junio de 2009 en la cual la secretaria de esa sección entregaba toda documentación a Sandra Yesenia Hernández Escobar, pero es el caso ahora según ellos no



aparecen los documentos y yo no tengo acceso a esa información en virtud de ya no estar laborando para esa unidad. El pago se hizo íntegro atendiendo al artículo 22 de las normas Administrativas y Financieras del Ministerio de Gobernación dándole cumplimiento integral, para lo cual como ejemplo adjunto copias de algunas boletas de depósito al fondo común que se hicieron en su oportunidad, mismas que se obtuvieron en la sección de celulares de la Subdirección General de Apoyo y Logística; esto quiere decir que las personas que requirieron el pago no lo reportaron a contabilidad para hacer la regularización respectiva. Por lo tanto ellos deberán responder por la falta de seguimiento a lo requerido. Finalmente quiero agregar que los que autorizaron el gasto no era el jefe de contabilidad, sino esta la sección de presupuesto donde se le agrega la partida presupuestaria no teniendo ninguna específica y el que autorizaba el gasto según la ley de contrataciones del Estado era la Autoridad Administrativa Superior y en ese sentido la autoridad Superior es el Subdirector de Apoyo y logística, de ese momento Licenciado Edgar Ramírez, Licenciado Domingo Camey Locon, licenciado Jairo Solis Dogma, Licenciado Héctor Israel Lapoyeu.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por los responsables no desvanecen totalmente el mismo, ya que es evidente que se pagaron excesos por servicios no inherentes a sus funciones oficiales.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Formulación de cargos definitiva de conformidad al Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el ex Jefe Unidad de Planificación Administrativa, por la cantidad de Q3,223.50; ex Jefe Unidad de Planificación Administrativa; por la cantidad de Q4,093.94; ex Jefe del Departamento de Contabilidad, por la cantidad de Q9,052.00; y Jefe del Departamento de Contabilidad, por la cantidad de Q4,093.94.



## DIRECCION GENERAL DE MIGRACION - Ministerio de Gobernación

### Hallazgo No.1

#### Depósitos realizados en cuenta bancaria no registrados oportunamente en caja fiscal

##### Condición

En el Programa 13 Control Migratorio, Unidad Ejecutora 211, durante el ejercicio fiscal 2009, en la caja fiscal de ingresos de la Dirección General de Migración, únicamente se registraron ingresos correspondientes a los depósitos efectuados en el banco por los usuarios de los servicios, de los primeros 15 días de cada mes con notas de crédito, y lo recaudado por el banco del 16 al 30 se registra en el mes siguiente de haberse prestado el servicio respectivo.

##### Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto de, artículo 16, establece: "Registros... a. En materia de ingresos, la liquidación o momento en que éstos se devenguen, según el caso y su recaudación efectiva...". El Decreto Número 72-2008 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2009, artículo 17 establece: "Registro de los ingresos propios. Las Unidades de Administración Financiera (UDAF) de las entidades de la administración central y entidades descentralizadas, deben llevar cuenta corriente de los ingresos propios de cada unidad ejecutora y realizaran la conciliación mensual de saldos a nivel institucional con los registros del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), en los casos que corresponda, lo cual será verificado por la Contraloría General de Cuentas. El registro de lo recaudado en el referido Sistema, se efectuará en el momento de la percepción de los ingresos". El Acuerdo Gubernativo No. 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica de Presupuesto, artículo 12 establece: "Características del momento de registro. Las principales características y momentos de registro de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos son las siguientes: 1.- Para la ejecución del presupuesto de ingresos: ... b. Se produce la percepción o recaudación efectiva de los ingresos en el momento en que los fondos ingresan o se ponen a disposición de una oficina recaudadora". El Acuerdo 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las



operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.” El marco conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental aprobadas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas Acuerdo 09-03 en su numeral 9 literal e. segundo y tercer párrafo establece: “Depósitos inmediatos e intactos: Se debe crear mecanismo que permitan conocer, a la brevedad posible, el monto de las recaudaciones efectuadas, para evitar que se queden valores en poder de terceros, sin que se registren oportunamente en los sistemas integrados. En los casos de recaudaciones directas de fondos privativos, esos valores deben ser depositados en forma inmediata e intacta, para evitar que se utilice el efectivo en operaciones ordinarias”.

### **Causa**

La caja fiscal no se encuentra operada con los formularios oficiales autorizados debido a que los registros se efectúan con las notas de crédito del banco de Guatemala.

### **Efecto**

Riesgo de no tener certeza de los ingresos recaudados.

### **Recomendación**

El Interventor, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero, para que opere los ingresos percibidos diariamente en la caja fiscal, de acuerdo con los formularios oficiales emitidos por las oficinas recaudadoras de esa Dirección.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota sin número de fecha 5 de mayo de 2010, el señor Jorge Mario De León Barrios, manifiesta: “Se hace la aclaración que derivado de que las cuentas bancarias son cuentas transitorias, el banco correspondiente elabora a diario Notas de Débito, con el objeto de trasladar lo recaudado del día al Banco de Guatemala, para que este a su vez emita la respectiva Nota de Crédito. El inconveniente que se da con los ingresos del 16 al 30 de cada mes, consiste en el proceso que lleva la Nota de Crédito, ya que la misma es elaborada por el Banco de Guatemala y posteriormente la traslada a la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas y este a su vez la envía a la UDAF del Ministerio de Gobernación, quienes finalmente la trasladan a la Dirección General de Migración. Dichas notas se reciben con un promedio de 8 días hábiles. Otro problema que se da con los ingresos del 16 al 30 de cada mes, es que la UDAF del Ministerio de Gobernación, cierra operaciones mensuales entre 3 a 5 días hábiles antes de finalizar el mes calendario, por lo tanto, en promedio son 13 días



los que se registran en el mes siguiente (8+5). Se adjunta Calendario de Actividades del Ejercicio Fiscal 2009 de la UDAF del Ministerio de Gobernación, en el cual se demuestra lo indicado. Al analizar los puntos 2 y 3 se observa que son variables externas las que influyeron en los registros de la segunda quincena de cada mes. Con el propósito de que todos los ingresos se registraran oportunamente, principalmente los de la segunda quincena de cada mes, se había coordinado con la Unidad de Contabilidad para que en la caja fiscal del mes de marzo del corriente año, se registraran los ingresos en forma diaria, correlativa y cronológica, de acuerdo a los formularios oficiales, autorizados por la Contraloría General de Cuentas, indicando además, la Delegación que emitió el recibo y la fecha del recaudo. Se adjuntan dos folios en los cuales se evidencia lo manifestado. Por lo indicado se da cumplimiento a la recomendación del presente hallazgo”.

En Nota sin número de fecha 5 de mayo de 2010, el señor José Luis Hernández Caceros, manifiesta: “El proceso de recepción de los ingresos privativos, para la Dirección General de Migración, inicia con la utilización de las formas de ingresos DIGEMI (Ingreso Varios) para Delegaciones fronterizas y/o Portuarias y Unidad de Prorroga de Visas de la Subdirección de Extranjería y DIGEMIDEP para las Delegaciones emisoras de Pasaportes. Los fondos son trasladados al Banco de Guatemala, quien emite nota de crédito correspondiente identificando el concepto del recaudo, periodo y banco, estos son revisados mediante la integración correspondiente con la información que se obtiene de los reportes de ingresos IT13 de las Delegaciones correspondientes, formas y estados de cuenta electrónicos, lo cual brinda la certeza de que los ingresos recaudados por cualquiera de los conceptos autorizados para esta Dirección puedan ser verificados e integrados, respaldando el informe de ingresos que genera la Unidad de Contabilidad al igual que la integrada en la Caja Fiscal. El proceso de traslado de los ingresos de los Bancos del Sistema G&T Continental y Desarrollo Rural que emplean cuentas transitorias debidamente identificadas para dicho trámite, estos recaudos se envían al Banco de Guatemala quien al recibido procede a emitir nota de Crédito identificando en ella toda la información correspondiente, posteriormente la nota es enviada a Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas para su verificación, quien posteriormente trasladada a Tesorería de la Unidad de Administración Financiera y esta finalmente traslada a esta Dirección dichas notas, este proceso ocupa aproximadamente una semana, hasta el registro correspondiente en la forma IT-13. El proceso de traslado y revisión de dichas notas de crédito, no permite que los registros sean realizados oportunamente dentro del mes al que corresponde dicho ingreso, aunado a ellos se debe tomar en consideración que la Unidad de Administración Financiera -UDAF- del Ministerio de Gobernación estableció en Anexo 3 Calendario de Actividades del Ejercicio Fiscal 2009 (se adjunta copia) mediante Acuerdo Ministerial No. 154-2009 de fecha 19 de Enero de 2009, para la recepción de





formas IT-13 de Ingresos Propios, los cuales se amparan con las notas de crédito respaldadas por las cuentas corrientes o integraciones de dichos ingresos mediante las formas autorizadas para la captación de los ingresos, esto cruce de fechas se ha manifestado ante Tesorería de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, quien a su vez a trasladado dicha situación ante Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas para la agilización del traslado de la información y su reporte oportuno dentro del mes. De acuerdo a observaciones y sugerencias verbales realizadas por delegados de la Contraloría General de Cuentas, se han realizado las gestiones correspondientes para corregir dichos procesos, lo cual se ha aplicado a inicio del presente año”.

En oficio No. GAF-UC-83-2010 de fecha 4 de mayo de 2010, la Contadora General, Unidad de Contabilidad de la Gerencia Administrativa y Financiera de la Dirección General de Migración, manifiesta: “Los ingresos recaudados por esta Dirección fueron depositados a las cuentas bancarias de la misma, las cuales son transitorias, por lo que la entidad bancaria realizó Notas de Débito diarias trasladando el recaudo al Banco de Guatemala, quien a su vez emitió una Nota de Crédito para respaldar dicho traslado. Las Notas de Crédito del Banco de Guatemala se enviaron a Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas, quien las entregó a la visita del procurador de la UDAF Ministerio de Gobernación. La UDAF envió vía fax a la Unidad de Contabilidad las Notas de Crédito, y entregó originales al mensajero de esta Dirección para su correspondiente registro en reporte IT-13. El inconveniente en la operatoria de los ingresos percibidos durante la segunda quincena de cada mes se debió a que para el registro, es parte de la documentación de respaldo las Notas de Crédito del Banco de Guatemala que soporta el traslado de los recaudos en la cuenta bancaria de esta Dirección, las cuales se recibieron con un promedio de 8 días hábiles. Adicional, el Ministerio de Gobernación cerró operaciones mensuales entre 3 a 5 días hábiles antes de finalizado el mes calendario sumando (8 + 5) en promedio 13 días del mes que no se registraron. Así también, se informa que si se registraron diariamente en la Caja Fiscal los ingresos percibidos que cuentan con documentación de soporte, es decir, que se cuenta con los DIGEMIS reportados por las Delegaciones, los reportes IT-13 y de existencias de DIGEMIS generados por dichas delegaciones, Nota de Débito de la cuenta bancaria de esta Dirección, y Nota de Crédito del Banco de Guatemala. Así mismo, se comunica que a partir de la Caja Fiscal de Marzo 2010 se implementó el registro de los Ingresos según formularios oficiales detallando DIGEMI, delegación que emitió los recibos y fecha del recaudo; en cumplimiento de la Nota de Auditoría No. DAG- 347-DGM-4-2009 (Adjunto copia). Sin embargo, existe el contraste de la recomendación del presente Hallazgo, ya que el detalle de los formularios oficiales es en base a lo determinado en la Nota de Auditoría mencionada, la cual textualmente establece: “Los ingresos recaudados a través de las delegaciones fronterizas y portuarias, deberán ser operados semanalmente por delegación, mediante los formularios DIGEMI-1,



DIGEMI-2, Y DIGEMI 3, según sea el caso; El formulario DIGEMIDEP-1-SCC-S-V, deberá integrarse por ingresos diarios, mediante una forma Oficial 63-A, que ampare el ingreso de estas formas, en el caso de los recaudas locales por la emisión de pasaportes, y otro tipo de recaudas; para el caso de las delegaciones de pasaportes departamentales, se efectuará de la misma forma registrando en un 63-A, los ingresos semanales, debido a que los DIGEMIDEP-1-SCC-S-V, no se registran en una cuenta corriente; Los ingresos efectuados de extranjería, deben registrarse diariamente, de acuerdo al rango utilizado, mediante los formularios DIGEMI-1, DIGEMI-2 Y DIGEMI-3, según sea el caso; y El ingreso que se efectúa a través del Ministerio de Relaciones Exteriores, deberá registrarse de acuerdo con la forma 63-A, conforme se trasladen al Banco de Guatemala, los ingresos percibidos por ese ministerio; que correspondan a los giros provenientes de misiones diplomáticas del Ministerio de Relaciones Exteriores, en los diferentes países."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que derivado de las respuestas se ratifica la condición, ya que la caja fiscal la reestructuraron de conformidad con la Nota de Auditoría No. DAG- 347-DGM-4-2009, de fecha 3 de marzo 2010.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex-Gerente Administrativo y Financiero, Ex-Contador General, Unidad de Contabilidad de la Gerencia Administrativa y Financiera y Contadora General, Unidad de Contabilidad de la Gerencia Administrativa y Financiera, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Bienes muebles no codificados con número de inventario**

##### **Condición**

En el Programa 13 Control Migratorio, Unidad Ejecutora 211, Dirección General de Migración, en el ejercicio fiscal 2009, en el grupo 300, Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles, se determinó que los bienes de reciente adquisición, registrados en el Libro de Inventarios y descritos en las tarjetas de responsabilidad, no cuentan con el número de código de inventario.

##### **Criterio**

La Circular No.3-57, Instrucciones sobre Inventarios de Oficinas Públicas, del Departamento de Contabilidad de la Contaduría General de la Nación, en las



Disposiciones Generales, subtítulo Tarjetas de Responsabilidad, establece: “Para mayor facilidad de su identificación, todos los objetos se numerarán correlativamente, consignando tales números en inventarios y tarjetas”.

### **Causa**

Los bienes de reciente adquisición no están codificados, debido a que el encargado de inventarios previo a entregarlos, no efectuó el proceso respectivo.

### **Efecto**

Riesgo de extravío o pérdida de los bienes, entregados sin identificación.

### **Recomendación**

El Interventor, debe girar instrucciones, al Encargado de Inventarios, para que se codifiquen los bienes inventariables previo a entregarlos.

### **Comentario de los Responsables**

El responsable no se pronunció.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el responsable no se pronunció sobre el mismo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex encargado de Inventarios, por la cantidad de Q2,000.00.

### **Hallazgo No.3**

#### **Personal laborando en puestos diferentes a los contratados y asignados en nómina**

### **Condición**

En el Programa 13 Control Migratorio, Unidad Ejecutora 211, Dirección General de Migración en el grupo 000, Servicios Personales, Renglón 011, en el ejercicio fiscal 2009, se determinó que la Subgerencia de Recursos Humanos y Capacitación, no posee información actualizada del personal que presta servicios en las diferentes oficinas de esa Dirección, los cuales presupuestariamente están asignados a una unidad diferente a la contratada nominalmente.



## Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 8 establece: “Metodología Presupuestaria Uniforme. Para la correcta y uniforme formulación, programación, ejecución, control, evaluación y liquidación de los presupuestos de cada período fiscal, son de uso obligatorio el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, el Manual de Programación de la Ejecución Presupuestaria, el Manual de Modificaciones Presupuestarias, el Manual de Formulación Presupuestaria, el Manual de Ejecución Presupuestaria, los Manuales que sobre Programación, Ejecución y Evaluación de la Inversión Pública se emitan y las demás disposiciones que sobre la materia sean aplicables.”, artículo 11, establece: “Estructura Programática del Presupuesto. El presupuesto de cada institución o ente de la administración pública, se estructurará de acuerdo a la técnica del presupuesto por programas, ... en lo que respecta a los egresos se utilizarán las clasificaciones siguientes: f. Localización geográfica”. El Acuerdo Ministerial Número 215-2004, artículo 1, establece: Aprobar el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.” El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Clasificación Geográfica, establece: “1. Introducción, este clasificador ordena, agrupa y presenta las transacciones económico financieras que realizan las instituciones del sector público, en las distintas regiones del territorio nacional, tomando como unidad básica la división política de la República de Guatemala. La clasificación geográfica permite identificar hacia dónde se destinan los bienes y servicios que se producen, así como el origen de los insumos o recursos reales que se utilizan, permitiendo además ubicar geográficamente la unidad responsable de la ejecución de los programas, subprogramas, proyectos, actividades u obras, que integran su presupuesto”. El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 2.8 Responsabilidad por la jurisdicción descentralizada, establece: “La máxima autoridad de cada entidad, es responsable por la jurisdicción que debe ejercer respecto de otras instituciones en el ámbito de la centralización normativa y descentralización operativa, para el cumplimiento de las disposiciones emanadas por los entes rectores de los distintos sistemas.”, norma 2.9 Administración del ente Público, establece: “La administración del ente público debe basarse en el proceso administrativo (planificación, organización, dirección y control), de tal manera que se puedan comprobar, evaluar y medir los resultados de cada uno de ellos, en el marco de un sistema integrado de información gerencial.”, norma 3.1 Determinación de Puestos, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas que le permitan determinar la cantidad de puestos de trabajo necesarios. La cantidad de puestos de trabajo necesarios se determina en función del Plan Operativo Anual -POA- como base para la formulación de su presupuesto.”, norma 3.2 Clasificación de Puestos,



establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas que le permitan clasificar los puestos de acuerdo a las disposiciones legales correspondientes. Cada ente público para clasificar los puestos debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Manual de Clasificaciones de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Circulares, etc.).”

### **Causa**

Movimiento de personal sin tomar en consideración el puesto nominal para el que fueron contratados.

### **Efecto**

Riesgo de no tener certeza de que el personal esté laborando, y que se pague sueldos por trabajos no realizados.

### **Recomendación**

El Interventor, debe girar instrucciones, al Subgerente de Recursos Humanos y Capacitación, para que las contrataciones y los movimientos de personal correspondan a las necesidades de la Dirección, y se ubique presupuestariamente al personal en el lugar en donde presta sus servicios.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota sin número de fecha 5 de mayo de 2010, el señor Fernando Enrique González Orellana, manifiesta: “Durante el período del 01 de enero al 11 de octubre del año 2,009, sí se tenía un control estricto del personal que laboraba en ese entonces en la Dirección General de Migración, es necesario aclarar que en la Subgerencia de Recursos Humanos desde finales del año 2,008, se empezó a crear una base de datos computarizada, en la cual se podía tener el control exacto de cada trabajador, además de que cada vez que un empleado era trasladado a otro lugar se cambiaba el gafete de identificación, así como todos los controles internos de la Subgerencia de Recursos Humanos. También es necesario aclarar que para el control del personal se coordinaba con la Subdirección de control migratorio, para que a través del sistema SIOM, su pudiera monitorear a cada trabajador en el lugar de labores. En cuanto a movimiento de personal sin tomar en consideración el puesto nominal se debe a que por existir tres sindicatos en la Dirección General de Migración, se deben de realizar mesas de trabajo según lo normado en el pacto colectivo de trabajo de la Dirección el mención, en las cuales se discuten traslados de manera constante de una delegación a otra lo que no permite hacer los cambios presupuestarios por el alto volumen de movimientos, sin embargo eso no significa que no se tenga un estricto control del personal en referencia. De lo expresado por mi personal ante la imposibilidad de presentar las pruebas por no ser empleado de la Dirección General de Migración, solicito a los delegados de la Contraloría de Cuentas, se aboquen a la Subdirección de Control



Migratorio y verifiquen el sistema SIOM, así mismo a la Subgerencia de Recursos Humanos se solicite que ponga a la vista los documentos a los cuales hago referencia, toda vez que por desconocimiento de los actuales funcionarios imagino no pudieron exponer lo dicho por mí. Por o antes expuesto dicho hallazgo no procede.”

En Nota sin número de fecha 5 de mayo de 2010, el señor Oscar Leonel De León Cuellar, manifiesta: “Durante el tiempo que ejercí el cargo (01 al 31 de diciembre de 2009) no se individualiza caso alguno que justifique el señalamiento de este hallazgo durante el ejercicio de mis funciones.”

En Nota sin número de fecha 5 de mayo de 2010, el señor José Fernando Mollinedo Castillo, manifiesta: “En este hallazgo no se individualiza caso alguno que justifique el señalamiento durante el tiempo que coordiné las actividades en la Sub Gerencia de Recursos Humanos y Capacitación, del 15 de octubre al 30 de noviembre de 2009 (UN MES Y MEDIO).”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que se verifico el procedimiento indicado por parte de uno de los responsables, en la Subgerencia de Recursos Humanos y Capacitación, evidenciando que no existe tal procedimiento, y los demás responsables no se pronunciaron sobre el mismo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para los tres Ex Subgerentes de Recursos Humanos y Capacitación, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.4**

### **Facturas emitidas incorrectamente**

#### **Condición**

En el Programa 13 Control Migratorio, Unidad Ejecutora 211, Dirección General de Migración en el grupo 200, Materiales y Suministros, en el ejercicio fiscal 2009, se determinó que la Gerencia Administrativa y Financiera, aceptó facturas que no detallan los lubricantes y repuestos adquiridos, las que se liquidaron a través del fondo rotativo privativo, correspondiente a gastos de los renglones 262 por la cantidad de Q10,286.30, y 298 por la cantidad de Q32,586.36.

#### **Criterio**

El Decreto Número 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado artículo 18, establece: "Documentación del Crédito Fiscal. ... c) Que el documento indique en



forma detallada el concepto, unidades y valores de la compra de los bienes y cuando se trate de servicios, debe especificarse concretamente la clase de servicio recibido y el monto de la remuneración u honorario". El Acuerdo Gubernativo No. 424-2006, Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, artículo 32, establece: "...10. Detalle de la venta, del servicio prestado o de los arrendamientos; y de sus respectivos valores."

### **Causa**

El responsable del manejo y control del fondo rotativo privativo, no exige a los proveedores que presenten detallados los bienes y servicios adquiridos con sus respectivos precios en las facturas.

### **Efecto**

Riesgo de que se paguen bienes y/o servicios que no se hayan adquirido.

### **Recomendación**

El Interventor, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero, para se exija a los proveedores que detallen en las facturas, los bienes y servicios adquiridos con sus respectivos precios unitarios y totales.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota sin número de fecha 5 de mayo de 2010, el señor Jorge Mario De León Barrios, manifiesta: "Al respecto se informa que la Gerencia Administrativa y Financiera, a través del responsable del fondo rotativo privativo, siempre exigió a los proveedores que presentaran en sus facturas el detalle de los bienes y servicios adquiridos. En el caso de la Petrolera Guatemalteca, S.A., Epidauro, S.A., Compañía de Autoservicios Cofal, S.A. y Mecánica Automotriz Avanzada, S.A., han argumentado que en las reparaciones de los vehículos por lo general siempre salen listados demasiados grandes (ordenes de trabajo o de reparación), tanto de repuestos internos como de materiales auxiliares, los cuales les es imposible describirlos en los formatos pequeños de cada factura, además, cuentan con un sistema cerrado que no les permite mayor detalle, por lo tanto, facturan únicamente por rubro, pero siempre se adjuntan las ordenes de trabajo. Adicionalmente, dichos proveedores indican que a todas las Entidades del Estado con quienes trabajan les facturan de la misma forma, es decir, la emisión de facturas no son exclusivas para la Dirección General de Migración. Es importante indicar que a todos los repuestos usados se le da ingreso al Almacén y se verifican contra la orden de trabajo, con el fin de no pagar algún repuesto que no haya sido cambiado".

En Nota sin número de fecha 5 de mayo de 2010, el señor José Luis Hernández Caceros, manifiesta: "De acuerdo a los procesos internos, establecidos por la Gerencia Administrativa y Financiera, con la implementación de los formularios



Ordenes de Compra y Pago debidamente autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, a partir del mes de marzo del año 2009, se busca el garantizar el pago de servicios y/o bienes que se han recibido realmente, mediante la verificación previa del cumplimiento de las garantías que la ley requiere para la adquisición de bienes y/o servicios. Para el caso de la reparación de vehículos, inicialmente de acuerdo a lo facturado por las empresas en sus sistemas de facturación en los casos que se da, el proveedor detalla de acuerdo a sus controles y procedimientos internos las generalidades de productos o servicios realizados, todo ello enmarcado en lo rígido del sistema de facturación que utilizan. Como Contador General de la Dirección, se participó en reuniones con las unidades involucradas dentro de la gestión de contratación y para la realización del registro presupuestario y del pago de los servicios, para encontrar el mecanismo necesario para solventar dicho inconveniente. Por parte del registro de los egresos contablemente en la caja fiscal, mi gestión era la de verificar que los documentos que amparan gastos, fueran trasladados oportunamente por la Unidad de Caja y Presupuesto como gasto del Fondo Rotativo y Ejecución del Presupuesto que corresponde a la Dirección con la documentación de respaldo previamente revisada por la Subgerencia de Logística y Seguridad Interna, Unidad de Compras, Unidad de Presupuesto, Unidad de Caja, Sub gerencia Administrativa, Financiera y de Adquisiciones y la Gerencia Administrativa y Financiera, ya que la Unidad de Contabilidad finalmente se encargaba de ver los expedientes ya pagados. Para solventar dicha situación, la Gerencia Administrativa y Financiera, bajo consenso con las unidades involucradas dentro de la gestión, requirió a todos los proveedores adjuntaran las órdenes de trabajo donde se detallan los repuestos, lubricantes y/o servicios realizados en cada vehículo, lo cual se refleja hasta la actualidad en las Ordenes de Compra y Pago, documento que ampara y autoriza las gestiones que en ella se detalla y respalda el pago que se realiza, por lo cual no es posible realizar cancelaciones de bienes y/o servicios no adquiridos”.

En oficio No. GAF-UC-83-2010 de fecha 4 de mayo de 2010, la Contadora General, Unidad de Contabilidad de la Gerencia Administrativa y Financiera de la Dirección General de Migración, manifiesta: “El proceso de manejo y control del fondo rotativo privativo inicia con la persona responsable de dicho fondo, quien a su vez solicita a los proveedores que adjunten a la factura un informe u ordenes de trabajo en el que se detallan los lubricantes y repuestos adquiridos, liquidados a través del fondo rotativo privativo. Así también, se informa que las facturas de los proveedores fueron emitidas con un sistema rígido de facturación, que impide ajustarlo o modificarlo a las necesidades de un cliente en particular, por lo que la orden de trabajo ha sido el soporte del detalle de las facturas. Las facturas son revisadas por el Encargado de dicho fondo, así como por la Unidad de Presupuestos, Subgerencia de Logística y Seguridad Interna, Unidad de Compras, Sub gerencia Administrativa, Financiera y de Adquisiciones y la Gerencia





Administrativa y Financiera, para proceder al pago del proveedor y de su liquidación como gasto del Fondo Rotativo, que posterior a dicha liquidación de gastos son trasladadas a la Unidad de Contabilidad quien se encarga de la verificación de expedientes ya pagados. Por lo anterior, la Unidad de Contabilidad verificó que se recibiera la documentación oportunamente y completa, así también, que las ordenes de trabajo estuvieran adjuntas a las facturas, que por ser emitidas por un sistema restringido de facturación, se tomó como soporte del gasto las ordenes de trabajo en las que se encuentran detallados los lubricantes y repuestos adquiridos. Las Ordenes de Compra y Pago son el documento que ampara y autoriza las gestiones que en ella se detallan, en consecuencia soportan el pago que se realiza impidiendo realizar cancelaciones de bienes y servicios no adquiridos”.

En Nota sin número de fecha 5 de mayo de 2010, el señor Humberto Quinteros Pernillo, manifiesta: “Dichas facturas cuentas con documentos de respaldo adicionales, tal es el caso de las ÓRDENES DE TRABAJO de las empresas que prestaron los servicios que incluyen la mano de obra, los repuestos, los lubricantes, etc. en detalle, de las empresas Compañía de Autoservicios Cofal, Sociedad Anónima (Auto Servicios Cofal, S.A.), Petrolera Guatemalteca, Sociedad Anónima (Siebold Auto Servicios) y Epidauro Sociedad Anónima (Rapi Freno). Como puede observarse en los documentos respectivos según el detalle de las integraciones para los renglones 262 y 298, de los cuales como ejemplo se tiene adjunto fotocopia de las facturas número 437643 de fecha 11-03-2009 y Orden de Trabajo No. Z5279612 de Auto Servicios Cofal, S.A., factura número C-07057 de fecha 19-11-2008 y Orden de Trabajo C-00040286 de Petrolera Guatemalteca, Sociedad Anónima, y, factura número G-6650 de fecha 18-11-2008 y Orden 6532 de Epidauro, Sociedad Anónima, esta detallado lo referente a lo adquirido en las factura. Por otra parte dichas empresas facturan mediante complejos programas de computo, y las autorizaciones del caso para facturar, siendo la Dirección General de Migración, una entidad del Estado de Guatemala entre tantas que adquieren sus servicios y a los cuales les facturan de esa manera, por lo que solicitarles un cambio para dicho caso conllevaría muchas situaciones adicionales y retraso o hasta pérdida de los bienes por falta del mantenimiento respectivo y necesario, que en algunos casos por contar con garantía del vendedor es requisito mantener dichos servicios en las empresas indicadas”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que las leyes fiscales y los procedimientos de auditoría determinan que las facturas deberán tener detalle de los bienes o servicios adquiridos.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del



Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex-Gerente Administrativo y Financiero, Ex-Contador General, Unidad de Contabilidad de la Gerencia Administrativa y Financiera y Contadora General, Unidad de Contabilidad de la Gerencia Administrativa y Financiera y Ex-encargado del Fondo Rotativo Privativo de la Gerencia Administrativa y Financiera, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

## **DIRECCION GRAL. DE PRESIDIOS DE LA REPUBLICA Y DIRECCION GRAL. SISTEMA PENITENCIARIO - Ministerio de Gobernación**

### **Hallazgo No.1**

#### **Proyectos con plazos vencidos y no concluidos**

##### **Condición**

En el programa 12, Custodia Privados de Libertad, Dirección General del Sistema Penitenciario, se estableció que el proyecto identificado con el evento TR-DGSP-06-2007 "Adquisición, instalación, puesta en funcionamiento, mantenimiento preventivo, monitoreo remoto del sistema integral de bloqueo de señales de telefonía móvil análoga, digital o inalámbrica" por valor de Q21,276,223.60, según contrato No. 39-2007 de fecha 7 de noviembre de 2007, debió entregarse en los 45 días hábiles a partir del día siguiente de notificación del contrato, prorrogándose éste a través de contratos accesorios; y de acuerdo con la Resolución No. 22 del 14 de enero de 2009, se autorizó la prórroga para entregarse el 15 de diciembre de 2009, encontrándose al 31 de diciembre de 2009, con plazo vencido y sin estar funcionando en su totalidad.

##### **Criterio**

El Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 65, Garantías o Seguros, 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"; artículo 66, De Anticipo, establece "Previo a recibir cualquier suma por concepto de anticipo, el contratista constituirá garantía mediante fianza o hipoteca por el monto de un cien por ciento (100%) del mismo. La garantía podrá reducirse en la medida que se amortice el valor del anticipo cubriendo siempre el máximo del saldo deudor y estará vigente hasta su total amortización. El reglamento establecerá el procedimiento de reducción y lo concerniente en los casos de rescisión, resolución



y terminación de contrato; Artículo 67, De Conservación de Obra o de Calidad de Funcionamiento, establece: “El contratista responderá por la conservación de la obra, mediante depósito en efectivo, fianza, hipoteca o prenda, a su elección, que cubra el valor de las reparaciones de las fallas o desperfectos que le sean imputables y que aparecieren durante el tiempo de responsabilidad de dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha de recepción de la obra. Tratándose de bienes y suministros, deberá otorgarse garantía de calidad y/o funcionamiento, cuando proceda. La garantía de conservación de obra, o de calidad y/o funcionamiento, deberá otorgarse por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor original del contrato, como requisito previo para la recepción de la obra, bien o suministro. El vencimiento del tiempo de responsabilidad previsto en el párrafo anterior, no exime al contratista de las responsabilidades por destrucción o deterioro de la obra debido a dolo o culpa de su parte, por el plazo de cinco (5) años, a partir de la recepción definitiva de la obra”.

El Contrato número 39-2007, cláusula octava, Tiempo de entrega, establece: “Los equipos deberán ser entregados, debidamente instalados, configurados y en perfecto funcionamiento, en el tiempo estipulado por “El contratista” en la oferta presentada y que es de cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del presente contrato.

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la ley de contrataciones del Estado, Artículo 18, establece: “Contrataciones necesarias y urgentes para resolver situaciones de interés nacional o beneficio social. Para la emisión del acuerdo a que se refiere el inciso 1.3 del artículo 44 de la Ley, deberá contarse con Bases de Contratación. Especificaciones Generales y Técnicas, Disposiciones Especiales y fuente de financiamiento para la contratación de bienes, suministros y servicios. En el caso de contratación de obras, además debe existir un proyecto definido que cuente con terreno para su construcción, estudios, diseños, planos de construcción y todos aquellos requisitos que garanticen la ejecución del proyecto con las técnicas de ingeniería aplicables, satisfaciendo la necesidad con la urgencia que se plantea. Previo a la emisión del acuerdo, deberá obtenerse la opinión favorable de las entidades siguientes: De la Contraloría General de Cuentas, para que verifique el cumplimiento de los requisitos a que se refiere el primer párrafo del presente artículo, que a su vez garanticen alcanzar los objetivos de la negociación a través del contrato que se suscriba. De la Secretaría General del Consejo Nacional de Planificación Económica, para evaluar la inversión financiera y la factibilidad técnico-económica que fehacientemente demuestren resolver la situación de interés nacional o beneficio social invocado; y en el caso de contratación de obra, establecer que sea compatible con los proyectos, contemplados en los planes de desarrollo y verificar el cumplimiento de los requisitos a que se refiere el segundo párrafo de este artículo. Del Ministerio de Finanzas Públicas, para compatibilizar los recursos económicos que requiera la negociación con los contemplados en el presupuesto general de ingresos y



egresos del Estado. Las opiniones anteriores se requerirán simultáneamente a las entidades señaladas, las que deberán proporcionarse dentro del plazo de diez (10) días de recibido el requerimiento. Lo anterior sin perjuicio de los requisitos establecidos en el último párrafo del artículo 19 de la Ley.”

### **Causa**

El Director General, el Subdirector de Planificación y Jefe de Infraestructura, no han ejercido sus funciones de supervisión en cuanto a la ejecución, plazos de entrega del proyecto, fianzas y su funcionamiento.

### **Efecto**

Riesgo monetario de no poder ejecutar las fianzas de conservación de obra o de calidad de funcionamiento y riesgo que la inversión realizada al no funcionar el proyecto, ocasione un impacto social.

### **Recomendación**

El Ministro de Gobernación, debe girar instrucciones al Director General, a efecto de velar por el cumplimiento de la cláusula del contrato en cuanto a la fecha de entrega de la obra y velar por el inmediato funcionamiento de la obra, así como realizar una adecuada planificación y supervisión de los proyectos que se lleven a cabo.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No.100-OHGQ de fecha 4 de mayo de 2010, el señor Director General, manifiesta: “En relación al hallazgo proyectos con plazos vencidos y no concluidos esta dirección manifiesta que el plazo de la obra no se encuentra vencido derivado que en resolución 0001 de fecha 05 de marzo de 2010 esta Dirección General Autoriza a la entidad denominada Alta Comunicación Sociedad Anónima la prorroga del plazo del contrato principal numero 39-2008 de fecha 7 de noviembre de 2007 y contratos accesorios 01-2008, 47-2008 y 101-2008 por el periodo que vence el 31 de agosto de 2010. Por lo plasmado con anterioridad se evidencia que no cuenta con plazos vencidos y se encuentran vigentes los contratos en mención. Esta Dirección General tomando en cuenta el monto de la inversión que asciende a Q21,276,233.60 y que esta pendiente de entrega el 20% de la misma y velando por los intereses del estado se enmarca en las siguientes acciones y procedimientos elaborados con el objetivo que la empresa cumpla con lo estipulado en los contratos antes en mención. Velando por los intereses del estado y bajo la premisa que es indispensable y un aspecto de seguridad nacional la habilitación y funcionamiento en un 100% de los bloqueadores de señal El señor Director General del Sistema Penitenciario autoriza prorroga en la entrega de los trabajos con base a la resolución 022 la cual tiene vigencia al 15 de diciembre de 2009. El Señor José Antonio Ordóñez de Alta Comunicación ALCOM el 02 de



noviembre del año 2009 solicita modificación y ampliación al contrato. En resolución 033 la Dirección General Resuelve autorizar a la entidad denominada Alta Comunicación Sociedad Anónima, la prórroga del plazo del contrato principal y contratos accesorios para la entrega de los trabajos relacionados para la adquisición e instalación, por el periodo que vence el 31 de marzo de 2010, para lo cual, ALCOM deberá presentar ampliación de la fianza de cumplimiento de contrato por el periodo del 16 de diciembre de 2009 a la fecha de vencimiento del plazo. El 20 de Noviembre de 2009 la Dirección General del Sistema Penitenciario a través de su Director General Licenciado Eddy Amilcar Morales Mazariegos, presenta ante el Señor Fiscal General y Jefe del Ministerio Público la DENUNCIA para solicitar se inicie la investigación correspondiente, con relación al Servicio de Antenas Bloqueo de señal de teléfonos móviles o celulares, servicio prestado por la Empresa ALCOM S.A a los diferentes Centros de Detención y Condena de Personas Privadas de Libertad de la Dirección General del Sistema Penitenciario, dependencia del Ministerio de Gobernación. Con fecha 11 de febrero de 2010 el Director General del Sistema Penitenciario remite oficio No 068-2010 al señor José Antonio Ordóñez de la empresa ALCOM indicado que su representada a la fecha NO esta realizando ningún tipo de trabajo conforme lo pactado; de donde la Dirección General del Sistema Penitenciario no ha recibido algún comunicado del cual indique el porque de la ausencia. Con fecha 15 de febrero de 2010 el SubDirector Administrativo y Financiero en oficio 075-2010/drsa/decyl reitera al señor José Antonio Ordóñez que presente el endoso ampliatorio de la fianza de cumplimiento de contrato, del plazo para entrega de lo contratado, otorgando mediante resolución numero 00033. Indica el SubDirector Financiero que el endoso deberá ser presentado en las oficinas administrativas de esta Dirección lo antes posible para los trámites que correspondan. En oficio de fecha 16 de febrero el Señor Director General y el SubDirector Administrativo y Financiero le reiteran al señor José Antonio Ordóñez que el plazo de la entrega de lo contratado fue aprobado mediante resolución 00033, indicando además que debe presentar ampliación de la fianza de cumplimiento de contrato por el periodo indicado y estipulan como ultima fecha para la presentación del endoso el día viernes 19 de febrero de 2010. Posteriormente el día 24 de febrero de 2010 se realiza reunión conciliatoria entre las partes y se acuerda que la empresa ALCOM presentará el endoso ampliatorio de la fianza a la menor brevedad y la Dirección General del Sistema Penitenciario a través de la Unidad de Auditoría Interna con apoyo de la Contraloría General de Cuentas realizarán peritaje para cuantificar los trabajos adicionales realizados en el transcurso de la obra por la empresa ALCOM. Con fecha 2 de marzo de 2010 el señor José Antonio Ordóñez remite oficio al SubDirector Técnico Administrativo y Financiero en el cual expone que para poder presentar el endoso de ampliación de la fianza de cumplimiento de contrato solicita ampliar el plazo de entrega al 31 de agosto de 2010. Con fecha 05 de marzo de 2010 el Director General mediante resolución 0001 resuelve autorizar a



la entidad denominada Alta Comunicación Sociedad Anónima la prórroga de plazo del contrato principal y contratos accesorios al 31 de agosto de 2010. La empresa Alta Comunicación indica que en el transcurso de la semana del 15 al 19 de marzo remitirá la ampliación de la fianza a esta Dirección General. Derivado que no se recibe respuesta por parte de ALCOM para la presentación de la Fianza la Sub Dirección Administrativa financiera remite oficio con fecha 08 de abril de 2010 indicando que es prioritario y urgente la presentación de la misma Con fecha 9 de abril se remite oficio 169-2010/adr/decyl a la empresa ALCOM recordando que debe presentar el endoso ampliatorio del periodo comprendido del 16 de diciembre de 2009 al 31 de agosto de 2010 (de la fianza de cumplimiento de contrato) dando como plazo final el 19 de abril de 2010. Con fecha 14 de abril la SubDirección Administrativa remite oficio a ALCOM para convocarlos a reunión el día viernes 16 de abril con el objetivo de establecer el cronograma de avances para la recepción y finalización del proyecto así mismo determinar lo que se encuentra pendiente de concluir en el pro. En dicha reunión se acordó que Alcom a la brevedad posible presentaría la fianza e iniciaría los trabajos en el centro de Quetzaltenango el día lunes 19 de abril de 2010. Posteriormente esta Sub Dirección financiera el día 29 de abril de 2010 envía oficio a la empresa ALCOM con el objetivo que se pronuncie por escrito el motivo por el cual a la fecha no ha sido entregado el endoso ampliatorio del periodo comprendido del 16 de diciembre de 2009 al 31 de agosto de 2010 de la fianza de cumplimiento de contrato. SOLICITUD: Con base a los argumentos planteados con anterioridad se demuestra que no existe proyecto con plazos vencidos y no concluidos, y que las autoridades de la Dirección General del Sistema Penitenciario si han ejercido funciones de supervisión en cuando a la ejecución, plazo de entrega del proyecto, fianzas y su funcionamiento se solicita el desvanecimiento del hallazgo por carecer de fundamento según lo demuestra la documentación adjunta”.

En nota si número de fecha 5 de mayo de 2010, el señor Giulio Antonino Talamonti Gudiel, manifiesta: “El contrato 39-2007 fue suscrito el 7 de noviembre de 2007 y prorrogado el 14 de enero de 2009; para que su vencimiento se consumara el 15 de diciembre de 2009; como es evidente de lo antes señalado se infiere que durante mi gestión (de abril a agosto 2009), el contrato estuvo plenamente vigente y su plazo venció durante la actual administración del Sistema Penitenciario.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque en sus comentarios se evidencia que el proyecto en mención al 31 de diciembre de 2009 no se encuentra en funcionamiento.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83, para el Director y Ex



Director General, por la cantidad de Q949,831.86, para cada uno.

## Hallazgo No.2

### Obra terminada no habilitada

#### Condición

En el programa 12, Custodia Privados de Libertad, Dirección General del Sistema Penitenciario, se realizó el contrato No. 140-2006 de fecha 5 de diciembre de 2006, por Q12,317,055.00, evento de licitación No. DGSP-07-2006, del proyecto "Diseño, planificación, sistematización y readecuamiento de las áreas de control de ingreso y egreso del centro de detención preventiva para hombres de la zona 18", según Acta de Recepción No. 003-2008, el 24 de marzo de 2008 la comisión receptora y liquidadora nombrada recibió a satisfacción el proyecto, sin embargo, no se percataron que estaba pendiente de realizar los trabajos de la acometida eléctrica, para poder funcionar el proyecto, dichos gastos por Q29,500.00 se realizaron hasta el 19 de septiembre de 2009, según cur No. 1464, no obstante, al 31 de diciembre de 2009, no se encuentra habilitada ni en funcionamiento esta obra.

#### Criterio

El Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55, Inspección y Recepción Final, establece: "Cuando la obra esté terminada, el contratista deberá constituir las 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. El supervisor hará la inspección final dentro de los siguientes quince (15) días hábiles, plazo dentro del cual si la obra no está conforme a planos y especificaciones, manifestará por escrito sus observaciones al contratista para que éste proceda a corregir las deficiencias, y si los trabajos estuvieran correctamente concluidos, el supervisor rendirá informe pormenorizado a la autoridad administrativa superior de la entidad correspondiente, la que dentro de los cinco (5) días siguientes nombrará la Comisión Receptora y Liquidadora de la obra, integrada con tres miembros, con la que colaborarán el supervisor o su equivalente y el representante del contratista. Según la magnitud de la obra, la Comisión deberá elaborar el acta de recepción definitiva de la misma dentro de los treinta y cinco (35) días siguientes a la fecha de notificación de su nombramiento. Si la comisión comprueba que los trabajos están ejecutados satisfactoriamente, suscribirá el acta de recepción final de los mismos, y en caso contrario hará constar en acta: a) Las correcciones o trabajos extras que debe efectuar el contratista. b) El tiempo a emplearse. c) Si el tiempo para ejecutar los trabajos se incluye dentro del plazo contractual o si procede



conceder tiempo adicional para ejecutarlo. Al recibirse el aviso por escrito del delegado residente o su equivalente, de encontrarse satisfechos los requerimientos de la Comisión Receptora, ésta dentro del término de cinco (5) días procederá a efectuar nueva inspección, suscribiendo el acta correspondiente. La fecha de recepción definitiva de la obra será la del cierre de la última acta. A partir de la fecha de esta acta la entidad de que se trate deberá velar por la conservación de la obra. En materia de bienes, suministros y servicios, se estará a lo que dispone este Artículo, en los que fuere aplicable”; Artículo 57, Aprobación de la liquidación, establece: “La Comisión deberá practicar la liquidación, dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha del acta de recepción definitiva de la obra. Si transcurrido dicho plazo la Comisión no ha suscrito el acta correspondiente, el contratista puede presentar a la autoridad administrativa de la entidad interesada un proyecto de Liquidación o el proyecto presentado por el contratista dentro del mes siguiente de recibida la respectiva documentación. Si vencido este plazo no se produce ninguna resolución, con la petición de aprobación presentada por el contratista se tendrá por resuelta favorablemente”. El Decreto número 89-2002, del Congreso de la República, artículo 8, Responsabilidad administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

### **Causa**

Falta de coordinación y supervisión por parte del Director General, Director de Planificación y Jefe del Departamento de Infraestructura, para verificar el adecuado funcionamiento de la obra terminada.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida de la ejecución presupuestaria, al no poner en funcionamiento dicho proyecto por seguridad del ingreso del Sistema Penitenciario.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General, para que de forma inmediata se realicen las gestiones administrativas, técnicas y legales a efecto que se ponga a funcionar dicho proyecto y velar porque exista una adecuada planificación y supervisión de los proyectos que se lleven a cabo.





## Comentario de los Responsables

En oficio No. 100-OHGQ de fecha 4 de mayo de 2010, el señor Director General, manifiesta: “Con relación al hallazgo Numero 2 Obra Terminada no Habilitada tengo a bien informar lo siguiente: La adquisición del servicio de acometida eléctrica no tiene NINGUNA relación con el evento de licitación 07-2006 contrato numero 140-2006 portales de ingreso y egreso del centro de detención preventiva para hombres de la zona 18 el servicio fue adquirido a través del método de compra Directa con base a los que establece el Artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado que literalmente dice “Artículo 43. “Compra Directa. La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de noventa mil quetzales (Q.90,000.00), se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, el plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiéndose el procedimiento que establezca dicha autoridad, sin exceder de los montos establecidos en el Artículo 38 de la presente Ley. En caso de ausencia de ofertas fehacientes, regulada en el Artículo 32 de la presente ley, se podrá hacer compra directa, sin atender los límites establecidos en el presente artículo. El evento fue entregado a satisfacción según consta en acta de fecha 24 de marzo de 2008 cumpliendo con los renglones descritos en el anexo 1 y anexo 2 del contrato 140-2006 LUEGO DE TRASCURRIDO 572 DIAS CALENDARIO y derivando que los centros de detención no son entes pasivos y están en constante cambio y actualización, y las líneas de corriente eléctrica son cargadas con equipos de computo, plantas eléctricas, mallas de protección entre otros y luego de transcurridos 572 días se incrementa la carga con el uso de aparatos eléctricos EL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA DETERMINA QUE ES INDISPENSABLE PARA LA OPTIMA FUNCIONALIDAD DE LA ENERGIA ELECTRICA DEL CENTRO Y EVITAR DAÑOS Y REPAROS EN VIDAS HUMANOS Y OBTENER UN OPTIMO FUNCIONAMIENTO EN LOS PORTALES DE INGRESO Y EGRESO INSTALAR ACOMETIDA ELECTRICA. Si los trabajos no son realizados el Centro Preventivo de la zona 18 corría el riesgo de quedarse sin sistema de electricidad y como repercusión toma de acciones por parte de los privados de libertad. la acometida no tiene ninguna relación con la instalación ya que la misma se derivan a causa de las cargas de las líneas eléctricas por los diversos aparatos con los que cuenta el centro de detención. La compra fue realizada con base a lo que establece el articulo 43 de la Ley de Contrataciones. Lo anterior se ejemplifica en el siguiente caso EJEMPLO: Se receptiona un edificio X luego de un periodo de tiempo existe la necesidad de realizar una modificación para ampliar un espacio de oficinas con el objetivo de brindar un mejor servicio a la población. La interrogante es ¿es indispensable que la empresa que realizo la construcción asuma la responsabilidad de dicha obra? ¿si esto fuera así por que las instituciones del estado realizan modificaciones a su infraestructura



y no responsabilizan al constructor de la obra? Suena paradójico responsabilizar a una empresa de acciones que puedan venir o presentarse a futuro. Con lo que establece el Artículo 57 Aprobación de la liquidación, establece: La comisión deberá practicar la liquidación, dentro de los 90 días siguientes a la fecha del acta de recepción definitiva de la obra. Si trascurrido dicho plazo la comisión no ha suscrito el acta correspondiente, el contratista puede presentar a la autoridad administrativa de la entidad interesa un proyecto de liquidación el proyecto presentado por el contratista dentro del mes siguiente de recibida la respectiva documentación. Si venció este plazo no se produce ninguna resolución, con la petición de aprobación presentada por el contratista se tendrá por resuelta favorable. Lo anterior evidencia que la obra fue decepcionada a satisfacción. Se deja constancia que el proyecto FUNCIONA sin la acometida eléctrica SIN EMBARGO SE CORRE EL RIESGO DERIVADO A LA CARGA ELECTRICA DE PERDER LA ENERGIA EN TODO EL PERIMETRO DEL CENTRO PREVENTIVO EL CUAL QUEDARIA VULNERABLE HACIA CUALQUIER ATAQUE. La compra directa de la acometida eléctrica legalmente basada en el Artículo 43 de la Ley de Contrataciones se fundamenta en el Artículo 3 de la Ley del Régimen Penitenciario decreto 33-2006 el cual literalmente dice: 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 readaptación a la sociedad, que les permita alcanzar un desarrollo personal durante el cumplimiento de la pena y posteriormente reintegrarse a la sociedad. SOLICITUD: Con base a la exposición de argumentos y en virtud que la obra funciona y los informes anexados y acta de recepción definitiva esta institución solicita el desvanecimiento del hallazgo por carecer de fundamento.”

En nota s/n de fecha 5 de mayo de 2010, el Señor Giulio Antonino Talamonti Gudiel, manifiesta: “Con relación al hallazgo Numero 2 Obra Terminada no Habilitada, lo primero que es necesario aclarar es que los trabajos de la acometida eléctrica, para poder funcionar el proyecto relacionado, equivalentes a un monto de Q29,500.00 se realizaron hasta el 19 de septiembre de 2009, según cur No. 1464, de conformidad a lo expresado por los señores Auditores Gubernamentales (hallazgo No.2), en esa fecha su servidor ya no era Director General del Sistema Penitenciario. A la vez, cabe señalar que la adquisición del servicio de acometida eléctrica, a mi criterio, no tiene NINGUNA relación con el evento de licitación 07-2006 contrato número 140-2006 portales de ingreso y egreso del centro de detención preventiva para hombres de la zona 18. Asimismo, estimo que el Sistema Penitenciario adquirió dicho servicio a través del método de: COMPRA DIRECTA, con base a los que establece el Artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado que literalmente reza lo siguiente: “Artículo 43. “Compra Directa. La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de noventa mil quetzales (Q.90,000.00), se realizará bajo la responsabilidad



y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, el plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiéndose el procedimiento que establezca dicha autoridad, sin exceder de los montos establecidos en el Artículo 38 de la presente Ley. En caso de ausencia de ofertas fehacientes, regulada en el Artículo 32 de la presente ley, se podrá hacer compra directa, sin atender los límites establecidos en el presente artículo". Por último considero en cuanto a este hallazgo hay que advertir que los responsables, en primer lugar, son los miembros de la junta de recepción y liquidación a quienes se les debe deducir responsabilidad, puesto que es contradictorio que recibieran a satisfacción el proyecto y no se percataran la falta de los trabajos de acometida eléctrica. SOLICITUD: Sobre la base a lo expuesto y considerando que la obra funciona, respetuosamente solicito el desvanecimiento del hallazgo por carecer de fundamento."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque en los comentarios evidencian que el proyecto en mención al 31 de diciembre de 2009, no se encuentra en funcionamiento.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83, para el Director y Ex Director General, por la cantidad de Q549,868.53, para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios**

##### **Condición**

En el programa 12, Custodia Privados de Libertad, Dirección General del Sistema Penitenciario, se estableció que se registró incorrectamente en el renglón presupuestario 171 "Mantenimiento y Reparación de Edificios", la instalación de mobiliario de oficina, mobiliario de dormitorio, equipo de cocina, equipo de cómputo, equipamiento tecnológico como altavoces, cámaras de vigilancia, equipo pararrayos, bloqueador de señal, video portero, botón de pánico, intercomunicador de visitas, distribución de red y planta telefónica, siendo lo correcto el renglón del Grupo 3, Propiedad Planta Equipo e Intangibles, del proyecto denominado "Remodelación, mejoramiento y equipamiento de centro preventivo fraijanes dos (II) y centro de detención preventiva para mujeres santa teresa", suscrito mediante Escritura Pública No. 53 de fecha 20 de abril de 2009 y convenio No. DGSP-03-2009 del 17 de marzo de 2009, suscrito con la ONG Fundación Para El Desarrollo y Tecnología-FUNDTECH-, pago respaldado según facturas números



serie A-002 de fecha 15 de diciembre por Q4,250,000.00; 00058 del 29 de mayo por Q3,400,193.63 y 0092 del 14 octubre por Q849,806.37, que ascienden a un total de Q8,500,000.00, pagadas a través de cur Nos. 2835 del 18 de diciembre, cur No. 2252 del 25 de noviembre y cur No. 2312 del 26 de noviembre todos de 2009, respectivamente.

### **Criterio**

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 26, segundo párrafo, establece: "No se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para lo cual no existen saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista".

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004, del Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección Técnica del Presupuesto, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, establece: "...Determina la descripción de los renglones que presupuestariamente deben afectarse, al realizar erogaciones que disminuyan directamente las disponibilidades en los renglones respectivos".

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección Técnica del Presupuesto, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, modificado por el Acuerdo Ministerial Número 35-2006, grupo 3, Propiedad Planta Equipo e Intangibles, establece: "Este grupo se refiere a egresos por compra o construcción de bienes de capital que aumentan el activo de las entidades del Sector Público en un período dado, siendo éstos los bienes físicos, construcciones y/o equipos que sirven para producir otros bienes o servicios, no se agotan en el primer uso que de ellos se hace, tienen una duración superior a una año y están sujetos a depreciación, Incluye asimismo, las adiciones y reparaciones extraordinarias realizadas por contrato y la adquisición de activos intangibles" grupo 32, Maquinaria y Equipo, establece: "Comprende egresos en concepto de adquisición de maquinaria, equipos y accesorios (nuevos), que usan o complementan a la unidad principal, tales como: maquinaria y equipo de producción y para la construcción, equipos de oficina, medico, sanitario y de laboratorio, educacionales, de transporte, etc. Se subdivide en los siguientes renglones"; en tanto, para el renglón 171, Mantenimiento y reparación de edificios, establece: "Gastos de mantenimiento y reparaciones menores de edificios para oficinas públicas, escuelas, cárceles, aduanas, centros asistenciales, etc., (excepto vivienda), tales como pintura de paredes, reparaciones y pequeñas alteraciones en el techo, paredes, pisos, ascensores, instalaciones eléctricas, repellos, tabiques, etc".

### **Causa**

El Subdirector Técnico-Administrativo, no ejerce su función de verificar y supervisar la clasificación y registros presupuestarios de los egresos del proyecto.



## Efecto

Los registros presupuestarios inadecuados en los renglones afectados, no reflejan la realidad del gasto y que no se registre en el Activo del Balance General de la Administración al 31 de diciembre de 2009, las alzas de los bienes.

## Recomendación

El Director General, debe girar instrucciones al Subdirector Técnico-Administrativo, para que cuando se realicen proyectos de esta naturaleza, se efectúe una eficiente verificación y adecuado control de la clasificación y registro de las operaciones presupuestarias y al recepcionar el convenio, los bienes sean registrados en el inventario y se elaboren las tarjetas de responsabilidad respectivas.

## Comentario de los Responsables

En oficio No. 99-OHGQ-2010 de fecha 4 de mayo de 2010, el señor Subdirector Técnico Administrativo, manifiesta: "A través de este apartado esta SubDirección Técnica Administrativa evidenciará y demostrara que en ningún momento se han aplicado incorrectamente renglones presupuestarios para lo cual tengo a bien indicar lo siguiente: Dentro del análisis no se deberá confundir el avance de la físico con el avance financiero bajo la premisa plasmada con anterioridad se plasman los siguientes puntos. El 29 de diciembre de 2009 el entonces Ministro de Gobernación Raul Antonio Velásquez y Ricardo Gustavo Maldonado Ortega representante legal de Fundación para el Desarrollo FUNDTECH firman Ademdúm 02-2009.

Las PARTES acuerdan determinar realizar algunos cambios al convenio en referencia efectuar ajustes técnicos a los renglones de trabajo y techos presupuestarios para que facilite su ejecución en forma transparente para lo cual convienen PROROGAR LA VIGENCIA DEL CONVENIO Y AMPLIAR EL PLAZO DE EJECUCION DEL PROYECTO. VIGENCIA DEL ADEMUM: del 01 de enero 2010 al 31 de Diciembre de 2010. PLAZO PARA EJECUCION DE LOS TRABAJOS: al 31 de Octubre de 2010. Acuerdan modificar el monto en los renglones de trabajo quedando de la siguiente forma: Por parte de la Tesorería Nacional se realizo el anticipo 12653 del 20% del contrato a la ONG por un monto de Q. 3,485,000.00 el cual es AMORTIZADO descontado un 20% de las facturas presentadas por SERDICOSNTRU hasta regularizar el mismo a saldo Q0.00. Posteriormente se realizaron 2 desembolsos el primero de Q3,485,000.00 y el segundo por Q3,400,000.00 con base a lo que establece la ley y el modulo de contratos del Ministerio de Finanzas los 85 mil reflejados en la primera cantidad corresponden al 2.5% de gastos de administración. El anticipo del 20% que representa un monto de Q3,485,000.00 es amortizado con cada factura presentada por SERDICONSTRU descontado el 20% del total de las mismas a



continuación se presenta el detalle de lo facturado, amortizado y pagado. Por concepto de administración de fondos la ONG FUNDTECH cobra según convenio DGSP-03-2009 el 2.5% del monto total dichos gastos administrativos se cancelaron bajo los CUR de gasto números 2845 y 2846 por un monto de Q85,000.00 cada uno. TODOS LOS DESEMBOLSOS Y REGULARIZACIONES fueron realizados con base a las estimaciones y solicitudes presentadas por el Director de Planificación del MINISTERIO DE GOBERNACION Ing. Luís Alberto Quiroz. Por medio de los oficios AR/736-2009, CIRCULAR/821-2009 y DIPLAN/1083-2009 en los cuales manifiestan que los trabajos fueron comprobados en campo por el Supervisor de Obras de la Dirección de Planificación del MINGOB Ing. Juan José Campos, Supervisor de Obres de la ONG Arq. Roberto Toledo y el Residente del Proyecto Ing. Carlos Manuel Arreaga, estando de acuerdo con el avance y calidad de la ejecución por lo que solicitan dar trámite a la estimación financiera. LOS DESEMBOLSOS PLASMADOS CON ANTERIORIDAD CORRESPONDEN UNICAMENTE A MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICIOS RENGLON 171 ESTA DIRECCION GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO NO HA RECEPCIONADO PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO CORRESPONDIENTE AL GRUPO 3. LOS CUADROS GENERADORES DE OBRA DE LA ESTIMACION SON EVIDENTES YA QUE LOS MISMOS REFLEJAN LOS RENGLONES PAGADOS EN CADA ESTIMACION Y EN NINGUNA DE LAS 2 ESTIMACIONES CONTEMPLA EQUIPO QUE CORRESPONDA AL GRUPO 3, POR TAL RAZON ESTA SUB DIRECCION HA VERIFICADO Y CUENTA CON UN CONTRL DE CLASIFICACION Y REGISTRO DE LAS OPERACIONES SE ADJUNTAN DETALLE DE ESTIMACIONES DEBIDAMENTE FIRMADAS Y SELLADAS. SOLICITUD: En virtud que esta Dirección General no ha CANCELADO ni RECEPCIONADO en ninguna de las dos estimaciones Propiedad Planta y Equipo correspondiente al Grupo 3 y no ha ejercido ningún pago relacionado con el mismo solicita el desvanecimiento del hallazgo por carecer de fundamento según lo demuestra la exposición de argumentos planteados con anterioridad”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque en los comprobantes únicos de registro del sistema Sicoin Web, se determinó que la ejecución del gasto se consignó en un renglón presupuestario distinto al indicado por el manual de clasificaciones presupuestarias.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Subdirector Técnico Administrativo, por la cantidad de Q10,000.00.



## Hallazgo No.4

### Contratación de puestos exentos superiores a lo establecido en la ley

#### Condición

En el programa 12, Custodia Privados de Libertad, Dirección General del Sistema Penitenciario, de la revisión efectuada a las nóminas, se estableció que durante el período de enero a diciembre de 2009, la Dirección General y la Subdirección de Recursos Humanos, realizó contrataciones de personal con plazas de Asesor Profesional Especializado I, III y IV, Director Ejecutivo IV y Subdirector Ejecutivo IV, con la modalidad del tipo de servicio exento, en la cantidad promedio mensual de 68 plazas, que superan al número máximo de 10 personas funcionarios o servidores públicos autorizados en la Ley de Servicio Civil para cada Ministerio del Estado.

#### Criterio

El Decreto Número 1748, del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil, Artículo 31, Clasificación, establece: “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, numeral 14, establece: “El servicio exento no está sujeto a las disposiciones de esta ley y comprende los puestos de: No más de diez funcionarios o servidores públicos en cada Ministerio de Estado, cuyas funciones sean clasificadas de confianza por los titulares correspondientes”.

El Acuerdo Gubernativo Número 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Artículo 31, Procedimiento para declarar puestos dentro del servicio exento, establece: “De conformidad con el Artículo 32 numeral 14 de la Ley de Servicio Civil, las Autoridades Nominadoras tienen facultad de declarar dentro del Servicio Exento, hasta diez puestos cuyas funciones sean clasificadas de confianza por el titular del Ministerio correspondiente”.

El Acuerdo Gubernativo Número 607-88, Reglamento de la Dirección General de Sistema Penitenciario, Capítulo I Generalidades, artículo 1, establece: “Se crea la Dirección General del Sistema Penitenciario, como una institución del Estado, Cuerpo de Seguridad de carácter civil, organizado para lograr la readaptación y rehabilitación social de los internos en los diferentes Centros de Detención y Centros de Prevención de la República, en vez de la Dirección General de Presidios de la República. Para tal objeto, velará porque en el tratamiento de los internos, se observen las normas establecidas en la Constitución Política de la República de Guatemala”, artículo 29, establece: “Se define como personal de seguridad específico, a los elementos que trabajan en la Dirección General del



Sistema Penitenciario y tiene como obligación prestar servicios de seguridad en el exterior de los Centros de Detención, así como custodiar a los internos en su traslado a los Tribunales de Justicia, quienes estarán equipados con el armamento reglamentario y serán las únicas personas de la Dirección General del Sistema Penitenciario autorizadas para portar armas de fuego durante su servicio”.

### **Causa**

Exceso en la contratación de personal exento, por parte del Director General y Subdirector de Recursos Humanos.

### **Efecto**

Aumento en la ejecución presupuestaria del grupo de gasto cero, e incumplimiento de los resultados de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual de la Institución.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General, para que vele porque se cumpla con el número máximo de contrataciones de funcionarios y/o servidores públicos exentos, tipificado en la Ley de Servicio Civil.

### **Comentario de los Responsables**

En nota s/n de fecha 5 de mayo de 2010, el Señor Giulio Antonino Talamonti Gudiel, manifiesta: “De conformidad al Artículo 32 del Decreto Legislativo Número 1748 (Ley del Servicio Civil). El servicio exento no está sujeto a las disposiciones de esta ley y comprende entre otros según el Numeral 11 a los Miembros de los cuerpos de seguridad (no limitando en ese caso su número). Como es de dominio público para el caso particular de Guatemala los únicos dos cuerpos de seguridad pública reconocidos legalmente, son los funcionarios de la Policía Nacional Civil y los funcionarios del Sistema Penitenciario, por lo que es claro que en este caso no es legalmente posible invocar el numeral 14 del mismo artículo, del referido cuerpo legal, que limita a 10 personas funcionarios o servidores públicos. Aunado a ello, hay que evidenciar que doctrinariamente, la Ley de Régimen Penitenciario, es derecho vigente no positivo, puesto que en la misma, se establece la obligación de crear el reglamento de puestos y salarios (Art. 40 del DECRETO NÚMERO 33-2006, LEY DEL RÉGIMEN PENITENCIARIO; condición que a la fecha no se ha realizado. Esta afirmación se evidencia claramente al observar que el ACUERDO NACIONAL PARA EL AVANCE DE LA SEGURIDAD Y LA JUSTICIA; suscrito por El Gobierno de la República, El Congreso de la República, La Corte Suprema de Justicia y El Ministerio Público, el 15 de Abril de 2009, manifiesta como acción pendiente a implementar en el Eje III Sistema Penitenciario, numeral 35. “Implementar la Ley del Sistema Penitenciario (Decreto 33-06) y aprobar de inmediato su Reglamento”; lo cual como se indicó, aún no se ha logrado. Además





el Acuerdo Gubernativo Número 628-2007 contiene el “Reglamento para la contratación de servicios directivos temporales con cargo al renglón 022 personal por contrato”, el cual tiene como objetivo fijar las normas, metodología y procedimientos que regularán la creación y contratación del personal con la categoría de "Servicios Directivos Temporales" con cargo al Renglón Presupuestario 022 "Personal por Contrato" y que las disposiciones de ese Reglamento son aplicables a todas las Instituciones y Dependencias del Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas o Autónomas que no cuentan con normas en la materia, legalmente aprobadas. Además los salarios que se asignan a esta clase de puestos no se encuentran regulados en el plan anual de salarios que rige en el Organismo Ejecutivo, por lo que a dichos puestos no les son aplicable beneficios relacionados con complemento personal al salario, bono monetario y otros por ser de naturaleza especial. Los puestos creados con la categoría de "Servicios Directivos Temporales", deben de entenderse como servicios prestados por personas individuales, que ocupan un puesto o cargo y son retribuidos con un salario o sueldo. En virtud que las personas contratadas con cargo al renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato" ocupan un puesto o cargo en la administración pública y reciben un salario o sueldo por los servicios que prestan, tienen el carácter de servidores públicos. De todo lo expuesto se infiere que en ningún artículo del citado reglamento, prescribe que tales puestos son de servicio exento. SOLICITUD: Sobre la base de lo estipulado en Artículo 32 del Decreto Legislativo Número 1748 (Ley del Servicio Civil). Numeral 11; respetuosamente se solicita que se desvanezca el hallazgo”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque se incumplió con lo establecido en el Artículo 32, numeral 14, Ley de Servicio Civil y artículo 31 del Reglamento, que limitan la contratación de no más de diez funcionarios o servidores públicos en cada Ministerio de Estado.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director General, ex Director General y Ex Subdirector de Recursos Humanos, por la cantidad de Q20,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.5**

#### **Bienes muebles no codificados con número de inventario**

#### **Condición**

En el Programa 12, Custodia Privados de Libertad, Actividad 3, Dirección General



del Sistema Penitenciario, derivado de la evaluación realizada en la Subdirección Técnico-Administrativa, se determinó que algunos bienes operados en tarjetas de responsabilidad, no registran físicamente número de codificación.

### **Criterio**

El Acuerdo Ministerial Número 108-2004, del Ministerio de Finanzas Públicas, artículo 2, Ámbito de Aplicación, establece: "Las aplicaciones de Fondos Rotativos y de Inventario de Activos Fijos se implementarán a partir del uno de enero del año dos mil cinco y su utilización será obligatoria a través del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, para todas las Instituciones de la Administración Central". "La Circular 3-57 de fecha 1 de diciembre de 1969, emitido por la Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad, con relación a las tarjetas de responsabilidad, establece: "forma en que debe practicarse el inventario, establece: "Los rubros de las cuentas se antepondrán al detalle de cada grupo de bienes, consignando todos los datos de los artículos y objetos respectivos; por consiguiente, cuando se trate de maquinaria, vehículos, máquinas de escribir o de calcular y toda clase de aparatos, deberán especificarse sus características, tales como: marcas, modelos, números de registro, etc., para su fácil identificación..."

### **Causa**

Incumplimiento por parte de la persona encargada del registro de los bienes propiedad de la entidad y falta de control interno de las autoridades responsables de la Subdirección Técnico-Administrativa.

### **Efecto**

Riesgo en la custodia y uso adecuado de los mismos, dificultando la deducción de responsabilidad en caso de pérdida de los mismos.

### **Recomendación**

El Director General del Sistema Penitenciario, debe girar instrucciones al Subdirector Técnico-Administrativo, para que los encargados de la unidad de inventarios codifiquen los bienes que integran el inventario, aplicando la normativa vigente con el objetivo de salvaguardar los bienes propiedad del Estado.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 99-OHGQ-2010, de fecha 4 de mayo de 2010, el Subdirector Técnico Administrativo, manifiesta: "En relación al Hallazgo numero 6 Bienes muebles no codificados con número de inventario esta Sub Dirección Técnica Administrativa siguiendo las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas a girado instrucciones a la jefatura de inventarios En oficio 46-OHGQ-2010 de fecha 02 de marzo de 2010 en el cual se instruye al encargado de inventarios para dar cumplimiento y seguimiento a las recomendaciones de la Contraloría General de



Cuentas con el objeto de codificar los activos que no se encuentran codificados en los diferentes centros carcelarios y oficinas administrativas, además se le indica que realice las codificaciones de los activos fijos y los mismos se registren en el inventario y tarjetas de responsabilidad correspondientes. Además con fecha 05 de marzo de 2010 en oficio 49-OHGQ-2010 se le instruye para que realice las actualizaciones de las tarjetas de responsabilidad, y con seguir dando cumplimiento al Acuerdo Ministerial Numero 108-2004 y Circular 3-57 emitida por la Dirección de contabilidad del Estado. En virtud que esta institución ha cumplido con las recomendaciones emanadas por la Contraloría General de Cuentas tal y como se demuestra en la exposición de argumentos y documentación adjunta solicito el Desvanecimiento del Hallazgo derivado de las acciones tomadas.”

En oficio No. 31-2010, de fecha 4 de mayo de 2010, el encargado de Inventario, manifiesta: “Se han revisado los registros de inventario así como tarjetas de responsabilidad, con el objeto de recodificar los bienes que en su oportunidad fueron codificados antes de salir del almacén, mismos códigos que han sido borrados o despegados por el movimiento constante o al hacer limpieza en los bienes así como se están codificando bienes que por motivo de emergencia no ingresan a almacén sino van directamente al usuario temporal dentro de la institución. Por lo expuesto solicito que dichos hallazgos sean desvanecidos ya que pese a las limitaciones se esta trabajando en bien de la institución para el resguardo y registro de los bienes, cumpliendo con lo recomendado.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que no se justifica que algunos bienes no registrarán físicamente el número de codificación por haberse borrado o despegado durante el examen realizado.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para el Subdirector Técnico Administrativo y encargado de inventario, por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.6**

#### **No se elaboró programación de adquisiciones**

#### **Condición**

En el Programa 12, Custodia Privados de Libertad, Actividad 1 de la Dirección General del Sistema Penitenciario, en el ejercicio fiscal 2009, se estableció que el



Departamento de Compras, no cuenta con el Plan Anual de Actividades relacionado con las adquisiciones de bienes, servicios y suministros, para la entidad.

### **Criterio**

El Acuerdo Ministerial No. 154-2009; normas Administrativas y Financieras del Ministerio de Gobernación del año 2009, artículo 31 indica: “Las Dependencias durante el mes de enero, deberán presentar el Plan de Compras, de conformidad con el presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2009, a nivel analítico y grupo de gasto por fuente de financiamiento, de forma mensual y cuatrimestral, firmadas y selladas por la máxima autoridad, jefe financiero y encargado de compras”.

### **Causa**

El Jefe del Departamento de compras no elaboró el Plan de Compras y en el mismo, no fue requerido por el Subdirector Técnico-Administrativo.

### **Efecto**

Existe riesgo de presentarse sobregiros presupuestarios por compras innecesarias.

### **Recomendación**

El Subdirector Técnico-Administrativo, debe girar instrucciones al jefe del departamento de compras, para que elabore el Plan Anual de Compras, el cual debe estar de acuerdo con el presupuesto aprobado para el período correspondiente.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 100-OHGQ-2010, de fecha 4 de mayo de 2010, el Director General del Sistema Penitenciario, manifiesta: “El Plan de compras fue elaborado en el Periodo 2009 dando cumplimiento al Acuerdo Ministerial No 154-2009, normas Administrativas y Financieras del Ministerio de Gobernación año 2009 artículo 31 en el cual indica: “Las Dependencias durante el mes de enero, deberán presentar el Plan de Compras, de conformidad con el presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2009, a nivel analítico y grupo de gasto por fuente de financiamientos, de forma mensual y cuatrimestral, firmadas y selladas por la máxima autoridad, jefe financiero y encargado de compras. El plan de compras fue elaborado por la Sub Dirección Técnica Administrativa en conjunto con el Departamento de compras y adquisiciones y entregado a la Dirección del Planificación del Ministerio de Gobernación dentro del Plan Operativo Anual el 07 de Enero de 2009 el plan de compras tiene proyectado los gastos relacionados con servicios básicos, publicidad, impresión y encuadernación, viáticos, transporte y almacenaje, arrendamientos, mantenimiento y reparación de maquinaria, mantenimiento y



reparación de obras e instalaciones, servicios técnicos profesionales, otros servicios no personales, materiales y suministros, minerales, textiles y vestuario, productos de papel o cartón e impresiones, productos de cuero y caucho, productos químicos y conexos, productos minerales no metálicos, productos metálicos, otros materiales y suministros, maquinaria y equipo, equipo militar y de seguridad, activos intangibles y transferencias directas a personas. Lo anterior evidencia que el Departamento de Compras de la Dirección General del Sistema Penitenciario cuenta con un Plan de Compras para el Periodo 2009”.

En nota s/n, de fecha 05 de mayo de 2010, Dora Luz Urrutia Sarmiento manifiesta: “El Plan de compras fue elaborado en el Período 2009 dando cumplimiento al Acuerdo Ministerial No 154-2009, normas Administrativas y Financieras del Ministerio de Gobernación año 2009, Artículo 31 en el cual indica: Las Dependencias durante el mes de enero, deberán presentar el Plan de Compras, de conformidad con el presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2009, a nivel analítico y grupo de gasto por fuente de financiamientos, de forma mensual y cuatrimestral, firmadas y selladas por la máxima autoridad, jefe financiero y encargado de compras. El plan de compras fue elaborado por la Sub Dirección Técnica Administrativa en conjunto con el Departamento de compras y adquisiciones y el mismo fue entregado a la Dirección del Planificación del Ministerio de Gobernación dentro del Plan Operativo Anual con fecha 7 de Enero de 2009, el plan de compras tiene proyectado los gastos relacionados con servicios básicos, publicidad, impresión y encuadernación, viáticos, transporte y almacenaje, arrendamientos, mantenimiento y reparación de maquinaria, mantenimiento y reparación de obras e instalaciones, servicios técnicos profesionales, otros servicios no personales, materiales y suministros, minerales, textiles y vestuario, productos de papel o cartón e impresiones, productos de cuero y caucho, productos químicos y conexos, productos minerales no metálicos, productos metálicos, otros materiales y suministros, maquinaria y equipo, equipo militar y de seguridad, activos intangibles y transferencias directas a personas”.

En Nota s/n, de fecha 05 de mayo de 2010, Lilian Lisseth Guerra Ovalle de Contreras, manifiesta: “De acuerdo al artículo 4 de la Ley de Contrataciones, la programación de las compras debe realizarse antes de que inicie el ejercicio fiscal. En el momento que tome posesión, en el departamento de compras el existía un plan anual de adquisiciones el cual había sido elaborado en base al plan operativo anual”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos no evidencian la legalidad de los documentos presentados, por no contar con la aprobación del mismo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de



la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director General del Sistema Penitenciario, Exjefe del Departamento de Compras y Exsubdirector Técnico Administrativo, por la cantidad de Q3,000.00 para cada uno.

## **Hallazgo No.7**

### **Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas .**

#### **Condición**

En el Programa 12, Custodia Privados de Libertad, Actividad 1 de la Dirección General del Sistema Penitenciario, se suscribieron y aprobaron durante el período 2009 contratos administrativos correspondientes a los renglones 189 “Otros estudios y/o servicios” y 182 “Servicios médico-sanitarios” por la cantidad de Q4,937,384.75, incumpliendo con los plazos de presentación a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

#### **Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75. Fines del Registro de Contratos, establece: “De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización”.

#### **Causa**

El Subdirector Técnico-Administrativo y el Jefe de Compras, debido a las gestiones administrativas que conlleva la autorización de los contratos, no remitieron la copia de los mismos en los plazos establecidos.

#### **Efecto**

Que la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no tiene conocimiento de los contratos suscritos, para el control oportuno y su fiscalización correspondiente.

#### **Recomendación**

El Director General del Sistema Penitenciario, debe girar instrucciones al Sub-Director Técnico Administrativo, a efecto de que se implementen controles y delegue funciones de responsabilidad, para que se simplifiquen y agilicen los



procesos de autorización de los contratos en el Sistema Penitenciario, con el fin que remitan oportunamente las copias de los mismos a la Contraloría General de Cuentas.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 100-OHGQ-2010, de fecha 4 de mayo de 2010, el Director General del Sistema Penitenciario, manifiesta: “Como Institución Dirección General del Sistema Penitenciario queremos manifestar que los contratos fueron entregados en tiempo a la Contraloría General de Cuentas esto derivado que se toma en cuenta la fecha de notificación de aprobación de la resolución por parte del Ministerio de Gobernación a la Dirección General del Sistema Penitenciario derivado que las resoluciones permanecen un tiempo no determinado por esta institución en el despacho superior del Ministerio de Gobernación y el periodo entre la firma de resolución y notificación varía y no permanece constante.

Por tal razón hacemos de su conocimiento que esta Dirección General a cumplido con la agilización y suscripción de los contratos y no esta bajo nuestra responsabilidad la firma y autorización de las resoluciones respectivas y los contratos son remitidos a la Contraloría General de Cuentas inmediatamente después de haber sido notificadas las resoluciones de aprobación correspondientes por parte del Ministerio de Gobernación”.

En Nota s/n, de fecha 05 de mayo de 2010, Dora Luz Urrutia Sarmiento, manifiesta: “Los contratos suscritos bajo los renglones presupuestarios 182 y 189, fueron entregados a la Unidad de Registro de contratos de la Contraloría General de Cuentas en el tiempo que la ley establece para tal efecto, se debe de tomar en cuenta que dicho plazo inicia a correr a partir de la fecha de la notificación de la resolución de aprobación de los contratos por parte del Ministerio de Gobernación a la Dirección General del Sistema Penitenciario, derivado que las resoluciones permanecen un tiempo no establecido en el Despacho Superior del Ministerio de Gobernación, y el periodo entre la resolución de aprobación de los contratos y su notificación varía y no permanece constante.

Por lo anterior hago de su respetable conocimiento que el Departamento de Compras de la Dirección General del Sistema Penitenciario, ha cumplido con la agilización y suscripción de los contratos en mención y no está bajo su responsabilidad la firma y autorización de las resoluciones respectivas y los contratos son remitidos a la Contraloría General de Cuentas inmediatamente después de haber sido notificadas las resoluciones de aprobación correspondientes por parte del Ministerio de Gobernación.

Por lo tanto en los oficios, a través de los cuales se remite la copia de los contratos en mención, se hace énfasis a la fecha con la cual fue notificada a la Dirección General del Sistema Penitenciario de la aprobación de los mismos, para que se tome en cuenta que el plazo que establece la Ley inicia a partir de la fecha en que son notificadas las resoluciones respectivas”.



En Nota s/n, de fecha 05 de mayo de 2010, Lilian Lisseth Guerra Ovalle de Contreras, manifiesta: “Los contratos fueron remitidos a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas dentro de los treinta días de notificada la aprobación del mismo por el notificador del Ministerio de Gobernación”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque de acuerdo con el análisis de la información y argumentos presentados por el responsable, se evidencia la falta de seguimiento de los expedientes, incidiendo en el incumplimiento de la normativa vigente.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para el Director General del Sistema Penitenciario, Ex Jefe del Departamento de Compras y Ex Subdirector Técnico Administrativo, por la cantidad de Q98,747.70 para cada uno.

### **Hallazgo No.8**

#### **Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado por evento de licitación impropia**

#### **Condición**

En el programa 12, Custodia Privados de Libertad, Dirección General del Sistema Penitenciario, se determinó que en fechas 17 de marzo de 2009 se publicó y adjudicó en el sistema de Guatecompras, el evento de licitación según NOG. No.745081 por Q23,692,800.00, en concepto de "Adquisición del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los portales de ingreso y egreso del centro preventivo zona 18 y alta seguridad" adjudicado a la empresa Serra Estrela, S. A, dicho evento se prescindió por parte de la Dirección en febrero de 2010, al constatar que el valor autorizado era distinto al adjudicado.

#### **Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 37, Derecho de Prescindir, establece: “Los organismos del Estado y las entidades a que se refiere el Artículo 1 de esta ley, pueden por intermedio de las autoridades que determina el Artículo 9 de la misma, prescindir de la negociación en cualquier fase en que ésta se encuentre, pero antes de la suscripción del contrato respectivo. Bajo la responsabilidad de la autoridad que corresponda, la decisión de prescindir sólo puede adoptarse si ocurriere un caso fortuito o de fuerza mayor debidamente comprobado, que diere lugar a la imposibilidad de continuar con la negociación. Si la decisión de prescindir se





adopta con posterioridad a la presentación de ofertas y antes de la adjudicación la junta deberá hacer una calificación para el sólo efecto de compensar al oferente que ocupen los tres primeros lugares, de los gastos incurridos en la elaboración de su oferta, por el equivalente al dos y medio por millar (2.5 0/00) del monto de la misma. Pero si la decisión de prescindir se adopta después de la adjudicación, pero antes de la suscripción del contrato respectivo, se deberá compensar al oferente ganador que ocupó el primer lugar, de los gastos incurridos en la elaboración de su oferta y otros trámites, por el equivalente al cinco por millar (5 0/00) del monto de la misma...”

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, artículo 13, establece: “Compensación en caso de prescindir, en los casos en que se prescinda de la negociación, la dependencia interesada calculará el importe de la compensación y pagará su valor con cargo a la partida presupuestaria que se asigne, otorgándose los finiquitos correspondientes”.

### **Causa**

Falta de control y supervisión al obviar el proceso de anulación del evento, por corresponder a un monto distinto al autorizado.

### **Efecto**

Riesgo monetario al compensar al oferente adjudicado, por los gastos incurridos en la elaboración de su oferta y otros trámites.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General, a efecto de velar porque exista un adecuado control, eficiente supervisión y planificación en la realización de los eventos.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No.100-OHGQ de fecha 4 de mayo de 2010, el señor Director General, manifiesta: “Con base a la siguiente redacción de argumentos se deja constancia que esta institución no ha incumplido a la ley de contrataciones del estado, para lo cual tengo a bien informar los siguiente: El evento denominado Adquisición del Servicio de Mantenimiento Preventivo y correctivo para los portales de ingreso y egreso del centro preventivo de la zona 18 y de la cárcel de alta seguridad del Infiernito del departamento de Escuintla; Asesoría en Recursos Humanos, e instalación y mantenimiento del centro de operación de portales de seguridad COPS se levantó bajo el numero de NOG 745081. Caso de Excepción. Los términos de referencia fueron elaborados en el Ministerio de Gobernación y aprobados el 26 de febrero de 2009 por el Ministro de Gobernación Salvador Gándara. El 04 de marzo de 2009 la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia en dictamen DIPRO04-2009 emite opinión técnica la cual indica



que se realicen las gestiones para emitir el acuerdo hasta por un monto de Q6,500.000.00. La publicación de la oferta del Evento de Licitación fue realizada el 19 de marzo de 2009 a través del portal de Guatecompras, la recepción de ofertas se realizó el 01 de abril de 2009. El Señor Ministro de Gobernación en oficio VM2-207-2009/aam de fecha 05 de marzo somete a consideración el proyecto de Acuerdo Gubernativo para contratar por caso de excepción servicio de mantenimiento de Portales. El 16 de marzo de 2009 se emite Acuerdo Gubernativo numero 77-2009 firmado por el Presidente de la Republica en consejo de Ministros el cual autoriza al Ministerio de Gobernación para que bajo su responsabilidad lleve a cabo sin sujetarse a los requisitos de Licitación Publica y Cotización la contratación de servicios de Mantenimiento Preventivo para Portales por un monto de Q6,500,000.00 millones de quetzales asignados bajo una sola partida presupuestaria con plazo para contratar al 31 de diciembre de 2009. La comisión receptora de ofertas fue nombrada en resolución número 000197, del 17 marzo de 2009 por el Ministro de Gobernación todos servidores públicos del Ministerio de Gobernación.

La oferta fue adjudicada a través del acta numero 08-2009 de fecha 02 de abril por la comisión receptora por un monto de Q23,692,800.00 millones de quetzales a un plazo de 5 años (el plazo corresponde a lo solicitado en los términos de referencia aprobados) a la empresa PROSERSA. Serra Estrela Sociedad Anónima. El 06 de abril de 2009 el Ministro de Gobernación emitió la Resolución número 000286 la cual contiene la aprobación de lo resuelto por la comisión calificadora. Se deja constancia que existió revisión del expediente por parte del Ministerio de Gobernación el cual devuelven a esta Dirección con providencia numero AVMI-60-2009/aam de fecha 24 de abril de 2009 e indica que se proceda con el tramite de solicitud de delegación de firma. Se encuentra en expediente solicitud de delegación de firma con fecha 16 de abril sin firma de remitido ni recibido. El 07 de mayo la Segunda Viceministra del Ministerio de Gobernación remite oficio No VMII023-09/aam dirigido al Ministro de Finanzas Publicas el cual denota que existe incongruencia en el plazo de los términos de referencia y el acuerdo emitido. La solicitud hace referencia que previo a la reforma del acuerdo se requiere dictamen por parte del Ministerio de Finanzas Publicas, a su vez remite proyecto de modificación de Acuerdo Gubernativo, el cual contempla las diferentes partidas presupuestaria que afectan los diferentes rubros y modificación al plazo de tiempo extendido a 5 años, por un monto Q6,500.000.00. El Ministerio de Finanzas en providencia número 571 de 15 de mayo sugiere la redacción apropiada para el Acuerdo Gubernativo el cual será extendido en plazo al año 2013. La Unidad de Administración Financiera UDAF recibe providencia en mención y traslada al departamento Jurídico del Ministerio de Gobernación. El 22 de mayo de 2009 en dictamen jurídico 667-2009 recomienda al despacho Ministerial proponer reforma al Acuerdo Gubernativo con base a lo expresado por el Ministerio de Finanzas. El segundo Viceministro del Ministerio de Gobernación



con fecha 29 de junio en oficio dv-657-2009/jj remite a la Secretaría General de la Presidencia el proyecto de reforma al Acuerdo Gubernativo 77-2009. La Secretaría General de la Presidencia a través de providencia número 179-2009 de fecha 3 de julio devuelve expediente al Ministerio de Gobernación, solicitando que se realicen nuevas modificaciones al proyecto. La Sub Dirección Administrativa traslada al Departamento Jurídico del MINGOB a través de la providencia S.D.A.1053-2009 de fecha 10 de julio para atender la providencia emitida por la Secretaría General de la Presidencia. El 14 de Julio 2009 la segunda Viceministra en oficio VM-692-2009 solicita a la Dirección Técnica de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Publicas que emita dictamen relacionado a disponibilidad presupuestaria por un monto de Q23,092,800.00. El Ministerio de Finanzas emite resolución número 488 de fecha 17 de agosto de 2009 en la cual resuelve que se tenga por ampliado el dictamen número 139 de fecha 6 de marzo de 2009. El 26 de agosto el Ministerio de Finanzas a través de la providencia 1110 traslada documentos al Departamento Jurídico del Ministerio de Gobernación. El Departamento Jurídico del MINGOB a través del dictamen 1048-2009 traslada expediente al despacho de la Segunda Viceministra para someter a consideración del Señor Ministro y sea trasladado a la Secretaría General de la Presidencia. El 18 de Septiembre en nota de envío interna se devuelve al Departamento Jurídico del MINGOB para que proceda a revisión y emisión de opinión, quienes emitieron providencia 1415-2009 y ratifican el contenido del dictamen 1048-2009. El 02 de octubre en oficio número 00972 firmado por el Ministro de Gobernación remite expediente a la Secretaría General de la Presidencia para su consideración y firma del Señor Presidente de Guatemala. El 08 de octubre la Asesoría Jurídica y Cuerpo Consultivo de la Secretaría General de la Presidencia emite providencia número 259-2009 donde solicitan copia del contrato administrativo suscrito con la empresa adjudicada y Resolución Ministerial. La planta Central solicita a la Dirección General del Sistema Penitenciario lo requerido en providencia 259-2009 para lo cual esta institución en oficio 301-2009/madr/ecyl del 14 de octubre 2009 informa que no existe contrato suscrito con el proveedor adjudicado. Posteriormente el Ministerio de Gobernación traslada expediente a la Secretaría General de la Presidencia informado lo que se plasma en oficio 301-2009. La Secretaría General de la Presidencia emite dictamen 423-2009 de fecha 23 de octubre y recibíéndose en el Ministerio de Gobernación el 05 de noviembre de 2009 el cual indica: Someter a consideración y firma del señor Presidente de la Republica el proyecto de reforma al Acuerdo Gubernativo. Se autoriza al Ministerio de Gobernación la contratación hasta por un monto Q6,500.000.00 millones de quetzales y se fijo como plazo para efectuar tales operaciones al finalizar el ejercicio fiscal 2009. El departamento jurídico recibe el 10 de noviembre por parte de la oficina receptora de Gobernación el expediente para que sea atendido lo requerido en dictamen 423-2009, remitiendo el expediente el 13 de noviembre a la Sub Dirección Administrativa del MINGOB. La Sub Dirección Administrativa emite providencia 0027-46 de fecha 13



de noviembre el cual solicita a la Dirección General del Sistema Penitenciario que se atienda el Dictamen 423-2009 recibido en el Departamento Jurídico de esta institución el 16 de noviembre de 2009, la Jefatura del departamento jurídico emite oficio numero PRO.-2009 /s.s. a la Sub Dirección Administrativa y la misma remite al Departamento de Eventos de Cotización para su tramite respectivo ambos con fecha 24 de noviembre de 2009. A TRAVES DEL ACTA NUMERO 001-2010 FIRMADA POR PROCERSA Y LA DIRECCION GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO SE CONVIENE POR MUTUO ACUERDO DE PRESCINDIR LA NEGOCIACION SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA DE LAS PARTES LOS ARGUMENTOS PLANTEADOS EVIDENCIA QUE NO EXISTE FALTA DE CONTROL Y SUPERVISION POR PARTE DE ESTA DIRECCION Y NO SE HA OBVIADO EL PROCESO DE ANULACION POR CORRESPONDER A UN MONTO DISTINTO. SOLICITUD: En virtud que la Dirección General del Sistema Penitenciario no ha incumplido con la ley de contrataciones del estado, que la rescisión ocurre por un caso fortuito y fuerza mayor que este caso es el tiempo en la ejecución y existió mutuo acuerdo entre las partes y además la empresa no manifiesta reclamo y desiste del mismo solicitamos el desvanecimiento del hallazgo por carecer de fundamento”.

En oficio No. 99-OHGQ-2010 de fecha 4 de mayo de 2010, el señor Subdirector Técnico Administrativo, manifiesta: “Con base a la siguiente redacción de argumentos se deja constancia que esta institución no ha incumplido a la ley de contrataciones del estado, para lo cual tengo a bien informar los siguiente: El evento denominado Adquisición del Servicio de Mantenimiento Preventivo y correctivo para los portales de ingreso y egreso del centro preventivo de la zona 18 y de la cárcel de alta seguridad del Infiernito del departamento de Escuintla; Asesoría en Recursos Humanos, e instalación y mantenimiento del centro de operación de portales de seguridad COPS se levantó bajo el numero de NOG 745081. Caso de Excepción. Los términos de referencia fueron elaborados en el Ministerio de Gobernación y aprobados el 26 de febrero de 2009 por el Ministro de Gobernación Salvador Gándara. El 04 de marzo de 2009 la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia en dictamen DIPRO04-2009 emite opinión técnica la cual indica que se realicen las gestiones para emitir el acuerdo hasta por un monto de Q6,500.000.00. La publicación de la oferta del Evento de Licitación fue realizada el 19 de marzo de 2009 a través del portal de Guatecompras, la recepción de ofertas se realizó el 01 de abril de 2009. El Señor Ministro de Gobernación en oficio VM2-207-2009/aam de fecha 05 de marzo somete a consideración el proyecto de Acuerdo Gubernativo para contratar por caso de excepción servicio de mantenimiento de Portales. El 16 de marzo de 2009 se emite Acuerdo Gubernativo numero 77-2009 firmado por el Presidente de la Republica en consejo de Ministros el cual autoriza al Ministerio de Gobernación para que bajo su responsabilidad lleve a cabo sin sujetarse a los requisitos de Licitación Publica y Cotización la contratación de servicios de Mantenimiento



Preventivo para Portales por un monto de Q6,500,000.00 millones de quetzales asignados bajo una sola partida presupuestaria con plazo para contratar al 31 de diciembre de 2009. La comisión receptora de ofertas fue nombrada en resolución número 000197, del 17 marzo de 2009 por el Ministro de Gobernación todos servidores públicos del Ministerio de Gobernación. La oferta fue adjudicada a través del acta numero 08-2009 de fecha 02 de abril por la comisión receptora por un monto de Q23,692,800.00 millones de quetzales a un plazo de 5 años (el plazo corresponde a lo solicitado en los términos de referencia aprobados) a la empresa PROSERSA. Serra Estrela Sociedad Anónima. El 06 de abril de 2009 el Ministro de Gobernación emitió la Resolución número 000286 la cual contiene la aprobación de lo resuelto por la comisión calificador. Se deja constancia que existió revisión del expediente por parte del Ministerio de Gobernación el cual devuelven a esta Dirección con providencia numero AVMI-60-2009/aam de fecha 24 de abril de 2009 e indica que se proceda con el tramite de solicitud de delegación de firma. Se encuentra en expediente solicitud de delegación de firma con fecha 16 de abril sin firma de remitido ni recibido. El 07 de mayo la Segunda Viceministra del Ministerio de Gobernación remite oficio No VMII023-09/aam dirigido al Ministro de Finanzas Publicas el cual denota que existe incongruencia en el plazo de los términos de referencia y el acuerdo emitido. La solicitud hace referencia que previo a la reforma del acuerdo se requiere dictamen por parte del Ministerio de Finanzas Publicas, a su vez remite proyecto de modificación de Acuerdo Gubernativo, el cual contempla las diferentes partidas presupuestaria que afectan los diferentes rubros y modificación al plazo de tiempo extendido a 5 años, por un monto Q6,500.000.00.

El Ministerio de Finanzas en providencia número 571 de 15 de mayo sugiere la redacción apropiada para el Acuerdo Gubernativo el cual será extendido en plazo al año 2013. La Unidad de Administración Financiera UDAF recibe providencia en mención y traslada al departamento Jurídico del Ministerio de Gobernación. El 22 de mayo de 2009 en dictamen jurídico 667-2009 recomienda al despacho Ministerial proponer reforma al Acuerdo Gubernativo con base a lo expresado por el Ministerio de Finanzas. El segundo Viceministro del Ministerio de Gobernación con fecha 29 de junio en oficio dv-657-2009/jj remite a la Secretaria General de la Presidencia el proyecto de reforma al Acuerdo Gubernativo 77-2009. La Secretaría General de la Presidencia a través de providencia numero 179-2009 de fecha 3 de julio devuelve expediente al Ministerio de Gobernación, solicitando que se realicen nuevas modificaciones al proyecto. La Sub Dirección Administrativa traslada al Departamento Jurídico del MIGOB a través de la providencia S.D.A.1053-2009 de fecha 10 de julio para atender la providencia emitida por la Secretaria General de la Presidencia. El 14 de Julio 2009 la segunda Viceministra en oficio VM-692-2009 solicita a la Dirección Técnica de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Publicas que emita dictamen relacionado a disponibilidad presupuestaria por un monto de Q23,092,800.00. El Ministerio de Finanzas emite resolución número 488 de fecha



17 de agosto de 2009 en la cual resuelve que se tenga por ampliado el dictamen número 139 de fecha 6 de marzo de 2009. El 26 de agosto el Ministerio de Finanzas a través de la providencia 1110 traslada documentos al Departamento Jurídico del Ministerio de Gobernación. El Departamento Jurídico del MINGOB a través del dictamen 1048-2009 traslada expediente al despacho de la Segunda Viceministra para someter a consideración del Señor Ministro y sea trasladado a la Secretaría General de la Presidencia. El 18 de Septiembre en nota de envío interna se devuelve al Departamento Jurídico del MINGOB para que proceda a revisión y emisión de opinión, quienes emitieron providencia 1415-2009 y ratifican el contenido del dictamen 1048-2009. El 02 de octubre en oficio numero 00972 firmado por el Ministro de Gobernación remite expediente a la Secretaria General de la Presidencia para su consideración y firma del Señor Presidente de Guatemala. El 08 de octubre la Asesoría Jurídica y Cuerpo Consultivo de la Secretaría General de la Presidencia emite providencia número 259-2009 donde solicitan copia del contrato administrativo suscrito con la empresa adjudicada y Resolución Ministerial. La planta Central solicita a la Dirección General del Sistema Penitenciario lo requerido en providencia 259-2009 para lo cual esta institución en oficio 301-2009/madr/ecyl del 14 de octubre 2009 informa que no existe contrato suscrito con el proveedor adjudicado. Posteriormente el Ministerio de Gobernación traslada expediente a la Secretaría General de la Presidencia informado lo que se plasma en oficio 301-2009. La Secretaría General de la Presidencia emite dictamen 423-2009 de fecha 23 de octubre y recibíéndose en el Ministerio de Gobernación el 05 de noviembre de 2009 el cual indica: Someter a consideración y firma del señor Presidente de la Republica el proyecto de reforma al Acuerdo Gubernativo. Se autoriza al Ministerio de Gobernación la contratación hasta por un monto Q6,500.000.00 millones de quetzales y se fijo como plazo para efectuar tales operaciones al finalizar el ejercicio fiscal 2009. El departamento jurídico recibe el 10 de noviembre por parte de la oficina receptora de Gobernación el expediente para que sea atendido lo requerido en dictamen 423-2009, remitiendo el expediente el 13 de noviembre a la SubDirección Administrativa del MINGOB. La SubDirección Administrativa emite providencia 0027-46 de fecha 13 de noviembre el cual solicita a la Dirección General del Sistema Penitenciario que se atienda el Dictamen 423-2009 recibido en el Departamento Jurídico de esta institución el 16 de noviembre de 2009, la Jefatura del departamento jurídico emite oficio numero PRO.-2009 /s.s. a la SubDirección Administrativa y la misma remite al Departamento de Eventos de Cotización para su tramite respectivo ambos con fecha 24 de noviembre de 2009. A TRAVES DEL ACTA NUMERO 001-2010 FIRMADA POR PROCERSA Y LA DIRECCION GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO SE CONVIENE POR MUTUO ACUERDO DE PRESCINDIR LA NEGOCIACION SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA DE LAS PARTES. LOS ARGUMENTOS PLANTEADOS EVIDENCIA QUE NO EXISTE FALTA DE CONTROL Y SUPERVISION POR PARTE DE ESTA DIRECCION Y NO SE HA



OBVIADO EL PROCESO DE ANULACION POR CORRESPONDER A UN MONTO DISTINTO. SOLICITUD: En virtud que la Dirección General del Sistema Penitenciario no ha incumplido con la ley de contrataciones del estado, que la rescisión ocurre por un caso fortuito y fuerza mayor que este caso es el tiempo en la ejecución y existió mutuo acuerdo entre las partes y además la empresa no manifiesta reclamo y desiste del mismo solicitamos el desvanecimiento del hallazgo por carecer de fundamento”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque afirman que el evento de licitación publicado y adjudicado en guatecompras no se formalizó, además por existir deficiencias en la elaboración de las bases de licitación e incongruencia entre el valor autorizado y adjudicado; y haberse rescindido el evento hasta en el período fiscal 2010.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83, para el Director General y Subdirector Técnico Administrativo, por la cantidad de Q1,057,714.29, para cada uno.

### **Hallazgo No.9**

#### **Deficiente control en raciones de alimentación servida**

#### **Condición**

En el Programa 12, Custodia Privados de Libertad, se determinó que en los registros internos que lleva la encargada de la Unidad de alimentos, del Centro de Orientación Femenino (COF), existe una diferencia de 22 raciones servidas durante el mes de diciembre de 2009 contra los vales proporcionados por la empresa Odessa, S. A. Asimismo, en la Unidad de Alimentos fueron suscritas actas S/N de fecha 4 de noviembre de 2009 y 16-2009 de fecha 23 de noviembre de 2009; indicando que se proporcionó alimentación en mal estado para el personal de seguridad.

#### **Criterio**

El Acuerdo Ministerial No. 469-2006 del Ministerio de Gobernación, artículo 2, Objeto de la Normativa, indica: “Establecer los mecanismos de control para determinar que dicho servicio sea prestado en cumplimiento a lo establecido en las bases de licitación por las cuales se adjudicará la prestación del servicio, así como el seguimiento de los estándares contratados”, artículo 10, formas de llevar a cabo la supervisión y control, establece: “Como mínimo el personal asignado para supervisar y verificar las diferentes fases, deberá tomar en cuenta las



siguientes funciones: Forma 1: Recepción y registro de la alimentación recibida y medidas de seguridad correspondientes. b) Verificar el estado saludable de la alimentación servida, el estricto cumplimiento de los menús o su equivalente, así como las proporciones establecidas”.

### **Causa**

La alimentación para el personal de seguridad es recibida ya empacada en porciones individuales que no permiten su verificación.

### **Efecto**

Riesgo que la entidad realice pagos en exceso por el registro inadecuado, asimismo, incumplimiento a las disposiciones y normativas que rigen el contrato en cuanto a la calidad de la alimentación servida.

### **Recomendación**

El Director General del Sistema Penitenciario, debe girar instrucciones a la encargada de la Unidad de Alimentos, a efecto de que establezca mecanismos adecuados en los registros diarios de control así como que se cumpla con la calidad de la alimentación servida.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio 100-OHGQ-2010, de fecha 4 de mayo de 2010, el Director General manifiesta: “En los registros internos que lleva la encargada de la Unidad de alimentos, del Centro de Orientación Femenino (COF), existe una diferencia de 22 raciones servidas durante el mes de diciembre de 2009 contra los vales proporcionados por la empresa Odessa, S.A.” El Contrato Administrativo Número ochenta y cuatro guión dos mil ocho (84-2008), de fecha ocho de octubre de dos mil ocho (2008), aprobado con la resolución número cero cero un mil trescientos catorce (001314), de fecha trece (13) de noviembre de dos mil ocho (2008), relacionado con la provisión de alimentación servida a las personas privadas de libertad y personal de seguridad y administrativo de los centros penales que conforman la “región central” a cargo de la Dirección General del Sistema Penitenciario, estipula en la cláusula SEGUNDA, literal “A) PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Cada ración comprende desayuno, almuerzo y cena diaria para cada persona privada de libertad y Personal de Seguridad y Administrativo”. Dicho contrato incluye al Centro de Orientación Femenino, COF.

Para consignar adecuadamente la cantidad de raciones servidas en el Centro durante un día, se debe sumar cada uno de los montos de tiempos de alimentación (desayuno, almuerzo y cena) y el total de la sumatoria de las raciones se debe dividir dentro de tres ( $d + a + c / 3 = \text{ración}$ ). El resultado es equivalente a las raciones entregadas por el proveedor en el Centro, para el presente caso Odessa, S.A. al COF. Para los controles en la recepción de





alimentación, los responsables de los alimentos utilizan los siguientes documentos: a) Acta diaria de alimentación. b) Vale control de entrega de alimentos de la empresa ODESSA, S.A. c) Cuadro de alimentación del personal administrativo y de seguridad, y d) Cuadro de promedio mensual de raciones servidas. Durante el mes de Diciembre de 2009 el total de raciones suministradas a privados de libertad asciende a cinco mil doscientas noventa y cuatro raciones (5294) y el total de raciones suministradas a personal administrativo y de seguridad asciende a un mil cuatrocientas diez raciones (1410), lo cual se ve reflejado en la factura cambiaria serie B un mil cuarenta y cuatro (B-1044), siendo este el monto a cancelar por parte de la Dirección General del Sistema Penitenciario. Al revisar detalladamente cada uno de los registros en los documentos citados con anterioridad, la sumatoria demuestra que no existe diferencia de 22 raciones servidas durante el mes de diciembre de 2009 contra los vales proporcionados por la empresa Odessa, S.A. Toda la información está debidamente operada y los datos cuadrados como corresponde. En virtud de lo anterior y para el presente caso, la Dirección General del Sistema Penitenciario no está realizando pagos en exceso porque los registros se encuentran debidamente fundamentados. “Asimismo, en la Unidad de Alimentos fueron suscritas actas S/N de fecha 4 de noviembre de 2009 y 16-2009 de fecha 23 de noviembre de 2009; indicando que se proporciono alimentación en mal estado para el personal de seguridad.” En el Acta S/N de fecha 4 de noviembre, suscrita a las quince horas con veinticinco minutos, se dejó constancia que la alimentación efectivamente se encontró en estado de descomposición, para lo cual se solicitó a la empresa ODESSA, S.A. que realizara los análisis microbiológicos y toxicológicos respectivos. Los análisis toxicológicos muestran que la alimentación no contenía sustancias que provocaran intoxicación en el personal, sin embargo los análisis microbiológicos mostraban signos de descomposición de los alimentos y según de la empresa ODESSA, S.A., le atribuye la descomposición al tiempo de vida de la alimentación servida en bandeja, la cual es de cuatro (4) horas en condiciones ideales de temperatura y almacenamiento. En los análisis que se realizaron se incluyó una muestra testigo, que fue tomada del lote de producción del almuerzo destinado a la Dirección General del Sistema Penitenciario. La muestra testigo no manifestó signos de descomposición, contaminación ni presencia de sustancias químicas/toxicas. Adicional el proveedor ODESSA, S.A. repuso las nueve bandejas de alimentos que llegaron en mal estado en el almuerzo por nueve bandejas adicionales en el tiempo de la cena, las cuales si estaban en buen estado.

Asimismo, en el Acta dieciséis guión dos mil nueve (16-2009), de fecha 23 de noviembre de 2009, en la cláusula PRIMERA se aclara que se tomaron las siguientes medidas: “se le informó a la empresa ODESSA, S.A. para que compensara con un almuerzo los desayunos en mal estado y se platico con el representante de la empresa para que la situación no se repita.” Las acciones que



se tomaron por parte de la Unidad de Control de Alimentos de la Dirección General del Sistema Penitenciario manifiestan que la Institución vela por el cumplimiento de las disposiciones y normativas que rigen el contrato en cuanto a la calidad de alimentación servida. La solicitud de análisis microbiológicos y toxicológicos (bioquímicos) es una muestra del estricto cumplimiento del Acuerdo Ministerial 469-2006, Artículo 10, Forma 3, inciso d). La solicitud de reposición de los alimentos que se encontraban en mal estado por nuevas bandejas de alimentos está sustentado en el plan de contingencia establecido en las bases de licitación y el Contrato Administrativo Número ochenta y cuatro guión dos mil ocho (84-2008). Entre los mecanismos de control para la calidad de la alimentación servida, establecidos por la Unidad de Control de Alimentos de la Dirección General del Sistema Penitenciario, que se han implementado hasta la presente fecha se encuentran los siguientes: Solicitud de actualización de los nombres y cargos de los miembros de la junta de control de calidad de alimentos, conforme al Memorando No. 01-2010-DLSM-uca, de fecha 26/01/2010. Artículo No. 3 del Acuerdo Ministerial 469-2006. Cada Centro de detención preventiva y cumplimiento de condena ha requerido a los proveedores de alimentos el cumplimiento del horario de entrega, conforme a sus propias necesidades. Observancia y cumplimiento obligatorio del Acuerdo Ministerial 469-2006, en base al Memorando No. 03-2010, de fecha 26/01/2010. Capacitación a Directores, Subdirectores, Contadores y Alcaldes/Rectoras sobre el contenido del Acuerdo Ministerial 469-2006, actualización de formatos para el control de alimentos, proceso de recepción de alimentos por parte de la junta de control de calidad de alimentos. Revisión del cumplimiento de los menús por parte de la junta de control de calidad de alimentos. Para el efecto se solicitó a los proveedores que remitan en forma semanal los menús que servirán en cada tiempo de comida. Artículo 5 del Acuerdo Ministerial 469-2006. Implementación y actualización de formatos para la supervisión y control de las diferentes fases relacionadas con la recepción y distribución de la alimentación, en base al Artículo 10 del Acuerdo Ministerial 469-2006: Forma 1: Recepción de la alimentación servida. Forma 2: Distribución de la alimentación servida. Forma 3: Control de calidad externo. Formatos utilizados por la Unidad de Control de Alimentos: Forma 3.a para verificar el cumplimiento de recepción de alimentos por parte de la junta de control de calidad de alimentos e inspección de la calidad de la alimentación servida en los centros. Forma 3.b Supervisión de plantas de producción de los proveedores de alimentos. Estado de Fuerza Control Mensual de Alimentación Servida. Supervisiones, por parte de la Unidad de Control de Alimentos, en los centros de detención preventiva y cumplimiento de condena y en las plantas de producción de los proveedores de alimentos.

La Dirección General del Sistema Penitenciario solicita a la delegación de la Contraloría General de Cuentas del Ministerio de Gobernación que se desvanezca el Hallazgo No. 10 “Deficiente control en raciones de alimentación servida”, en



virtud de que a la presente fecha se han implementado mecanismos de control preventivos como los formatos de control, nombramientos de juntas de control de calidad de alimentos con los cuales se supervisa la calidad previo a recibir la comida; también mecanismos de control correctivo como los análisis bioquímicos que permiten determinar el incumplimiento por parte de los proveedores de alimentos.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en vista de que no se justifica que el Director General se haya pronunciado a través de una denuncia ante el Ministerio Público, hasta el 24 de marzo de 2010, indicando que se proporcionó alimentación en mal estado en el mes de noviembre de 2009.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la república, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para el Director General por la cantidad de Q4,000.00.

### **Hallazgo No.10**

#### **Incumplimiento en traslado de actas de recepción de proyectos terminados**

##### **Condición**

En el Balance General al 31 de diciembre de 2009, de la Administración Central en la cuenta contable No. 1234, Construcciones en Proceso, por la cantidad de Q101,028,543.20, de los cuales Q6,609,520.82 corresponde a la Dirección General del Sistema Penitenciario, pendiente de depurar, en virtud que no se han trasladado copia de las actas de recepción de las obras terminadas a esa Dirección.

##### **Criterio**

El Decreto Número 72-2008, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de ingresos y egresos del estado para el ejercicio fiscal 2009, artículo 33, Actualización de Activos, establece: "Las entidades de la Administración Central ejecutoras de proyectos deberán remitir a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, en un período no mayor de quince días después de concluida y recibida la obra, copia de acta de recepción del activo, indicando el valor al que asciende el mismo, a fin de trasladar los registros de construcciones en proceso, a los activos del Estado o cuenta de resultado respectivas. La Contraloría General de Cuentas fiscalizará a las instituciones acerca del cumplimiento de la presente disposición”.



## Causa

Falta de control Administrativo y financiero por parte del Subdirector Técnico-Administrativo y de supervisión del Jefe del Departamento de Infraestructura de las obras terminadas.

## Efecto

Desactualización de la cuenta de activos por falta de regularización de los registros contables de la cuenta construcciones en proceso, a la cuenta de activos a cargo de la Dirección de Contabilidad del Estado.

## Recomendación

El Director General, debe girar instrucciones al Subdirector Técnico-Administrativo, para que se regularice la integración y se depure el saldo de la cuenta de construcciones en proceso, de la Administración Central, para establecer las obras terminadas.

## Comentario de los Responsables

En oficio No. 99-OHGQ-2010 de fecha 4 de mayo de 2010, el señor Subdirector Técnico Administrativo, manifiesta: “El detalle de la información plasmada en el hallazgo no es EXPLICITA NI CLARA en relación a los años y ordenes por la falta de datos se tiene a bien informar los siguiente: En relación al saldo al 31-12-2009 de la cuenta contable No 1234, construcciones en proceso por la cantidad de Q6,609,620.82 que corresponden a la Dirección General del Sistema Penitenciario tengo a bien informar las actas de recepción son entregadas cuando se recepcione la obra sin embargo el Ademdum 02.2009 Firmado por el Ex Ministro de Gobernación Raúl Velásquez en el cual en el PUNTO NUMERO TRES indica: LA NUEVA VIGENCIA DEL CONVENIO ES DE UN AÑO CONTANDO A PARTIR DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y EL PLAZO PARA LA EJECUCION DE LOS RENGLONES DEL PROYECTO SE AMPLIA AL 31 DE OCTUBRE DE 2010. Por tal razón la obra no ha sido recepcionada. SOLICITUD: Derivado el hallazgo no es claro en su fundamento y que la obra no ha sido recepcionada derivado a la ampliación del tiempo establecido en el Ademdum 02-2009 lo cual ocasiona que no exista acta de recepción se solicita el desvanecimiento del hallazgo por carecer de fundamento”.

En oficio No. 293-2010 de fecha 4 de mayo de 2010, el señor Jefe del Departamento de Infraestructura, manifiesta: “Se solicita un tiempo prudencial para verificar los números de ordenes de compra para verificar a que se refiere cada renglón y el registro contable. Que después de más de 10 años no se tiene la papelería físicamente, se realizará la solicitud de la Información a Finanzas Públicas y después se dará respuesta al esta tus en que se encuentra la construcción. Las ordenes de compra solamente las proporciona Finanzas Públicas, por lo que para esa fecha no se había implementado el SICOIN. Por lo



que se entregaran las siguientes actas de recepción. Acta Número Ciento seis guión dos 0111 siete (106-2007) del día veintiocho (28) de noviembre del año dos mil siete (2,007) Planificación e Implementación de la complementación del mejoramiento del Cerco de Seguridad Perimetral de la Cárcel de Alta Seguridad del Departamento de Escuintla. Acta Número dos guión dos mil ocho (2-2008) el día viernes once (11) de abril del año dos mil ocho (2008) Centro de Detención Preventiva Fraijanes No.2. Acta Número tres guión dos mil ocho (3-2008) del día diez (10) de marzo del dos mil ocho (2008) Centro de Detención Preventiva Fraijanes Numero dos. Acta Número cero tres guión dos mil ocho (03-2008), del día veinticuatro (24) de marzo del dos mil ocho (2008). Actas que se encuentran en el archivo del Departamento de Infraestructura y que si se requieren otras según solicitud se les proporcionaran”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque en sus comentarios el Jefe del Departamento de Infraestructura, se evidencia que no se han entregado las actas de recepción de las obras y por ende no se ha llevado a cabo el proceso de la depuración de las construcciones en proceso.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Subdirector Técnico Administrativo y Jefe del Departamento de Infraestructura, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.11**

#### **Título de puesto no contemplado en estructura orgánica**

#### **Condición**

En el Programa 12, Custodia Privados de Libertad, Dirección General del Sistema Penitenciario, se determinó durante el período de enero a diciembre de 2009, que la persona encargada de la Subdirección Técnico-Administrativa sella y autoriza los comprobantes Únicos de Registro (Cur) y demás documentación oficial con el título de Subdirector Administrativo-Financiero.

#### **Criterio**

El Decreto No. 33-2006 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Régimen Penitenciario, artículo 35. Estructura de la Dirección General del Sistema Penitenciario, establece: La Dirección General del Sistema Penitenciario es el órgano responsable de la planificación, organización y ejecución de las políticas penitenciarias. La Dirección General del Sistema Penitenciario depende



directamente del Ministerio de Gobernación y estará a cargo de un Director General. Para el cumplimiento de sus funciones contará, como mínimo, con las siguientes dependencias: a. Subdirección General; b. Subdirección Operativa; c. Subdirección Técnico-Administrativa; d) Subdirección de Rehabilitación Social; e) Inspectoría General del Régimen Penitenciario; y f) Direcciones y Subdirecciones de los Centros de Detención.”

El Acuerdo Gubernativo No. 607-88, del Presidente de la República, Reglamento de la Dirección General del Sistema Penitenciario, artículo 10, establece: “Corresponde al Subdirector Administrativo: a) Auxiliar al Director General en todos los asuntos administrativos de la institución, dándole cuenta inmediata de las disposiciones que tomare en ejercicio de sus funciones; b) Dar cumplimiento a las órdenes e instrucciones que reciba del Director General; c) Cooperar en la selección del personal administrativo, que desee laborar para la institución, d) Conocer las obligaciones en el servicio del personal de la institución, para exigirles su debido cumplimiento; e) Velar porque el personal administrativo labore en forma eficiente y en caso de que éstos incurran en falta al servicio, se les aplique las medidas disciplinarias que fueren de su competencia; f) Atender las quejas que el público presente en contra del personal administrativo, por el abuso y extralimitaciones en sus funciones, procediendo a la investigación correspondiente para establecer la veracidad de las mismas, tomando en su caso las medidas legales que sean necesarias; y g) La Subdirección Administrativa, es el conducto entre la Dirección General y los siguientes departamentos; Departamento de Personal; Departamento Financiero; y Departamento de Profesionales.” Artículo 16, Departamento Financiero, establece: “Este departamento se encargará de velar por la custodia y manejo de los valores y bienes adscritos a la Dirección General del Sistema Penitenciario y en general de todo lo relacionado con la adquisición, conservación, uso y consumo de bienes. Este departamento se dividirá en tres secciones que son: a) Sección de Compras y Suministros; b) Sección de Presupuesto; y c) Sección de Contabilidad”.

### **Causa**

La Subdirección Técnico-Administrativa, utiliza un sello que respalda funciones que no tienen relación con el puesto para el que fue nombrado.

### **Efecto**

Realización de atribuciones diferentes a las enmarcadas en el puesto y riesgo que las operaciones y autorizaciones no se respalden oficialmente.

### **Recomendación**

El Director General del Sistema Penitenciario, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Planificación para que a nivel de institución se readequé la estructura organizacional a efecto de que cada puesto tenga definida sus



funciones específicas.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio SubPlan-151-2010/cg de fecha 5 de mayo de 2010, la Subdirectora de Planificación manifiesta: “Me permito hacer de su conocimiento, que la Dirección General del Sistema Penitenciario fue creada a través del Acuerdo Gubernativo Número 607-88 de fecha 2 de agosto de 1988 emitido por el Presidente de la República. Este Acuerdo Gubernativo, regula en la literal h) del artículo 4 que la Dirección General del Sistema Penitenciario, comprende las siguientes dependencias:”h) Departamento Financiero.” El artículo 16 del mismo Acuerdo ya citado regula que este departamento se encargara de velar por la custodia y manejo de los valores y bienes adscritos a la Dirección General del Sistema Penitenciario y en general todo lo relacionado con la adquisición, conservación, uso y consumo de bienes; y se divide en tres secciones: Sección de Compras y Suministros, Sección de Presupuesto y Sección de Contabilidad.

De conformidad con el Contrato Numero DGSP-080-2009 de fecha uno de julio del dos mil nueve firmado con el Ministerio de Gobernación, contrato que establece en la cláusula SEGUNDA las funciones específicas a desempeñar comprendidas en las literales de la a) a la t) las cuales son eminentemente de carácter financiero. De igual manera la cláusula QUINTA regula con el epígrafe de DISPOSICIONES GENERALES, otras obligaciones inherente al funcionario público contratado.

La Ley del Régimen Penitenciario, regula que la Dirección General del Sistema Penitenciario para el cumplimiento de sus funciones contará como mínimo con las siguientes dependencias: “c) Sub Dirección Técnico Administrativa. Es decir que la Subdirección Técnico Administrativa fue creada a través de esta ley, pero las funciones propias, siguen siendo las mismas que le fueron asignadas en su momento al Departamento Financiero.

A través del dictamen APRA /2008-I-027 de fecha 5 de mayo de 2008, emitido dentro del expediente 2008-688-GOB, la Oficina Nacional de Servicio Civil, a través del Departamento de Administración de Puestos, Remuneraciones y Auditorías Administrativas, autoriza la estructura y organización de la Dirección General del Sistema Penitenciario propuesta en el anteproyecto de Reglamento de la ley, en cuya estructura figura la Sub Dirección Técnico Administrativa como un órgano administrativo de la Dirección General del Sistema Penitenciario.

En el numeral 4 del dictamen referido en el punto anterior, la Oficina Nacional de Servicio Civil, establece que el esquema organizacional propuesto por la Dirección General del Sistema Penitenciario, es idóneo para estar en condiciones de ejecutar en forma eficiente y eficaz las funciones inherentes a dicha dirección, razón por la cual emite opinión favorable respecto a la estructura interna propuesta para la Dirección General del Sistema Penitenciario, incluida en el proyecto de Acuerdo Gubernativo que contiene el Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario, en virtud de reunir los requisitos de forma y fondo compatibles con



las disposiciones legales que rigen la materia y criterios técnicos aplicables sobre la Administración de los Recursos Humanos en el Organismo Ejecutivo. Es oportuno hacer ver a su digna persona, que la Constitución política de la República de Guatemala, regula que el imperio de la ley se extiende a todas las personas que se encuentren en el territorio de la República, preceptuando también que los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ellas significa esto, que el funcionario en el ejercicio del cargo sólo puede y sólo debe ejercer las atribuciones, funciones o actividades que expresamente le confiere la ley, esto en concordancia con las funciones propias que establezca como en el presente caso el contrato, el cual plasma la relación de servicio entre el funcionario público y el Estado en su calidad de patrono o contratista según sea el caso y el contrato obliga expresamente al cumplimiento de actividades de índole ADMINISTRATIVO Y FINANCIERAS.

Lo consignado en el numeral que antecede debe entenderse en concordancia con lo establecido en el artículo 152 Constitucional el cual regula que el poder proviene del pueblo y su ejercicio está sujeto a las limitaciones señaladas por la ley. Esto es el principio de legalidad de las funciones públicas, y significa que la función pública debe estar debidamente establecida con la finalidad de hacer dinámica la toma de decisiones.

Es importante aclarar que el sello con la leyenda impresa “Subdirección Técnico Administrativa y Financiera” fue solicitado por dicha Subdirección al departamento de compras, quien autorizó la compra, motivo por el cual la utilización de éste sello, es responsabilidad única y exclusiva de la Subdirección Técnico Administrativa. Por lo antes expuesto, en virtud de no ser responsabilidad de mi persona ni de la Subdirección de Planificación, la solicitud, autorización y utilización del sello, objeto del presente hallazgo, deviene improcedente imputar éste, a mi persona y a la Subdirección de Planificación, teniendo siempre en cuenta que la responsabilidad del funcionario inicia con la toma de posesión y la prestación de los servicios para los cuales fue contratado, lo cual tiene su fundamento entre otras normativas vigentes en el Decreto Número 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, el cual regula la “Primacía de la ley” preceptuando que contra la observancia de la misma no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.

En conclusión, los hallazgos objeto del presente informe imputados en forma personal y también institucional, devienen frívolos e improcedentes, en virtud que como ya se explicó en párrafos que anteceden, en ningún momento se ha delegado función alguna con relación a los manuales y reglamentos necesarios para el funcionamiento de la Institución, razón por la cual solicito se tenga por presentado este informe y se desvanezcan los hallazgos imputados a mi persona en virtud de no ser responsabilidad de la Subdirección de Planificación la elaboración o implementación de los mismos.”





En nota No. UB-001/2010 de fecha 5 de mayo de 2010, el señor Huber Ávila, manifiesta: “Antecedentes La Subdirección de Planificación, es de reciente creación, ya que fue creada en la 1ª gestión del Licenciado Eddy Morales, por lo que la misma, se implementó en septiembre del año 2008; sin embargo inició actividades formales en octubre de dicho año.

Al crearse la Subdirección de mérito, se encontró con una innumerable cantidad de actividades y funciones inherentes al Sistema Penitenciario pendientes de realizar en dicho momento, entre las que cabe citar entre otras, que el Sistema Penitenciario para poder desarrollar algunas de estas actividades, tenía que hacerlo como hasta la fecha lo había venido haciendo, aun existiendo la necesidad de tener que hacerse las readecuaciones necesarias, tanto en puestos, como en funciones, entre otros aspectos sumamente urgentes.

Al inicio de las actividades, tanto de la Subdirección de Planificación, como de la gestión del suscrito al frente de la misma (octubre del 2008) y que prevalecieron aun al momento que deje el cargo (al presentar mi renuncia en julio del 2009, por no poderlo hacer con anterioridad), cabe citar la existencia de una cantidad considerable de limitaciones logísticas y presupuestarias existentes; tal es la situación de los escasos recursos disponibles y asignados para hacer efectivas las normales actividades de dicha Subdirección, situación que provocó carencia de recursos en materia de comunicación, transporte, reproducción de fotocopias, equipo y contratación de personal, entre otros requerimientos presentados en dicho período, situación que afectó de manera considerable el desarrollo de las actividades de la Subdirección de Planificación.

Dentro de las limitaciones citadas anteriormente, cabe mencionar la del espacio físico, por lo que la Subdirección de Planificación se trasladó (en noviembre del 2008) a las instalaciones que ocupa la Escuela de Estudios Penitenciarios en la zona 9 de la Ciudad Capital; situación que afectó considerablemente el desempeño de esta Subdirección, dado que entre otras situaciones, a los pocos días, en diciembre del mismo año se trasladó a las instalaciones de la zona 9, la Subdirección de Recursos Humanos, contando para el efecto, con un número que superaba las 50 personas, únicamente con dos líneas telefónicas, para 3 subdirecciones (incluyendo la Escuela de Estudios Penitenciarios), carencia de vehículo, fotocopias, como ya se indicó anteriormente, entre tantas limitaciones más por citar. Complementando el numeral anterior, es necesario indicar que a la falta de recursos, se agregan otras varias circunstancias dentro y fuera del Sistema Penitenciario en específico y en el Ministerio de Gobernación en general, que dificultaron realizar el desarrollo de las actividades asignadas, tal es el caso de la excesiva rotación de autoridades y mandos medios, para lo que cabe citar que en el primer semestre del año 2009, hubo 3 Ministros de Gobernación (Jiménez, Gándara y Velásquez), y cada uno en su gestión asumió con su



respectivo gabinete de viceministros, a lo que se agrega que a lo interno de la gestión del Ministro Gándara, se presentaron rotaciones de viceministros, directores y asesores.

En lo que respecta a la gestión del Sistema Penitenciario, también hubo 3 rotaciones (Morales, Talamonti y Morales nuevamente), situación que dificultan de manera considerable la realización de actividades, dado que en cada una de las gestiones, hubo considerable rotación de personal en el Sistema Penitenciario. La situación planteada anteriormente generó inestabilidad laboral y emocional en el personal del Sistema Penitenciario, principalmente en el asignado a las tareas administrativas, profesionales y técnicas; lo que provocó atraso en el desarrollo de las actividades mismas del Sistema Penitenciario, a lo que se agrega cierta expectativa negativa en el personal, ante los cambios de personal sucedidos, y el temor a que ocurrieran otros nuevos, lo que adicionalmente conllevó a que hubiera cierta resistencia del personal a prestar sus servicios de manera eficiente, tal el caso de la celeridad de generar información, gestiones, etc.

Por las razones expuestas en los seis últimos numerales y otros más que se exponen posteriormente, es que me vi en la necesidad de presentar mi renuncia al cargo y puesto desempeñado en el Sistema Penitenciario como Subdirector de Planificación, la cual estaba prevista para ser presentada en el mes de mayo del 2009; sin embargo, al realizar las gestiones y consultas con el personal de la Subdirección de Recursos Humanos del Sistema Penitenciario, y para no interferir en el normal desempeño de la Subdirección de Planificación, la misma fue presentada hasta julio de dicho año, de manera, que la misma no quedara acéfala. Informe de Contenido. Como se menciona en el numeral 2, de este documento, al crearse la Subdirección de Planificación, se encontró con una serie de actividades pendientes de realizar, entre las que se cita que el Sistema Penitenciario para desarrollar algunas de estas actividades, tenía que hacerlo como hasta la fecha lo había venido realizando, aun existiendo la necesidad de tener que hacerse las readecuaciones necesarias.

En este sentido, es meritorio mencionar, que conscientes de la necesidad de efectuar algunos readecuamientos en la Institución, tal el caso de puestos y sus respectivas funciones, era sumamente necesario iniciar las gestiones correspondientes; sin embargo, las mismas solo podrían efectuarse, a través de la reestructuración interna del Sistema Penitenciario, en donde puede incluirse, la situación del personal, tanto a nivel de puestos, funciones, atribuciones y responsabilidades. Es decir la reestructuración Institucional del Personal del Sistema Penitenciario, entre otros aspectos; situación que no fue factible en su oportunidad, dada la inexistencia de los manuales respectivos, que a su vez no tendrían validez, de no estar aprobado, autorizado y emitido el respectivo Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario (Decreto Legislativo 33-2006). De igual manera, es necesario enfatizar, que aunque hubo intentos de elaborar los Manuales respectivos, estos continuamente se encontraban con la problemática,



que los mismos deben estar acordes y reflejar la naturaleza y el sentir mismo del Reglamento de la Ley del Sistema Penitenciario; por lo que los mismos perdían validez constantemente, dadas las observaciones y recomendaciones de que era objeto el Reglamento mencionado.

Por consiguiente, esta situación no ha sido ajena al área financiera, ya que las actividades enmarcadas en el orden financiero, han sido realizadas por la Subdirección Técnico-Administrativa; dado que las mismas no pueden dejar de realizarse para el normal desarrollo financiero y administrativo del Sistema Penitenciario; siendo que desde con mucha anterioridad, las mismas han venido siendo ejecutadas por la Subdirección referida. Situación que para poder ordenarse de la mejor manera, debían de realizarse varios trámites conexos; sin embargo los mismos podrían iniciarse, únicamente con el Reglamento de la Ley del Sistema Penitenciario debidamente aprobado, autorizado y emitido.

Otro aspecto que debe mencionarse y por consiguiente en ampliación de lo citado en el numeral anterior, es que el Sistema Penitenciario, para su normal y eficiente desarrollo debe contar con una unidad asignada con funciones tanto financieras como administrativas, y para el efecto, la unidad que venía fungiendo como tal ha sido la Subdirección Técnico-Administrativa, la cual se encarga de todos los aspectos administrativos y financieros, y es más, dentro del organigrama vigente tiene bajo su cargo el departamento financiero, por lo que el Subdirector encargado de esta unidad es el responsable de los aspectos financieros del Sistema Penitenciario.

Por lo anterior, puede inferirse que para poder realizar una reestructuración de puestos y salarios, y sus respectivos reglamentos de funciones y atribuciones, los mismos, únicamente podrían hacerse con el Reglamento mencionado ya en vigencia; por lo que cabe mencionar, que al momento de mi renuncia, el mismo aun no estaba aprobado y autorizado, a pesar de haberse presentado varios intentos en diferentes oportunidades.

Por la situación planteada en el numeral siete, al igual que en el anterior, es que las personas encargadas de las Subdirecciones del Sistema Penitenciario, se vieron en la necesidad de tener que hacer un trabajo en equipo, más entrelazado y armonizado, dado las necesidades ingentes y urgentes que tenía que desarrollar el Sistema Penitenciario, y haciendo hincapié, en la urgencia que conlleva el contar con el Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario (Decreto Legislativo No. 33-2006) debidamente autorizado, aprobado y emitido y por consiguiente también poder contar con los manuales respectivos. Es necesario indicar, en lo que compete al Reglamento de la Ley del Sistema Penitenciario, el mismo fue elaborado y aprobado por las autoridades tanto del Sistema Penitenciario, como del Ministerio de Gobernación, en varias oportunidades, llegando incluso a presentarse el mismo al despacho de la Secretaria General de la Presidencia de la República; sin embargo el mismo, siempre era sujeto de observaciones.

Conscientes de ya había sido trabajado lo suficiente el Reglamento de la Ley del



Régimen Penitenciario, y que las observaciones, serían subsanadas en un lapso relativamente breve; las autoridades del Sistema Penitenciario, iniciaron el proceso complementario, de la elaboración de los manuales respectivos, siendo esta la razón por la que la Subdirección de Recursos Humanos, en atención de instrucciones superiores, se encargó de conformar un equipo ad-hoc para el efecto, es decir la elaboración de los manuales en general del Sistema Penitenciario, en aras de que al entrar en vigencia el Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario, ya la reestructura institucional del Sistema, estuviera, sino adelantada, al menos iniciada.

Complementando lo dicho en el numeral anterior, la Subdirección de Recursos Humanos del Sistema Penitenciario, inició gestiones a donde correspondía, tal el caso de la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC), gestionando la prórroga de los contratos del personal 022 asignado a los cargos de Subdirectores; de manera que el Sistema Penitenciario no quedara sin estos funcionarios y por consiguiente acéfalo. Los contratos de los Subdirectores, en un inicio tendrían vigencia hasta diciembre del año 2008 y posteriormente hasta mediados del año 2009, ya que se consideraba que para esta fecha, ya estaría vigente (autorizado, aprobado y emitido) el Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario y por consiguiente la reestructuración de la Institución en general; situación que no se concretó, por lo que se dio la necesidad de ampliar la prórroga de los contratos de los Subdirectores del Sistema Penitenciario, primero para que pudieran continuar en el ejercicio del cargo a inicios del año 2009 con vencimiento en junio del mismo año y posteriormente, por la situación antes planteada, fue necesario una nueva ampliación, que pudiera abarcar el segundo semestre de dicho año en su totalidad.

Adicional a lo anterior, las autoridades del Sistema Penitenciario asignaron a la Subdirección de Recursos Humanos, a fines del año 2008 e inicios del 2009, un equipo integrado por 4 profesionales (Cecilia Letona, Mirna Fajardo, Heidy De León a finales de noviembre del 2008 y Consuelo Mairén a inicio del 2009) para que elaboraran los Manuales del Sistema Penitenciario, los cuales básicamente consistían en las siguientes áreas temáticas: Manual de Organización del Sistema Penitenciario; Manual de Puestos, Perfiles de Puestos, Funciones y Atribuciones del Personal del Sistema Penitenciario; Manual de Clasificación de Puestos y Salarios; Manual y Reglamento de Evaluación del Desempeño; Manual de Especialidades y Procedimientos, Manual de Reglamento Interno de la Estructura Institucional; Manual de Procedimientos del Personal del Sistema Penitenciario.

De igual manera, las autoridades del Sistema Penitenciario, por su parte asignaron a la Subdirección de Asuntos Jurídicos, al Sr. Edgar Rodríguez, para que trabajara en la elaboración de los siguientes Proyectos: Reglamentos de los Centros de Detención. El Reglamento Interno del Sistema Penitenciario y sus Centros de Detención. Documentos que a mi entender, fueron entregados a finales de marzo del año 2009. Cabe indicar que ambos equipos de trabajo, contaron con la



asistencia del Sr. Armendáriz, asignado para entonces a la Subdirección de Planificación.

Es necesario mencionar, que tanto la elaboración de los manuales a cargo de la Subdirección de Recursos Humanos como los Reglamentos encargados a la Subdirección de Asuntos Jurídicos; por el carácter del Sistema Penitenciario en materia de Seguridad Nacional, gozan de cierta secretividad, por lo que no tuvieron mayor difusión y el acceso al contenido de los mismos estuvo restringido, y esto incluye y se amplía a otras muchas instrucciones y documentos varios, cuyo carácter es estrictamente confidencial. Finalmente tanto los manuales a cargo de la Subdirección de Recursos Humanos, como los de la Subdirección de Asuntos Jurídicos, así como cualquier otro, independientemente del asunto que fuese, no tendrían ninguna validez legal, dado que el Reglamento de la Ley del Sistema Penitenciario, no ha entrado en vigencia, de igual manera no se podía proceder con la continuidad e inicio de elaboración del resto de manuales que hicieren falta, por la misma razón, dado que no tendrían ninguna validez legal y administrativa y por consiguiente, únicamente se estaría incurriendo en un gasto inútil de recursos, tanto humanos, como financieros y físicos, entre otros. Recalcando lo dicho en el párrafo anterior; al no estar emitido el Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario, no tiene validez legal ningún otro documento que derive del mismo, por lo que sería ocioso, continuar con las gestiones que conlleve el desarrollo de documentos cuya vida legal depende de la emisión del Reglamento en mención.

Otro aspecto, sumamente álgido y a la vez necesario de mencionar, es el carácter extremadamente centralizado que tiene el Ministerio de Gobernación para con sus unidades ejecutoras (Direcciones Generales) dado que las mismas presentan un alto grado de dependencia, en detrimento de la realización de sus actividades, situación que reduce ostensiblemente el margen de maniobrabilidad y eficiencia Institucional del Sistema Penitenciario. Situación que es factible de observar en distintas situaciones, tales como la toma de decisiones, inclusive de compras y otros menesteres, que debilitan abiertamente la gestión del Sistema Penitenciario. Situación que se refleja abiertamente en el Organigrama Institucional del Sistema Penitenciario, dado que el mismo es elaborado de conformidad con los requerimientos de la Dirección de Planificación del Ministerio de Gobernación, aunque el mismo adolezca de algunas debilidades, que se desconocen en el mismo Ministerio. Dentro del Organigrama referido, hay varias observaciones de peso, tal el caso de que hay unidades que dependen de otras, de las cuales no deberían depender, tal el caso de la unidad de infraestructura, que depende de la Subdirección Técnico-Administrativa; sin embargo, para poder hacer las correcciones necesarias, es necesario, contar con la reestructuración de puestos y salarios y sus respectivos manuales operativos y funcionales, lo cual no puede proceder, dada la ausencia del Reglamento de la Ley del Sistema Penitenciario.

La situación mencionada en el numeral anterior, tiene connotaciones variadas, tanto desde el nombre de los puestos, como aun de las personas que ocupan los



cargos y su respectivo perfil, situación que podría no reflejar de manera objetiva la situación real del Sistema Penitenciario, en su Organigrama Otro aspecto derivado del numeral anterior, inclusive, es el caso del nombre y tipificación de los Centros de Detención, por lo que para el efecto reiteradamente se solicito a las autoridades correspondientes: Director General, Subdirector General y Asesores del Director (en el caso del periodo del Director Talamonti), para que se revisara el verdadero nombre, tipificación y propiedad de todos los Centros de Detención. Respecto al grado de centralización y dependencia del Ministerio de Gobernación, este tema, ha sido ampliamente tratado en el Acuerdo Nacional para el Avance de la Seguridad y Justicia, suscrito por los 3 Organismos del Estado y el Ministerio Público en abril del año 2009. Conclusiones: En lo que respecta a la readecuación y estructuración de puestos y funciones para normar las funciones a los puestos y estos a su vez, a los requerimientos y responsabilidades actuales del Sistema Penitenciario, cabe indicar: Que efectivamente se han realizado los esfuerzos correspondientes, para adecuar los puestos a las funciones y responsabilidades acordes a las necesidades actuales del Sistema Penitenciario; sin embargo, debido a la falta del Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario, no ha sido posible, dado que sin el mismo, no pueden efectuarse el resto de gestiones y la elaboración de los aspectos complementarios, tal el caso de la Reestructuración de la Institución, que de hecho no es posible, sin la existencia de los respectivos manuales, reglamentos y clasificaciones, tanto del personal, como de todo el Sistema Penitenciario, como Institución en general.

Dada las necesidades que presenta el Sistema Penitenciario, en materia financiera y administrativa, y a falta de la instauración de los mecanismos necesarios para el normal funcionamiento de la Institución, se ha continuado con la realización de ciertas actividades, tal como se han venido desarrollando, dado que el Sistema como tal no podría haber funcionado sin la realización de tales actividades y por consiguiente de quienes las ejecutaran.

Adicional a lo anterior, cabe mencionar que la alta rotación de funcionarios a todo nivel, tanto del Ministerio de Gobernación, como del Sistema Penitenciario, ha incidido, en que esta situación llegue incluso a retardar algunas de las gestiones, que se hubiesen iniciado con mucha anterioridad, tal el caso de la aprobación, autorización y emisión del Reglamento referido, así como de otras y variadas gestiones. Esta rotación, que se menciona en el párrafo anterior ha generado inestabilidad laboral y emocional en el personal del Sistema Penitenciario, lo que ha conllevado pérdida en la eficiencia del mismo.

El Sistema Penitenciario depende de un alto grado de centralización, respecto al Ministerio de Gobernación, tal el caso de adjudicaciones, nombramientos, así como la conformación del Organigrama; situaciones que burocratizan considerablemente el que hacer de esta Institución, con la consabida, pérdida de tiempo, recursos, así como la burocratización y retraso en muchos aspectos del que hacer de la Institución, dentro de los que cabe citar la situación de puestos y



sus respectivas funciones. Respecto al grado de centralización y dependencia del Ministerio de Gobernación, este tema, ha sido ampliamente tratado en el Acuerdo Nacional para el Avance de la Seguridad y Justicia, suscrito por los 3 Organismos del Estado y el Ministerio Público en abril del año 2009.

Para finalizar, es necesario enfatizar que la Subdirección de Planificación, es ajena a la emisión de sellos de hule de cualquier unidad del Sistema Penitenciario, dado que esta Subdirección no los solicita, gestiona, aprueba ni supervisa, por lo que no se le puede imputar responsabilidad alguna. La Subdirección de Planificación del Sistema Penitenciario, acompaña al resto de Unidades del Sistema Penitenciario, en lo que corresponde a su estructura programática, organizativa e institucional, en estricto apego a lo normado, instruido y delineado por la Dirección General del Sistema Penitenciario, de las altas autoridades del Ministerio de Gobernación y de la Dirección de Planificación del Ministerio de Gobernación. "En oficio 100-OHGQ-2010 de fecha 4 de mayo de 2010, el Director General, manifiesta: "La Dirección general del Sistema Penitenciario fue creada a través del Acuerdo Gubernativo Numero 607-88 de fecha 2 de agosto de 1988 emitido por el Presidente de la República.

Este Acuerdo Gubernativo, regula en la literal h) del artículo 4 que la Dirección General del Sistema Penitenciario, comprende las siguientes dependencias:" h) Departamento Financiero." El artículo 16 del mismo Acuerdo ya citado regula que este departamento se encargara de velar por la custodia y manejo de los valores y bienes adscritos a la Dirección General del Sistema Penitenciario y en general todo lo relacionado con la adquisición, conservación, uso y consumo de bienes; y se divide en tres secciones: Sección de Compras y Suministros, Sección de Presupuesto y Sección de Contabilidad.

De conformidad con el Contrato Numero DGSP-080-2009 de fecha uno de julio del dos mil nueve firmado con el Ministerio de Gobernación, contrato que establece en la cláusula SEGUNDA las funciones específicas a desempeñar comprendidas en las literales de la a) a la t) las cuales que son eminentemente de carácter financiero. De igual manera la cláusula QUINTA regula con el epígrafe de DISPOSICIONES GENERALES, otras obligaciones inherente al funcionario público contratado.

La ley del régimen penitenciario, regula que la Dirección general del Sistema Penitenciario para el cumplimiento de sus funciones contara como mínimo con las siguientes dependencias: c) Sub Dirección Técnico Administrativa. Es decir que la Subdirección Técnico Administrativa fue creada a través de esta ley, por lo que las funciones propias siguen siendo las mismas que le fueron asignadas en su momento al Departamento Financiero.

A través del dictamen APA /2008-I-027 de fecha 5 de mayo de 2008, emitido dentro del expediente 2008-688-GOB. La Oficina Nacional de Servicio Civil, a través del Departamento de Administración de Puestos, remuneraciones y Auditorías Administrativas, autoriza la estructura y organización de la Dirección



General del Sistema Penitenciario, en cuya estructura figura la Sub Dirección Técnico Administrativa como un órgano administrativo de la Dirección General del Sistema Penitenciario.

En el numeral 4. del dictamen referido en el punto anterior, la Oficina Nacional de Servicio Civil, establece que el esquema organizacional propuesto por la Dirección General del Sistema Penitenciario, es idóneo para estar en condiciones de ejecutar en forma eficiente y eficaz las funciones inherentes a dicha dirección, razón por la cual emite opinión favorable respecto a la estructura interna propuesta para la Dirección General del Sistema Penitenciario, incluida en el proyecto de Acuerdo Gubernativo que contiene el Reglamento de la Ley del Régimen Penitenciario, en virtud de reunir los requisitos de forma y fondo compatibles con las disposiciones legales que rigen la materia y criterios técnicos aplicables sobre la Administración de los Recursos Humanos en el Organismo Ejecutivo.

Es oportuno hacer ver a su digna persona, que la Constitución política de la República de Guatemala, regula que el imperio de la ley se extiende a todas las personas que se encuentren en el territorio de la República, preceptuando también que los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ellas significa esto, que el funcionario en el ejercicio del cargo solo puede y solo debe ejercer las atribuciones, funciones o actividades que expresamente le confiere la ley, esto en concordancia con las funciones propias que establezca como en el presente caso el contrato que plasma la relación de servicio entre el funcionario público y el Estado en su calidad de patrono o contratista según sea el caso y el contrato emana directamente actividades de índole ADMINISTRATIVO Y FINANCIERAS.

Lo consignado en el numeral que antecede debe entenderse en concordancia con lo establecido en el artículo 152 Constitucional el cual regula que el poder proviene del pueblo y su ejercicio está sujeto a las limitaciones señaladas por la ley. Esto es el principio de legalidad de las funciones públicas, el cual significa que la función pública debe estar debidamente establecida con la finalidad de hacer dinámica la toma de decisiones.

La leyenda del sello fue impresa en forma igual a la utilizada por otras personas que ocuparon este puesto que imprimían su sello con la leyenda Subdirección Técnico Administrativa y Financiera.

Por lo expuesto con anterioridad el actuar de la Sub Dirección Técnica Administrativa como servidor público, ha sido en el estricto cumplimiento de la ley y de las obligaciones contenidas en el contrato de merito, motivo por el cual de manera respetuosa le expreso y le recalco el actuar de esa Sub Dirección ha sido conforme a derecho. Con base a la exposición de argumentos planteados y siguiendo las recomendaciones emanadas por los contralores solicitamos el Desvanecimiento del Hallazgo.”

En nota S/N y fecha, el señor Giulio Antonino Talamonti Gudiel, manifiesta: “De conformidad con el Contrato Numero DGSP-080-2009 de fecha uno de julio del





dos mil nueve firmado con el Ministerio de Gobernación, contrato que establece en su cláusula SEGUNDA que: las funciones específicas a desempeñar comprendidas en las literales de la a) a la t) las cuales que son eminentemente de carácter financiero. De igual manera la cláusula QUINTA regula con el epígrafe de DISPOSICIONES GENERALES, otras obligaciones inherente al funcionario público contratado.

La leyenda del sello fue impresa en forma igual a la utilizada por otras personas que ocuparon este puesto que imprimían su sello con la leyenda Subdirección Técnico Administrativa y Financiera.

Por lo expuesto con anterioridad el actuar de la Sub Dirección Técnica Administrativa como servidor público, ha sido en el estricto cumplimiento de la ley y de las obligaciones contenidas en el contrato de merito, motivo por el cual de manera respetuosa le expreso y le recalco el actuar de esa Sub Dirección ha sido conforme a derecho.

Con base a la exposición de argumentos planteados y siguiendo las recomendaciones emanadas por los contralores solicito el Desvanecimiento del Hallazgo.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, ya que a pesar de los comentarios vertidos por los responsables, se considera una falta de control interno, firmar documentos oficiales con un sello diferente al puesto desempeñado.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director General, Ex Director General y Subdirector Técnico Administrativo por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.12**

#### **Deuda acumulada pendiente de depuración**

#### **Condición**

En el programa 12, Custodia Privados de Libertad, Dirección General del Sistema Penitenciario, según información proporcionada por la Unidad de Administración Financiera-UDAF- del Ministerio de Gobernación, se estableció que no se tiene integrada ni depurada la deuda acumulada pendiente de pago que asciende a Q50,947,061.58 al 31 de diciembre de 2009.

#### **Criterio**

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley



Orgánica del Presupuesto, artículo 26, Límite de los egresos y su destino, establece: “Los créditos contenidos en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, aprobados por el Congreso de la República, constituyen el límite máximo de las asignaciones presupuestarias”, artículo 37, Egresos devengados y no pagados, establece: “Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada Unidad Ejecutora”.

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 12, numeral 2 establece: “Para la ejecución del presupuesto de egresos: a) Se considera comprometido un crédito presupuestario cuando en virtud de autoridad competente se dispone su utilización, debiendo en dicho acto quedar determinado el monto, la persona de quien se adquirirá el bien o servicio en caso de contraprestación, o el beneficiario si el acto es sin contraprestación, para lo cual deberá afectarse preventivamente el crédito presupuestario en el monto que corresponda; b) Se considera devengado un gasto cuando queda afectado definitivamente el crédito presupuestario al cumplirse la condición que haga exigible una deuda, con la recepción conforme de los bienes y servicios o al disponerse el pago de aportes, subsidios o anticipos...”.

### **Causa**

El Director General y Director Técnico-Administrativo no han gestionado para que se depure el valor de la deuda acumulada en los Estados Financieros del Ministerio de Finanzas Públicas y existe incongruencia entre el valor proporcionado por la UDAF y la Dirección General del Sistema Penitenciario, asimismo, no se tiene credibilidad de pago.

### **Efecto**

Las cifras de la deuda acumulada de la Dirección General del Sistema Penitenciario que reportan los Estados Financieros de la Contabilidad del Estado no son razonables.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General, para que de forma inmediata se realicen las gestiones administrativas, técnicas y Presupuestarias a efecto se depure la deuda acumulada al 31 de diciembre de 2009.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 99-OHGQ-2010 de fecha 4 de mayo de 2010, el señor Subdirector Técnico Administrativo, manifiesta: “Con relación al hallazgo En el programa 12, Custodia Privados de Libertad, Dirección General del Sistema Penitenciario, según información proporcionado por la Unidad de Administración Financiera UDAF- del



Ministerio de Gobernación, se estableció que no se tiene integrada ni depurada la deuda acumulada pendiente de pago que asciende a Q50,947,061.58 al 31 de diciembre de 2009 para lo cual tengo a bien informar los siguiente: A continuación se presentan documentos que administraciones anteriores han catalogado como deuda de la Dirección General del Sistema Penitenciario, que comprenden el periodo de 1993 al 2008 cabe mencionar que esta SubDirección Técnica Administrativo no ha recibido cobro de proveedores a excepción de Deposito Mitlan, a través del análisis respectivo se identificaron expedientes con fotocopias de facturas, facturas sin fecha de emisión y expedientes incompletos sin embargo esta administración no lo cataloga como DEUDA. Derivado que no ha existido reclamo por parte de los proveedores. A continuación se presenta cuadro resumen de expedientes. SOLICITUD: En virtud de que se tiene integrado lo que otras administraciones catalogan como deuda desde el año 1993 al 2008 esta Dirección General solicita el desvanecimiento del hallazgo por carecer de fundamento”.

En nota s/n de fecha 5 de mayo de 2010, la señora Ex Subdirectora Técnico Administrativo, manifiesta: “Este hallazgo no es procedente. Adjunto Acuerdo Ministerial No. DRH-0915-2009 (Anexo 01) donde se puede constatar que mi relación laboral finalizo el 31 de mayo de 2009, por lo que no es mi responsabilidad la integración de la deuda al 31 de diciembre 2009”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los comentarios expuestos por los responsables, no evidencian cuales fueron las gestiones realizadas para desvanecer la incongruencia existente de la deuda acumulada al 31 de diciembre de 2009, entre los reportes del Sistema Penitenciario y la proporcionada por la Unidad de Administración Financiera UDAF.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Subdirector Técnico Administrativo y ex Subdirector Técnico Administrativo, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.



## **DIRECCION GENERAL DEL DIARIO DE CENTRO AMERICA Y TIPOGRAFIA NACIONAL, DEL MINISTERIO DE GOBERNACION - Ministerio de Gobernación**

### **Hallazgo No.1**

#### **Incumplimiento a cláusulas contractuales .**

##### **Condición**

En el Programa 14, Servicios de Divulgación Oficial, se determinó que en la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, se suscribió contrato de arrendamiento Número DGDCAyTN cero uno guión dos mil nueve de fecha 27 de marzo de 2009 y Resolución de Aprobación Número 000377 de fecha 16 de abril de 2009; mediante el cual se arrendó inmueble ubicado en la 13 avenida número 14-19 de la zona 1, ciudad de Guatemala, para utilizarlo como bodega de materiales y repuestos por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, con una renta mensual de Q11,315.00; ascendiendo el monto total a Q135,780.00; la cual no está siendo utilizada de acuerdo al objeto del contrato; sin embargo para almacenar bobinas de papel, resmas, pliegos, otras formas y otros, utilizan la almacenadora ALMAGUATE pagando la cantidad de Q294,442.24 en concepto de almacenaje. La bodega únicamente es utilizada para el resguardo de materiales y equipo discontinuado y en mal estado y para parqueo de vehículos de la institución; además por la falta de mantenimiento las condiciones en que se encuentra el inmueble no son adecuadas.

##### **Criterio**

El contrato de arrendamiento Número DGDCAyTN-01-2009 (cero uno guión dos mil nueve) de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional de fecha 27 de marzo de 2009, en la cláusula cuarta: condiciones del arrendamiento. A) destino: indica "El inmueble objeto del presente contrato será destinado exclusivamente para bodega de materiales y repuestos propiedad de "La Dirección General", consistentes en lo siguiente: a) Maquinaria y equipo discontinuado y en mal estado, b) Papel en bobinas, resmas, pliegos y en otras formas, cartón, cartoncillo y cartulinas c) Materiales litográficos, d) Útiles para oficina, además de otros materiales, e) Repuestos para vehículos automotores y otros enseres de que se disponga".

##### **Causa**

La bodega no reúne las condiciones adecuadas, en virtud que presenta humedad, falta de iluminación, filtraciones de agua, instalaciones eléctricas inadecuadas, tubería de agua potable en mal estado, baños en mal estado, oficina y dormitorios



de guardianía inadecuados; falta de dispositivos de seguridad (detectores de humo, extintores de incendios, televisión, cámaras y video desactualizados), así mismo el encargado es un guardián con turnos rotativos.

### **Efecto**

Al almacenar productos de papel, cartón y otros en la bodega existe riesgo que los materiales se dañen, se pierdan, debido a que la misma no reúne las condiciones que garanticen la conservación, y seguridad de los productos; incurriendo en gastos innecesarios por valor de Q 135,780.00.

### **Recomendación**

La Directora General, debe girar instrucciones al jefe financiero con el fin que asigne los costos de mantenimiento necesarios para que las instalaciones sean adecuadas y utilicen las mismas en el almacenaje de productos utilizados ordinariamente y así evitar costos innecesarios.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio número DGDCAyTN-208-2010 de fecha 4 de mayo de 2010, la Directora manifiesta: “La bodega ubicada en la 13 avenida 14-19, de la zona 1 es arrendada por esta Dirección General, debido a que el edificio que ocupa, no cuenta con espacio suficiente para el resguardo de los bienes descontinuados y mal estado; repuestos; papeles, cartones y otros que ya no son útiles para el proceso productivo; y otros enseres de que disponga la Dirección General, durante el tiempo que conlleva los procesos que por ley deben de cumplirse para darles de baja del inventario. Durante el año 2009, dicha bodega se utilizó de acuerdo a lo establecido en el contrato de arrendamiento, como lo es el resguardo de bienes en mal estado y materiales (papeles que ya no son útiles para el proceso productivo) que estaban en proceso de baja, mencionándose los casos siguientes: En abril del año 2009, se retiró de la bodega material ferroso (bienes en mal estado) por la cantidad de Q.1.027,616.63, según consta en Acta Número cuarenta y siete guion dos mil nueve (47-2009) de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, se adjunta copia de acta. En Noviembre del año 2009, se retiró de la bodega papel en mal estado, que se donó a la Dirección General del Sistema Penitenciario, del Ministerio de Gobernación, por la cantidad de Q.112,880.38, según consta en Acta Administrativa Número dieciocho guion dos mil nueve (18-2009). Sin embargo, debido a que se está depurando el inventario general de bienes muebles de la Dirección General, se tiene en resguardo en dicho inmueble maquinaria y quipo en mal estado y en desuso y se iniciará el proceso de baja del inventario ante la Dirección de Bienes del Estado y Contraloría General de Cuentas, se adjuntan fotografías en las cuales aparecen los bienes que están en la bodega. De no contar con el inmueble mencionado, estaríamos en serios problemas para desarrollar el proceso productivo de la Institución ya que la



movilización de la materia prima y productos finales en los talleres, no se podría llevar a cabo por el espacio que ocuparía el tener los bienes y materiales mencionados dentro del edificio. Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección de acuerdo con el artículo 21 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, es del criterio de que se justifica la necesidad de arrendar el inmueble, ya que la Dirección General no cuenta con espacio físico suficiente, para el resguardo de los bienes, materiales y otros enseres, que están en proceso de baja. La materia prima fundamental para el proceso de producción, como los son papel en bobina, resmas, pliegos y otras formas, cartulinas, cajas, entre otros, se encuentra almacenada en las bodegas de la Almacenadora Guatemalteca, S.A., la cual cumple con todas las garantías correspondientes para el almacenamiento y resguardo de dicha materia prima. En cuanto al mantenimiento y mejoras del inmueble, estas corren a cargo del propietario, se adjuntan fotografías del inmueble en la cual se demuestra las reparaciones realizadas.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que en el comentario de los responsables indica que la materia prima fundamental para el proceso de producción, como los son papel en bobina, resmas, pliegos y otras formas, cartulinas, cajas, entre otros, se encuentra almacenada en las bodegas de la Almacenadora Guatemalteca, S.A.; por lo que se confirma el incumplimiento del objeto del contrato.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Directora, por la cantidad de Q2,000.00.

### **Hallazgo No.2**

**Personal contratado temporalmente con funciones de naturaleza administrativa y operativa .**

### **Condición**

En el Programa 14, Divulgación Oficial, en la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, Actividad 001, Renglón Presupuestario 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, según contrato Número DGDCAyTN-04-2009 de fecha 2 de enero de 2009, por valor de Q143,612.90, se contrataron Servicios Técnicos, por el período comprendido de enero a diciembre de 2009, evidenciando que las actividades realizadas cada mes por el contratado son las mismas; por lo cual se determina que sus funciones corresponden a personal permanente.



**Criterio**

El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, en el subgrupo 02 "Personal Temporal." Renglón 029, "Otras remuneraciones de personal temporal". establece "En este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado, y que podrán ser dotados de los enseres y/o equipos para la realización de sus actividades, en periodos que no excedan un ejercicio fiscal.

La Circular Conjunta del Ministerio De Finanzas Publicas, Contraloría General de Cuentas y la Oficina Nacional de Servicio Civil, en su numeral VI establece: "La contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario referido, solamente se autorizará cuando tales servicios no pueden ser desempeñados por empleados regulares y siempre que pueda determinarse su costo total, el plazo y el producto final y que la actividad a realizarse no tenga carácter de permanente, a criterio de la autoridad contratante".

**Causa**

Desnaturalización del renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal".

**Efecto**

Riesgo para la administración al contratar personal con cargo al renglón presupuestario 029, desarrollando funciones de carácter permanente.

**Recomendación**

La Directora, no debe contratar personal temporal con cargo al renglón 029, para prestar servicios que deben ser desempeñados por empleados permanentes.

**Comentario de los Responsables**

En oficio número DGDCAyTN-208-2010 de fecha 4 de mayo de 2010, la Directora manifiesta: "La Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional fue creada el 27 de diciembre del año 2007, fusionando la Tipografía Nacional y el Diario de Centro América, siendo dos instituciones que ejecutaban sus actividades separadamente, sin una adecuada estructura administrativa y de puestos de trabajo y al momento de la fusión no se efectuó ninguna reestructuración o definición de una organización que respondiera a la dinámica del que hacer de la nueva Dirección General. En el año 2008, al asumir las autoridades actuales se inicio inmediatamente la elaboración y presentación a las instancias correspondientes el Reglamento Orgánico Interno de la Dirección, con el fin de establecer una estructura administrativa y de puestos utilizando los renglones presupuestarios correctos y evitar la situación que hoy se nos indica, dicho reglamento fue publicado en el mes de mayo del año 2008, por criterios



técnicos y de política de Recursos Humanos la Oficina Nacional de Servicio Civil ordenó que tanto el Reglamento de Creación y el Reglamento Orgánico interno fueran derogados, en respuesta a ello se reformó el Acuerdo de Creación de la Dirección el cual fue publicado y aprobado el 21 de mayo del año 2009, con ello se procedió a la elaboración de un nuevo Reglamento Orgánico Interno que fue publicado y aprobado el 23 de noviembre del año 2009. En dicho Reglamento Orgánico ya se establece una estructura orgánica acorde a la función de la Dirección General, por lo que en este momento se está elaborando toda la documentación técnica y documental para iniciar el proceso de la creación de los puestos de trabajo bajo los renglones presupuestarios 011 y 022 y evitar de esa forma la utilización del renglón 029, salvo los casos que por la naturaleza del servicio que se contrata sea procedente la utilización de dicho renglón. Es de hacer notar que la creación reciente de la Dirección y que inmediatamente tuvo que continuar con las funciones que las dependencias anteriores venían desarrollando y las nuevas actividades ordenadas por la autoridad superior, obligo a la institución a recurrir a la contratación del personal por el medio más rápido que en ese momento existía, no obstante ello, desde el inicio de la gestión actual no se ha detenido el proceso de las acciones encaminadas a establecer una estructura de puestos en forma ordenada y cumpliendo con los requerimientos legales establecidos, acciones que en algunos momentos se han visto detenidas por las normas de austeridad, la prohibición de creación de puestos nuevos dictadas por la Oficina Nacional de Servicio Civil y la negociación de un nuevo Pacto Colectivo de los trabajadores, que por las peticiones económicas que conlleva, debe ser considerado en la elaboración del proyecto de estructuración de los puestos de trabajo y de la nueva estructura presupuestaria. A la fecha esta Dirección General la estructura de puestos bajo los renglones presupuestarios 011 y 022 considera que estará legalmente aprobada a partir del mes de octubre del corriente año, la implementación esta sujeta a la fecha que determine la Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección Técnica del Presupuesto.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados evidencian que el personal 029 realiza actividades de carácter permanente en la institución.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Directora de la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, por la cantidad de Q2,000.00.





## **DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN COMUNITARIA DEL DELITO Y/O UNIDAD PARA LA PREVENCIÓN COMUNITARIA DE LA VIOLENCIA - Ministerio de Gobernación**

### **Hallazgo No.1**

#### **Contratación de Servicios Técnicos sin cumplir procedimiento**

##### **Condición**

En el Programa 15 Acciones de Prevención Comunitaria, Actividad 001 Dirección y Coordinación, se suscribieron y aprobaron entre la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia y Proveedores de Servicios Técnicos con cargo al Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", correspondientes al ejercicio fiscal 2009, setenta y cuatro (74) contratos administrativos por la cantidad de Q4,034,725.88, de los cuales se estableció que, los expedientes que conforman la contratación no incluyen las ofertas técnicas y económicas, declaración jurada del contratista de no estar comprendido en ninguno de los casos a que se refiere el artículo 26 y 80 de la Ley de Contrataciones del Estado.

##### **Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26, establece: "Declaración Jurada. Los oferentes que participen en las licitaciones, cotizaciones y quienes estuvieran comprendidos en los casos de excepción contemplados en esta ley, presentará junto con la oferta, declaración jurada de no estar comprendidos en ninguno de los casos a que se refiere el Artículo 80 de esta ley. Si se descubriere falsedad en la declaración, la autoridad a que corresponda la adjudicación descalificará a aquel oferente, sin perjuicio de poner el hecho en conocimiento de los tribunales de justicia. En caso de que la falsedad de la declaración fuere descubierta estando en ejecución o terminando el servicio o la obra respectiva, los adjudicatarios responderán por los daños o perjuicios que se produzcan por tal causa, aplicándoles las sanciones previstas en la presente ley y trasladando lo conducente a los tribunales de justicia.", 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: 2.1..., 2.2 La contratación de estudios, diseños, supervisión de obras y la contratación de servicios técnicos, conforme el procedimiento establecido en el reglamento de esta ley..."

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado del Presidente de la República, artículo 22, establece: "Contratación de



Estudios, Diseños y Supervisión de Obras y Servicios Técnicos: Para la contratación a que se refiere al numeral 2.2 del artículo 44 de la Ley, se procederá como sigue: a)...; b) cuando la naturaleza de los servicios requeridos o por circunstancias especiales, el organismo o dependencia interesados que no abrirá 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 de tres (3)...”

### **Causa**

Incumplimiento por parte de la autoridad contratante, a la aplicación de la normativa legal que regula la contratación de servicios técnicos.

### **Efecto**

Riesgo que los honorarios se fijen a discrecionalidad, así como baja calidad de los mismos por no ser adjudicados cumpliendo los requisitos establecidos por las normas que regulan la materia.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Coordinador de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, para que cumpla y observe los procedimientos legales de contratación para contribuir a mejorar la calidad de las contrataciones del recurso humano en dicha unidad.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota sin número de fecha 05 de mayo de 2010, el señor Salvador Gándara Gaitán, manifiesta: “...El hallazgo señala como norma jurídica vulnerada o no observada el artículo 44 numeral 2 y subnumeral 2.2, así como la declaración jurada establecida en el artículo 26 de la Ley de Contrataciones del Estado. Consideramos que las normas citadas no se aplican en el caso de las contrataciones efectuadas de servicios técnicos con cargo al renglón presupuestario 029, no solo por las razones legales antes citadas sino que el caso de excepción señalado por la Contraloría está referido a la contratación de empresas mercantiles o personas jurídicas, a las cuales si se les exige la presentación de ofertas, las declaraciones juradas y demás requisitos que establece la Ley de Contrataciones del Estado.

La anterior afirmación se reafirma cuando en el artículo 26 habla de adjudicatarios y de adjudicación de oferentes, lo cual es propio de los eventos de cotización y licitación e inclusive la compra directa, no así en las contrataciones de personal temporal; para ratificar lo anteriormente expuesto apreciamos en los artículos 19 numeral 10, 39 y 42, que establecen claramente como requisito fundamental la presentación de la declaración jurada para la adjudicación del negocio.”



El licenciado Raúl Antonio Velásquez Ramos Ex Coordinador General de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia no se pronunció.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque de acuerdo con el análisis del argumento presentado por el responsable y derivado de que en los contratos administrativos las cláusulas PRIMERA: BASE LEGAL y NOVENA: DECLARACIÓN JURADA, se citan los artículos incumplidos en los expedientes evaluados y citados en el criterio del presente hallazgo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y Acuerdo Gubernativo 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Ex Ministro de Gobernación del período comprendido del 07 de enero al 09 de julio de 2009 y para el ex Coordinador General de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia del período comprendido del 01 de enero al 3 de abril de 2009 por la cantidad de Q40,347.26, para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas .**

#### **Condición**

En el Programa 15, Acciones de Prevención Comunitaria, Actividad 01 Dirección y Coordinación, en la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, se suscribieron y aprobaron durante el período 2009, 85 Contratos Administrativos por servicios técnicos y profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", por un valor de Q4,887,429.40 y con cargo a la actividad 002 Servicios Comunitarios Contra la Violencia, trece (13) contratos con cargo al Renglón Presupuestario 021 Personal Supernumerario por la cantidad de Q1,777,016.13, incumpliendo con los plazos de presentación a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

#### **Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75, establece: "Fines de Registro de Contratos. De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización."



**Causa**

El Coordinador General de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, debido a las gestiones administrativas que conlleva la autorización de los contratos, no remitió la copia de los mismos en los plazos establecidos.

**Efecto**

La Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no tiene conocimiento de los contratos suscritos, para el control oportuno y su fiscalización correspondiente.

**Recomendación**

El Ministro y Viceministro Administrativo, deben girar instrucciones al Coordinador General de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, a efecto de que se implementen controles y deleguen funciones de responsabilidad para que se simplifiquen y agilicen los procesos con el fin que remitan oportunamente las copias de los contratos a la Contraloría General de Cuentas.

**Comentario de los Responsables**

En Nota sin número de fecha 05 de mayo de 2010, el señor Salvador Gándara Gaitán, manifiesta: "...los contratos que se firman bajo el renglón presupuestario 021, personal supernumerario, no están sujetos a la Ley de Contrataciones del Estado sino a las leyes laborales vigentes y al sector gubernamental; de acuerdo con el Manual de Clasificación Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, dentro del subgrupo 02, Personal Temporal, se encuentra el Renglón 021 en donde se encuentran contemplados los egresos por conceptos de sueldo base a trabajadores públicos, contratados para labores temporales de corta duración, que no pueden realizarse por el personal permanente o de planta. POR LO TANTO, NO EXISTE OBLIGACIÓN DE REMITIR COPIA DE ESTOS CONTRATOS AL REGISTRO DE CONTRATOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS. Este Registro, de acuerdo con el artículo 74 de la Ley de Contrataciones del Estado, es PARA FACILITAR LA FISCALIZACIÓN DE LAS CONTRATACIONES QUE SE DERIVEN DE LA APLICACIÓN DE ESA LEY, y no para contratos de carácter laboral.

En cuanto a los contratos 029, si hubo o no incumplimiento de remitir las copias de los respectivos contratos en el tiempo que estipula la Ley, tal omisión sería atribuible a la Dirección de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora, quien tiene asignada específicamente esa atribución y responsabilidad en virtud de ser una atribución específica de dicha Dirección y no del Ministro."

El licenciado Raúl Antonio Velásquez Ramos Ex Coordinador General de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia no se pronunció.



### **Comentario de Auditoría**

Se desvanece parcialmente el presente hallazgo, en lo que se refiere a los contratos con cargo al Renglón Presupuestario 021 Personal Supernumerario, en lo correspondiente a las contrataciones del renglón 029 se confirma, debido a que los argumentos presentados por el responsable no lo desvanecen, ya que la Unidad Ejecutora, es una Unidad Adscrita al Despacho Ministerial y le corresponde al señor Ministro como Máxima autoridad suscribir los contratos, y se verificó que derivado del retraso que se tuvo en el despacho ministerial para la suscripción de los mismos y la falta de requerimientos oportunos por parte del Coordinador de la Unidad, no fueron trasladados en tiempo a la Contraloría General de Cuentas.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para el Ex Ministro de Gobernación del período comprendido del 07 de enero al 09 de julio de 2009 y para el Ex Coordinador General de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia del período comprendido del 01 de enero al 3 de abril de 2009 por la cantidad de Q97,748.59, para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Contratación de personal para ocupar cargos o puestos permanentes con cargo al renglón presupuestario 021**

##### **Condición**

En el Programa 15, Acciones de Prevención Comunitaria, Actividad 002 Servicios Comunitarios Contra la Violencia, en la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia con cargo al renglón 021, Personal Supernumerario se contrataron servicios de Dirección y Jefaturas, entre ellos, el de Coordinador General, Jefe del Departamento Organización Comunitaria, Jefe del Departamento de Investigación Social y Capacitación, Jefe Departamento Administrativo Financiero, Encargada de Presupuesto, Encargado de Logística, Encargado de Tesorería, Encargada de Compras, Encargada de Contabilidad, Encargado de Inventarios, mediante contratos números del UPCV 001-2009 al UPCV 010-2009 quienes realizan funciones administrativas de carácter permanente y para los cuales no existe plaza fija.

##### **Criterio**

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, establece: "Grupo de Gasto



0 Servicios Personales, subgrupo 02 Personal Temporal, Este subgrupo comprende, las erogaciones que por concepto de retribuciones al puesto, se haga al personal que ocupa puestos temporales en el sector público, para trabajos especiales y transitorios... Renglón 021 Personal supernumerario, contempla los egresos por concepto de sueldo base a trabajadores públicos, contratados para labores temporales de corta duración, que no pueden realizarse con el personal permanente o de planta. Su propia naturaleza implica que con cargo a este renglón no puede contratarse personal adicional para labores permanentes. Se citan como ejemplo: personal adicional para los servicios de correos en épocas de pascua; personal de enfermería o paramédico que suple vacaciones de los de planta en diferentes departamentos o secciones, y el personal contable que refuerza las acciones de cierre de los ejercicios fiscales.” Resolución No. D-2008-Ref. Apra/2008-309 Expte. 2008-1006-GOB. de la Oficina Nacional de Servicio Civil, establece: “...Considerando: Que derivado de que en el expediente respectivo no obra la documentación que describa los planes, programas y proyectos que deberá ejecutar la Unidad creada, ni se adjunta el reglamento interno que se estipula en el artículo 4º. Del Acuerdo Ministerial de anterior referencia, esta Oficina procederá a crear los puestos solicitados, solamente que dentro del renglón presupuestario 021 “Personal Supernumerario”, en tanto que se presentan dichos documentos...”

### **Causa**

Falta de presentación de la documentación que describa los planes, programas y proyectos que deberá ejecutar la Unidad ante la Oficina Nacional de Servicio Civil, con la finalidad de recibir la autorización de crear plazas con otro renglón presupuestario.

### **Efecto**

Riesgo que las personas contratadas no llenen los requerimientos legales para las plazas que ocupan, por no aplicarse una normativa vigente para su creación.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Coordinador General de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia y al Director de Planificación del Ministerio, para que se elaboren las normas y requerimientos de la Oficina Nacional de Servicio Civil, para la creación de nuevas plazas.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. REF: DIPLAN/782-2010/arb el Director de Planificación del Ministerio de Gobernación, manifiesta: “Haciendo referencia al oficio UPCV-07-2010 de fecha 27 de abril del 2010, del hallazgo No. 3, le informo que dentro de las funciones establecidas en el Acuerdo Gubernativo 635-2007 y Acuerdo Ministerial



2244-2007 no es competencia de la Dirección de Planificación este tipo de gestiones, siendo la Dirección de Recursos Humanos la responsable, pero estamos en la mejor disponibilidad de posterior a la creación de plazas, apoyar en la elaboración de los manuales respectivos.”

El licenciado Raúl Antonio Velásquez Ramos Ex Coordinador General de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia no se pronunció.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que el argumento presentado por el responsable no lo desvanece, ya que la Dirección de Planificación es la responsable de elaborar los manuales de la Unidades pertenecientes al Ministerio. Asimismo, el Ex Coordinador General debió gestionar con la debida anticipación los manuales y reglamentos necesarios para el adecuado funcionamiento de la Unidad, requisitos necesarios para que Servicio Civil autorizara dichas plazas.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 3, para el ex Coordinador General de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, del período comprendido del 01 de enero al 3 de abril de 2009 y para el Director de la Dirección de Planificación del Ministerio de Gobernación, por la cantidad de Q2,000.00.

### **Hallazgo No.4**

#### **Incumplimiento al Reglamento de Gastos de Viáticos .**

#### **Condición**

En el Programa 15 Acciones de Prevención Comunitaria, Actividad 001 Dirección y Coordinación, Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, en los renglones 131 Viáticos al Exterior y 141 Transporte de Personas, se pagaron viáticos al exterior y pasajes de avión según nombramientos UPVC/144/ml/LGA, emitido por el Jefe del Departamento de Investigación Social y Capacitación y UPVC/DOC/53A/b.m./a.r, emitido por el Jefe del Departamento de Organización Comunitaria, en ambos casos los nombramientos fueron emitidos por autoridad de menor jerarquía a la correspondiente, y sin previa autorización. Asimismo, en el renglón 133 Viáticos al Interior, se determinó que, según nombramiento UPVC1/38/ml/AR, se nombró a una delegada para fortalecer al delegado departamental de El Peten, adquiriendo pasaje de avión a nombre de la Unidad Para la Prevención Comunitaria de la Violencia, sin autorización por parte de la autoridad administrativa superior, para la adquisición del boleto.



Se pagaron gastos conexos por compra de combustible, para lo cual no se efectuó el procedimiento respectivo de solicitud de autorización de uso de vehículo particular; debiendo solicitar con anticipación el uso de transporte particular, con la finalidad de que el encargado de logística tomara nota del kilometraje de salida y regreso, para estimar los gastos reales de combustible y con esta autorización tramitar el viático liquidación, para el debido reintegro por el uso del vehículo y gasto de combustible. Los cuales fueron pagados según formularios de viático liquidación No. 1152, 1155, 1159, 1161, 1178, 1179, 1150, 1171 y 1209.

### **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98, Reglamento de Gastos de Viático para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, artículo 1, estipula: “El presente reglamento establece las normas relacionadas con los gastos de viático y otros gastos conexos, derivados del cumplimiento de comisiones oficiales que se llevan a cabo en el interior o en el exterior de la República, por parte del personal que presta sus servicios en el Organismo Ejecutivo y en las entidades descentralizadas y autónomas del Estado.”; artículo 4 establece: “Autorización. Se autorizará el pago de gastos de viático y otros gastos conexos a que se refieren los artículos anteriores, a los servidores públicos y al personal de carácter temporal, a quienes se les encomiende por autoridad competente y por escrito, el desempeño de una comisión oficial, que deba cumplirse fuera del lugar permanente de sus labores...”

El Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 25, establece: “Unidades especiales de ejecución, por medio de acuerdo ministerial, los ministerios podrán crear y suprimir unidades especiales de ejecución las cuales estarán adscritas y responderán ante su autoridad. En el acuerdo de creación se establecerán los recursos humanos, materiales y financieros de los cuales dispondrán para el descargo de sus funciones. Las unidades especiales de ejecución podrán llevar a cabo planes, programas o proyectos específicos adecuándose a las necesidades de proyectos de la organización ministerial. Serán dependencias de carácter temporal cuya vigencia se establecerá en el acuerdo de creación ministerial...”

El Acuerdo Ministerial Número 542-2008, artículo 1, establece: “Creación: Se crea la Unidad Especial de Ejecución dentro del Ministerio de Gobernación que será denominada “Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia” adscrita al Despacho Ministerial.”

### **Causa**

Aplicación incorrecta de la normativa legal, por parte de las autoridades administrativas referente al pago de viáticos al exterior e interior, así como los gastos conexos al personal contratado para desempeñar funciones fuera de la sede de la Unidad.





**Efecto**

Erogaciones que no llenan los requisitos legales.

**Recomendación**

El Viceministro Administrativo, debe girar instrucciones al Coordinador General de la Unidad, para que cumpla con lo establecido en las normas legales vigentes específicamente, la Ley del Organismo Ejecutivo y el Reglamento de Gastos de Viático, así como también lo establecido en las normativas internas del Ministerio de Gobernación.

**Comentario de los Responsables**

En Nota sin número de fecha 03 de mayo de 2010, el Licenciado Samuel Oliverio Castillo Orellana, manifiesta: “En lo referente al renglón 131 "Viáticos al exterior 141 "Transporte de Personas" los viáticos de Paula Sofía Jiménez Enríquez y Judith María Cruz, si bien es cierto que la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia está adscrita al despacho Ministerial la institución se considera presupuestariamente como una Unidad Ejecutora del Ministerio de Gobernación y en el presente caso dichas personas cuentan dentro de la documentación respectiva con el visto bueno de la autoridad superior de la Unidad en este caso cuando fungía como Coordinador General establecido en el informe de actividad de dicha comisión.

En lo relacionado a los gastos conexos por compra de combustible que debieron ser autorizados por la Autoridad quien giro el nombramiento, hago de su conocimiento lo siguiente:

Como puede observarse en el siguiente cuadro el personal contó con la aprobación del combustible utilizado para realizar dichas comisiones en el interior del país a través del VL Viático Liquidación de conformidad con lo establecido en el Artículo 9, "Liquidación de gastos de Viáticos y otros gastos conexos" del Reglamento de Gastos de viático para el organismo ejecutivo y las entidades descentralizadas y autónomas del estado.”

Formulario V-L. Viatico Liquidación	Fecha	Nombre	Valor pagado en gastos conexos sin autorización.	V-L Viatico Autorizado por:	Liquidación
1209	22/05/2009	Erick Castillo	Q 200.00	Axel Romero jefe Org. Comunitaria	Depto.
			Q 200.00		

En oficio No. UPCV/295-2010/b.m./ar. el Coordinador General, manifiesta: “HALLAZGO No.4 Incumplimiento al reglamento de gastos de viáticos. En lo referente al renglón 133 “Viáticos al interior” por la compra del pasaje de avión a nombre de la Unidad de la Licenciada Luisa Victoria Requena, sin la autorización



respectiva por parte de la autoridad quien la nombro para dicha comisión, me permito hacer de su conocimiento que: La Licenciada Requena desempeñaba el cargo de Facilitadora de Aprendizaje y fue nombrada urgentemente para el fortalecimiento de las capacidades del Delegado Departamental del Petén del 31 de Marzo al 03 de Abril del 2009, y la misma viajo por vía aérea para agilizar dicho proceso técnico el cual se consideraba sumamente de importancia para el Departamento del Petén en cuanto a la Prevención de la Violencia y la Criminalidad. Conforme a lo establecido en el ACUERDO GUBERNATIVO No. 397-98 del 23 de junio de 1998, que se refiere “REGLAMENTO DE GASTOS DE VIATICO PARA EL ORGANISMO EJECUTIVO Y LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTONOMAS DEL ESTADO”, Artículo 3. No especifica que debe de ser únicamente por vía terrestre. El 30 de marzo del 2009, el Doctor Gerardo Taylor Jefe de Investigación social y capacitación no se presento a sus labores, firmando el nombramiento de la comisión el jefe del departamento de Organización Comunitaria por estar vinculado como jefe del Delegado Departamental del Petén, es de hacer notar que las actividades que realizan los delegados departamentales están siempre muy relacionadas entre sí.

En lo relacionado a los gastos conexos por compra de combustible que debieron ser autorizados por la Autoridad quien giro el nombramiento, hago de su conocimiento lo siguiente: Como puede observarse en el siguiente cuadro el personal contó con la aprobación del combustible utilizado para realizar dichas comisiones en el interior del país a través del V-L Viático Liquidación de conformidad con lo establecido en el Artículo 9, “Liquidación de gastos de Viáticos y otros gastos conexos” del Reglamento de Gastos de viático para el organismo ejecutivo y las entidades descentralizadas y autónomas del estado.

Formulario V-L. Viatico Liquidación	Fecha	Nombre	Valor pagado en gastos conexos sin autorización.	V-L Viatico Liquidación Autorizado por:
1152	09/03/2009	Otoniel Gutierrez	Q 402.00	Axel Romero jefe Depto. Org. Comunitaria
1155	13/04/2009	Rafael Licardi	Q 402.00	Axel Romero jefe Depto. Org. Comunitaria
1159	13/03/2009	Rafael Licardi	Q 334.00	Axel Romero jefe Depto. Org. Comunitaria
1161	24/03/2009	Humberto Alejo Caná	Q 426.00	Raúl Velásquez Coordinador General.
1178	25/03/2009	Francisco Betuel Juárez	Q 504.00	Axel Romero jefe Depto. Org. Comunitaria
1179	24/03/2009	Erick Giovanni Castillo	Q 200.00	Axel Romero jefe Depto. Org. Comunitaria
1150	13/03/2009	Victor Adolfo Lemus Franco	Q 300.00	Augusto Maltez Jefe Depto. Advto. Financiero.
1171	18/03/2009	Jesus Pérez Castro	Q 240.00	Axel Romero jefe Depto. Org. Comunitaria
1209	22/05/2009	Erick Castillo	Q 200.00	Axel Romero jefe Depto. Org. Comunitaria
			<b>Q 3,008.00</b>	

De acuerdo a la Recomendación planteada en este hallazgo se procederá a



cumplir con lo indicado en la misma por Contraloría General de Cuentas.”

En oficio DAF-JAMA-Ref. 184-2010 wa. de fecha 04 de mayo de 2010, el Jefe Administrativo Financiero de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, manifiesta: “HALLAZGO No.4 Incumplimiento al reglamento de gastos de viáticos. En lo referente a los viáticos de Paula Sofía Jiménez Enríquez y Judith María Cruz, si bien es cierto que la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia está adscrita al despacho Ministerial la institución se considera presupuestariamente como una Unidad Ejecutora del Ministerio de Gobernación y en el presente caso dichas personas cuentan dentro de la documentación respectiva con el visto bueno de la autoridad superior de la Unidad en este caso quien fungía como Coordinador General en ese entonces el Señor Samuel Castillo Orellana establecido en el informe de actividad de dicha comisión. Para el efecto se adjuntan los informes de la actividad de las personas mencionadas.

En lo referente al renglón 133 “Viáticos al interior” por la compra del pasaje de avión a nombre de la Unidad de la Licenciada Luisa Victoria Requena, sin la autorización respectiva por parte de la autoridad quien la nombro para dicha comisión, me permito hacer de su conocimiento que: La Licenciada Requena desempeñaba el cargo de Facilitadora de Aprendizaje y fue nombrada urgentemente para el fortalecimiento de las capacidades del Delegado Departamental del Petén del 31 de Marzo al 03 de Abril del 2009, y la misma viajo por vía aérea para agilizar dicho proceso técnico el cual se consideraba sumamente de importancia para el Departamento del Petén en cuanto a la Prevención de la Violencia y la Criminalidad. Conforme a lo establecido en el ACUERDO GUBERNATIVO No. 397-98 del 23 de junio de 1998, que se refiere “REGLAMENTO DE GASTOS DE VIATICO PARA EL ORGANISMO EJECUTIVO Y LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTONOMAS DEL ESTADO”, Artículo 3. No especifica que debe de ser únicamente por vía terrestre. El 30 de marzo del 2009, el Doctor Gerardo Taylor Jefe de Investigación social y capacitación no se presento a sus labores, firmando el nombramiento de la comisión el jefe del departamento de Organización Comunitaria por estar vinculado como jefe del Delegado Departamental del Petén, es de hacer notar que las actividades que realizan los delegados departamentales están siempre muy relacionadas entre sí. En lo relacionado a los gastos conexos por compra de combustible que debieron ser autorizados por la Autoridad quien giro el nombramiento, hago de su conocimiento lo siguiente: Como puede observarse en el siguiente cuadro el personal contó con la aprobación del combustible utilizado para realizar dichas comisiones en el interior del país a través del V-L Viático Liquidación de conformidad con lo establecido en el Artículo 9, “Liquidación de gastos de Viáticos y otros gastos conexos” del Reglamento de Gastos de viático para el organismo ejecutivo y las entidades descentralizadas y autónomas del estado.”



Formulario V-L. Viatico Liquidación	Fecha	Nombre	Valor pagado en gastos conexos sin autorización.	V-L Viatico Liquidación Autorizado por:
1152	09/03/2009	Otoniel Gutierrez	Q 402.00	Axel Romero jefe Depto. Org. Comunitaria
1155	13/04/2009	Rafael Licardi	Q 402.00	Axel Romero jefe Depto. Org. Comunitaria
1159	13/03/2009	Rafael Licardi	Q 334.00	Axel Romero jefe Depto. Org. Comunitaria
1161	24/03/2009	Humberto Alejo Caná	Q 426.00	Raúl Velásquez Coordinador General.
1178	25/03/2009	Francisco Betuel Juárez	Q 504.00	Axel Romero jefe Depto. Org. Comunitaria
1179	24/03/2009	Erick Giovanni Castillo	Q 200.00	Axel Romero jefe Depto. Org. Comunitaria
1150	13/03/2009	Victor Adolfo Lemus Franco	Q 300.00	Augusto Maltez Jefe Depto. Adtvo. Financiero.
1171	18/03/2009	Jesus Pérez Castro	Q 240.00	Axel Romero jefe Depto. Org. Comunitaria
1209	22/05/2009	Erick Castillo	Q 200.00	Axel Romero jefe Depto. Org. Comunitaria
			<b>Q 3,008.00</b>	

De acuerdo a la Recomendación planteada en este hallazgo se procederá a cumplir con lo indicado en la misma por la Contraloría General de Cuentas.”

En Nota sin número de fecha 03 de mayo de 2009, la Licenciada Graciela Azmitia, manifiesta: “En el Programa 15 Acciones de Prevención Comunitaria, Actividad 001 Dirección y Coordinación, Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, en los renglones 131 Viáticos al Exterior y 141 Transporte de Personas, se pagaron Viáticos al exterior y pasajes de avión según nombramientos UPCVI144/ml/LGA, emitido por el Jefe del Departamento de Investigación Social y Capacitación y UPCV/DOC/53A1b.m/a.r, emitido por el Jefe del Departamento de Organización Comunitaria, en ambos casos los nombramientos fueron emitidos por autoridad de menor jerarquía a la correspondiente, y sin previa autorización.

En lo referente a los viáticos de Judith María Cruz, si bien es cierto que la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia está adscrita al despacho Ministerial la institución se considera presupuestariamente como una Unidad Ejecutora del Ministerio de Gobernación y en el presente caso dicha persona cuenta dentro de la documentación respectiva con el visto bueno de la autoridad superior de la Unidad en este caso cuando fungía como Coordinador General establecido en el informe de actividad de dicha comisión. Para el efecto se adjuntan los informes de la actividad de la persona mencionada.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque de acuerdo con el análisis de la información y argumentos presentados por los responsables, en los párrafos citados aceptan la deficiencia y podrán en práctica la recomendación vertida en el hallazgo.



## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Coordinador General del período comprendido del 04 de mayo al 26 de agosto de 2009, el Ex Jefe del Departamento de Organización Comunitaria, para el Jefe Administrativo Financiero y para la Ex jefe de Investigación Social y Capacitación, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.5**

### **Contratos suscritos en forma extemporánea**

#### **Condición**

En el Programa 15, Acciones de Prevención Comunitaria, Actividad 001 Dirección y Coordinación, se suscribió el 16 de junio de 2009, el contrato administrativo de arrendamiento de inmueble que ocupa la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia número 01-2009, por los meses de enero a abril 2009, valor total del contrato por US\$ 7,056.00. Asimismo, se determinó que en el mes de mayo de 2009, ocupó nuevas instalaciones, sin embargo el contrato administrativo de arrendamiento número 02-2009, se suscribió el tres de julio de 2009, el cual corresponde al período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2009, valor total del contrato por US\$ 30,159.36, ambos contratos fueron suscritos extemporáneamente.

#### **Criterio**

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

#### **Causa**

El Coordinador de la Unidad, no realizó los trámites adecuados en fechas oportunas para la elaboración de los contratos.

#### **Efecto**

Que se efectúen pagos ilegales, debido a que no existe ningún compromiso



contractual.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Coordinador General de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, para que efectúe los trámites para arrendar un nuevo local con la debida anticipación, para que la suscripción y aprobación de la contratación se realicen en el momento oportuno.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota sin número de fecha 03 de mayo de 2010, el licenciado Samuel Oliverio Castillo Orellana, manifiesta: "HALLAZGO No. 5 Contratos suscritos en forma extemporánea. En lo referente a lo descrito en la Condición en la cual se determinó que en el mes de mayo de 2009, ocupó nuevas instalaciones, sin embargo el contrato administrativo de arrendamiento número 02-2009, se suscribió el tres de julio de 2009, el cual corresponde al periodo del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2009, valor total del contrato por US\$ 30,159.36, ambos contratos fueron suscritos extemporáneamente. Con relación a lo indicado dichos contratos si debieron elaborarse efectivamente con la debida anticipación pero debido a que el administrador único y representante legal de Inversiones IRULEGUI, S.A. en forma inesperada manifestó que debíamos abandonar el edificio que ocupábamos en Galerías España y adicionalmente no se encontraba un Edificio en la ciudad capital que respondiera las necesidades de la Institución provocando ello también al traslado del nuevo edificio retraso en el pago del contrato, se adjunta la nota enviada a Inversiones IRULEGUI, S.A."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque de acuerdo con el análisis de la información y argumentos presentados por el responsable, hubo retraso en la suscripción de los contratos de arrendamiento.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y Acuerdo Gubernativo 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Ex Coordinador General de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, por la cantidad de Q2,734.94.



## Hallazgo No.6

### Falta de reintegro por consumo en exceso de teléfonos celulares

#### Condición

En el Programa 15, Acciones de Prevención Comunitaria, Actividad 01 Dirección y Coordinación, en la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia se determinó que se registraron gastos bajo el renglón presupuestario 113 Telefonía, de la empresa de telefonía móvil CLARO, gastos por pago en exceso por consumo de tiempo de aire local, cargos por mensajes de texto, cargos por GPRS roaming, cargos por larga distancia internacional, los cuales se detallan a continuación:

No. de teléfono	Blacberry BIS	Cargos por larga distancia Internacional	cargos por roaming	cargos por GPRS roaming	cargos por tiempo de aire local	cargos por mensajes de texto	total cargos por exceso (Quetzales)
4149-2532	700.00	-	-	33.15	1,655.89	-	2,389.04
4149-2534	875.00	-	2,182.72	839.48	2,908.61	243.70	7,049.51
4149-2535	875.00	56.95	-	695.17	3,257.17	81.25	4,965.54
4149-2536			-		1,591.23		1,591.23
4149-2537	1,750.00	27.49	-	-	1,373.53	93.50	3,244.52
4149-2538	875.00	-	-	-	773.56	404.11	2,052.67
4149-2539					113.15		113.15
4149-2541	875.00	-	-	-	1,338.69	211.83	2,425.52
4149-2542	875.00	353.74	-	-	1,919.43	256.19	3,404.36
4149-2552	700.00	-	-	-	1,856.35	33.08	2,589.43
	7,525.00	438.18	2,182.72	1,567.80	16,787.61	1,323.66	29,824.97

#### Criterio

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



patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito”. El artículo 17, establece: “Casos que generan responsabilidad administrativa. Sin perjuicio de los casos regulados en leyes específicas, también son casos que generan responsabilidad administrativa:... f) La negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público...”

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 13, establece: “Naturaleza y destino de los egresos. Los grupos de gastos contenidos en los presupuestos de egresos del Estado, expresan la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren, así como la finalidad de las transferencias y otras aplicaciones financieras, Se podrán establecer grupos de egresos no imputables directamente a programas. No habrá grupo de gasto que no esté representado por una cifra numérica. Los montos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado no obligan a la realización de los gastos correspondientes, éstos deben efectuarse en la medida en que se van cumpliendo los objetivos y las metas programadas...” artículo 26, establece: “Límite de los egresos y su destino. Los créditos contenidos en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, aprobados por el Congreso de la República, constituyen el límite máximo de las asignaciones presupuestarias. No se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista.”

El Acuerdo Gubernativo No. 613-2005, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 22, establece: “Responsabilidad Administrativa. Al servidor público que administre o no fondos públicos en el ejercicio de sus funciones, que se le pruebe debidamente que incurrió en Responsabilidad Administrativa que se encuentra regulada en el artículo 8 de la Ley, será sancionado conforme la ley de la materia.”

### **Causa**

El Jefe Administrativo Financiero no ha implementado un adecuado ambiente de control interno en lo que se refiere al uso de la telefonía móvil, debido a que no se cuenta con un manual para el uso.

### **Efecto**

Pagos realizados en exceso, no autorizados, por llamadas de telefonía celular, deducibles, roaming, entre otros con fondos del erario nacional; asimismo, no se cumple con el presupuesto de gastos asignado a este renglón ocasionado un incremento en el mismo.

### **Recomendación**

El Coordinador General, debe girar instrucciones al Jefe Administrativo Financiero, para que elabore e implemente, conjuntamente con la Unidad de Planificación y





Métodos, los distintos manuales necesarios que regulen un adecuado ambiente de control.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio DAF-JAMA-Ref. 184-2010 wa. de fecha 04 de mayo de 2010, el Jefe Administrativo Financiero de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, manifiesta: “HALLAZGO No. 6 Falta de reintegró, en exceso de consumo de telefonía celular. Conforme a lo descrito en la condición se estima tomar en cuenta las siguientes consideraciones: De conformidad al ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 542-2008, que crea “La Unidad Especial de Ejecución” dentro del Ministerio de Gobernación que será denominada “UNIDAD PARA LA PREVENCIÓN COMUNITARIA DE LA VIOLENCIA” Adscrita al Despacho Ministerial en su Artículo 3o literalmente detalla sus FUNCIONES: La Unidad Para la Prevención Comunitaria de la Violencia tendrá como funciones principales las siguientes: a) La formulación e Implementación de planes, proyectos y programas relativos a la prevención comunitaria de la violencia para contribuir a garantizar la seguridad de las personas y sus bienes, acciones que serán desarrolladas en coordinación con las comunidades, con participación de otros organismos, entidades, dependencias, Secretaria de Estado, iniciativa privada y sociedad civil en general; b) Otras, que sean asignadas por el Tercer Viceministerio. Considero que es necesario hacer énfasis en que por ser preventivo y de mucha logística el trabajo que realizamos nuestra unidad depende mucho del uso de los Teléfonos celulares, ya que debemos de tener comunicación constante con nuestros colaboradores y coordinar todas las actividades que desarrollamos en los 22 departamentos de la república, ya que nuestra misión principal es la de prevenir en forma comunitaria la Violencia. Tal como lo enuncia su misión en “ser la institución que facilita procesos a través de criterios de prevención social y situacional, que favorezcan a gobiernos locales y a las comunidades, estableciendo alianzas con Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales para la construcción participativa de una política pública de Seguridad Ciudadana”. De acuerdo a los contratos firmados con la empresa de telefonía CLARO, el monto que allí aparece es únicamente para efectos del precio a cobrar por minuto y, no como un límite para el uso nuestro, no está demás hacerles de su conocimiento que por la clase de actividades que aquí desarrollamos no puede existir límite impuesto a nivel administrativo, ya que eso hubiera supuesto un freno al Plan Operativo Anual 2009, donde se plasma las actividades que se relacionan con las Metas físicas y financieras. En las que se podrían resaltar el fortalecimiento de 190 comisiones y/o juntas locales de seguridad ciudadana a nivel Municipal, Departamental y Comunitario, organización y formación de 85 comisiones de seguridad ciudadana. Y la Capacitación de 3,911 personas que forman parte de las mencionadas comisiones. Por el crecimiento administrativo que nuestra Unidad ha tenido, hubo necesidad de estar en oficinas más amplias, por lo que en los



primeros días del mes de mayo nos trasladamos al Edificio Etisa 6°. Nivel, teniendo el inconveniente que la planta telefónica fue instalada por TELGUA a finales del mes de junio lo que ocasionó que nuestra comunicación telefónica fuera únicamente por medio de celulares, lo que derivó en un mayor consumo.

De acuerdo a lo expuesto no estamos dentro de los artículos 8 y 17 de la Ley de Probidad, ya que nuestro actuar está dentro del artículo 6 de ésta ley, Principios de Probidad ya que lo hemos hecho según las literales: a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo. Medios de prueba: adjunto la siguiente documentación: Contrato de arrendamiento, Acuerdo Ministerial 542-2008- que creó La Unidad para la Prevención Comunitaria de La Violencia.

De acuerdo a la Recomendación planteada en este hallazgo se procederá a elaborar y a implementar conjuntamente con la Unidad de Planificación los distintos Manuales necesarios que regulen un adecuado ambiente de control para cumplir con lo indicado por Contraloría General de Cuentas.”

En oficio No. UPCV/295-2010/b.m./ar. de fecha 04 de mayo de 2010, el Coordinador General, manifiesta:” HALLAZGO No. 6 Falta de reintegró, en exceso de consumo de telefonía celular. Conforme a lo descrito en la condición se estima tomar en cuenta las siguientes consideraciones: De conformidad al ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 542-2008, que crea “La Unidad Especial de Ejecución” dentro del Ministerio de Gobernación que será denominada “UNIDAD PARA LA PREVENCION COMUNITARIA DE LA VIOLENCIA” Adscrita al Despacho Ministerial en su Artículo 3o literalmente detalla sus FUNCIONES: La Unidad Para la Prevención Comunitaria de la Violencia tendrá como funciones principales las siguientes: a) La formulación e implementación de planes, proyectos y programas relativos a la prevención comunitaria de la violencia para contribuir a garantizar la seguridad de las personas y sus bienes, acciones que serán desarrolladas en coordinación con las comunidades, con participación de otros organismos, entidades, dependencias, Secretaria de Estado, iniciativa privada y sociedad civil en general; b) Otras, que sean asignadas por el Tercer Viceministerio. Considero que es necesario hacer énfasis en que por ser preventivo y de mucha logística el trabajo que realizamos nuestra unidad depende mucho del uso de los Teléfonos celulares, ya que debemos de tener comunicación constante con nuestros colaboradores y coordinar todas las actividades que desarrollamos en los 22 departamentos de la república, ya que nuestra misión principal es la de prevenir en forma comunitaria la Violencia. Tal como lo enuncia su misión en “ser la institución que facilita procesos a través de criterios de prevención social y situacional, que favorezcan a gobiernos locales y a las comunidades,



estableciendo alianzas con Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales para la construcción participativa de una política pública de Seguridad Ciudadana”. De acuerdo a los contratos firmados con la empresa de telefonía CLARO, el monto que allí aparece es únicamente para efectos del precio a cobrar por minuto y, no como un límite para el uso nuestro, no está demás hacerles de su conocimiento que por la clase de actividades que aquí desarrollamos no puede existir límite impuesto a nivel administrativo, ya que eso hubiera supuesto un freno al Plan Operativo Anual 2009, donde se plasma las actividades que se relacionan con las Metas físicas y financieras. En las que se podrían resaltar el fortalecimiento de 190 comisiones y/o juntas locales de seguridad ciudadana a nivel Municipal, Departamental y Comunitario, organización y formación de 85 comisiones de seguridad ciudadana. Y la Capacitación de 3,911 personas que forman parte de las mencionadas comisiones. Por el crecimiento administrativo que nuestra Unidad ha tenido, hubo necesidad de estar en oficinas más amplias, por lo que en los primeros días del mes de mayo nos trasladamos al Edificio Etisa 6°. Nivel, teniendo el inconveniente que la planta telefónica fue instalada por TELGUA a finales del mes de junio lo que ocasionó que nuestra comunicación telefónica fuera únicamente por medio de celulares, lo que derivó en un mayor consumo.

De acuerdo a lo expuesto no estamos dentro de los artículos 8 y 17 de la Ley de Probidad, ya que nuestro actuar está dentro del artículo 6 de ésta ley, Principios de Probidad ya que lo hemos hecho según las literales: a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo.”

De acuerdo a la Recomendación planteada en este hallazgo se procederá a girar instrucciones al Jefe Administrativo Financiero para que labore e implemente conjuntamente con la Unidad de Planificación y Métodos los distintos Manuales necesarios que regulen un adecuado ambiente de control para cumplir con lo indicado por Contraloría General de Cuentas.”

En Nota sin número de fecha 03 de mayo de 2010, el licenciado Samuel Oliverio Castillo Orellana, manifiesta: “HALLAZGO No. 6 Falta de reintegró, en exceso de consumo de telefonía celular. Conforme a lo descrito en la condición se estima tomar en cuenta las siguientes consideraciones: De conformidad al ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 542-2008, que crea "La Unidad Especial de Ejecución" dentro del Ministerio de Gobernación que será denominada "UNIDAD PARA LA PREVENCIÓN COMUNITARIA DE LA VIOLENCIA" Adscrita al Despacho Ministerial en su Artículo 3° literalmente detalla sus FUNCIONES: La Unidad Para la Prevención Comunitaria de la Violencia tendrá como funciones principales las siguientes: a) La formulación e implementación de planes, proyectos y programas



relativos a la prevención comunitaria de la violencia para contribuir a garantizar la seguridad de las personas y sus bienes, acciones que serán desarrolladas en coordinación con las comunidades, con participación de otros organismos, entidades, dependencias, Secretaría de Estado, iniciativa privada y sociedad civil en general; b) Otras, que sean asignadas por el Tercer Viceministerio. Considero que es necesario hacer énfasis en que por ser preventivo y de mucha logística el trabajo que realizamos nuestra unidad depende mucho del uso de los Teléfonos celulares, ya que debemos de tener comunicación constante con nuestros colaboradores y coordinar todas las actividades que desarrollamos en los 22 departamentos de la república, ya que nuestra misión principal es la de prevenir en forma comunitaria la Violencia. Tal como lo enuncia su misión en "ser la institución que facilita procesos a través de criterios de prevención social y situacional, que favorezcan a gobiernos locales y a las comunidades, estableciendo alianzas con Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales para la construcción participativa de una política pública de Seguridad Ciudadana."

De acuerdo a los contratos firmados con la empresa de telefonía CLARO, el monto que allí aparece es únicamente para efectos del precio a cobrar por minuto y, no como un límite para el uso nuestro, no está demás hacerles de su conocimiento que por la clase de actividades que aquí desarrollamos no puede existir límite impuesto a nivel administrativo, ya que eso hubiera supuesto un freno al Plan Operativo Anual 2009, donde se plasma las actividades que se relacionan con las metas físicas y financieras.

En las que se podrían resaltar el fortalecimiento de 190 comisiones y/o juntas locales de seguridad ciudadana a nivel Municipal, Departamental y Comunitario, organización y formación de 85 comisiones de seguridad ciudadana y la Capacitación de 3,911 personas que forman parte de las mencionadas comisiones. Por el crecimiento administrativo que nuestra Unidad ha tenido, hubo necesidad de estar en oficinas más amplias, por lo que en los primeros días del mes de mayo nos trasladamos al Edificio Etisa 6°. Nivel, teniendo el inconveniente que la planta telefónica fue instalada por TELGUA a finales del mes de junio lo que ocasionó que nuestra comunicación telefónica fuera únicamente por medio de celulares, lo que derivó en un mayor consumo. De acuerdo a lo expuesto no estamos dentro de los artículos 8 y 17 de la Ley de Probidad, ya que nuestro actuar está dentro del artículo 6 de ésta ley, Principios de Probidad ya que lo hemos hecho según las literales: a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; e) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo. Medios de prueba: adjunto la siguiente documentación: Contrato de arrendamiento, Acuerdo



Ministerial 542-2008 que creó La Unidad para la Prevención Comunitaria de La Violencia.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma parcialmente la Formulación de Cargos Definitiva No. DAG-FC-04-2010, derivado de que durante la audiencia concedida de conformidad con la ley, el Coordinador General y el Jefe Administrativo Financiero no aportaron pruebas suficientes para el desvanecimiento de los cargos imputados. Se desvanece para el Ex Coordinador General del período comprendido del 04 de mayo al 26 de agosto, quien reintegró a la cuenta 110001-5 Gobierno de la República Fondo Común la cantidad de Q2,538.67, según boletas de depósito monetario No. 663727 y No. 663728, de fecha 08 de abril de 2010.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Formulación de cargos definitiva de conformidad al Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Coordinador General y el Jefe Administrativo Financiero de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, por la cantidad de Q27,286.30, correspondiendo a cada uno la cantidad de Q13,643.15.

## **REGISTRO DE LAS PERSONAS JURIDICAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACION - Ministerio de Gobernación**

### **Hallazgo No.1**

#### **Libros autorizados sin utilizarse**

#### **Condición**

En el programa 16 Registro de las Personas Jurídicas, como resultado de la evaluación de Control Interno al área de Almacén, se determinó que en el ejercicio fiscal 2009, el control de los bienes resguardados en el almacén se opera en forma auxiliar en hojas electrónicas (Excel), las cuales se imprimen en papel simple, sin asentarlas en el libro autorizado para el efecto, ni imprimirlas en las hojas movibles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

#### **Criterio**

El Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en su artículo 4 literal k) establece: “Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se



operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización”. El Decreto 2084 en su artículo 2 establece: “Los libros de contabilidad (entre los que quedaran comprendidos las hojas sueltas, las tarjetas y todas las formulas que se utilicen para llevar cuentas); los libros de actas y todos aquellos que tengan importancia por servir de base a las operaciones contables deberán someterse antes de ponerse en uso a la autorización correspondiente”.

### **Causa**

Falta de instrucción por parte del Jefe Financiero hacia el responsable del manejo de las tarjetas de almacén, para la utilización del registro de los bienes en las tarjetas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

### **Efecto**

Existe el riesgo de errores e irregularidades en la ejecución o registro de las operaciones, que no permiten tomar las acciones correctivas en forma oportuna, lo que origina que la información que se genera no sea confiable.

### **Recomendación**

El Director Administrativo Financiero de la Planta Central, debe girar instrucciones por medio del Registrador de las Personas Jurídicas, al responsable del manejo y registro de las tarjetas de almacén (Kardex), de la correcta utilización y el registro oportuno en las tarjetas autorizadas.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. REPEJU No. 97-2010, de fecha 06 de mayo de 2010, el señor Registrador manifiesta: “Con relación a este hallazgo, se han seguido las instrucciones y recomendaciones proporcionadas al momento de efectuar la Auditoría por los auditores de la Contraloría General de Cuentas, en relación a que el control de los bienes resguardados en el almacén de este Registro se deben de asentar en los libros, o imprimirlas en las hojas movibles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, para tal efecto. En tal virtud mediante resolución de la Contraloría General de Cuentas No. Fb/2662 Clas: 365-12-8-14-97 de fecha 01/04/97, envió fiscal 4-ascc7015 fecha 10/11/2008 Cuentadancia R1-61, nos autorizadas un mil tarjetas kardex para control de almacén, de las cuales se han utilizado 242 tarjetas kardex numeradas de la 001 a la 000242, circunstancia que se hizo del conocimiento del Lic. Manuel de Jesús Pineda Flores, Auditor Gubernamental.”

En nota S/N de fecha 05 de mayo de 2010 la señora Marta Alicia Meighan Juárez de Aguilar manifiesta: “En cuanto a la utilización de Libros para ingreso a Almacén, en el año 2009 se utilizó el libro correspondiente autorizado por la Contraloría General de Cuentas. Sin embargo, al agotarse el mismo, se solicitaron hojas



movibles que también fueron autorizadas por esa Institución, pero su registró se llevó en forma computarizada en un archivo específico y lo que sucedió fue que no se imprimió la información en las hojas movibles, aun y cuando los registros existen y pueden se impresos en las hojas correspondientes, dejando constancia que los datos generados son confiables.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que lo expresado por los responsables evidencia que la deficiencia señalada, se confirmo durante el periodo de la auditoría, persistiendo al 31 de diciembre de 2009.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el decreto Numero 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de cuentas, articulo 39, numeral 21, para el Registrador de las Personas Jurídicas y a la ex Jefe Financiero por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

**7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR**

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondientes al ejercicio fiscal 2008, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente, de las cuales 13 hallazgos de control interno, y 10 de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables se encuentran en proceso.

**8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

**Ministerio de Gobernación**

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ANA ELIZABETH GARCIA ORANTES	SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	02/01/2009	31/05/2009
2	PORFIRIO PEREZ PANIAGUA	DIRECTOR GENERAL	09/06/2009	07/08/2009
3	EVELIN PATRICIA GIRON MAYEN	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	16/10/2009	31/12/2009
4	MARLENE RAQUEL BLANCO LAPOLA DE MORALES	DIRECTOR GENERAL	01/01/2009	08/06/2009
5	GUILLERMO VITELIO CASTILLO PINILLOS	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2009	30/06/2009
6	ROSA HERLINDA ALVAREZ CANIZALES GALVEZ	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	16/09/2009	31/12/2009
7	MARIO ARNOLDO RAMIREZ OLIVA	SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	02/03/2009	31/12/2009
8	FERNANDO ENRIQUE GONZALEZ ORELLANA	SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2009	12/10/2009



9	JOSE FERNANDO MOLLINEDO CASTILLO	SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	13/10/2009	30/11/2009
10	OSCAR LEONEL DE LEON CUELLAR	SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	01/12/2009	31/12/2009
11	JOSE LUIS HERNANDEZ CACEROS	CONTADOR	01/01/2009	15/02/2009
12	ELSA DINORA GARCIA GONZALEZ	CONTADOR	16/04/2009	31/12/2009
13	JAIME ARTURO AMBROSY MONZON	ENCARGADO DE INVENTARIO	01/01/2009	31/12/2009
14	HUMBERTO QUINTEROS PERNILLO	ENCARGADO DE FONDO ROTATIVO	01/01/2009	31/12/2009
15	WALTER ALEXANDER ROMERO HERNANDEZ	ENCARGADO DE CAJA CHICA VIATICOS	01/01/2009	31/12/2009
16	FRANCISCO JOSE JIMENEZ IRUNGARAY	MINISTRO DE GOBERNACION	01/01/2009	06/01/2009
17	SALVADOR GANDARA GAITAN	MINISTRO DE GOBERNACION	07/01/2009	09/07/2009
18	RAUL ANTONIO VELASQUEZ RAMOS	MINISTRO DE GOBERNACION	10/07/2009	31/12/2009
19	ANGEL GELIR RODRIGUEZ TELLO	VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO	01/01/2009	08/01/2009
20	MONICA SANDOVAL DAVILA LUNA	VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO	09/01/2009	31/08/2009
21	EDEL REGINALDO LOPEZ	VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO	01/09/2009	31/12/2009
22	RAUL ARTURO VALDEZ CASTILLO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	02/01/2009	10/02/2009
23	CLAUDIA LILIANA MOLINA CALDERON DE BARRIOS	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	11/02/2009	31/08/2009
24	EDGAR LEONEL BOSCH CASTRO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/09/2009	31/12/2009
25	CATALINA EDELVINA BARRIOS ALVAREZ	SUBDIRECTOR FINANCIERO	02/01/2009	19/02/2009
26	ROCKSANDA JEANNETTE GALVEZ	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	02/01/2009	31/01/2009
27	EVELIO FIDEL CANÚ RAQUEC	SUBDIRECTOR FINANCIERO	09/03/2009	31/12/2009
28	MARY CARMEN DE LEON MONTERROSO DE NAVARRO	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	02/02/2009	31/12/2009
29	SILVIA JEANNETH HERNANDEZ	ASISTENTE DE CONTABILIDAD	02/01/2009	31/12/2009
30	SHIRLEY MISHHELL RODRIGUEZ NORIEGA	ASISTENTE DE CONTABILIDAD	02/01/2009	31/12/2009
31	JORGE LUIS HERNANDEZ RIVAS	ASISTENTE DE CONTABILIDAD	02/01/2009	31/12/2009
32	MARIO ALEJANDRO QUEVEDO ALAY	COORDINADOR DE PRESUPUESTO	02/01/2009	17/05/2009
33	FERDINANDO RODRIGUEZ GUTIERREZ	COORDINADOR DE PRESUPUESTO	01/07/2009	31/12/2009
34	JOSE AMANCIO RODRIGUEZ URZUA	JEFE DE EVENTOS, COTIZACION Y LICITACION	01/01/2009	31/01/2009
35	RAFAEL MUÑOZ DEL PINAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA	02/01/2009	31/12/2009
36	HECTOR MANUEL FRANCO (UNICO APELLIDO)	SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2009	12/05/2009
37	JULIA CECILIA LETONA CIFUENTES	SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	01/06/2009	31/12/2009
38	CLAUDIA NINETH GARCIA ACEVEDO DE REICHE	SUBDIRECTORA DE PLANIFICACION	17/08/2009	31/12/2009
39	HUBER AVILA DE LEON	SUBDIRECTOR DE PLANIFICACION	01/01/2009	31/07/2009
40	ANGEL GABRIEL TORRES MORALES	INSPECTOR GENERAL	01/01/2009	01/04/2009
41	MARCO ANTONIO POZUELOS LEAL	INSPECTOR GENERAL	01/06/2009	05/08/2009
42	NICOLAS (UNICO NOMBRE) GARCIA FUENTES	INSPECTOR GENERAL	16/09/2009	31/12/2009
43	ADILIO MARTINEZ LOPEZ	JEFE UNIDAD DE SEGURIDAD	01/01/2009	01/12/2009
44	ROBERTO MORAN REYES	AUDITOR INTERNO	01/01/2009	30/04/2009





45	IRMA HAYDEE GONZALEZ FLORES DE LARIOS	AUDITOR INTERNO	18/05/2009	15/11/2009
46	CARLOS RENE GONZALEZ GOMEZ	AUDITOR INTERNO	16/11/2009	31/12/2009
47	PEDRO CORNELIO TZUNUN COX	SUBDIRECTOR DE INFORMATICA	01/01/2009	31/12/2009
48	OSCAR HUMBERTO DE LEON	COORDINADOR DE TESORERIA	02/01/2009	31/12/2009
49	OCTAVIO JOSE HERRERA GRAMAJO	COORDINADOR DE ALMACEN E INVENTARIOS	02/01/2009	23/03/2009
50	SERGIO OTTONIEL PINEDA ESCOBAR	COORDINADOR DE ALMACEN E INVENTARIOS	24/03/2009	31/12/2009
51	CARLOS MARIANO ESCOBEDO MORALES	COORDINADOR DE COMPRAS	02/01/2009	15/01/2009
52	LUBITA EMPERATRIZ ALFARO GODOY SANTIZO	COORDINADOR DE COMPRAS	04/02/2009	31/12/2009
53	ROSSANA CASTILLO NORIEGA	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	02/01/2009	05/03/2009
54	ANA ELIZABETH GARCIA ORANTES	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	01/06/2009	31/12/2009
55	ELSIE AZUCENA RUIZ VASQUEZ	SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	02/11/2009	31/12/2009
56	EDGAR DOMINGO CAMEY LOCON	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA -UDAF-	02/01/2009	05/02/2009
57	JORGE MARIO RIVAS CASTELLANOS	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA -UDAF-	19/08/2009	31/12/2009
58	SERGIO ALDER ALFREDO MARTINEZ MARTINEZ	SUBDIRECTOR GENERAL	01/01/2009	31/03/2009
59	ELVIN OSTILIO PAIZ GOMEZ	SUBDIRECTOR GENERAL	01/07/2009	31/12/2009
60	ANA CLEOTILDE LACAN LOPEZ	SUBDIRECTORA GENERAL	01/01/2009	31/12/2009
61	IRMA JOHANNA ARAGON RANDON	JEFE DE PERSONAL	01/01/2009	31/12/2009
62	JOSE JOAQUIN JUAREZ CORTEZ	SUBDIRECTOR GENERAL DE ESTUDIOS DE LA DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL	01/01/2009	31/12/2009
63	MANUEL JESUS URRUTIA OSORIO	JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS	01/01/2009	30/11/2009
64	GUSTAVO ADOLFO HERNANDEZ ARRAZOLA	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS	01/12/2009	31/12/2009
65	MANUEL JESUS URRUTIA OSORIO	JEFE DE EVENTOS, COTIZACION Y LICITACION	01/01/2009	31/12/2009
66	ERICK MANFREDO HERNANDEZ VALDEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	01/01/2009	22/06/2009
67	MILTON ESTUARDO MO MAZARIEGOS	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	23/06/2009	15/10/2009
68	ERICK MANFREDO HERNANDEZ VALDEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	16/10/2009	31/12/2009
69	JULIO ROBERTO BARRIOS AMAYA	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	01/01/2009	09/06/2009
70	EDWIN GIOVANNI MOLINA LEAL	ENCARGADO DE CAJA CHICA	01/09/2009	31/12/2009
71	ROSAURO ANTONIO MUÑOZ MONTERROSO	OFICIAL I	01/09/2009	31/12/2009
72	EMERZON EDUARDO JUC MOX	OFICIAL II	01/01/2009	30/09/2009
73	FERNANDO ARTURO ARRIAZA HERNANDEZ	AGENTE POLICÍA NACIONAL	01/09/2009	31/12/2009
74	JULIO CESAR ALDANA	AGENTE POLICÍA NACIONAL	01/09/2009	31/12/2009
75	HUGO RENE MOTA BLANCO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRANSITO	01/01/2009	31/07/2009
76	EDGAR RENE MAZARIEGOS	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE	01/08/2009	31/12/2009



		TRANSITO	
77	FREDY LENIN CORDOVA LAPARRA	COORDINADOR DE PRESUPUESTO	01/01/2009 31/12/2009
78	NERY HAROLDO GOMEZ ORELLANA	COORDINADOR DE INVENTARIOS	01/01/2009 31/12/2009
79	JONI ALIZANDRO VAZQUEZ	COORDINADORA DE ALMACENES	01/06/2009 31/12/2009
80	ANA PRESCILLA CRUZ RODRIGUEZ RIVERA	COORDINADOR DE TESORERIA	01/01/2009 31/12/2009
81	CLAUDIA JEANETH NEWBERY RODRIGUEZ CORDOVA	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	01/01/2009 31/12/2009
82	SELVIN SAUL LOPEZ GUTIERREZ	EXCOORDINADOR FINANCIERO	07/08/2009 31/12/2009
83	MYNOR VIRGILIO LOPEZ PEREZ	COORDINADOR DE ADQUISICIONES	01/01/2009 31/12/2009
84	LUIS ANTONIO BAUTISTA JIMENEZ	SUBJEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	26/11/2009 31/12/2009
85	ROBERTO BELARMINO BAY BOX	JEFE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	01/01/2009 20/08/2009
86	HUGO VIDAL HERNANDEZ GALICIA	JEFE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	21/08/2009 31/12/2009
87	MANUEL AUGUSTO REYES OZUNA	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	21/08/2009 31/12/2009
88	ROSENDO CAAL IXIM	JEFE DEPARTAMENTO DE TESORERIA	01/01/2009 09/06/2009
89	BYRON RANDOLFO OCHOA ALVEÑO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE TESORERIA	19/08/2009 31/12/2009
90	ANIVAL SAUL CABRERA SOSA	ENCARGADO DE FONDO ROTATIVO	01/09/2009 31/12/2009
91	EDGAR ARTURO RAMIREZ RODRIGUEZ	SUBDIRECTOR GENERAL DE FINANZAS Y LOGISTICA DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL	01/01/2009 04/02/2009
92	EDGAR DOMINGO CAMEY LOCON	SUBDIRECTOR GENERAL DE APOYO Y LOGISTICA DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL	05/02/2009 15/04/2009
93	JAIRO EMIDIO SOLIS DOUMA	SUBDIRECTOR GENERAL DE APOYO Y LOGISTICA DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL	23/04/2009 29/07/2009
94	HECTOR ISRAEL LAPOYEU LOPEZ	SUBDIRECTOR GENERAL DE APOYO Y LOGISTICA DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL	30/07/2009 31/12/2009
95	GUSTAVO ALFONSO DE LEON GOMEZ	COORDINADOR DE INVENTARIOS	01/01/2009 31/12/2009
96	EDDY AMILCAR MORALES MAZARIEGOS	DIRECTOR GENERAL	01/01/2009 31/03/2009
97	EDDY AMILCAR MORALES MAZARIEGOS	DIRECTOR GENERAL	05/08/2009 31/12/2009
98	HERIBERTO GUZAMAN MUÑOZ	SUBDIRECTOR GENERAL	16/04/2009 30/06/2009
99	LILIAN LISSETTE GUERRA OVALLE DE CONTRERAS	SUBDIRECTOR TECNICO ADMINISTRATIVO	02/02/2009 31/05/2009
100	RAUL ANTONIO VELASQUEZ RAMOS	COORDINADOR GENERAL	01/01/2009 05/04/2009
101	ERICK ESTUARDO POCASANGRE MORAN	GOBERNADOR DEPARTAMENTAL	01/01/2009 31/12/2009
102	RUDY HUMBERTO DE LEON VELASQUEZ	CONTADOR GENERAL	01/01/2009 31/12/2009
103	DAVID CORDON HICHOS	GOBERNADOR DEPARTAMENTAL	01/01/2009 11/06/2009
104	NORMA LORENA MORALES RODAS	ENCARGADO DE ALMACEN	01/01/2009 06/10/2009
105	EDY OLIVARES DIAZ	REGISTRADOR	02/01/2009 31/12/2009
106	MARTA ALICIA MEIGHAN JUAREZ DE AGUILAR	JEFE FINANCIERO	01/01/2009 31/12/2009
107	ANA MARIA RODAS PEREZ	DIRECTORA	01/01/2009 31/12/2009



108	SILAS ADALINI AYALA VARGAS	SUBDIRECTOR	01/01/2009	31/12/2009
109	DARY RONALDO MAEDA PEÑA	DIRECTOR FINANCIERO	01/01/2009	31/12/2009
110	DAVID SALOMON HERRERA DE LEON	TESORERO	01/01/2009	31/12/2009
111	JOGLY OBED RUANO CORADO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
112	BALTAZAR GOMEZ BARRIOS	DIRECTOR GENERAL	08/08/2009	31/12/2009
113	IRRAIN CORADO ZUÑIGA	SUBDIRECTOR GENERAL	14/07/2009	31/12/0009
114	OSCAR HAROLDO GARCIA QUEME	SUBDIRECTOR TECNICO ADMINISTRATIVO	01/07/2009	31/12/2009
115	JOSE AUGUSTO MALTEZ ARAGON	COORDINADOR GENERAL	06/04/2009	03/05/2009
116	DORA LUZ URRUTIA SARMIENTO	JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS	01/01/2009	15/09/2009
117	JULIO ENRIQUE HERRERA LOPEZ	JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS	01/10/2009	31/12/2009
118	SAMUEL OLIVERIO CASTILLO ORELLANA	COORDINADOR GENERAL	04/05/2009	26/08/2009
119	ELIO ALEJANDRO QUEX CAMPANEROS	CONTADOR GENERAL	01/01/2009	31/12/2009
120	BRENDA MARLENY LEMUS CHAVARRIA	TESORERA	01/01/2009	01/11/2009
121	OSCAR RENE ORTIZ LOPEZ	TESORERO	02/11/2009	31/12/2009
122	JUAN JOSE CHINCHILLA	ENCARGADO DE INVENTARIO	01/01/2009	31/12/2009
123	MARLON ESTUARDO SANCHEZ RAMIREZ	AUXILIAR DE ALMACÉN	01/01/2009	31/12/2009
124	GUENER MICHAEL VELASQUEZ VARGAS	AUXILIAR DE ALMACEN	01/01/2009	31/12/2009
125	ABRAHAM FREDY CIPRIANO ACEYTUNO	ENCARGADO DE ALMACEN	01/01/2009	31/12/2009
126	AMILCAR ESTUARDO MENDEZ ANZUETO	JEFE ADMINISTRATIVO	01/01/2009	01/03/2009
127	LUIS FERNANDO COJOM GUARCAS	AUXILIAR DE TRANSPORTES	01/01/2009	31/12/2009
128	JOSE ALEJANDRO BARILLAS CAZALI	AUXILIAR DE TRANSPORTES	01/01/2009	31/12/2009
129	GIULIO ANTONINO TALAMONTI GUDIEL	DIRECTOR GENERAL	01/04/2009	04/08/2009
130	EDUARDO JULIO TAGER ROSADO	SUBDIRECTOR GENERAL	01/01/2009	31/01/2009
131	CHRISTIAN GERARDO MENDEZ LOPEZ	SUBDIRECTOR GENERAL	01/07/2009	12/08/2009
132	CARLOS ALBERTO SCHWARZ GATICA	SUBDIRECTOR GENERAL	20/08/2009	31/12/2009
133	JESSY PAOLA CONSTANZA MARTINEZ	ENCARGADA DE PRESUPUESTO	01/01/2009	31/12/2009
134	HEIDY PAOLA RAMIREZ CHAPAS	JEFE ADMINISTRATIVO	02/03/2009	20/04/2009
135	HEIDY PAOLA RAMIREZ CHAPAS	JEFE ADMINISTRATIVO	06/08/2009	31/12/2009
136	BYRON RENATO DURAN MENENDEZ	INTERVENTOR	01/01/2009	04/08/2009
137	RAUL ARANDI RAMIREZ	INTERVENTOR	05/08/2009	31/12/2009
138	JORGE MARIO DE LEON BARRIOS	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2009	31/12/2009
139	AXEL MANUEL ALEJANDRO ROMERO GARCIA	COORDINADOR GENERAL	27/08/2009	31/12/2009
140	JOSE AUGUSTO MALTEZ ARAGON	JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2009	31/12/2009
141	AXEL MANUEL ALEJANDRO ROMERO GARCIA	JEFE DE ORGANIZACION COMUNITARIA	01/01/2009	26/08/2009
142	JOSE ALBERTO MENDIZABAL FORTUN	JEFE DE ORGANIZACION COMUNITARIA	01/09/2009	31/12/2009
143	GERARDO ARMANDO TAYLOR PAZ	JEFE DE INVESTIGACION SOCIAL Y CAPACITACION	01/01/2009	13/04/2009
144	IRMA GRACIELA AZMITIA DORANTES LOPEZ	JEFE DE INVESTIGACION SOCIAL Y CAPACITACION	04/05/2009	31/12/2009
145	MAYRA ESTELA OSORIO AGUILAR DE	ENCARGADA DE PRESUPUESTO	01/01/2009	31/12/2009



OVALLE				
146	EMILSA GUICELA POSADAS	ENCARGADO DE CONTABILIDAD	01/01/2009	31/12/2009
147	JERSON MORASTY MAKEPEACE MAZARIEGOS	ENCARGADO DE TESORERIA Y COMPRAS	01/01/2009	31/12/2009
148	LESLY KARINA GAMEZ GARCIA	COMPRAS	01/01/2009	31/12/2009
149	OLIVER AUGUSTO CARRERA LEAL	ENCARGADO DE ALMACEN E INVENTARIOS	01/01/2009	31/12/2009
150	VICTOR RODOLFO LEMUS FRANCO	ENCARGADO DE LOGISTICA	01/01/2009	31/08/2009
151	OSCAR ARMANDO ORTIZ SOLARES	ENCARGADO DE LOGISTICA	01/09/2009	31/12/2009
152	CARLOS ENRIQUE GARCIA SALAS ROSADO	SUBDIRECTOR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA -UDAF-	10/03/2009	02/09/2009
153	CARLOS ALBERTO LOPEZ ELVIRA	SUBDIRECTOR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA -UDAF-	01/10/2009	31/12/2009
154	HILDA JUDITH GIRON URIZAR DE CARIO	COORDINADOR DE TESORERIA	02/01/2009	31/12/2009
155	JORGE MARIO RIVAS CASTELLANOS	COORDINADOR DE PRESUPUESTO	02/01/2009	18/08/2009
156	RICARDO ENRIQUE FLORES NAJERA	COORDINADOR DE PRESUPUESTO	16/09/2009	31/12/2009
157	LUIS ALBERTO QUIROZ ROCA	DIRECTOR DE PLANIFICACION	01/01/2009	31/12/2009
158	CARLOS HUMBERTO CRISTALES ESCOBAR	COORDINADOR DE CONTABILIDAD	02/10/2009	31/12/2009
159	EMILIO ARNOLDO VILLAGRAN CAMPOS	VICE MINISTRO DE SEGURIDAD	01/01/2009	02/04/2009
160	ESTUARDO ROBERTO SOLORZANO ELIAS	VICE MINISTRO DE SEGURIDAD	03/04/2009	23/09/2009
161	MARLENE RAQUEL BLANCO LAPOLA DE MORALES	VICE MINISTRO DE SEGURIDAD	24/09/2009	31/12/2009
162	RAUL ANTONIO VELASQUEZ RAMOS	VICE MINISTRO DE APOYO COMUNITARIO	03/04/2009	30/06/2009
163	MARLENE RAQUEL BLANCO LAPOLA DE MORALES	VICE MINISTRO DE APOYO COMUNITARIO	01/07/2009	23/09/2009
164	FRANCISCO RENE CUEVAS GALLARDO	VICE MINISTRO DE APOYO COMUNITARIO	24/09/2009	31/12/2009
165	CARLOS OVIDIO RODAS SIM	VICE MINISTRO DE APOYO AL SECTOR JUSTICIA	01/01/2009	02/04/2009
166	JOSE ANGEL DONALD GONZALEZ CUEVAS	VICE MINISTRO DE APOYO AL SECTOR JUSTICIA	03/04/2009	16/09/2009
167	GUSTAVO ADOLFO DUBON GALVEZ	VICE MINISTRO DE APOYO AL SECTOR JUSTICIA	17/09/2009	31/12/2009
168	JUAN JOSE CAMPOS CASTELLANOS	SUPERVISOR DE INFRAESTRUCTURA	01/04/2009	31/07/2009
169	RAMIRO BARDALES GOMEZ	JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	02/01/2009	31/12/2009
170	SIGUENZA MALDONADO DELMA LOURDES	ENCARGADA DE CONTROL DE ALIMENTOS	10/11/2009	31/12/2009
171	LUIS FERNANDO GARCIA COJULUN	ANALISTA DE EVENTOS DE COTIZACION Y LICITACION	16/06/2009	31/12/2009
172	MILTON LEONEL CHEN RODAS	ASISTENTE DE SUBDIRECCION TECNICA ADMINISTRATIVA	16/02/2009	31/12/2009
173	FERNANDO EDUARDO PRERA CUEVAS	RESPONSABLE DE SEGURIDAD DEL DESPACHO	01/06/2009	06/08/2009
174	JOSE DAVID ORDOÑEZ CARDONA	SUB DIRECTOR OPERATIVO	01/01/2009	31/03/2009
175	CECIL ELEAZAR BLAKE VILLATORO	SUB DIRECTOR OPERATIVO	01/04/2009	20/04/2009
176	ERICK ROBERTO OLA FERNANDEZ	SUB DIRECTOR OPERATIVO	04/05/2009	31/12/2009
177	MARIO ROLANDO MENDEZ ICAL	JEFE DE LA UNIDAD DE ANTECEDENTES POLICIALES	08/10/2009	31/12/2009



---

178	ALEJANDRA ANTONIETA DONIS	ENCARGADA DE LA UNIDAD DE ANTECEDENTES POLICIALES	01/01/2009	01/03/2009
179	BERTA JULIETA LOPEZ DE LEON	SUB JEFE DE LA UNIDAD DE ANTECEDENTES POLICIALES	02/03/2009	15/08/2009



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS DEL MINISTERIO DE  
LA DEFENSA NACIONAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**GUATEMALA, MAYO DE 2010**



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 244; Decreto No. 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 37; Decreto No. 72-90 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Constitutiva del Ejército de Guatemala.

### Función

El Ejército de Guatemala, es una institución destinada a mantener la independencia, la soberanía y el honor de Guatemala, la integridad del territorio, la paz y la seguridad interior y exterior.

Es único e indivisible, esencialmente profesional, apolítico, obediente y no deliberante.

Su organización es jerárquica y se basa en los principios de disciplina y obediencia.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 el ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

## 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

### Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal 2009.

Fiscalizar la obra de infraestructura física financiada por medio del presupuesto de egresos del año 2009 a efecto de determinar que la documentación de respaldo



cumpla con las disposiciones legales aplicables.

### **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.

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

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

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-.

Verificar la existencia de las obras realizadas y/o en ejecución.

Evaluar el cumplimiento de documentos contractuales y de soporte para la ejecución de los proyectos.

Evaluar la planificación y supervisión de las obras.

Evaluar el avance físico de las obras.





## 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 2009; con énfasis en las cuentas de Bancos, Fondos Rotativos, Ingresos y gastos en la ejecución de los programas “Actividades Centrales”, “Independencia, Soberanía e Integridad del Territorio”, “Sistema Educativo Militar”, “Misiones Militares en el Exterior” y “Partidas no Asignables a Programas”, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto, por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros”, “Propiedad Planta y Equipo e Intangibles”, Transferencias Corrientes y Transferencias de Capital”. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

### Área Técnica

La auditoría comprendió la evaluación física de dos proyectos de remozamiento y remodelación de brigadas militares, una se encontraba en proceso y otra finalizada en el año mencionado, mediante la aplicación de pruebas selectivas, la obra en proceso se encontraba en la etapa de ejecución.

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

### Información Financiera y Presupuestaria

#### Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en siete cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2009, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q.14,018,616.89.

La entidad informó que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente y realizaron las conciliaciones



mensuales con registros del SICOIN.

La entidad reportó que los saldos de efectivo, corresponden a gastos devengados no pagados a esa fecha.

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

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en setenta y dos Unidades ejecutoras, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q315,004,795.13.

### **Inversiones Financieras**

La entidad reportó que no cuenta con Comité de Inversión y que no realizó Inversiones Financieras en el año 2009.

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

#### **Ingresos**

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos Tributarios Q.1,156,708,109.22, Ingresos No Tributarios Q.46,348,087.06 los cuales al 31 de diciembre de 2009 ascendieron a Q.1,203,056,196.28.

La entidad reportó que los ingresos propios fueron conciliados mensualmente por la -UDAF- con los registros del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y que los ingresos propios no registrados al 31 de diciembre de año 2009 fueron trasladados a la cuenta Gobierno de la República Fondo Común.

#### **Egresos**

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009 asciende a la cantidad de Q.1,301,266,633.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q.7,744,017.00, para un presupuesto vigente de Q.1,309,010,650.00, ejecutándose la cantidad de Q.1,203,056,196.28, a través de los programas específicos siguientes 01 Actividades Centrales, 11 Independencia Soberanía e Integridad del Territorio, 12 Sistema Educativo Militar, 13 Salud Militar y Servicios Sociales, 14 Construcción y Cartografía, 15 Misiones Militares en el Exterior, 16 Regulación de Espacios Acuáticos Nacionales y 99 Partidas no



Asignables a Programas, de los cuales el Programa 11 Independencia Soberanía e Integridad del Territorio, es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 45.77% de la misma.

### **Modificaciones presupuestarias**

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

Según Decreto No. 72-2008 se aprobó un presupuesto asignado por la cantidad de Q.1,301,266,633.00. Se realizaron modificaciones presupuestarias de menos según Acuerdo Gubernativo No. 29-2009 para ceder espacio presupuestario por la cantidad de Q.124,758,736.00.

En el Acuerdo Gubernativo No. 34-2009 se amplió su presupuesto por la cantidad de Q100,000,000.00, suma que no fue recibida por el Ministerio de la Defensa Nacional, según indicó el Licenciado Edwin Oswaldo Martínez Cameros, Director Técnico del Presupuesto.

### **Otros aspectos**

#### **Plan Operativo Anual**

La entidad formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene sus metas físicas y financieras, elaborando las modificaciones presupuestarias las cuales fueron incorporadas oportunamente.

La entidad presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

#### **Plan Anual de Auditoría**

Se verificó que la entidad presentó oportunamente a la Contraloría General de Cuentas el Plan Anual de Auditoría.

### **Convenios**

La entidad reportó que no suscribió convenios durante el año 2009 con ninguna entidad.



## **Donaciones**

La entidad reportó que no recibió donaciones durante el año 2009.

## **Préstamos**

El Ministerio reportó que no recibió ningún préstamo durante el año 2009.

## **Sistemas Informáticos utilizados por la entidad**

### **Sistema de Contabilidad Integrada**

El Ministerio utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB.

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

El Ministerio publicó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS, las adjudicaciones de las compras y contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron.

Según reporte de Guatecompras Express generados al 31 de diciembre de 2009 se adjudicaron 35 eventos por excepción, determinándose que en el proceso no se presentaron inconformidades.

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

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

### **Sistema de Guatenóminas**

El Ministerio reportó que no utiliza el modulo de Guatenóminas, amparándose en el artículo 30 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

### **Sistema de Gestión**

La entidad reportó que utiliza el sistema para solucitud y registro de las compras.

## **6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**





## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

General de División  
Abraham Valenzuela González  
Ministro  
Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional  
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2009, 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 en ese estado, son los siguientes:

- 1 Formas oficiales no autorizadas
- 2 Contratos suscritos con deficiencias
- 3 Adquisición de bienes, con documentación de soporte con irregularidades
- 4 Inexistencia de espacio físico para resguardo de documentación, bienes, materiales y suministros
- 5 Facturas emitidas incorrectamente





- 6 Gastos realizados no justificados
- 7 Deficiencias en la suscripción y aprobación de contratos
- 8 Documentación de respaldo incompleta
- 9 Deficiencia en la supervisión del (los) proyecto (s) .

Guatemala, 28 de mayo de 2010



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Hallazgo No.1

#### Formas oficiales no autorizadas

##### Condición

En el programa 11 Independencia, Soberanía e Integridad del Territorio, específicamente en la Fábrica de Municiones y Comando Naval del Caribe; Programa 01 actividades centrales, Cuerpo de Transmisiones del Ejército e Intendencia del Ejército, utilizan formularios y libros no autorizados por la Contraloría General de Cuentas entre ellos, (tarjetas kardex, tarjetas de responsabilidad, libros para el control de materiales, inventarios, combustible, actas y libro de bancos).

Asimismo se determinó que en el programa 01 Actividades Centrales, en la Dirección General de Finanzas, los formularios de viáticos al interior y exterior, no se encuentran autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

##### Criterio

El Acuerdo Número A-28-06 del SubContralor de Probidad encargado del Despacho, Normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria para el uso de formularios, talonarios y reportes para el registro, control y rendición de cuentas, artículo 2 establece: "REGISTRO Y CONTROL DE OPERACIONES. "Todas las entidades del estado, están obligadas a registrar sus operaciones y rendir cuentas de las mismas, únicamente en los formularios, talonarios y reportes autorizados por la Contraloría General de Cuentas, contempladas en el presente acuerdo."

##### Causa

El Jefe del Departamento Administrativo, no ha realizado las gestiones correspondientes a efecto de que dichos formularios sean autorizados.

##### Efecto

Dificulta el proceso de fiscalización y de control de los formularios.

##### Recomendación

El Señor Ministro de la Defensa Nacional, deberá girar instrucciones a los oficiales de Logística de cada uno de los comandos y al Jefe del Departamento Administrativo y Operativo a efecto de realizar las gestiones de autorización de las formas oficiales ante la Contraloría General de Cuentas.



### **Comentario de los Responsables**

En nota s/n y sin fecha, el Jefe del Departamento Administrativo por el período del 01 de enero al 31 de julio de 2009, manifiesta: “De conformidad al artículo 17°. Del Reglamento de viáticos, Pasajes y Fletes Militares, que textualmente dice: Los gastos efectuados por viáticos tendrán por toda comprobación, la demostración del tiempo empleado en la comisión, para efectos de comprobación se tendrá como documentos legales los formularios Nos. 1 y 3 impreso en triplicado, anexos al presente Reglamento y que llevan sus respectivas instrucciones.”

En nota s/n, de fecha 05 de mayo de 2010, el Jefe del Departamento Administrativo por el período del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2009, manifiesta: “De conformidad al artículo 17°. Del Reglamento de viáticos, Pasajes y Fletes Militares, que textualmente dice: Los gastos efectuados por viáticos tendrán por toda comprobación, la demostración del tiempo empleado en la comisión, para efectos de comprobación se tendrá como documentos legales los formularios Nos. 1 y 3 impreso en triplicado, anexos al presente Reglamento y que llevan sus respectivas instrucciones.

En el precepto legal anterior se establece la autorización del formulario que se utiliza para la comprobación de gastos de viáticos en el interior.”

#### **“VIATICOS EN EL EXTERIOR:**

De conformidad con el artículo 5 del Acuerdo Gubernativo No. 397-98 de fecha 23 de junio de 1998, Reglamento de Gastos de Viáticos para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, para el cobro y comprobación de los pagos de viáticos y otros gastos conexos, se establecen los siguientes formularios

No obstante que el artículo 27 del Acuerdo Gubernativo en mención exceptúa al Ministerio de la Defensa Nacional de dicha normativa legal, la Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional, comprueba sus gastos en los formularios autorizados en mencionado precepto legal.”

En oficio No. DL-157-2010 de fecha 04 de mayo de 2010 el Oficial Logístico del Comando Naval del Caribe, manifiesta: “este Comando Naval hace de su conocimiento que el libro de control de bancos no a sido legalizado por la Contraloría General de Cuentas por encontrarse en uso, además dicho libro fue legalizado en Intendencia de Hacienda Departamental, de Izabal, el 18 de julio del año 2005. Asimismo los formatos de vales para el control de despacho de combustible en ningún momento han sido legalizados por la Contraloría General





de Cuentas debido a que es un control interno y que este comando naval no efectúa la compra directa de dicho combustible.”

En informe 01/2010 de fecha Cobán, A.V., 30 de Abril de 2,010, el Oficial Logístico de la Fábrica de Municiones del Ejército, manifiesta: “Durante los dos (02) años que administre la Oficina de logística, no recibí orden o consigna para tramitar la autorización de los libros de control interno de la Fábrica de Municiones del Ejército, por parte de la superioridad o por la Contraloría General de Cuentas, por lo que continúe con el procedimiento que me entregaron en 01 de Enero del 2008.”

En nota s/n, de fecha 27 de abril de 2010 el Oficial Logístico del Cuerpo de Transmisiones, manifiesta: “Actualmente se encuentra en proceso las gestiones de autorización de las formas oficiales, ante la Contraloría General de Cuentas para ser utilizadas en el Cuerpo de Transmisiones del Ejército, dándole cumplimiento a lo requerido, adjuntando a la presente fotocopia del oficio No. P/OF-OL-058-RFVS/ec-2010, dirigido al Director de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 13 de abril de 2,010; fotocopia de las pastas del Libro de Control de conocimientos de Equipos de Radiocomunicación, Entregado y Recibido, Registro y Control de Equipo de Radiocomunicación del Cuerpo de Transmisiones del Ejército, como también de la 1ra., impresión de la Tarjeta Kardex No. 0002, rechazado por la Contraloría General de Cuentas y la Tarjeta Kardex de Registro y Control del Equipo No. 0002, siendo el que cumple con los requisitos establecidos por la Contraloría General de Cuentas.”

En nota s/n, sin fecha el Oficial Logístico del Servicio de Intendencia del Ejército, manifiesta: “No obstante la inexistencia del hallazgo encontrado, actualmente se ha iniciado el trámite administrativo para hacer efectivas las atribuciones de la Contraloría General de Cuentas, establecidas en el Artículo 4, inciso k), que literalmente dice: autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas móviles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legamente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que las formas utilizadas no están autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 19, para el Ex-Jefe del Departamento Administrativo, Jefe del Departamento Administrativo, Oficial Logístico Comando Naval del Caribe, Oficial



Logístico Fábrica de Municiones del Ejército, Oficial Logístico Cuerpo de Transmisiones y Oficial Logístico Servicio de Intendencia del Ejército, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

## Hallazgo No.2

### Contratos suscritos con deficiencias

#### Condición

En el programa 01, Actividades Centrales, Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional, al revisar los contratos del renglón 211 Alimentos para Personas, se determinó que en la suscripción del Contrato No. DGFMDN-04-2009 de fecha 13 de febrero de 2009, suscrito entre el Ministerio de la Defensa Nacional y la Empresa Datapro,S.A. para suministrar alimentación para dependencias del Ministerio de la Defensa Nacional, por un monto de Q1,267,200.00, se consignó como dirección del proveedor de alimentos la Avenida Reforma 1-45 zona 10, Guatemala, Guatemala, misma dirección que corresponde al Ministerio de la Defensa Nacional.

#### Criterio

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

#### Causa

La empresa proveedora del servicio de alimentación, consignó en su patente de comercio y por consiguiente en sus facturas, la dirección en donde presta los servicios de alimentación, que es dentro de las instalaciones del Ministerio de la Defensa Nacional, y las personas encargadas de revisar detalladamente el expediente de compra y la elaboración de las minutas o borradores de los contratos, no se percataron de dicho inconveniente.

#### Efecto

Que en determinado momento se pueda malinterpretar que la empresa



proveedora de alimentos, sea una empresa que no existe o que sea una empresa que tenga nexos con algún empleado, funcionario o persona que fue miembro del Ministerio de la Defensa Nacional.

### **Recomendación**

El Director General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional, juntamente con el Jefe del Departamento Jurídico del Ejército, ambos del Ministerio de la Defensa Nacional, deben girar instrucciones a las personas responsables de elaborar y revisar las minutas o borradores de los contratos y a las encargadas de verificar los expedientes de compra para que revisen cuidadosamente toda la documentación que conforman los expedientes. Asimismo, el Director General de Finanzas, debe girar instrucciones a la empresa proveedora, a efecto que realice inmediatamente las gestiones para el cambio de dirección de la empresa, en todos sus documentos legales.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 05 de mayo de 2010, el Jefe de la Sección de Bienes y Contrataciones por el período del 01 de enero al 31 de marzo de 2009, manifiesta: “En el contrato No. DGFMDN-004-2009, suscrito entre el Ministerio de la Defensa Nacional y la empresa DATAPRO, S.A., para suministrar alimentación para el personal que labora en las dependencias del Ministerio de la Defensa Nacional, la empresa DATAPRO, S.A., señala como lugar para recibir notificación, la Avenida Reforma 1-45 de la zona 10 de esta ciudad capital y como domicilio contractual la 1ra. calle 2-37 de la zona 10 de la ciudad capital, no encontrándose ningún inconveniente en las direcciones mencionadas anteriormente.

La Empresa DATAPRO S.A., sin ninguna autorización uso el domicilio del Ministerio de la Defensa Nacional, como “Domicilio fiscal”, lo que derivó que la patente de comercio y en las facturas de la mencionada empresa, apareciera la dirección del Ministerio de la Defensa Nacional. (Avenida reforma 1-45 zona 10, ciudad capital).

Por la acción anómala que efectuó la empresa DATAPRO, S.A., se suscribió el acta No.DGF-F3-AI-GALE/bega-118-2010, de fecha 28 de enero de 2010, la cual registra en el punto TERCERO, que se da un plazo de cinco (5) días hábiles, a partir de la fecha del acta, para que la representante legal de la entidad DATAPRO, S.A., modifique en su ampliación la razón y/o objeto del acta de constitución de la empresa, dirección comercial y del propietario, así como el objeto y dirección de las patentes de comercio y facturas.

Con fechas 19 y 22 de febrero 2010, fueron entregadas en la Dirección General de Finanzas del MDN., la Patente de Comercio de Sociedad 02/08 y Patente de



Comercio de Empresa 01/10, respectivamente con las modificaciones y ampliaciones solicitadas”.

En oficio No. P/O-P-131-CHOG-lava-2009 de fecha 4 de mayo de 2010, el Jefe del Departamento Jurídico del Ejército manifiesta: “En relación al hallazgo número 3 relacionado a la deficiencia detectada en la suscripción del contrato número DGFMDN-04-2009 de fecha 13 de febrero de 2009, con la Empresa Datapro S.A. me permito hacer de su conocimiento que éste Departamento Jurídico revisó en su momento la documentación requerida para la celebración de ese tipo de contratos, la cual fue presentada en forma completa, pero por un error involuntario la persona que revisó dicha papelería no se percató que la dirección proporcionada por la referida Empresa es la misma que corresponde al Ministerio de la Defensa Nacional, por lo que esta Jefatura giró las ordenes correspondientes a efecto para futuros contratos se verifique tal extremo”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los comentarios de los responsables no desvanecieron el mismo, en virtud que se determinó que las personas encargadas de revisar detalladamente el expediente de compra y la elaboración de las minutas o borradores de los contratos, no se percataron de que la patente de sociedad y la patente de comercio indicaban como dirección del proveedor, la misma dirección que el Ministerio de la Defensa, por consiguiente el contrato se elaboró de forma deficiente.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe del Departamento Jurídico del Ejército y para el Jefe de la Sección de Bienes y Contrataciones, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Adquisición de bienes, con documentación de soporte con irregularidades**

##### **Condición**

En el programa 11, Independencia, Soberanía e Integridad del Territorio, según contrato No. DGFMDN-019-2009, se adquirió equipo y artículos varios destinados para uso de la Sexta Brigada de Infantería, Coronel Antonio José de Irisarri, Playa Grande, Ixcán Quiche, al proveedor Representaciones Comerciales y Distribuidora Total, S. A. quién en la documentación presentada posee diferentes direcciones, tanto en la patente de comercio, ofertas y facturas, situación que se considera irregular.



**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 indica: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.

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

**Causa**

Falta de control y verificación de la documentación de soporte proporcionados por el proveedor de los bienes.

**Efecto**

Riesgo de que existan irregularidades o desperfectos en los bienes adquiridos, que no se pueda exigir la reparación o cambio de los bienes, por la falta de localización del proveedor.

**Recomendación**

El Director General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional, debe girar instrucciones al Jefe de la Sección de Bienes y Contrataciones, de manera que exista revisión de la documentación presentada por los proveedores, misma que debe cumplir con la legislación vigente en materia de contrataciones.

**Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 05 de mayo de 2010, el Jefe de la Sección de Bienes y Contrataciones por el período del 01 de abril al 31 de diciembre de 2009, manifiesta: "De conformidad a la Declaración Jurada ante la Licenciada GLORIA ELIZABETH JIMENEZ MALDONADO, de fecha 22 de julio de 2009, el señor CARLOS ESTUARDO CABRERA Representante Legal de la entidad Representaciones Comerciales y Distribuidora Total Sociedad Anónima (RECODISA), manifiesta bajo juramento de Ley, que su representada tenía su sede ubicada en la siguiente dirección, 14 calle 12-28 zona 2, ciudad de Guatemala, pero el día 19 de marzo de 2009, inicio los trámites ante el Registro Mercantil General de la República de Guatemala, de cambio de dirección comercial y fiscal para la octava avenida 17-32 de la zona uno, edificio el Cielito, Segundo Nivel, oficina 223 de la ciudad de Guatemala,"



## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que la respuesta proporcionada no desvirtúa el hecho, puesto que se evidenció que existió falta de revisión en el expediente de compra y la documentación de soporte del pago.

## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe de la Sección de Bienes y Contrataciones por la cantidad de Q2,000.00.

## **Hallazgo No.4**

### **Inexistencia de espacio físico para resguardo de documentación, bienes, materiales y suministros**

#### **Condición**

En el programa 11, Independencia, Soberanía e Integridad del Territorio, Sexta Brigada de Infantería, Coronel Antonio José de Irisarri, Playa Grande, Ixcán Quiché, las instalaciones para el resguardo de bienes, materiales y suministros, no son las adecuadas, debido a que no cuentan con el espacio físico y mobiliario, que permita almacenar y mantener en óptimas condiciones los materiales adquiridos.

#### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.4 Autorización y Registro de operaciones, indica: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones."

#### **Causa**

Asignación de un espacio físico limitado, que no cumple con la capacidad instalada necesaria de almacenamiento de las existencias.

#### **Efecto**

Riesgo de pérdida o deterioro de los bienes de la entidad.

#### **Recomendación**

El Comandante de la Sexta Brigada de Infantería, debe realizar las gestiones ante el Ministro para solicitar los recursos y realizar la construcción de instalaciones, que permitan mantener un resguardo apropiado de los bienes.



### **Comentario de los Responsables**

En OFICIO-MTVS-COMTE-LOG-001-2010 de fecha 05 de Mayo de 2010, el Comandante de la Sexta Brigada de Infantería, CAJDI, manifiesta: “Le informo que debido a la premura en que se ocuparon las instalaciones remozadas por parte de la Dirección General de Finanzas del MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL, el personal de Oficiales, especialista y tropa de la Sexta Brigada de Infantería, se ha tenido el inconveniente de contar con instalaciones insuficientes para albergar a dicho personal y todos los servicios que son necesarios para instalar y principalmente resguardar el material y equipo con que cuenta esta unidad militar.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que la respuesta proporcionada no es justificante de la falta de instalaciones adecuadas, además se evidencia la falta de planificación en la ejecución del proyecto de remodelación de la 6a. Brigada de Infantería.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Comandante de la Sexta Brigada de Infantería, por la cantidad de Q2,000.00.

### **Hallazgo No.5**

#### **Facturas emitidas incorrectamente**

##### **Condición**

El contrato No.DGFMDN-037-2009, por compraventa de cuartos fríos para uso del Ejército de Guatemala, se suscribió el dieciocho de agosto de 2009, y fue aprobado el veinticinco de septiembre de 2009; sin embargo la factura se emitió el diecinueve de agosto de 2009; el contrato No.DGFMDN-040-2009, por suministro de potencia y energía eléctrica, suscrito el veintiséis de agosto de 2009 con fecha de aprobación el seis de noviembre de 2009, las facturas de Exelergy S.A. se emitieron en las siguientes fechas; factura No. 4786 el 12 de octubre de 2009 por servicio del 1 al 30 de Septiembre de 2009, factura 4744 el 1 de octubre de 2009, servicio del 1 al 30 de Septiembre de 2009, factura 4869 el 2 de Noviembre de 2009, servicio del 1 al 31 de octubre, factura 4743 el 1 de Octubre de 2009, servicio del 1 al 30 de Septiembre 2009, factura 4870 el 2 de Noviembre de 2009 servicio del 1 al 31 de Oct. 2009, factura 4742, el 1 de Octubre de 2009 servicio del 1 al 30 de Septiembre 2009 y factura 4861 el 2 de Noviembre de 2009, servicio del 1 al 31 de Octubre 2009; El contrato No. DGFMDN-034-2009, por compraventa de equipo de cómputo se aprobó el 25 de septiembre 2009, sin embargo la factura



No. 921, se emitió el 19 de agosto de 2009, asimismo en el programa 12, Sistema Educativo Militar, renglón presupuestario 185, servicios de capacitación, los contratos No.01-2009 y No, 02-2009, se emitieron el 1 de enero de 2009 y se aprobaron el 6 de marzo de 2009, las facturas número 151 y 171 se emitieron el 23 de febrero de 2009, fecha anterior a la aprobación de los contratos.

### **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 indica: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde."

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

### **Causa**

Deficiencia de control interno, al no mantener control entre la fecha de aprobación del contrato y la emisión de los documentos de respaldo.

### **Efecto**

Se registren documentos que no están de acuerdo a la vigencia del contrato.

### **Recomendación**

El Director General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional , debe girar instrucciones al Jefe Sección de glosa, a efecto de no recibir facturas con fecha anterior a la aprobación del contrato.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 05 de mayo de 2010, el Jefe Sección de Glosa, Departamento Contable, manifiesta: "La Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional, es la encargada de efectuar los pagos de las diferentes operaciones financieras del Ministerio de la Defensa Nacional, dichos pagos no se efectúan sin la aprobación del contrato respectivo."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios del responsable, no justifican la falta de control en la recepción de documentos de legítimo abono, sin haberse aprobado el contrato correspondiente.





## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe Sección de Glosa, Departamento Contable, por la cantidad de Q2,000.00.

## **Hallazgo No.6**

### **Gastos realizados no justificados**

#### **Condición**

Al revisar la documentación contable, de la Dirección General de Finanzas que comprende los comprobantes de gasto de los meses de enero, febrero, julio y septiembre de 2009, se determinó que las facturas no presentan la justificación del gasto realizado, ni la solicitud o pedido de la necesidad del bien o servicio adquirido.

#### **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**

Las personas encargadas de realizar las compras, por descuido o desinformación, no anotan la justificación del gasto en las facturas respectivas, ni adjuntan a la misma, la solicitud o pedido del bien o servicio.

#### **Efecto**

Que se evidencie falta de transparencia, ya que no se puede identificar oportunamente y con claridad quienes son los beneficiarios del gasto realizado.

#### **Recomendación**

El Ministro de la Defensa Nacional, debe girar instrucciones a las autoridades superiores de cada una de las dependencias del Ministerio de la Defensa Nacional, para que en el reverso de las facturas, o en documento adjunto a las mismas, anoten en forma clara el objeto del gasto realizado e indicar que unidad,



entidad o personas, fueron los beneficiarios del mismo, así como adjuntar el oficio o formulario donde se hace el requerimiento, pedido o solicitud de los bienes o servicios.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 05 de mayo de 2010, el Director General de Finanzas y el Jefe del Departamento Presupuestario y Financiero manifiestan: "El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 2.6 Documentos de respaldo establece: Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, DEBE CONTAR CON LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA Y SUFICIENTE QUE LA RESPALDE. La documentación que respalda los gastos efectuados en los diferentes Renglones de clasificación presupuestaria, se encuentran en el archivo correspondiente de la Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional, se adjunta muestra de documentos de respaldo.

La norma mencionada anteriormente no establece que en las facturas se anote en forma clara y concreta, la finalidad de los gastos realizados, por lo que no se está cometiendo ninguna falta a normas de control interno gubernamental, pero como fortalecimiento a la transparencia de los gastos efectuados, se solicitará al Ministerio de la Defensa Nacional, las instrucciones para los Comandos, Dependencias y Servicios Militares de la República, para que en el reverso de la factura se anote una breve justificación del gasto."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque en los meses que se revisaron como muestra de auditoría, se tuvieron a la vista facturas, en las cuales no se adjuntaba el pedido que justifique la necesidad de la compra o contratación de bienes, suministros, obras o servicios.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 16, para el Director General de Finanzas y el Jefe del Departamento Presupuestario y Financiero, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.7**

### **Deficiencias en la suscripción y aprobación de contratos**

#### **Condición**

En la Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional, al



revisar los contratos de los renglones 211 Alimentos para Personas y 262 Combustibles y lubricantes, se determinó lo siguiente: El Contrato No. DGFMDN-04-2009, fue suscrito el 13 de febrero de 2009, entre el Ministerio de la Defensa Nacional y la Empresa Datapro, S. A. para suministrar alimentación para dependencias del Ministerio de la Defensa Nacional, por un monto de Q1,131,428.57. En dicho contrato se consignó en la cláusula novena que el plazo para la prestación del servicio, comprendía del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009, por lo tanto se evidencia que se empezó a prestar el servicio de alimentación, sin haberse suscrito, ni aprobado el contrato. Y los Contratos Números DGFMDN-01-2009, DGFMDN-27-2009 y DGFMDN-39-2009, suscritos entre el Ministerio de la Defensa Nacional y la Empresa Combustibles San Rafael, S.A. para suministrar diesel, gasolinas súper y regular y av-gas para el Ejército de Guatemala, por montos de Q10,200,000.00, Q1,500,000.00 y Q6,000,000.00 respectivamente, fueron aprobados por la autoridad superior posteriormente a las fechas en que entraban en vigencia los mismos. El No.01-2009 fue aprobado el 9 de marzo de 2009 y su vigencia era del 01 de enero al 30 de junio de 2009; El No.27-2009 fue aprobado el 18 de septiembre de 2009 y su vigencia era del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2009; y el No.39-2009 fue aprobado el 6 de noviembre de 2009 y su vigencia era del 23 de septiembre al 31 de diciembre de 2009, por lo tanto se evidencia que se empezó a suministrar los combustibles sin estar aprobados los contratos.

### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 4.12 Programación Anual de la Ejecución Presupuestaria establece: La máxima autoridad de cada ente público a través de la unidad especializada, debe velar porque los responsables de los programas y proyectos institucionales realicen la programación anual. Los responsables de los programas y proyectos deben realizar la programación anual en forma técnica y de acuerdo a las políticas para la programación de la ejecución presupuestaria, tomando en cuenta la oportunidad para: la producción de bienes y servicios, inicio y avance de obras físicas, adquisición de insumos, personal y recursos financieros...”

### **Causa**

El encargado de realizar las compras y contrataciones, no efectuó en el momento oportuno los trámites que conllevan la suscripción y aprobación de los contratos.

### **Efecto**

Que por cualquier incumplimiento por parte de las empresas proveedoras, en el suministro de alimentación, combustibles y lubricantes, el Ministerio no podría accionar legalmente, en vista que los contratos al no haberse suscrito y aprobado



oportunamente carecían de validez jurídica.

### **Recomendación**

El Director General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Presupuestario y Financiero y al Jefe de la Sección de Bienes y Contrataciones, a efecto de que oportunamente se inicien los trámites, relacionados con la adquisición de bienes y suministros, y consecuentemente la suscripción y aprobación de los contratos.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 05 de mayo de 2010, el Director General de Finanzas, el Jefe del Departamento Presupuestario y Financiero, el Jefe de la Sección de Bienes y Contrataciones por el período del 01 de enero al 31 de marzo de 2009 y el Jefe de la Sección de Bienes y Contrataciones por el período del 01 de abril al 31 de diciembre de 2009 manifiestan: "La Empresa DATAPRO, S.A. presta sus servicios de elaboración y distribución de alimentos al personal que labora en las dependencias del Ministerio de la Defensa Nacional, desde el año 2005, La Empresa San Rafael S.A. suministra de combustible (diesel, gasolina súper y regular) desde el año 2009. La Alimentación y el combustible son dos productos que su requerimiento es continuo, por lo que se mantiene continuidad con las empresas proveedoras, suscribiéndose el contrato para la legalidad de la prestación del servicio."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los argumentos de descargo no justifican las razones por las cuales los trámites de las compras y contrataciones, que conllevan a la suscripción y aprobación de los contratos, no se efectuaron en el momento oportuno.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director General de Finanzas, el Jefe del Departamento Presupuestario y Financiero, el ex Jefe de la Sección de Bienes y Contrataciones y el Jefe de la Sección de Bienes y Contrataciones por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.



## Hallazgo No.8

### Documentación de respaldo incompleta

#### Condición

En las obras: Remodelación y remozamiento de las instalaciones, en la 6ª. Brigada de Infantería Coronel Antonio José de Irisarri, Playa Grande, Ixcán, Quiché, contrato No. DGFMDN-036-2009 de fecha 24 de agosto de 2009, por un monto de Q2,086,607.14, al efectuar la revisión de la documentación presentada por la administración actual, no se tuvieron a la vista especificaciones técnicas de construcción, y en la obra Remodelación y remozamiento de las instalaciones, en la Brigada de Paracaidistas General Felipe Cruz, Puerto de San José Escuintla, contrato No.DGFMDN-012-2009 de fecha 15 de mayo 2009 por un monto de Q2,621,904.46, al efectuar la revisión de los documentos proporcionados por la administración actual, no se tuvieron a la vista, especificaciones técnicas de construcción, planos y la integración de costos unitarios de las áreas a remozar y remodelar.

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

#### Causa

El jefe de bienes y contrataciones, no solicitó ni adjuntó especificaciones técnicas de construcción, planos e integración de costos unitarios de las áreas a remodelar y remozar.

#### Efecto

Riesgo de no construir lo presupuestado de acuerdo a las necesidades, medidas y calidades de materiales y mano de obra.

#### Recomendación

El Director General de Finanzas, debe girar instrucciones al Jefe de la Sección de Bienes y Contrataciones del Departamento Presupuestario y Financiero, a efecto de incluir en los expedientes de remozamiento, la planificación completa de la misma, con el fin de que se respalde la correctamente su ejecución.



### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 05 de mayo de 2010, el Jefe de la Sección de Bienes y Contrataciones del Ministerio de la Defensa Nacional, manifiesta: “En relación a este hallazgo, se ha tomado nota y se atenderá lo recomendado.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que no se presentó la documentación requerida.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 16, para el Jefe de la Sección de Bienes y Contrataciones por la cantidad de Q2,000.00.

### **Hallazgo No.9**

#### **Deficiencia en la supervisión del (los) proyecto (s) .**

#### **Condición**

En la obra remodelación y remozamiento de las instalaciones, en la 6ª. Brigada de Infantería Coronel Antonio José de Irisarri, Playa Grande, Ixcán, Quiché, contrato DGFMDN-036-2009, de fecha 24 de agosto 2009, por un monto de Q2,086,607.14, al efectuar la visita técnica a la obra, se detectaron deficiencias tales como: en las casas del primero, segundo y tercer comandante, falta de tapaderas de las reposaderas en las duchas, filtración de olores del sistema de drenajes; en la casa del segundo comandante, deficiente instalación en lavamanos.

#### **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, indica: “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.”

El Contrato DGFMDN-036-2009, de fecha 24 de agosto 2009, suscrito entre el Ministerio de la Defensa Nacional y la empresa Coesa Constructora, por un monto de Q2,086,607.14, establece lo siguiente: cláusula sexta: DE LOS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN QUE SE UTILIZARÁN PARA EL REMOZAMIENTO: Manifiesta “LA CONTRATISTA”, en la calidad con que actúa, que los materiales de construcción que se utilizarán en los trabajos objeto del presente instrumento,



mismos que se detallan en la cláusula QUINTA del presente contrato, son de calidad, de alta resistencia y durabilidad; cláusula décima novena: OBLIGACIONES DE “LA CONTRATISTA”: “... “LA CONTRATISTA” se obliga a cumplir bajo su estricta responsabilidad todas y cada una de las condiciones y especificaciones pactadas en este instrumento y las que para efecto regula la ley de la materia, lo que incluye utilizar los elementos necesarios y los materiales idóneos para la correcta ejecución de la obra, de acuerdo a la oferta presentada, lo que será verificado por “EL SUPERVISOR”, quien deberá recibir los trabajos a entera satisfacción.

### **Causa**

Inobservancia por parte del Supervisor de la obra, en verificar que los trabajos realizados cumplan con las normas mínimas de calidad e higiene.

### **Efecto**

Deterioros en las áreas afectadas e incomodidades a los usuarios de las instalaciones.

### **Recomendación**

El Jefe del Departamento de Supervisión, debe girar instrucciones al Supervisor a efecto de dejar por escrito las deficiencias determinadas en las inspecciones realizadas y sean corregidas oportunamente.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio RV/I-IGE-IC-027-EMMA/mp-2010 de fecha 06 de mayo de 2010, el Inspector General del Ejército, manifiesta: “La empresa constructora atendió satisfactoriamente para subsanar lo referente a las tapaderas de las reposaderas en las duchas, en la casa del segundo comandante olores por falta de sello en drenaje en lavamanos y la deficiente instalación en lavamanos, entre otros requerimientos, quedando registrado en el libro de bitácora y acta de pre-recepción No. IGE-IC-002-2010”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que la documentación a la que se hace referencia en el comentario anteriormente citado, presentado como prueba de descargo, no contiene las firmas y sellos correspondientes que validen el mismo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No.31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Supervisor de la obra, por la cantidad de Q2,000.00.





## **INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

General de División  
Abraham Valenzuela González  
Ministro  
Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional  
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional que finalizó el 31 de diciembre de 2009, 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.

- 1 Incumplimiento a cláusulas contractuales .
- 2 Uso de Bitácora no autorizada por la Contraloría General de Cuentas
- 3 Falta de informes de supervisión







Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si la ejecución presupuestaria de Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 28 de mayo de 2010



## Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

### Hallazgo No.1

#### Incumplimiento a cláusulas contractuales .

##### Condición

Al revisar contratos del período 2009, se determinó que en dos de ellos, los proveedores no entregaron los bienes en el tiempo que se estipuló en las cláusulas de los contratos, sin contar los expedientes con actas o adendum de contratos que justifiquen el atraso en las entregas. Los contratos son los siguientes: 1. Contrato No. DGFMDN-43-2009 suscrito con la empresa Confecciones Diez, aprobado por la autoridad superior el 12 de octubre de 2009 por compra de 2000 suéteres y 5000 mosquiteros por un monto de Q.960,000.00. La cláusula octava del contrato indica que los bienes se entregarán 25 días después de aprobado el contrato, es decir el 18 de noviembre de 2009, y se encontraron actas de recepción de bienes de fechas 20 de noviembre de 2009, 4, 11 y 28 de diciembre de 2009 y 8 de enero de 2010. 2. Contrato No. DGFMDN-7-2009 suscrito con la empresa Confecciones Diez, aprobado por la autoridad superior el 6 de mayo de 2009 por compra de 10,000 almohadas y 10,000 colchonetas por un monto de Q.3,020,000.00. La cláusula décima primera del contrato indica que los bienes se entregarán a más tardar 25 días después de aprobado el contrato, es decir el 11 de junio de 2009, y se encontraron actas de recepción de bienes de fechas 16,18, 23 y 25 de junio y del 3, 7, 9, 14, 16, 21 y 23 de julio de 2009.

##### Criterio

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República , Ley de Contrataciones del Estado, artículo 85, 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 (5/000) del valor total del contrato...”

##### Causa

No se hicieron valer los derechos contractuales por parte de las autoridades de la Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional en relación a la entrega de los bienes, dentro de los plazos previstos y convenidos entre la entidad y el proveedor.

##### Efecto

Atraso en la cobertura de las necesidades de los bienes y que la Entidad no



cumpla con los objetivos y metas establecidos en su planificación.

### **Recomendación**

El Director General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional, debe girar instrucciones al Jefe de la Sección de Bienes y Contrataciones, a efecto de verificar las fechas de vencimiento de la entrega de los bienes, para determinar si el proveedor ha incumplido el plazo establecido en los contratos. Asimismo el Ministro de la Defensa Nacional, debe girar instrucciones a todas las personas que conformen las Comisiones de Recepción de bienes, obras, suministros o servicios que contraten las entidades del Ministerio, para velar porque se respeten los plazos de entrega, de lo contrario que establezcan en un punto de acta los días de atraso, para que se le imponga al proveedor la multa respectiva.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 05 de mayo de 2010, el Jefe de la Sección de Bienes y Contrataciones por el período del 01 de abril al 31 de diciembre de 2009, manifiesta: “En relación a este hallazgo, se ha tomado nota y se atenderá lo recomendado”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios del responsable no desvanecen el mismo, en virtud que con la respuesta manifestada, reconoce que no se efectuó ninguna acción para hacer valer los derechos de la Entidad contra la empresa que se atrasó en la entrega de los productos.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe de la Sección de Bienes y Contrataciones por la cantidad de Q10,000.00.

### **Hallazgo No.2**

#### **Uso de Bitácora no autorizada por la Contraloría General de Cuentas**

### **Condición**

En las obras “Remodelación y remozamiento de las instalaciones, en la Brigada de Paracaidistas General Felipe Cruz, Puerto de San José, Escuintla”, contrato DGFMDN-012-2009, de fecha 15 de mayo 2009, por un monto de Q2,621,904.46 y “Remodelación y remozamiento de las instalaciones, en la 6ta Brigada de Infantería Coronel Antonio José de Irisarrí, Playa Grande, Ixcán, Quiché, contrato DGFMDN-036-2009, de fecha 24 de agosto 2009, por un monto de



Q2,086,607.14, al efectuar la revisión de la documentación presentada por la administración actual, se determinó que las bitácoras no están debidamente autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

### **Criterio**

El Acuerdo Número A-28-06 del SubContralor de Probidad encargado del Despacho, Normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria para el uso de formularios, talonarios y reportes para el registro, control y rendición de cuentas, artículo 2 establece: “REGISTRO Y CONTROL DE OPERACIONES. “Todas las entidades del estado, están obligadas a registrar sus operaciones y rendir cuentas de las mismas, únicamente en los formularios, talonarios y reportes autorizados por la Contraloría General de Cuentas, contempladas en el presente acuerdo.”

El Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 38, literal a), establece: “Autorizar bitácoras para obras públicas previo a su ejecución y efectuar su fiscalización...”

### **Causa**

El supervisor de la obra no realizó ante la Contraloría General de Cuentas, los trámites correspondientes para la autorización de la bitácora.

### **Efecto**

Los trabajos se registran, sin contar con el respaldo legal del ente rector de la fiscalización.

### **Recomendación**

El Jefe del Departamento de Supervisión, debe girar instrucciones a los Supervisores, para que previo a la realización de la obra, soliciten la autorización de la bitácora correspondiente ante la Contraloría General de Cuentas.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio RV/I-IGE-IC-027-EMMA/mp-2010 de fecha 06 de mayo de 2010, el Inspector General del Ejercito, en relación a la autorización del libro de bitácoras de la obra Remodelación y remozamiento de las instalaciones, en la Brigada de Paracaidistas General Felipe Cruz, Puerto de San José, Escuintla. manifiesta: “Esta Inspectoría General del Ejercito, en ningún momento registró en el libro de actas autorizado por la Contraloría General de Cuentas, actas de inicio y recepción, no autorizó el libro de bitácoras para dicha obra; en virtud del incumplimiento al procedimiento administrativo establecido.”

En oficio RV/I-IGE-IC-027-EMMA/mp-2010 de fecha 06 de mayo de 2010, el Inspector General del Ejercito, en relación a la autorización del libro de bitácoras de la obra Remodelación y remozamiento de las instalaciones, en la 6ta. Brigada de Infantería Coronel Antonio José de Irrisarí, Playa Grande, Ixcán, Quiché



manifiesta: “En virtud que los trabajos se iniciaron en el mes de septiembre, contando cuarenta y seis días de ejecución, se consideró emergente el traslado de la bitácora con el fin de registrar lo referente al avance, calidad de materiales y mano de obra”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que no se presentó la documentación que evidencie la solicitud de autorización de los libros de bitácoras de obras, por parte de la Contraloría General de Cuentas.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Supervisor de la obra Remodelación y remozamiento de las instalaciones, en la Brigada de Paracaidistas General Felipe Cruz, Puerto de San José, Escuintla y para el Supervisor de la obra Remodelación y remozamiento de las instalaciones, en la 6ta Brigada de Infantería Coronel Antonio José de Irrisari, Playa Grande, Ixcán, Quiché, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Falta de informes de supervisión**

#### **Condición**

En la obra Remodelación y remozamiento de las instalaciones, en la Brigada de Paracaidistas General Felipe Cruz, Puerto de San José, Escuintla, contrato DGFMDN-012-2009 de fecha 15 de mayo 2009 por un monto de Q2,621,904.46, al efectuar la revisión de los expedientes, no se encontraron informes de supervisión de obra.

#### **Criterio**

El Contrato DGFMDN-012-2009 de fecha 15 de mayo de 2009, suscrito entre el Ministerio de la Defensa Nacional y la empresa Constructora Granados, por un monto de Q2,621,904.46, en la cláusula décima, literal C, establece: “.... Los pagos subsiguientes, se harán en forma parcial a cuenta del contrato, contra estimaciones de trabajo ejecutado por “ LA CONTRATISTA ” previa aceptación por escrito de “EL SUPERVISOR...”



**Causa**

Inobservancia por parte del Supervisor en elaborar el informe correspondiente.

**Efecto**

Existe riesgo de que la obra presente variación en la calidad de los materiales.

**Recomendación**

El Jefe del Departamento de Supervisión, debe girar instrucciones a los Supervisores de obras de infraestructura y remodelaciones, a efecto de cumplir con las tareas que le han sido asignadas y de esta manera asegurar la calidad en los trabajos contratados.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 05 de mayo de 2010, del Supervisor de la obra manifiesta: “Con relación a los hallazgos de sus investigaciones, puedo manifestarle que desconozco los pormenores desarrollados en dichas actividades ya que nunca he estado involucrado en la ejecución de dichas obras, por ende no pude haber desarrollado ninguna actividad de supervisión.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que en acta No. OP-58-2009 de fecha 20 de mayo de 2009, del Ministerio de la Defensa Nacional, se manifiesta en el punto PRIMERO: nombrar como oficial supervisor de la ejecución de los trabajos que realizará la constructora “Granados” al Mayor de Ingenieros Hugo Leonel Dávila González.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Supervisor de la obra, por la cantidad de Q2,000.00.

**7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR**

Se dió seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondientes al ejercicio fiscal 2008, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente, de las cuales 01 de control interno no fue cumplido y 03 de cumplimiento a leyes se encuentran en proceso.



## 8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ABRAHAM VALENZUELA GONZALEZ	MINISTRO DE LA DEFENSA	01/01/2009	31/12/2009
2	GUSTAVO ADOLFO LOPEZ ESTRADA	DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS	01/01/2009	31/12/2009
3	MANUEL ENRIQUE ALVAREZ CARRANZA	SUB DIRECTOR FINANCIERO	01/01/2009	31/12/2009
4	WALTER ORLANDO SANCHEZ LOPEZ	JEFE DEPTO PRES. Y FINAN. DE LA DGF	01/01/2009	31/12/2009
5	JORGE ANIBAL CALDERON FERNANDEZ	SUBJEFE DEPTO PRES. Y FIN. DE LA DGF	01/01/2009	31/07/2009
6	ALBIN ENRIQUE DUBOIS RAMIREZ	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/07/2009
7	JORGE ANIBAL CALDERON FERNANDEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/08/2009	31/12/2009
8	JERSON JOVANY TELON RAMOS	JEFE DEPARTAMENTO CONTABLE DE LA DGF	01/01/2009	31/12/2009
9	WALTER EFRAIN TORRES VELASQUEZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	01/01/2009	31/12/2009
10	LUIS FERNANDO MAZARIEGOS CALDERÓN	JEFE SECCION FINANCIERA DE LA DGF	01/01/2009	31/12/2009
11	HENRY DAVID SAENZ RAMOS	JEFE DE SECCION DE PRESUPUESTO	01/01/2009	31/12/2009
12	MAYNOR ISRAEL RIVERA ACUÑA	JEFE DE AUDITORIA INTERNA	01/01/2009	31/12/2009
13	WAGNER ORLANDO ROLDAN ORTIZ	JEFE DE DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	01/01/2009	31/12/2009
14	MARCOS ALEXANDER DEL CID SANCHEZ	JEFE NEG. SALARIOS	01/01/2009	31/12/2009
15	JUAN JOSÉ LEAL RODRIGUEZ	JEFE NEG. CAJA	01/01/2009	31/12/2009
16	MARCO VINICIO ALMEDA ESCOBAR	JEFE DE SECCION DE CONTABILIDAD	01/01/2009	22/11/2009
17	CESAR JEOVANNY LOPEZ ALBUREZ	JEFE DE SECCION DE CONTABILIDAD	23/11/2009	31/12/2009
18	EDWIN GONZALO CALDERÓN CIFUENTES	JEFE SECCION DE ANALISIS DE SALDOS	01/01/2009	31/12/2009
19	VICTOR HUGO COLON GARCIA	JEFE NEG. C. CTES.	01/01/2009	22/11/2009
20	MARCO VINICIO ALMEDA ESCOBAR	JEFE NEG. C. CTES.	23/11/2009	31/12/2009



21	BLADIMIR ALEJANDRO BACHEZ BARRERA	JEFE NEG. DE ARCHIVO	01/01/2009	31/07/2009
22	FLOR DE MARIA VALDÉZ OLIVA	JEFE NEG. DE ARCHIVO	01/08/2009	31/12/2009
23	DAVID ELIU LOPEZ AROCHE	JEFE NEG. GLOSA	01/01/2009	31/12/2009
24	GENAR ESTUARDO CONTRERAS SALGUERO	JEFE DE LA SECCION DE INVENTARIOS	01/01/2009	31/12/2009
25	OSCAR ORLANDO DURÁN MORALES	JEFE SECCION DE RECLUTAMIENTO, SELECCION Y DESARROLLO DE PERSONAL	01/01/2009	31/12/2009
26	SANTIAGO DE JESUS ZULETA REYES	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS	01/01/2009	31/12/2009
27	BYRON ESTUARDO MARTINEZ ARA	JEFE NEG. RECEPTORIA	01/01/2009	31/12/2009
28	JUAN JOSE GARCIA REYES	JEFE SECCION PRES. ANALITICO	01/01/2009	28/02/2009
29	JUAN JOSE GARCIA REYES	JEFE SECCION PRES. ANALITICO	01/03/2009	31/12/2009
30	JAIME MAURICIO CRISTALES BAL	JEFE NEG. C. CTES.	01/01/2009	31/12/2009
31	GUILLERMO RONALDO GÓMEZ VÉLIZ	PAGADOR	01/01/2009	31/12/2009
32	AUGUSTO STUARDO HERNANDEZ PERALTA	PAGADOR	01/01/2009	31/12/2009
33	NELSON GABRIEL DIAZ OSORIO	PAGADOR	01/01/2009	31/12/2009
34	PEDRO TERCERO LORENZO	PAGADOR	01/01/2009	31/03/2009
35	PEDRO TERCERO LORENZO	PAGADOR	01/04/2009	31/12/2009
36	ALVARO ALFREDO YOJ HERNANDEZ	PAGADOR	01/01/2009	31/12/2009
37	NERY SAÚL NAVARIJO SAMAYOA	PAGADOR	01/01/2009	31/10/2009
38	NERY SAÚL NAVARIJO SAMAYOA	PAGADOR	01/11/2009	31/12/2009
39	RANDY OMAR GARCÍA RAMOS	PAGADOR	01/01/2009	31/10/2009
40	RANDY OMAR GARCÍA RAMOS	PAGADOR	01/11/2009	31/12/2009
41	MANUEL ANTONIO RUIZ SARAZUA	PAGADOR	01/01/2009	31/12/2009
42	LUIS EBILIO MARTÍNEZ GOMEZ	PAGADOR	01/01/2009	31/12/2009
43	SERGIO DAVID MARROQUIN CARDENAS	JEFE SECCION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	01/01/2009	31/03/2009





---

44	JOSE CAMILO YOL ARREAGA	JEFE SECCION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	01/04/2009	31/12/2009
45	RONY HERNÁNDEZ GATICA	SUPERVISOR	01/01/2009	31/12/2009



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
GUARDIA PRESIDENCIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**GUATEMALA, MAYO DE 2010**



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

De conformidad con el Acuerdo Gubernativo Número 22-70 del 16 de junio de 1970, la Guardia Presidencial, le corresponde la responsabilidad de cuidar al señor Presidente Constitucional de la República en cualquier parte del país o fuera de el.

### Función

Tiene a su cargo brindar y mantener la seguridad al señor Presidente Vicepresidente de la República , Primera Dama y sus familias

## 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoria 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 el ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

## 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

### Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos el Ejercicio Fiscal 2009.

### Específicos

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



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

Evaluar la estructura de control interno establecido en la entidad.

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

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

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

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

Establecer que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

Establecer que los ingresos propios no registrados en el SICOIN al 31 de diciembre de 2009, hayan sido registrados a la cuenta Gobierno de la República-Fondo Común.

Comprobar que al 31 de diciembre de 2009, si la entidad tiene saldo de efectivo, que no corresponde a gastos devengados no pagados a esta fecha, los hayan reintegrado a más tardar diez días después de finalizado el ejercicio fiscal 2009, a la cuenta de la República-Fondo común.

#### **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 2009, con énfasis en los ingresos y gastos en la Liquidación del programa 14, considerando los eventos de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales y Materiales y Suministros. Se verificaron los documentos legales que respaldan las



modificaciones presupuestarias para establecer su presupuesto vigente aprobado, para el programa presupuestario.

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

### **Información Financiera y Presupuestaria**

#### **Bancos**

La entidad reportó que maneja sus recursos en dos cuentas bancarias Nos. 112551-7 y 3120058 aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala, y al 31 de diciembre de 2009, según reporte de la administración, refleja la cantidad de Q 0.00.

De acuerdo a los procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones bancarias y se efectuó confirmación bancaria a cuentas monetarias aperturadas por la entidad.

Se confirmó que los saldos en efectivo de la Guardia Presidencial al 31 de diciembre de 2009, fueron reintegrados a la cuenta gobierno de la República-Fondo Común.

Se verificó que las conciliaciones bancarias al 31 de diciembre de 2009 se encuentren al día.

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

La entidad tiene asignado un Fondo Rotativo Institucional de Q250,000.00, que se encuentra distribuido en cinco unidades administrativas, el cual fue liquidado al 31 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q189,838.81.

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

#### **Egresos**

El Presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2009, asciende a la cantidad de Q18,451,581.00, del cual se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de (Q2,700,000.00), para un presupuesto vigente de Q15,751,581.00,



ejecutándose la cantidad de Q12,248,851.10 a través del programa 14 Seguridad Perimetral de la Guardia Presidencial.

### **Modificaciones presupuestarias**

La entidad reportó que se efectuaron modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que estas no incidieron en la variación de las metas del programa específico afectado.

### **Otros aspectos**

#### **Plan Operativo Anual**

La entidad formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene metas físicas y financieras, elaborando las modificaciones presupuestarias las cuales fueron incorporadas oportunamente.

#### **Plan Anual de Auditoría**

Se verificó que la entidad cumplió con presentar a la Contraloría General de Cuentas el Plan Anual de Auditoría en la fecha indicada.

#### **Sistemas Informáticos utilizados por la entidad**

##### **Sistema de Contabilidad Integrada**

Se verificó que la entidad está utilizando el sistema informático: SICOIN WEB.

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

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

Según reportes de Guatecompras Express generados el 18 de septiembre de 2009, se adjudicó un evento de licitación, determinándose que en los procesos no se presentaron inconformidades.



## **Sistema Nacional de Inversión Pública**

En virtud que la entidad no ejecutó ningún proyecto durante el año 2009, no aparecen registros mensuales en el Modelo de Seguimiento Físico y Financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

## **Sistema de Guatenóminas**

La entidad reportó que utiliza el sistema de control y registro del recurso humano.

## **Sistema de Gestión**

La entidad reportó que utiliza el sistema para la solicitud y registro de las compras.

## **6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**





## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Coronel de Infantería DEM  
Douglas Alberto Gonzalez Monzon  
Comandante de la Guardia Presidencial  
Guardia Presidencial  
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Guardia Presidencial por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2009, 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 en ese estado, son los siguientes:

- 1 Falta de registro y control en el ingreso y egreso de alimentos para personas

Guatemala, 28 de Mayo de 2010





## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Hallazgo No.1

#### Falta de registro y control en el ingreso y egreso de alimentos para personas

##### Condición

Al verificar las operaciones correspondientes en el libro de control de ingresos y egresos de los productos que se almacenan en la despensa de la entidad, se comprobó que el mismo refleja un atraso de dos meses.

##### 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, independiente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.”

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

##### Causa

No se atiende en forma oportuna y debida los registros en los controles de ingresos y egresos en el libro de control de la despensa.

##### Efecto

No se dispone de información actualizada del movimiento de los bienes de la despensa.

##### Recomendación

El Oficial de Logística debe girar sus instrucciones a la especialista ecónoma, para que en forma inmediata se actualicen las operaciones de registro y control en el



libro de ingresos y egresos de víveres y alimentos que se maneja en la despensa de la entidad.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 32/OL-2010/DAGM-mrrs de fecha 09 de abril de 2010, firmado por el Comandante de la Guardia Presidencial manifiesta: “Con respecto al hallazgo en mención, no obstante contar con las normas de control interno que rigen el control y registro de los materiales y suministros que se manejan en la despensa; reconocemos la deficiencia en la aplicación de dichas normas especialmente, el retraso en la operación de los registros. En conclusión, no se tienen los elementos suficientes y competentes para desvanecer el hallazgo en referencia, pues el hecho es más que evidente.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, tomando en cuenta que en su respuesta las autoridades indican “reconocemos” la deficiencia en la aplicación de dichas normas especialmente, el retraso en la operación de los registros.....”

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Especialista Económa, encargada de la despensa de la entidad, por la cantidad de Q.2,000.00.





## **INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

Coronel de Infantería DEM  
Douglas Alberto Gonzalez Monzon  
Comandante de la Guardia Presidencial  
Guardia Presidencial  
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Guardia Presidencial que finalizó el 31 de diciembre de 2009, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

No observamos ninguna situación importante relacionada con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, que consideremos deban ser comunicadas en este informe.

Guatemala, 28 de Mayo de 2010



## 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dió seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2008, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las responsables, estableciéndose que fueron atendidas.

## 8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	DOUGLAS ALBERTO GONZALEZ MONZON	COMANDANTE	01/01/2009	31/12/2009
2	JULIO CESAR MORALES ASECIO	OFICIAL DE LOGISTICA	01/01/2009	31/12/2009
3	MAGNO RUBEN RUIZ SANCHEZ	CONTADOR	01/01/2009	31/12/2009

