

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 IV / V

GUATEMALA, MAYO DE 2010

INDICE

TOMO IV / V

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

MINISTERIO DE ECONOMÍA

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	6
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	7
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	9
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	49
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	51
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	125
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	125

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN -MAGA-

INFORMACIÓN GENERAL	128
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	130
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	130
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	131



INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	131
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	148
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	151
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	224
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	224

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

INFORMACIÓN GENERAL	227
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	227
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	227
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	229
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	230
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	234
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	235
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	239
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	299
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	302
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	340
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	340

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS



INFORMACIÓN GENERAL	344
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	344
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	345
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	346
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	346
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	349
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	350
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	352
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	366
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	368
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	388
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	388

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

INFORMACIÓN GENERAL	391
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	391
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	392
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	393
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	394
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	398
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	399
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	401
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	417



HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	420
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	502
	503

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

INFORMACIÓN GENERAL	506
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	506
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	506
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	507
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	507
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	510
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	511
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	512
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	513
	513

COMISIÓN PRESIDENCIAL COORDINADORA DE POLÍTICA DEL EJECUTIVO EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS -COPREDEH-

INFORMACIÓN GENERAL	514
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	514
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	515
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	515
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	516
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	518



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	519
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	521
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	529
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	531
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	535

SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

INFORMACIÓN GENERAL	536
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	536
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	536
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	537
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	538
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	540
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	541
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	542
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	543

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA

INFORMACIÓN GENERAL	544
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	544
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	545



ALCANCE DE LA AUDITORÍA	546
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	546
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	549
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	550
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	552
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	563
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	565
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	572
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	572

FONDO DE DESARROLLO INDÍGENA GUATEMALTECO-FODIGUA-

INFORMACIÓN GENERAL	574
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	574
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	574
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	575
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	576
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	578
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	579
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	580
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	588
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	590
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	633
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	634





CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
MINISTERIO DE ECONOMÍA
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

De conformidad con el Decreto No. 114-97 del Congreso de la República , Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 32. Al Ministerio, le corresponde hacer cumplir el régimen jurídico relativo al desarrollo de las actividades productivas no agropecuarias, del comercio interno y externo, de la protección al consumidor, del fomento a la competencia, de la represión legal de la competencia desleal, de la limitación al funcionamiento de empresas monopólicas; de inversión nacional y extranjera, de promoción a la competitividad, del desarrollo industrial y comercial; para ello, tiene a su cargo las siguientes funciones:

Formular y ejecutar dentro del marco jurídico vigente, las políticas de protección al consumidor, de fomento a la competencia y de represión legal de la competencia desleal;

Formular y ejecutar dentro del marco jurídico vigente, la política de inversión nacional y extranjera, de promoción de la competitividad, del desarrollo industrial y comercial, y proponer las directrices para su ejecución;

Conducir, por delegación del Presidente de la República , las negociaciones de los convenios y tratados de comercio internacional bilateral y multilateral, y una vez aprobados y ratificados, encargarse de su ejecución;

Proponer al Organismo Ejecutivo, en coordinación con los otros ministerios y organismos del Estado, las especificaciones y normas técnicas y de calidad de la producción nacional;

Formular y ejecutar, de conformidad con la ley, la política arancelaria del país, y coordinar, analizar y dar seguimiento a los procesos de integración económica centroamericana y de negociación de tratados de libre comercio;

Velar por la seguridad y eficiente administración de los registros públicos sometidos a su jurisdicción;

Promover la creación y mejoramiento continuo de los procedimientos e instituciones registrales, instituidas para la seguridad del tráfico de los bienes inmuebles y demás bienes registrables.

Función

Dentro de las funciones que tiene el Ministerio de Economía están:

Procurar por medio de la legislación pertinente, la competencia de todos los mercados con el objetivo de favorecer al consumidor.

Actuar conforme a la ley para garantizar la libre competencia.



Ejecutar las políticas de protección al consumidor de fomento a la competencia y de represión legal de la competencia desleal.

Implementación de la política para el desarrollo de las Mipymes, con el objetivo de aumentar la productividad y competitividad dentro de un entorno económico y político favorable a su desarrollo.

Formular y ejecutar la política de inversión nacional y extranjera de promoción de la competitividad del desarrollo industrial y comercial y proponer las directrices para su ejecución.

Conducir por delegación del presidente de la república las negociaciones de los convenios y tratados de comercio internacional bilateral y multilateral y una vez aprobados y ratificados encargarse de su ejecución.

Proponer al organismo ejecutivo en coordinación con los otros ministerios y organismo del estado y con los sectores e instituciones interesados, las especificaciones y normas técnicas y de calidad de la producción nacional

Formular y ejecutar de conformidad con la ley, la política arancelaria del país, y coordinar, analizar y dar seguimiento a los procesos de integración económica centroamericana y de negociación de tratados de libre comercio.

Velar por la seguridad y eficiente administración de los registros públicos sometidos a su jurisdicción.

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 la 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.

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 1 de enero al 31 de diciembre de 2009 con énfasis en las Cuentas de Bancos, Fondos en Avance (Fondos Rotativos), Ingresos y Gastos en la ejecución de los programas 01 Actividades Centrales, 11 Servicios Registrales, 12 Inversión y Competencia, 13 Integración y Comercio Exterior, 14 Desarrollo de la Micro ,



Pequeña y Mediana Empresa, 15 Asistencia al Consumidor y 99 Partidas No Asignables a Programas, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gastos Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, Transferencias; 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 entidad reportó que maneja sus recursos en 33 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 Q56,591,040.67.

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)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en una Unidad Ejecutora, los cuales fueron liquidados al 31 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q9,631,655.00.

Inversiones Financieras

La entidad auditada indicó que no tiene inversiones financieras.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados en el rubro de Ingresos no Tributarios los cuales al 31 de diciembre del año 2009 ascendieron a Q35,553,046.23.



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 del 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 Q236,679,369.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de (Q31,827,518.00), para un presupuesto vigente de Q204,851,851.00, ejecutándose la cantidad de Q169,318,815.58 a través de los programas siguientes: 01 Actividades Centrales, 11 Servicios Registrales, 12 Inversión y Competencia, 13 Integración y Comercio Exterior, 14 Desarrollo de la Micro , Pequeña y Mediana Empresa, 15 Asistencia al Consumidor y 99 Partidas No Asignables a Programas. De los cuales el programa 01 Actividades Centrales es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 95.55% 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

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 2 convenios los cuales ascienden a Q3,193,000.00 y 4 convenios los cuales ascienden a \$38,500.00, suscritos con Organizaciones no Gubernamentales, nacionales, regionales o internacionales.



Donaciones

La entidad reportó que durante el período 2009 no le fueron otorgadas 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 al día 7 de mayo de 2010 se adjudicaron 124 eventos de cotización y licitación, determinándose que en el proceso se presentaron 7 inconformidades las cuales ya fueron atendidas y contestadas por la entidad.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad no desarrollo proyectos de Inversión Pública, por lo cual no se utilizó este sistema.

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
Ruben Estuardo Morales Monroy
Ministro
Ministerio de Economía
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Ministerio de Economía 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 Contratos suscritos con deficiencias
- 2 Expedientes y términos de referencia incompletos
- 3 Deficiencias en el manejo de fondos de Caja Chica .
- 4 Conciliaciones bancarias elaboradas en forma incorrecta
- 5 Ingresos no depositados intactos e inmediatos
- 6 Fondos públicos, depositados en cuentas personales





7 Auditoría Interna no evalúa el Control Interno

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Contratos suscritos con deficiencias

Condición

En la ejecución de los Programas 01 Actividades Centrales, 11 Servicios Registrales, 12 Inversión y Competencia, 13 Integración y Comercio Exterior y 14 Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, de conformidad con la muestra revisada a los contratos suscritos por el Ministerio de Economía para la contratación de servicios con cargo al renglón 029 “Otras remuneraciones de personal temporal” se determinaron deficiencias como: no se especifica la ubicación de trabajo y el puesto que debe ocupar la persona contratada.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: “La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis”, norma 2.2 Organización Interna de las Entidades, establece: “Asignación de funciones y responsabilidades: para cada puesto de trabajo deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones y responsabilidades, de tal manera que cada persona que desempeñe un puesto, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización interna” y 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, etc.).”

Causa

La inobservancia por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos para cumplir con los requisitos que considera la norma aplicable en relación a la elaboración de contratos.



Efecto

El contrato no respalda al Ministerio al momento de cualquier incumplimiento.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones a la Subgerente de Recursos Humanos, a fin de que todos los contratos suscritos cumplan con los requisitos esenciales como el puesto que va a ocupar, las funciones, responsabilidades y obligaciones de cada persona contratada.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 30 de abril de 2010 el Director de Asuntos Jurídicos, manifiesta: “La Dirección de Asuntos Jurídicos no interviene en la elaboración de los contratos a que se refiere este hallazgo, estos son del ámbito de competencia de la Sub-gerencia de Recursos Humanos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que dentro de las atribuciones asignadas al Director de Asuntos Jurídicos, esta la de prestar asesoría jurídica al Despacho Ministerial y demás dependencias, según lo establecido en el Manual de Puestos y Salarios de la entidad, Versión 2 ME-G-MPU-RH-01, AGOSTO 2007.

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 Director de Asuntos Jurídicos, por la cantidad de Q20,000.00.

Hallazgo No.2**Expedientes y términos de referencia incompletos****Condición**

En los Programas 01 Actividades Centrales, 11 Servicios Registrales, 12 Inversión y Competencia, 14 Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y 15 Asistencia al Consumidor, se revisaron los expedientes del personal contratado con cargo a los renglones presupuestarios 011 Personal permanente, 022 Personal por Contrato y 029 Otras remuneraciones de personal temporal, y se estableció que carecen de los siguientes documentos: a) Curriculum Vitae; b) Copia de Títulos Universitarios; c) Constancia de Colegiado Activo; d) Constancias de Cierre de Pénsum; e) Certificación de cursos aprobados; f) Certificación de Carencia de Antecedentes Penales; entre otros.



Criterio

Acuerdo Gubernativo No.18-98, El Reglamento de la Ley de Servicio Civil, artículo 19 solicitud de admisión al proceso de selección, establece: "... En toda solicitud de admisión es obligatoria la presentación de los documentos siguientes; 1. Oferta de servicios debidamente contestada; 2. Fotocopia de cédula de vecindad; 3. Certificación de carencia de antecedentes penales; 4. Título, diploma profesional, técnico o certificación de cursos aprobados u otras certificaciones de estudio; y, 5. Certificaciones de experiencia laboral cuando el puesto lo requiera, extendidas por empresas, instituciones o dependencias donde se haya prestado los servicios. Los documentos de preparación académica y experiencia laboral deberán presentarse en original y copia o fotocopia para su debido cotejo..."

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

El Acuerdo Ministerial Número 04-2009 del Ministerio de Economía de fecha 15 de enero de 2009 acuerda aprobar el Manual General de Operaciones del Ministerio de Economía, establece como atribuciones de la Subgerencia de Recursos Humanos, Administrar los recursos humanos, velando por el correcto cumplimiento de la Ley de Servicio Civil y su reglamento, así como de las demás normas aplicables.

Causa

Incumplimiento de procedimientos establecidos de archivo, control y actualización de los expedientes del personal de la entidad.

Efecto

Dificultad en la ubicación, verificación y fiscalización del recurso humano de la institución.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones a la Subgerente de Recursos Humanos, a fin de que se cumpla con actualizar e incluir en los expedientes del personal contratado por la entidad la documentación establecida en el Reglamento de la Ley de Servicio Civil y regulaciones aplicables.



Comentario de los Responsables

En oficio No. SG/RRHH/362 de fecha 3 de mayo de 2010 la señora Subgerente de Recursos Humanos, manifiesta: "...La Subgerencia de Recursos Humanos desde el año pasado a realizado revisiones a todos los expedientes de todo el personal del Ministerio de Economía contratado bajo los siguientes renglones: 011, 022, 029 y 018

En el año 2009 se tenían 662 colaboradores:

- 011 – 335 colaboradores
- 022 - 61 colaboradores
- 029 - 255 colaboradores
- 018 - 11 colaboradores

Los expedientes están con toda la documentación que se requiere de acuerdo a la Ley del Servicio Civil Art. No. 19 para el personal contratado bajo el renglón 011 y 022 :

Oferta de servicios debidamente contestada

Fotocopia de cedula de vecindad

Certificación de carencia de antecedentes penales

Titulo, diploma profesional, técnico o certificación de cursos aprobados u otras certificaciones de estudios

Certificación de experiencia laboral cuando el puesto lo requiera, extendida por empresas , instituciones o dependencias donde se haya prestado los servicios.

Adicionalmente podrá presentarse:

Certificación o constancias de eventos educativos no formales y

Libros, artículos, monografías, ensayos trabajos de investigación o cualquier publicación realizada por el oferente en materias relativas a los deberes del puesto a desempeñar.

En el Ministerio adicional a lo solicitado por la Ley del Servicio Civil se tiene como requisito interno la solicitud de 11 documentos más, los cuales han ido en incremento de acuerdo a las sugerencias que han dado revisiones de auditorias realizadas por las Comisiones de la Contraloría de cuentas anteriores como por ejemplo la solicitud de los antecedentes policiacos que a pesar que la Ley del Servicio Civil no lo requiere internamente se están solicitando con las nuevas contrataciones porque al personal que tiene años de estar laborando para el Ministerio de Economía no se les solicito en el momento que fueron contratados ya que no era un requisito interno por eso es que se tienen expedientes de personal que con varios años de estar en la institución no cuentan con toda la documentación que a partir de mediados del año 2008 se ha estado solicitando para tratar de que los expedientes tengan mayor documentación.



Para el personal contratado bajo el renglón 029 y 018 se toma como base lo que se indica en la Ley de Contrataciones del Estado como la Ley de Compras y Contrataciones del Estado. Adicionalmente se tienen 13 requerimientos adicionales de la documentación que se solicita como institución a cada persona que será contratada.

Se toma en cuenta también el tipo de plaza que ocupara el colaborador por ejemplo: si es una plaza de profesional deberán presentar copia del título universitario y el colegiado activo si es una plaza de asistente o técnico el título de nivel medio o los estudios universitarios que la plaza requiera como requisito.

En el año 2009 se realizó una revisión por parte de Auditoría Interna de todos los expedientes del personal del Ministerio de Economía, recomendando se solicitara la documentación pendiente a todos los colaboradores que tenían incompleto su expediente, se tomaron las acciones correctivas, logrando documentar los mismos.

La muestra tomada de parte de la comisión de la Contraloría de Cuentas para la revisión del año 2009 fue de 61 expedientes de los 662 que se tienen conformados de la siguiente manera:

- 7 expedientes del renglón 022
- 27 expedientes del renglón 011
- 27 expedientes del renglón 029

Como consecuencia del Hallazgo que se tuvo de la muestra de expedientes que se revisaron debidamente foliados a solicitud de la Comisión de la Contraloría de Cuentas permanente en el Ministerio de Economía , se adjunta el status que cada uno tenía , haciendo la observación que en los pocos expedientes que hace falta algún documento los mismos en repetidas ocasiones se le ha solicitado al personal y lamentablemente en el momento que fueron contratados no se los requirieron siendo personal con varios años de estar trabajando en este Ministerio...".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que a pesar de que esta Comisión de Auditoría evaluó expedientes de personal con base a muestra, se determinó que los mismos en un porcentaje considerable están incompletos; por lo que el comentario manifestado por la Subgerente de Recursos Humanos, no la exime de la responsabilidad de la existencia de expedientes incompletos.



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 Subgerente de Recursos Humanos, por la cantidad de Q40,000.00.

Hallazgo No.3

Deficiencias en el manejo de fondos de Caja Chica .

Condición

En el arqueo de Cajas Chicas de las dependencias del Ministerio de Economía se pudo establecer varias deficiencias al momento del corte: Registro Mercantil 1) que no utilizan vales con numeración correlativa impresa, 2) las facturas que respaldan los gastos no tenían en el reverso la justificación ni la firma y sello del jefe de la dependencia que efectuó el gasto, 3) las facturas que lo requieren no contaban con la Solicitud de Compra de Bienes y Servicios, así como el Ingreso a Almacén e Inventario 4) el encargado de Caja Chica desempeña funciones que no le competen, elaborando las Solicitudes de Compra de Bienes y Servicios y los Ingresos a Almacén e Inventario de las facturas, así como colocar las justificaciones de las facturas en el reverso de las mismas y obtener la firma y sello del jefe de la dependencia que efectuó el gasto. Registro de la Propiedad Intelectual 1) las facturas que lo requieren no contaban con la Solicitud de Compra de Bienes y Servicios, así como el Ingreso a Almacén e Inventario 2) el encargado de Caja Chica desempeña funciones que no le competen, elaborando las Solicitudes de Compra de Bienes y Servicios y los Ingresos a Almacén e Inventario de las facturas, así como colocar las justificaciones de las facturas en el reverso de las mismas y obtener la firma y sello del jefe de la dependencia que efectuó el gasto. Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor -DIACO- 1) Reciben formularios de anticipo y liquidación de viáticos sin las firmas del funcionario que Revisó y el que Autorizó 2) No devuelven el vale original al que solicito los fondos luego de ser liquidado. 3) Se encontró el formulario No. V-L 02119 Viático Liquidación totalmente en blanco, que liquidaba una salida de efectivo por Q.70.00 que correspondía al encargado de Caja Chica, así mismo se encontraron en blanco con solo firma del beneficiario, los formularios V-A 01738 Viático Anticipo y el V-L Viático Liquidación, que respaldaba y liquidaba una salida de efectivo de Q.210.00. Registro de Garantías Mobiliarias 1) se contrató personal bajo el renglón 029, comprobando que realiza funciones de personal permanente, en el manejo y custodia de la caja chica de ese Registro, careciendo de la calidad de servidor público, para administrar recursos públicos. Subgerencia Financiera 1) se encontraron vales de caja Nos. 2077 de fecha 09-10-09 por valor de Q1,860.00, 2087 de fecha 15-10-09 por valor de Q1,215.00 y 2093 de fecha 22-10-09 por



valor de Q300.00, con más de 5 y 7 días sin liquidar. Subgerencia Administrativa 1) se encontró un vale No. 1242 de fecha 22-10-09 alterado en su valor original de Q.2,000.00 y adicionalmente con más de 5 días sin ser liquidado.

Criterio

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

La norma 1.9 Instrucciones por Escrito, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios. Las instrucciones por escrito facilitan el entendimiento y aplicación de las mismas y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional.”

La norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: “Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.”

La norma 2.5 Separación de Funciones Incompatibles, establece: “Cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia.”

La norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de



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

La norma 2.7 Control y uso de Formularios Numerados, establece: “Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas.

Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias. En los casos de formularios pendientes de uso con sistemas anteriores a los sistemas integrados los mismos deben ser controlados hasta que hayan sido devueltos e inutilizados, siguiendo los procedimientos establecidos por los respectivos entes rectores.”

Causa

Falta de conocimiento y aplicación de las Normas Generales de de Control Interno, falta de separación de funciones y atribuciones del personal a cargo de la caja chica.

Efecto

Desarrollo de tareas que no son competencia del responsable de la caja chica, descuidando funciones propias del cargo como la falta de control de los vales de caja, y recepción de formularios de viáticos no revisados ni autorizados y uso de los fondos para otros destinos personales.

Recomendación

El Ministro de Economía debe girar instrucciones a las dependencias que tengan a su cargo la caja chica y le sean entregado un instructivo actualizado debidamente aprobado en punto resolutive.

Comentario de los Responsables

En Oficio s/n de fecha 27 de abril de 2010 el Encargado de Inventarios y de la Caja Chica del Registro Mercantil, manifiesta: “Para poder desvanecer las deficiencias se han realizado las correcciones correspondientes:

El Registro Mercantil No utiliza vales con numeración.



Se corrige utilizando vales impresos con su respectivo correlativo.

Las facturas no tienen justificación en el dorso.

Se corrige actualmente no se cancelan facturas que no estén justificadas.

Las facturas que lo requieren no contaban con ingreso a almacén e inventarios.

Se corrige pagando facturas que tengan expediente completo, incluyendo solicitud e ingreso a almacén e inventarios.

El encargado de caja chica desempeña funciones que no le corresponden.

Actualmente los diferentes departamentos tienen que completar la papelería para que se puedan cancelar las facturas con caja chica, las autoridades del Registro Mercantil giro instrucciones a los diferentes departamentos de la institución para que cuando requieran el pago de un bien o servicio la documentación de soporte este completa.

Se adjuntan como prueba de descargo copia de los vales que se utilizan actualmente en el manejo de los fondos de caja chica para el Registro Mercantil, copia de factura con documentación completa y circular girada a los jefes de unidades del Registro Mercantil.”

En oficio s/n de fecha 29 de abril de 2010 el Jefe Financiero Administrativo del Registro de la Propiedad Intelectual, manifiesta: “En cuanto a este punto, en el cual se señala como deficiencias en el manejo de fondos de caja chica, que las facturas que lo requieren no contaban con la Solicitud de Compra de Bienes y Servicios y que además el encargado de Caja Chica desempeña funciones que no le competen, me permito manifestar lo siguiente:

De acuerdo con lo estipulado en resoluciones Nos.01-2009-DG-RPI (Anexo 1) 02-2009-DG-RPI (Anexo 2) se nombra al Encargado de Caja Chica y se aprueba la constitución de del fondo de caja chica y el monto correspondiente, en este caso por Q.2.0 miles, para realizar compras de menor cuantía. contando para el efecto con un instructivo propio (Anexo 3), que difiere en su procedimiento del de Instrucción General: Constitución, administración y control de Caja Chica, autorizado por el Ministerio de Economía, (Anexo 4), dado la naturaleza de las funciones que requiere cada entidad. En el Ministerio se utiliza el sistema de vales, mientras que en el Registro este sistema está prohibido.



En mi caso, puedo revisar y verificar que la documentación este completa cuando se firma el cheque de reintegro elaborado por el Contador del Registro, quien lo traslada junto con el listado rendición del fondo FR03; en otras palabras, solicitud de compra, facturas con la firma de la Registradora al reverso, ingreso de almacén y de inventarios para la firma del cheque.

En cuanto a que el Encargado de Caja Chica desempeña funciones que no le competen, se debe a que las instrucciones giradas por escrito a su persona derivado a la falta de personal existente para dichos cargos en el Registro, la Dirección del Registro le asignó los cargos que se detallan en las resoluciones consignadas a continuación, actividades consideradas necesarias para el desempeño del Registro.

05-2009-DG-RPI Encargado de Almacén y de Inventarios (Anexo 5)

11-2010-DG-RPI Control y Entrega de Cupones de Combustible (Anexo 6).

Al revisar las funciones de puesto del Encargado de Caja Chica del Registro de la Propiedad Intelectual, tiene asignado el de elaborar solicitud de compras y servicios (Anexo 7).

A la fecha dicha situación ha sido solventada con la contratación de una persona bajo el renglón 022, con cargo a partir del presente año de funciones administrativas, lo cual ha posibilitado el cambio del Encargado anterior, con menos funciones de las que tenía asignadas anteriormente en procura de la segregación de funciones total en el Registro. (Anexo 8).”

En Oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010 la Subregistradora del Registro de la Propiedad Intelectual, manifiesta: “De acuerdo como se plantea el título del hallazgo, da lugar a interpretar que los ingresos generados en el Registro no son depositados, como se estipula en el Instructivo General: Ejecución de Ingresos, Versión 2, elaborado por la suscrita. (Anexo 1)

En mi caso, mi responsabilidad se circunscribe, en ausencia de la señora Registradora, a revisar y verificar los ingresos que se reportan mensualmente, mediante las conciliaciones bancarias (Anexo 2). En el instructivo que fue elaborado por mi persona, se define quienes tienen la responsabilidad de la operatoria diaria, que es donde cabe la problemática planteada en esta oportunidad por la Contraloría General de Cuentas.

De todas formas, la con la implementación del servicio de cobro por cuenta ajena por el Banco de Desarrollo Rural, se estaría superando este problema, para lo cual



esta pendiente la firma del Convenio suscrito entre las autoridades del Registro de la Propiedad Intelectual y las autoridades de BANRURAL, S.A., (Anexo 3).”

En oficio s/n de fecha 29 de abril de 2010 el señor Contador del Registro de la Propiedad Intelectual, manifiesta: “En cuanto a este punto, en el cual se señala como deficiencias en el manejo de fondos de caja chica, que las facturas que lo requieren no contaban con la Solicitud de Compra de Bienes y Servicios y que además el encargado de Caja Chica desempeña funciones que no le competen, me permito manifestar lo siguiente:

De acuerdo con lo estipulado en resoluciones Nos.01-2009-DG-RPI (Anexo 1) 02-2009-DG-RPI (Anexo 2) se nombra al Encargado de Caja Chica y se aprueba la constitución de del fondo de caja chica y el monto correspondiente, en este caso por Q.2.0 miles, para realizar compras de menor cuantía. contando para el efecto con un instructivo propio (Anexo 3), que difiere en su procedimiento del de Instrucción General: Constitución, administración y control de Caja Chica, autorizado por el Ministerio de Economía, (Anexo 4), dado la naturaleza de las funciones que requiere cada entidad. En el Ministerio se utiliza el sistema de vales, mientras que en el Registro este sistema está prohibido.

En mi caso, puedo revisar y verificar que la documentación este completa cuando solicitan el cheque de reintegro, quien lo traslada junto con el listado rendición del fondo FR03; en otras palabras, solicitud de compra, facturas con la firma de la Registradora al reverso, ingreso de almacén y de inventarios para la firma del cheque.

En cuanto a que el Encargado de Caja Chica desempeña funciones que no le competen, se debe a que las instrucciones giradas por escrito a su persona derivado a la falta de personal existente para dichos cargos en el Registro, la Dirección del Registro le asignó los cargos que se detallan en las resoluciones consignadas a continuación, actividades consideradas necesarias para el desempeño del Registro.

05-2009-DG-RPI Encargado de Almacén y de Inventarios (Anexo 5)

11-2010-DG-RPI Control y Entrega de Cupones de Combustible (Anexo 6).

Al revisar las funciones de puesto del Encargado de Caja Chica del Registro de la Propiedad Intelectual, tiene asignado el de elaborar solicitud de compras y servicios (Anexo 7).

A la fecha dicha situación ha sido solventada con la contratación de una persona



bajo el renglón 022, con cargo a partir del presente año de funciones administrativas, lo cual ha posibilitado el cambio del Encargado anterior, con menos funciones de las que tenía asignadas anteriormente en procura de la segregación de funciones total en el Registro. (Anexo 8).”

En oficio s/n de fecha 30 de abril de 2010 el encargado de la Caja Chica del Registro de la Propiedad Intelectual, manifiesta: “En cuanto a que el encargado de Caja Chica desempeña funciones que no le competen, el suscrito ha desempeñado sus funciones conforme las instrucciones recibidas por las autoridades de esta dependencia a la cual pertenezco, según las resoluciones siguientes:

Resolución No. 01-2009 DG-RPI, fui nombrado como encargado de la caja chica.

Resolución No. 05-2009DG-RPI, fui nombrado para ser el encargado de Almacén e inventarios.

Resolución No.11-2009 DG-RPI, fui nombrado para el resguardo, control y entrega de los cupones de combustible.

Todas las resoluciones son de fecha dos de enero 2009.

Adicionalmente entre las funciones que tengo asignadas como encargado de la caja chica, está la de cotizar compras menores de Q.5,000.00 y elaborar solicitud de compras y servicios. Es por ello que desempeño dichas funciones que me fueron asignadas. (Ver Anexo No. 1).

En cuanto a que las facturas no cuentan con solicitud de compras de bienes y servicios, así como el ingreso a almacén e Inventarios manifestados en la condición del hallazgo, me permito manifestar, que no se detallan en qué casos específicamente se fundamenta dicho criterio, y que todos los bienes y/o suministros que corresponda, cuenta con ingreso al almacén e inventarios, tal como se hace constar en nuestros registros.

Por lo manifestado en los párrafos precedentes y con base en las pruebas de descargo presentadas, Solicito que el hallazgo planteado sea desvanecido, ya que he actuado con base a instrucciones giradas por la Autoridad Máxima del Registro de la Propiedad Intelectual y Conforme a lo que establece el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Norma 1.9 Instrucciones Por Escrito la máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos , sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios.

En oficio No. DD-135-2010 de fecha 03 de mayo de 2010 la señora Directora de la



Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor –DIACO–, manifiesta: “Ante la formulación de este hallazgo y luego de tener a la vista la respuesta del señor Juan Carlos Herrera Cifuentes, responsable del manejo y control de la Caja Chica, al momento del arqueo por parte del ente fiscalizador, manifiesto que esta Dirección delega funciones y responsabilidades en cuanto al manejo y control de la Caja Chica y existe un instructivo de Constitución, Administración y Control de Caja Chica, (ME-G-ITR-FI-CCH-04), versión 6, el cual se debe cumplir.

Asimismo se informa, que derivado del incumplimiento de las funciones asignadas al señor Juan Carlos Herrera Cifuentes, como Encargado de Caja Chica, fue trasladado al Departamento de Verificación y Vigilancia, y se delegó esta responsabilidad al señor Jaime Edmundo Sanchez Ríos, quien fue capacitado e instruido por parte del Jefe del departamento Financiero.”

En Oficio No. DDF-029-2010 de fecha 03 de mayo de 2010 la señora Jefe del Departamento Financiero de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor –DIACO–, manifiesta: “Ante la formulación de este hallazgo y luego de tener a la vista la respuesta del señor Juan Carlos Herrera Cifuentes, responsable del manejo y control de la Caja Chica, al momento del arqueo por parte del ente fiscalizador, únicamente me queda manifestarles que de acuerdo al Instructivo de Constitución, Administración y Control de Caja Chica, (ME-G-ITR-FI-CCH-04), versión 6, se establece en el punto 3.1, que la persona encargada de Caja Chica, es responsable de la ejecución directa de los fondos de Caja Chica y de verificar que los documentos reúnan los requisitos que la ley establece, esto incluye aplicar el Acuerdo Gubernativo No. 397-98, Reglamento de Gastos de Ciáticos para el Organismo Ejecutivo y la Entidades Descentralizadas y Autónomas, el cual le fue entregado al señor Herrera al momento de recibir la caja chica el día 01 de septiembre 2009.

En relación a que no se devuelve el vale original al que solicito los fondos luego de ser liquidado, manifiesto que efectivamente no está establecido dentro del instructivo de Constitución Administración y Control de Caja Chica (ME-G-ITR-FI-CCH-04), que se deben devolver los vales originales de caja chica, sin embargo, se atendió inmediatamente la recomendación de devolver los vales de caja chica originales a la persona que liquida.

Asimismo, se informa que derivado del incumplimiento de las funciones asignadas al señor Juan Carlos Herrera Cifuentes, como Encargado de Caja Chica, se solicitó inmediatamente a Dirección el traslado del señor Herrera a otro Departamento y se delegó esta responsabilidad al señor Jaime Edmundo Sanchez



Ríos quien fue capacitado e instruido por escrito en cuanto a sus funciones y se efectúan arqueos más frecuentes y sorprendidos de caja chica, para reforzar los controles internos.

En Oficio s/n de fecha 29 de abril de 2010 la señora Tesorera de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor –DIACO–, manifiesta; “En respuesta al oficio enviado CGC-MINECO-NH-AF-039-2009, de fecha 23 de abril de 2010, me permito comunicarles: que como Encargada de Tesorería únicamente me corresponde emitir el cheque para los diferentes reintegros de Administración y Control de Caja Chica, según punto 3.3. Y los documentos del hallazgo No. 3 aun no se encontraban listados en FR03 para su respectiva revisión en el área de tesorería, por lo que es responsabilidad del encargado de caja chica dar respuesta a este hallazgo.”

En Oficio s/n número de fecha 28 de abril de 2010 el señor Contador General de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor –DIACO–, manifiesta; “ En respuesta al oficio CGC-MINECO-NH-AF-040-2009, de fecha 23 de abril del año en curso, me permito informarles, que al día 12 de Noviembre de 2009, que fue efectuado el arqueo de valores de caja chica, me encontraba gozando de vacaciones, según consta en la resolución 067-S/RRHH/VAC M.L 2009, de fecha 30 de octubre de 2009, (copia adjunto), por lo que es responsabilidad del encargado de caja chica dar respuesta a los hallazgos en mención.”

En Oficio s/n número de fecha 29 de abril de 2010 el Encargado de la Caja Chica de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor –DIACO–, manifiesta: “En respuesta al oficio CGC-MINECO-NH-AF-024-2009, de fecha 23 de abril de 2010, que se refiera a la Discusión del Hallazgo de Control Interno número 3, motivo por el cual expongo lo que compete a la Dirección de atención y Asistencia al Consumidor, como Encargado de Caja Chica:

Se reciben formularios de anticipo y liquidación de viáticos sin las firmas del funcionario que revisó y que autorizó:

En este caso, como responsable de la caja chica y según el trámite interno, se debía cancelar los gastos de viáticos, pero únicamente con la firma de la persona que salía de comisión y hasta que revisaba que todo está en orden, se listaba en la rendición de gastos FR03 y se trasladaban primero para firmas de revisión y después para firmas de autorización respectiva, debido a que específicamente en estos casos de montos menores de viáticos, el nombramiento ampara la autorización de la Dirección para el pago de viáticos.

No devuelven el vale original al que solicito los fondos luego de ser liquidado:



En virtud de no tener establecido dentro del Instructivo de Constitución, Administración y Control de Caja Chica (ME-G-ITR-FI-CCH-04), que se debían devolver los vales originales de caja chica, solo se engrapaba el vale original a la copia y se le colocaba la palabra LIQUIDADO, en frente de la persona que liquidaba el vale para llevar un archivo de todos los correlativos y vales de caja chica utilizados pero luego de la Auditoría efectuada a la Caja Chica, se atendió a la recomendación y ahora ya se devuelven los vales de caja chica originales a la persona que liquida.

Se encontró el formulario No. V-L 02119 Viatico Liquidación totalmente en blanco, que liquidaba una salida de efectivo por Q. 70.00 que correspondía a el encargado de caja chica, así mismo se encontraron en blanco con solo firma del beneficiario, los formularios de V-A 01738 Viatico Anticipo y el V-L Viatico Liquidación, que respaldaba y liquidaba una salida de efectivo de Q. 210.00.

El formulario No. V-L 02119 viatico liquidación, en este caso como el Reglamento de Gastos de Viáticos Acuerdo Gubernativo 397-98, en el Artículo 9, establece que se debe liquidar dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión, por esa razón al momento del Arqueo de Fondos de caja Chica, no se encontraba lleno el Viático Liquidación.

En el caso del V-A 01738 Viatico Anticipo y el V-L Viatico Liquidación, que respaldaba y liquidaba una salida de efectivo de Q. 210.00, que corresponde al compañero Carlos Cal Sis, el personalmente me solicitó que le ayudará a llenar sus formularios, ya que tenía que irse a una reunión urgente al Departamento de Baja Verapaz, donde estuvieron presentes la Comisión reguladora de energía eléctrica y los alcaldes de los municipios de Purula, San Gerónimo, Salamá, El Chol y Rabinal, para tratar asuntos del cobro exagerado por el consumo de Energía Eléctrica, pero al momento que me efectuaron el arqueo del Fondo de caja Chica aun no los había completado, por estar dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión, para completar la liquidación del mismo.

Por otro lado considero muy importante mencionar, que desempeñe el cargo como Encargado de Caja Chica, del día 01 de Septiembre de 2009 al 26 de noviembre 2009, tiempo durante el cual no conocí a profundidad los procedimientos reglamentos y leyes relacionadas al manejo de Caja Chica.

En Oficio No. RGM-UAF-108-2010 de fecha 30 de abril de 2010 el señor Registrador del Registro de Garantía Mobiliarias, manifiesta: "Juan Orlando Garcia Rivera, en mi calidad de Registrador del Registro de Garantías Mobiliarias



dependencia del Ministerio de Economía, atentamente me permito informar a usted en relación al Hallazgo No. 2 y No. 3.

ANTECEDENTES:

El Registro de Garantías Mobiliarias creado mediante Decreto No. 51-2007 de fecha 16 de noviembre 2007 y sus reformas decreto No. 46 -2008 de fecha 12 de septiembre del 2008, “como una dependencia del Ministerio de Economía, tiene por objeto la inscripción de la Constitución, Modificación, Prorroga, extinción y ejecución de las garantías mobiliarias y consecuentemente, la publicidad de las mismas”. (Título IV artículo 40 decreto 51-2007.)

Por Acuerdo Gubernativo No. 42-2008 de fecha 29 de diciembre 2008 se nombra a mi persona como Registrador del Registro Garantías Mobiliarias nombramiento que surte efecto a partir de 2 de enero de 2009 según acta de posesión No.27 del Ministerio de Economía.

En vista que el ministerio de Economía no contaba con presupuesto específico para el nombramiento de personal en los renglones 011 y 022 personal Permanente a inicio del ejercicio 2009 se hace necesario que el Registrador se haga cargo del manejo de las operaciones y control de documentos correspondientes.

Derivado de las actividades que tiene que desarrollar el Registro, al inicio de sus operaciones se hace indispensable contar con fondos que permitan sufragar gastos mínimos e inmediatos por lo que se hizo necesario solicitar la creación de un fondo de caja chica por un monto de Q.2,000.00 para el periodo 2009 aprobada mediante resolución No. 81-2009.

Al momento de solicitar dicho fondo de caja chica no se cuenta con el personal bajo el reglón 011 y 022 a quien asignarle las atribuciones de responsabilidad y manejo, por lo que se hace necesario que el registrador se encargue del manejo y custodia de los mismos.

Conociendo las limitaciones presupuestarias con respecto a la creación de puestos con economías existentes a la fecha y con un techo presupuestario limitado para creación de una plaza adecuada para el control de dicho fondo, se hace necesario contratar de conformidad con el artículo 4 del decreto 78-2008 con cargo al renglón de gasto 029 otras remuneraciones al personal temporal a una persona que pueda colaborar con el Registrador en los aspectos financieros administrativos de este Registro.



Derivado de la limitaciones que tiene la contratación del personal 029 para el manejo de fondos de caja chica fue necesario solicitar la colaboración de la persona contratada bajo el puesto de Administrativo-Financiero para que se encargara de la clasificación, revisión, codificación y ordenamiento de los documentos correspondientes a la caja chica no así del manejo propiamente del efectivo responsabilidad que estará siempre a cargo del Registrador mientras no se nombre a la persona indicada.

Conocedor de la normativa que se enmarca en el acuerdo Gubernativo No. 132-2009 artículo 4 de fecha 11 de mayo de 2009 con respecto a la austeridad y contención del gasto público para el ejercicio 2009-2010 no ha sido posible la creación de puestos de una persona para asignarle funciones y manejo de la caja chica.

No esta demás indicar que se han efectuado algunas gestiones solicitando la creación de una plaza que llene el perfil por las responsabilidades inherentes al cargo, por lo tanto el manejo del efectivo de caja chica esta hasta la fecha a cargo del sr. Registrador.

Para el ejercicio de 2010 se solicito la colaboración de la Secretaria Ejecutiva nombrada bajo el renglón 022 personal permanente para que se hiciera cargo temporalmente de la revisión codificación y ordenamiento de los documentos de caja chica, continuando el manejo de efectivo siempre a cargo del sr. Registrador.

Detalle que se comprueba con copia de una de las liquidaciones del presente ejercicio que se adjunta a la presente. (Anexo liquidación caja chica)

Al momento de obtener la disponibilidad de la plaza y nombramiento de la persona indicada se trasladaran las responsabilidades para el manejo y custodia de dicho fondo.”

En oficio s/n número de fecha 03 de mayo de 2010 el señor Subgerente Financiero del Ministerio de Economía, manifiesta: “Con el vale de caja chica 2077 se solicito el reintegro en efectivo por parte del subgerente financiero y el cual fue reintegrado a la Caja Chica el día 29 de octubre a las 17:15; esta solicitud fue requerida verbalmente al señor Oscar Rosell quien fungía como encargado del departamento de compras, ya que en el momento de solicitarle que liquidara el vale no había realizado la compra por lo cual se procedió al reintegro respectivo.

El Vale No 2087 de fecha 15 de octubre de 2009, a nombre de Celestino Trujillo, no fue liquidado en el plazo que se establece en el Instructivo de Caja Chica debido a que el departamento de seguridad presento la documentación incompleta



por lo que se procedió a rechazar la misma, tomando en cuenta que el grupo 200 necesita ingreso al almacén de lo que carecía dicho expediente, es por ello que se regresó la documentación para la elaboración del Ingreso de Almacén y Requisición de Almacén por lo cual no se liquidó en el plazo establecido y como se pudo comprobar en la documentación que la compra se realizó un día después del otorgamiento del vale e ingresado al almacén hasta el 27 de octubre y se emitió despacho de almacén el 28 de octubre del mismo año, fecha que se liquidó el gasto el 30 de octubre de 2009.

El Vale 2093 a cargo del Señor German del Cid, se encuentra en las fechas establecidas, ya que a la fecha del arqueo de Caja Chica de la Subgerencia Financiera se encontraba en tiempo, debido a que la fecha consignada del vale es 22-10-2009 al 29-10-2009 contaba con 5 días hábiles así también le informo que por la tardanza de Tipografía Nacional para la impresión de documentos se reintegró el dinero de nuevo a la caja.

Por lo descrito anteriormente le informo, que posterior al arqueo realizado por la Contraloría General de Cuentas, se corrigieron las deficiencias en la liquidación a tiempo de los Vales que se entregan a las unidades del Ministerio de Economía, emitiendo notas de recordatorio hasta llegar a emitir notas solicitando el reintegro de los mismos por tener más de 5 días, esto con el fin de darle cumplimiento a lo establecido por los manuales de normas y procedimiento en el manejo de la caja chica.”

En Oficio No. SGF-ME-T-049-2010 de fecha 28 de abril de 2010, el señor Encargado de Tesorería de la Subgerencia Financiera del Ministerio de Economía, manifiesta: “Con el vale de caja chica 2077 se solicito el reintegro en efectivo por parte del subgerente financiero y el cual fue reintegrado a la Caja Chica el día 29 de octubre a las 17:15; esta solicitud fue requerida verbalmente al señor Oscar Rosell quien fungía como encargado del departamento de compras, ya que en el momento de solicitarle que liquidara el vale no había realizado la compra por lo cual se procedió al reintegro respectivo.

El Vale No 2087 de fecha 15 de octubre de 2009, a nombre de Celestino Trujillo, no fue liquidado en el plazo que se establece en el Instructivo de Caja Chica debido a que el departamento de seguridad presento la documentación incompleta por lo que se procedió a rechazar la misma, tomando en cuenta que el grupo 200 necesita ingreso al almacén de lo que carecía dicho expediente, es por ello que se regreso la documentación para la elaboración del Ingreso de Almacén y Requisición de Almacén por lo cual no se liquidó en el plazo establecido y como se pudo comprobar en la documentación que la compra se realizo un día después del otorgamiento del vale e ingresado al almacén hasta el 27 de octubre y se



emitió despacho de almacén el 28 de octubre del mismo año, fecha que se liquidó el gasto el 30 de octubre de 2009.

El Vale 2093 a cargo del Señor German del Cid, se encuentra en las fechas establecidas, ya que a la fecha del arqueo de Caja Chica de la Subgerencia Financiera se encontraba en tiempo, debido a que la fecha consignada del vale es 22-10-2009 al 29-10-2009 contaba con 5 días hábiles así también le informo que por la tardanza de Tipografía Nacional para la impresión de documentos se reintegro el dinero de nuevo a la caja.

Por lo descrito anteriormente le informo, que posterior al arqueo realizado por la Contraloría General de Cuentas, se corrigieron las deficiencias en la liquidación a tiempo de los Vales que se entregan a las unidades del Ministerio de Economía, emitiendo notas de recordatorio hasta llegar a emitir notas solicitando el reintegro de los mismos por tener más de 5 y días, esto con el fin de darle cumplimiento a lo establecido por los manuales de normas y procedimiento en el manejo de la caja chica.”

En oficio No. SGF-ME-T-049-2010 de fecha 28 de abril de 2010 el señor Encargado de Tesorería de la Subgerencia Financiera manifiesta:” Por este medio me dirijo a usted, para informarle sobre los hallazgos de control interno reportados en el Oficio No SGC-MINECO-NH-AF-041-2009 de fecha 23 de abril de 2010, como resultado del arqueo de Caja Chica a Cargo de la Subgerencia Financiera del Ministerio de Economía de lo cual le informo lo siguiente:

Con el vale de caja chica 2077 se solicitó el reintegro en efectivo por parte del subgerente financiero y el cual fue reintegrado a la Caja Chica el día 29 de octubre a las 17:15; esta solicitud fue requerida verbalmente al señor Oscar Rosell quien fungía como encargado del departamento de compras, ya que en el momento de solicitarle que liquidara el vale no había realizado la compra por lo cual se procedió al reintegro respectivo.

El Vale No 2087 de fecha 15 de octubre de 2009, a nombre de Celestino Trujillo, no fue liquidado en el plazo que se establece en el Instructivo de Caja Chica debido a que el departamento de seguridad presentó la documentación incompleta por lo que se procedió a rechazar la misma, tomando en cuenta que el grupo 200 necesita ingreso al almacén de lo que carecía dicho expediente, es por ello que se regresó la documentación para la elaboración del Ingreso de Almacén y Requisición de Almacén por lo cual no se liquidó en el plazo establecido y como se pudo comprobar en la documentación que la compra se realizó un día después



del otorgamiento del vale e ingresado al almacén hasta el 27 de octubre y se emitió despacho de almacén el 28 de octubre del mismo año, fecha que se liquidó el gasto el 30 de octubre de 2009.

El Vale 2093 a cargo del Señor German del Cid, se encuentra en las fechas establecidas, ya que a la fecha del arqueo de Caja Chica de la Subgerencia Financiera se encontraba en tiempo, debido a que la fecha consignada del vale es 22-10-2009 al 29-10-2009 contaba con 5 días hábiles así también le informo que por la tardanza de Tipografía Nacional para la impresión de documentos se reintegro el dinero de nuevo a la caja.

Por lo descrito anteriormente le informo, que posterior al arqueo realizado por la Contraloría General de Cuentas, se corrigieron las deficiencias en la liquidación a tiempo de los Vales que se entregan a las unidades del Ministerio de Economía, emitiendo notas de recordatorio hasta llegar a emitir notas solicitando el reintegro de los mismos por tener más de 5 y días, esto con el fin de darle cumplimiento a lo establecido por los manuales de normas y procedimiento en el manejo de la caja chica.”

En nota con fecha 30 de abril de 2010 la señora Aura Marina Ríos Estrada de López, manifiesta: “Con respecto a la deficiencia encontrada en la caja chica a cargo de la Subgerencia Administrativa, me permito manifestarles lo siguiente:

Debido a que por asuntos personales me retiré del Ministerio de Economía, habiendo trabajado hasta el día 30 de octubre de 2009, y con el propósito de dejar en orden los asuntos bajo mi responsabilidad, solicité al Licenciado William Garzona, Asistente de la Subgerencia Administrativa, que realizara un arqueo de caja chica a esa fecha, el cual fue practicado a primera hora del día, quien dentro de sus atribuciones tenía esa bajo su responsabilidad. Se adjunta copia del arqueo con los anexos correspondientes. Dicho arqueo se encontró debidamente cuadrado con los Q.30,000.00 que fueron asignados a esta Unidad Administrativa, el cual consta en el acta de la entrega.

En el anexo ajunto al arqueo se encuentra el listado de los vales encontrados, los cuales son resguardados por la Encargada de la Caja Chica, por ser dicha persona la responsables de los mismos. Así también como consta en los documentos adjuntos, dicho vale por tratarse de producto que requería ingreso a almacén, su vencimiento según el instructivo era de 7 siete días hábiles, el cual vencía el día 30 de octubre de 2009, fecha en que me retire.

El instructivo ME-G-ITR-FI-CCH-04 “Constitución, administración y control de caja chica”, versión 05, vigente a esa fecha, es la normativa o procedimiento que



sirve de base para el manejo de las cajas chicas del MINECO, el cual indica entre otros puntos los siguientes:

Numeral 3. Responsabilidades, 3.1 Encargado de Caja Chica: Es el responsable de la ejecución directa de los fondos de caja chica y deberá realizar las actividades.... 3.1.5 Solicitar la liquidación de los vales de caja chica por escrito, luego de cumplido el plazo establecido.

El numeral 3.2 Subgerentes, Directores y Registradores: Es responsabilidad de solicitar la constitución del fondo de caja chica y aprobar las liquidaciones correspondientes: así como ejecutar medidas de control interno que considere convenientes, tales como la realización de arquezos periódicos, etc. Para dar cumplimiento a esta instrucción fue nombrado el Licenciado William Garzona, quien hasta el día que estuvo en el cargo, realizaba arquezos periódicos a la caja chica.

Numeral 6. Procedimiento y/o instrucción. 6.1.....6.1.2. Administración del Fondo de Caja chica: la administración estará a cargo de la persona nombrada para el efecto, (que es la señora Marta Alicia de Grant), quien tendrá bajo su responsabilidad....., para lo cual deberá verificar que los documentos reúnan los requisitos de la ley, previo a efectuar el pago.

Numeral 6.1.4 Custodia de los Recursos del Fondo: La custodia de los recursos del fondo estará a cargo de la persona nombrada, quien

Numeral 6.1.6 Desembolsos del Fondo de Caja Chica: La persona responsable de la caja chica podrá proporcionar dinero para....., a través de procedimientos de vales,....., estos deberán estar firmados por la persona solicitante con el visto bueno del jefe de la Unidad Administrativa (en este caso el Director de Asuntos Jurídicos), que solicita los recursos.....

Numeral 6.1.7 Liquidación de vales Los vales deberán estar cancelados en un máximo de 5 días hábiles, para los gastos que sean utilizados en la adquisición de productos y/o servicios que no requieran ingreso a almacén y de 7 días hábiles, para los que si cumplan con dicho requisito.....De acuerdo a lo que se indica en el presente numeral, el producto adquirido con el dinero de dicho vale, fue utilizado para la compra de timbres fiscales y forenses, que sirven a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para las actividades que realizan dentro de las funciones asignadas, los cuales requieren de cumplir con el trámite de ingreso a almacén.

De acuerdo a lo indicado anteriormente, la suscrita no tiene responsabilidad con



dicho hallazgo, toda vez que dicho vale se vencía el día 30 de octubre de 2009 (todo el día) y el arqueo fue practicado a primera hora; asimismo se ha dado cumplimiento con lo establecido en las normas de control interno Gubernamental siguientes: Norma 1.9 Instrucciones por Escrito, se traslado el instructivo de caja chica para su conocimiento y aplicación.

Norma 1.10 Manuales de funciones y procedimientos: para el presente caso, se elaboró el instructivo ME-G-ITR-FI-CCH-04 “Constitución, administración y control de caja chica”, para las actividades asignadas al encargado del manejo y custodia de la Caja Chica.”

En oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010 la señora Encargada de Fondo Rotativo de la Subgerencia Administrativa, manifiesta: “Me permito hacer mención al vale 1242 de fecha 22/10/2009 el cual fue entregado al señor Marcos Antonio Sis Mendez para la compra de Timbres Fiscales y notariales, me permito informar que inicialmente el señor Sis lo había solicitado por la cantidad de Q 2,000.00 que cubría la compra de timbres notariales y fiscales, sin embargo el señor Sis indico que adicionalmente necesitaba Q500.00 para comprar timbres fiscales que le urgían, por lo que agrego con su letra tanto en letras como en números la cantidad de Q 500.00 al reverso del vale el colocho el valor de Q2,500.00 indicando la denominación de los timbres:

100 timbres notariales de Q 10.00

100 timbres fiscales de Q 5.00

1000 timbres forenses de Q 1.00

De lo que queda constancia según copia del vale escaneado y física.

De lo anteriormente expuesto fui llamada a la oficina que ocupan en las instalaciones de este Ministerio por la delegación de la Contraloría General de Cuentas para que diera explicación sobre el vale a la Licda. Marina Adalgiza Jordán Galdamez, a quien le explique lo anteriormente expuesto, asimismo fuera de la oficina precisamente esperando el ascensor llego el señor Marcos Sis y también le explico a la Licda lo ocurrido con el vale.

Asimismo se hace constar en la factura de la empresa Copymax de fecha 23/10/2009 por el valor de Q 500.00 numero A-10747 por la compra de 100 timbres fiscales. Queda constancia de la factura escaneada y física

Recibo 94965 del Banco Hipotecario Nacional de Guatemala por el valor de Q2,



000.00 de fecha 30/10/2009 por la compra de 100 timbres notariales de Q 10.00 y 1000 timbres de forenses de Q 1.00. Queda factura escaneada y física.

Con respecto a la fecha del vale según el instructivo de caja chica indica en el inciso 6.1.7 versión 6 LIQUIDACION DE VALES los vales deberán ser cancelados en un máximo de 5 días hábiles, para los gastos que sean utilizados en la adquisición de productos y/o servicios que no necesiten ingreso a almacén y/o inventarios y de 7 días hábiles, para los que si cumplan con dicho requisito, presentado las respectivas facturas que amparan los gastos efectuados y el saldo de efectivo en su caso. El vale se dio el 22/10/2009 por la tarde el cual vencía el 30/10/2009, la compra de los timbres fiscales lo hicieron el día 23/10/2009 y los timbres notariales y forenses por no haber timbres forenses en el banco hicieron la compra el día 30/10/2009 por la mañana según consta en la impresión de la maquina, el día lunes 2 de noviembre se procedió a hacer otro vale porque las facturas tenían ingreso a almacén, habiendo liquidado el día 11 de noviembre del 2009. Por el señor Jaime Rodriguez de la unidad de Compras quien elaboro la solicitud de compras e hizo todos los trámites respectivos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos y pruebas presentadas por los involucrados evidencian la confirmación de la falta cometida.

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 7, para el Registrador, y encargado de la Caja Chica del Registro Mercantil, Jefe Administrativo Financiero, Contador y encargado de la Caja Chica del Registro de la Propiedad Intelectual , Directora, Jefe del Departamento Financiero, Contador y Encargado de la Caja Chica de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, Registrador del Registro de Garantías Mobiliarias, Subgerente Financiero y Encargado de la Caja Chica de la Subgerencia Financiera del Ministerio de Economía, y Encargada de la Caja Chica de la Subgerencia Administrativa del Ministerio de Economía, por la cantidad de Q.5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Conciliaciones bancarias elaboradas en forma incorrecta

Condición

En la Conciliación bancaria de la cuenta No. 3-236-00030-1 a nombre del Registro Mercantil, Fondo Rotativo Privativo se estableció una diferencia de Q18,360.00; en



el libro de bancos, que consistió en la emisión de los cheques Nos. 2142, 2145, 2146 y 2147 por valores de Q7,560.00, Q800.00, Q2,000.00 y Q8,000.00 que fueron emitidos en el mes de enero de 2009 y cobrados en el mismo mes, y en el libro de bancos no se anotaron como emitidos en enero, y en febrero se registraron como en circulación, adicionalmente el saldo inicial del mes de marzo no coincide con el saldo final de febrero por lo que la diferencia se mantuvo hasta el mes de agosto de 2009 en donde se desvaneció la diferencia según conciliación bancaria.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 6.15 Control de Cuentas Bancarias, establece: "...Las autoridades superiores de las entidades del sector público, velarán porque las unidades ejecutoras reporten a la unidad especializada en las fechas y forma establecidas en la normativa interna, las cuentas bancarias que utilizan para la administración de la disponibilidad de efectivo. Además deben velar porque las unidades especializadas cumplan con la normativa y los procedimientos establecidos por la Tesorería Nacional en lo relativo al estatus y movimiento de las cuentas bancarias entre otros." La Norma 6.16 Conciliación de saldos bancarios, establece: "... La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de los entes públicos deben diseñar los procedimientos que permitan efectuar la conciliación de saldos en bancos, en forma diaria, semanal o mensual, con las conciliaciones bancarias preparadas por la Dirección de Contabilidad del Estado y las unidades de contabilidad de los entes públicos."

Causa

Falta de control sobre las conciliaciones bancarias mensuales por no coincidir con el saldo que muestra el estado bancario mensual.

Efecto

Reportes con datos incorrectos, que puede motivar a toma de decisiones erróneas por parte de la administración.

Recomendación

El Viceministro de Inversión y Competencia, debe girar instrucciones al Registrador, Jefe Financiero y al Contador General del Registro Mercantil para que registren adecuadamente los recursos privativos, dejando en la respectiva conciliación de la cuenta bancaria las operaciones reales tanto en espacio como en tiempo, para que la información que se presente a la administración sea la correcta.



Comentario de los Responsables

En Oficio No. DFRM 065-2010 el Secretario Registrador-Auxiliar en nombre del Registrador del Registro Mercantil, manifiesta: “Para los efectos legales correspondientes, me permito indicarle por este medio que para la elaboración de la caja fiscal, se estuvo realizando a través de los listados registrados en forma. FRO3 y generados por medio del sistema -SICOIN- y con la aprobación del CUR respectivo.

En la conciliación del mes de enero, la diferencia de los cheques Nos.2142, 2145, 2146 2147 por valores de Q.7,560.00, Q.800.00, Q.2,000.00 y Q8,000.00) no figuraran en las conciliaciones respectivas, ya que denotaría desfase entre caja y conciliación bancaria, ya que al 31 de enero de 2009 aun no se había generado el FRO3 y por consiguiente no se encontraba aprobado el cur respectivo por parte del Ministerio de Economía.

Derivado de lo anterior se opto por registrar los cheques emitidos durante el mes, en la caja fiscal, a efecto de conciliar los saldos mensualmente, a reserva de elaborarse el FRO3 y la aprobación del cur respectivo del gasto.

Con relación a la diferencia que se mantuvo al mes de agosto 2009, esta obedeció a que en los movimientos mensuales de la caja fiscal, se registra la operación nominal de la nómina 029 de honorarios de los empleados del registro mercantil, lo que motivo diferencia en los ingresos; ya que su monto no se refleja en los estados de cuenta bancarios, y la misma es pagada directamente por el Ministerio de Economía.

De conformidad con lo anterior, me permito informarle, que lo manifestado en el hallazgo No. 4, ya fue enmendado, y se le esta dando cumplimiento a las observaciones y recomendaciones formuladas por parte de la Delegación de la Contraloría de Cuentas, a su cargo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el argumento y pruebas presentadas evidencian y confirman la falta cometida.

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 13, para el Registrador del Registro Mercantil, por la cantidad de Q10,000.00.



Hallazgo No.5

Ingresos no depositados intactos e inmediatos

Condición

En el Registro de la Propiedad Intelectual , el responsable de la caja general utilizó los fondos en efectivo que manejan por concepto de Ingresos Propios para cambiar cheques girados al encargado de la caja chica por reintegro de la misma siendo estos:

Cheque No	Fecha	Valor Q.
711	19-10-09	1,724.78
705	08-10-09	1,677.50
691	04-09-09	562.50
692	04-09-09	1,790.60
699	25-09-09	1,582.00
700	25-09-09	49.00
674	05-08-09	1,982.00
682	18-08-09	1,543.20
670	23-07-09	1,878.00
672	29-07-09	1,961.81
660	16-07-09	1,818.00
598	09-03-09	1,885.72
602	27-03-09	1,909.40
597	26-02-09	903.50
	Total	21,267.51

Pertencientes a la cuenta aperturada en el Banco de Desarrollo Rural, S.A. No. 3-236-00057-1 a nombre de Registro de la Propiedad Intelectual –Fondo Especial Privativos-, dichos cheques fueron depositados a la cuenta No. 3-236-00060-4 de Registro de la Propiedad Intelectual –Ingresos Propios-

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Normas Generales de Control Interno, norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: "... Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financiera, administrativa u operativas, de tal forma que cada servidor publico 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 6.14 Administración de Cuentas Bancarias, establece: "... La Tesorería Nacional y la unidades especializadas de cada ente público, son responsables de cumplir con las normas y procedimientos que permitan alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de las disponibilidades de efectivo, a través de cuentas bancarias."

Causa

Falta de cumplimiento y aplicación del Instructivo General de Ejecución de



Ingresos elaborado por la Sub-Registradora del Registro de la Propiedad Intelectual, revisado por la Registradora de la Propiedad Intelectual, y aprobado por el Viceministro de Inversión y Competencia, en el cual no establece que deban cambiarse cheques a personal de la institución, aún sean cheques emitidos por el mismo Registro de la Propiedad Intelectual y del mismo banco donde se tengan las cuentas.

Efecto

Los fondos no son depositados en la misma forma en que ingresan a la Caja General del Registro de la Propiedad Intelectual, por lo que los reportes que puedan emitirse no muestran con claridad o pueden ser alterados de la manera como ingresaron los fondos a la cuenta bancaria respectiva.

Recomendación

El Viceministro de Inversión y Competencia, debe girar instrucciones a la Registradora, Sub-Registradora, Jefe Financiero Administrativo, Contador, y encargado de la Caja del Registro de la Propiedad Intelectual para que los fondos sean depositados íntegramente sin excepción a las cuentas del Registro de la Propiedad Intelectual y que no se permite el cambio de cheques a personal de la institución, o en su defecto se suprima el área de la Caja General y que los usuarios deban efectuar los pagos directamente en la ventanilla del Banrural que esta abierta dentro de las instalaciones del edificio.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n número de fecha 29 de abril de 2010 la señora Registradora del Registro de la Propiedad Intelectual, manifiesta: "De acuerdo como se plantea el título del hallazgo, da lugar a interpretar que los ingresos generados en el Registro no son depositados, como se estipula en el Instructivo General: Ejecución de Ingresos, Versión 2, revisado por la suscrita. (Anexo 15)

En mi caso, mi responsabilidad se circunscribe, a revisar y verificar los ingresos que se reportan mensualmente, mediante las conciliaciones bancarias (Anexo 16). En el instructivo se define quienes tiene la responsabilidad de la operatoria diaria, que es donde cabe la problemática planteada en esta oportunidad por la Contraloría General de Cuentas.

Cabe mencionar, que en mi calidad de Registradora, me asiste la función de cumplir y hacer cumplir las disposiciones, leyes, reglamentos y otros para el buen funcionamiento del Registro de la Propiedad Intelectual (Anexo 17), por lo que en cumplimiento del Instructivo Ejecución de Ingresos, al finalizar el día, el Contador del Registro procede a efectuar los depósitos a la caja del Banco de Desarrollo Rural, en forma diaria y en algunas ocasiones, a más tardar el día hábil siguiente.

En todo caso, la con la implementación del servicio de cobro por cuenta ajena por



el Banco de Desarrollo Rural, se estaría superando la problemática planteada, para lo cual esta pendiente la firma del Convenio suscrito entre las autoridades del Registro de la Propiedad Intelectual y las autoridades de BANRURAL, S.A., (Anexo 7)”

En oficio s/n número de fecha 29 de abril de 2010 la señora Sub-Registradora del Registro de la Propiedad Intelectual, manifiesta: “De acuerdo con lo señalado por la Contraloría General de Cuentas en el Apartado Condición, de la Cuenta 3-23600058-5, Registro de la Propiedad Intelectual-Honorarios, se giraron durante el período analizado 2009, doce (12) cheques por un total de Q.166.4 miles, a un trabajador de la entidad, monto que fue depositado a su cuenta personal en el Banco Agromercantil en la cuenta No.30-3002432-2.

En mi caso, mi responsabilidad se circunscribe, en ausencia de la señora Registradora, a revisar y verificar los ingresos que por concepto de Honorarios se reportan mensualmente, mediante las conciliaciones bancarias (Anexo 4). En el Instructivo General: Distribución de Honorarios, Versión 2 (Anexo 5), se define quienes tiene la responsabilidad de la operatoria diaria, que es donde cabe la problemática planteada en esta oportunidad por la Contraloría General de Cuentas.

Al respecto, se considera oportuno comentar que atendiendo la recomendación de la Auditoría Interna del Ministerio de Economía, producto de su intervención en el Registro, durante el período de agosto a diciembre de 2009, se procedió a partir de marzo del presente año, a depositar el 100% de los honorarios sin excepción en las cuentas de los trabajadores del Registro, manejadas por el Banco de Desarrollo Rural, S.A. (Anexo 6).”

En oficio s/n número de fecha 29 de abril de 2010 el señor Jefe Financiero Administrativo del Registro de la Propiedad Intelectual, manifiesta: “De acuerdo como se plantea el título del hallazgo, da lugar a interpretar que los ingresos generados en el Registro no son depositados, como se estipula en el Instructivo General: Ejecución de Ingresos, Versión 2, (Anexo 9).

En dicho instructivo se define claramente los puestos responsables del procedimiento de la ejecución de ingresos del Registro de la Propiedad Intelectual y en mi caso se me asigna la responsabilidad de velar por el cumplimiento de cualquier actividad que genera ingresos, así como supervisar las funciones contables del responsable de la contabilidad.

Al respecto, se estima oportuno comentar que la operatoria diaria se ha realizado hasta la fecha sin inconvenientes, cumpliendo con lo estipulado el referido instructivo, en materia de ingresos, en donde al final del día el señor Contador, con el reporte del sistema realiza cuadro correspondiente y procede a elaborar las boletas de depósito de las diferentes cuentas que el Registro posee en el Banco de Desarrollo Rural.;



Según lo indicado por la Contraloría General de Cuentas, el responsable de la caja general utilizó los fondos en efectivo que manejan por concepto de ingresos propios para cambiar los cheques girados al encargado de la caja chica por reintegro de la misma, por lo que de acuerdo con mi criterio, la problemática planteada se refiere a un caso en particular; en este caso, al recibo de los cheques por reintegro de caja chica.

Sobre el particular, a continuación manifiesto mi criterio en cuanto al aspecto planteado, así:

Los cheques recibidos corresponde a una cuenta del Fondo Rotativo del Registro de la Propiedad Intelectual.

Las cuenta a la que se realizó el deposito pertenece a la misma entidad bancaria y por lo tanto dicha entidad lo toma como efectivo y por lo tanto adquieren la misma forma

Cabe comentar, que aún cuando este tipo de práctica ya no se realiza desde finales de 2009, se estima oportuno considerarla para su incorporación en el Instructivo General de Ejecución de Ingresos.

En todo caso, la con la implementación del servicio de cobro por cuenta ajena por el Banco de Desarrollo Rural, se estaría superando la problemática planteada, para lo cual esta pendiente la firma del Convenio suscrito entre las autoridades del Registro de la Propiedad Intelectual y las autoridades de BANRURAL, S.A., (Anexo 10)”

En oficio s/n número de fecha 29 de abril de 2010 el señor Contador del Registro de la Propiedad Intelectual, manifiesta: “De acuerdo como se plantea el título del hallazgo, da lugar a interpretar que los ingresos generados en el Registro no son depositados, como se estipula en el Instructivo General: Ejecución de Ingresos, Versión 2, (Anexo 9).

En dicho instructivo se define claramente los puestos responsables dell procedimiento de la ejecución de ingresos del Registro de la Propiedad Intelectual y en mi caso se me asigna la responsabilidad de velar por el cumplimiento de cualquier actividad que genera ingresos, así como supervisar las funciones contables del responsable de la contabilidad.

Al respecto, se estima oportuno comentar que la operatoria diaria se ha realizado hasta la fecha sin inconvenientes, cumpliendo con lo estipulado el referido instructivo, en materia de ingresos, en donde al final del día el con el reporte del sistema realizo cuadro correspondiente y procedo a elaborar las boletas de depósito de las diferentes cuentas que el Registro posee en el Banco de Desarrollo Rural.;

Según lo indicado por la Contraloría General de Cuentas, el responsable de la caja general utilizó los fondos en efectivo que manejan por concepto de ingresos propios para cambiar los cheques girados al encargado de la caja chica por reintegro de la misma, por lo que de acuerdo con mi criterio, la problemática



planteada se refiere a un caso en particular; en este caso, al recibo de los cheques por reintegro de caja chica.

Sobre el particular, a continuación manifiesto mi criterio en cuanto al aspecto planteado, así:

Los cheques recibidos corresponde a una cuenta del Fondo Rotativo del Registro de la Propiedad Intelectual

Las cuenta a la que se realizó el deposito pertenece a la misma entidad bancaria y por lo tanto dicha entidad lo toma como efectivo y por lo tanto adquieren la misma forma

Cabe comentar, que aún cuando este tipo de práctica ya no se realiza desde finales de 2009, se estima oportuno considerarla para su incorporación en el Instructivo General de Ejecución de Ingresos.

En todo caso, la con la implementación del servicio de cobro por cuenta ajena por el Banco de Desarrollo Rural, se estaría superando la problemática planteada, para lo cual esta pendiente la firma del Convenio suscrito entre las autoridades del Registro de la Propiedad Intelectual y las autoridades de BANRURAL, S.A., (Anexo 10)”

En oficio s/n número de fecha 30 de abril de 2010 el encargado de Caja Chica, manifiesta: “En referencia a este hallazgo me permito manifestar lo siguiente:

Que el suscrito no es el responsable de la Caja única del Registro de la Propiedad Intelectual, lo cual puede comprobarse a través de la Resolución No. I 03ª-2009 DG-RPI de fecha cinco de enero de 2009. (Ver Anexo No. 2).

Según el criterio vertido en el Hallazgo; Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, 2.4 Autorización y registro de Operaciones, los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo. Norma 6.14 Administración de Cuentas Bancarias, El Ministerio de Finanzas públicas a través de la tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública son las responsables de emitir la normativa para una adecuada administración de las cuentas bancarias.....(el subrayado es mío)

No es responsable el suscrito, toda vez que no desempeña dicho cargo, ni administra las cuentas bancarias.

En cuanto a la falta de cumplimiento y aplicación del Instructivo General de Ejecución de ingresos en el numeral 3. Responsabilidad, establece quienes son los responsables de todo lo relacionado con los ingresos del Registro. (Ver anexo No. 3).



Por los comentarios descritos en los párrafos precedentes y con las pruebas de descargo presentadas, solicito a esta Delegación de la Contraloría General de cuentas, que el hallazgo se de por desvanecido al suscrito, ya que no soy responsable del manejo y/o registro de los ingresos percibidos en el Registro de la Propiedad Intelectual.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los argumentos y pruebas presentadas evidencian la falta cometida, justificando que las operaciones realizadas fueron dentro de la misma institución aunque sean diferentes las cuentas involucradas.

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 17, para la Registradora, Subregistradora, Jefe Financiero y Administrativo y Contador del Registro de la Propiedad Intelectual, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.6

Fondos públicos, depositados en cuentas personales

Condición

En el Registro de la Propiedad Intelectual, en los fondos privativos que manejan por concepto de Honorarios, en la cuenta del Banco de Desarrollo Rural, S.A. No. 3-23600058-5 a nombre de Registro de la Propiedad Intelectual -Honorarios-, fueron girados 12 cheques Nos. 448, 450, 454, 455, 457, 460, 61, 462, 464, 466, 467, y 468 en fechas 22-01-09, 05-02-09, 03-03-09, 01-04-09, 06-05-09, 03-06-09, 03-07-09, 04-08-09, 01-09-09, 01-10-09, 03-11-09 y 02-12-09 respectivamente, por valores de Q.43,040.00, Q.6,525.38, Q.11,376.23, Q.17,239.30, Q.10,690.13, Q.10,027.78, Q.12,225.38, Q.12,566.35, Q.11,360.70, Q.12,048.14, Q.9,000.11 y Q.10,333.34 por un monto total de Q.166,432.84, a un empleado del Registro de la Propiedad Intelectual los cuales fueron depositados a su cuenta personal en el Banco Agromercantil en la cuenta No. 30-3002432-2. Se requirió a las autoridades del Registro de la Propiedad Intelectual mediante oficio No CGC-OF-DAG-AFP-MINECO-21-2009 de fecha 0112-09 informaran bajo que concepto giraron dichos cheques, la Sub-Registradora en oficio s/n de fecha 09-12-09 manifestó en el numeral 5: "A la señora María Elena Sigui Ceballos no se le hace pago por concepto alguno. Lo que se hace es trasladar a una cuenta a



nombre de dicha persona, el ahorro de los empleados han decidido hacer cada mes, como asunto personal, por un acuerdo en una reunión.”

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 862-2000, Arancel del Registro de la Propiedad Intelectual , en Materia de Propiedad Industrial, artículo 5, último párrafo establece: ”Los honorarios que se obtengan derivados de la aplicación del Artículo 3, constituirán un fondo que mensualmente será distribuido equitativamente por el Registrador de la Propiedad Intelectual entre el personal presupuestado de la dependencia.”

El Acuerdo Gubernativo No. 233-2003, Reglamento de la Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos, artículo 93 último párrafo establece: “Los honorarios que se obtengan derivados de la aplicación del Artículo 91 de este Reglamento, constituirán un fondo que mensualmente será distribuido equitativamente por el Registrador de la Propiedad Intelectual entre el personal presupuestado de la dependencia.”

Instructivo General de Ejecución de Ingresos, Versión 02, numeral 6 Procedimiento y/o Instrucción, 6.3 Controles, 6.3.7 establece: “En el caso de los ingresos por honorarios el Sistema de Banca Virtual emite una nota de débito a la cuenta de BANRURAL, S.A. 3-23600058-5, y una nota de crédito en la que se abona a cada uno de los trabajadores.”

Causa

Falta de cumplimiento y aplicación del Instructivo General de Ejecución de Ingresos elaborado por la Sub-Registradora del Registro de la Propiedad Intelectual , revisado por la Registradora de la Propiedad Intelectual y aprobado por el Viceministro de Inversión y Competencia.

Efecto

Financiamiento inadecuado a un miembro del personal del Registro de la Propiedad Intelectual , depositándole fondos que no le corresponden sin base legal para ello.

Recomendación

El Viceministro de Inversión y Competencia, debe girar instrucciones a la Registradora , Sub-Registradora, Jefe Financiero Administrativo y Contador del Registro de la Propiedad Intelectual para que los fondos sean depositados íntegramente sin excepción a las cuentas de los empleados de dicho Registro, y que ellos por su cuenta formen un fondo de ahorro.



Comentario de los Responsables

En oficio s/n número de fecha 29 de abril de 2010 la señora Registradora del Registro de la Propiedad Intelectual, manifiesta: “De acuerdo con lo señalado por la Contraloría General de Cuentas en el Apartado Condición, de la Cuenta 3-23600058-5, Registro de la Propiedad Intelectual-Honorarios, se giraron durante el período analizado 2009, doce (12) cheques por un total de Q.166.4 miles, a un trabajador de la entidad, monto que fue depositado a su cuenta personal en el Banco Agromercantil en la cuenta No.30-3002432-2.

Al respecto, se considera oportuno manifestar lo siguiente:

Señala la Contraloría General de Cuentas, que la causa es la falta de cumplimiento y aplicación del Instructivo General de Ejecución de Ingresos (Anexo 15), sin tomar en cuenta que existe un Instructivo General de Distribución de Honorarios, Versión 2 (Anexo 18), que es el que a mi criterio debería ser aplicado, por tratarse de instrucciones específicas, que contiene para el manejo de los procedimientos e instrucciones por dichos ingresos.

De acuerdo con el procedimiento y/o instrucciones detalladas en dicho instructivo, sin evadir mi responsabilidad como máxima autoridad del Registro, el manejo de los ingresos recae según su función en personal del Departamento Financiero, quienes son los encargados de coordinar, verificar y revisar la operatoria de los ingresos por concepto de honorarios, que es donde cabe la problemática planteada en esta oportunidad por la Contraloría General de Cuentas,

Adicionalmente, me permito informarles que por consenso de los trabajadores que reciben los honorarios acordaron formar un Fondo de Ahorro del 10% mensual, para que el mismo fuera distribuido en el mes de diciembre de cada año, para lo cual el Registrador de la Propiedad Intelectual en ese entonces, dio su visto bueno para la apertura de una cuenta en el Banco Agromercantil, cuyo número asignado es el 30-3002432-2, (Anexo 19)

Al respecto, se considera oportuno comentar que atendiendo la recomendación de la Auditoría Interna del Ministerio de Economía, producto de su intervención en el Registro durante el período de agosto a diciembre de 2009, se procedió a partir de marzo del presente año, a depositar el 100% de los honorarios, sin excepción en las cuentas de los trabajadores del Registro, manejadas por el Banco de Desarrollo Rural, S.A. (Anexo 20).”

En oficio s/n de fecha 29 de abril de 2010, la señora Subregistradora del Registro de la Propiedad Intelectual, manifiesta: “De acuerdo con lo señalado por la



Contraloría General de Cuentas en el Apartado Condición, de la Cuenta 3-23600058-5, Registro de la Propiedad Intelectual-Honorarios, se giraron durante el período analizado 2009, doce (12) cheques por un total de Q.166.4 miles, a un trabajador de la entidad, monto que fue depositado a su cuenta personal en el Banco Agromercantil en la cuenta No.30-3002432-2.

En mi caso, mi responsabilidad se circunscribe, en ausencia de la señora Registradora, a revisar y verificar los ingresos que por concepto de Honorarios se reportan mensualmente, mediante las conciliaciones bancarias (Anexo 4). En el Instructivo General: Distribución de Honorarios, Versión 2 (Anexo 5), se define quienes tiene la responsabilidad de la operatoria diaria, que es donde cabe la problemática planteada en esta oportunidad por la Contraloría General de Cuentas.

Al respecto, se considera oportuno comentar que atendiendo la recomendación de la Auditoría Interna del Ministerio de Economía, producto de su intervención en el Registro, durante el período de agosto a diciembre de 2009, se procedió a partir de marzo del presente año, a depositar el 100% de los honorarios sin excepción en las cuentas de los trabajadores del Registro, manejadas por el Banco de Desarrollo Rural, S.A. (Anexo 6).”

En oficio s/n de fecha 29 de abril de 2010 el señor Jefe Financiero Administrativo del Registro de la Propiedad Intelectual, manifiesta: “De acuerdo con lo señalado por la Contraloría General de Cuentas en el Apartado Condición, de la Cuenta 3-23600058-5, Registro de la Propiedad Intelectual-Honorarios, se giraron durante el período analizado 2009, doce (12) cheques por un total de Q.166.4 miles, a un trabajador de la entidad, monto que fue depositado a su cuenta personal en el Banco Agromercantil en la cuenta No.30-3002432-2.

Al respecto, se considera oportuno manifestar lo siguiente:

Señala la Contraloría General de Cuentas, que la causa es la falta de cumplimiento y aplicación del Instructivo General de Ejecución de Ingresos (Anexo 1), sin tomar en cuenta que existe un Instructivo General de Distribución de Honorarios, Versión 2 (Anexo 11), que es el que a mi criterio debería ser aplicado, por tratarse de instrucciones específicas, que contiene para el manejo de los procedimientos e instrucciones por dichos ingresos.

De acuerdo con el procedimiento y/o instrucciones detalladas en dicho instructivo, el manejo de los ingresos recae según su función en personal del Departamento Financiero, así como representantes de los trabajadores, que son los encargados de las actividades que conlleva la repartición de los honorarios, de acuerdo con lo



normado por los Acuerdos Gubernativos Nos.862-2000 y 233-2003, con base en lo captado durante el mes, que es donde cabe la problemática planteada en esta oportunidad por la Contraloría General de Cuentas,

Dentro de estas actividades, me corresponde velar por el cumplimiento de la actividad de la distribución de los honorarios, así como supervisar las funciones del Contador.

De esa cuenta, se verifica que diariamente se hagan los depósitos a la cuenta de honorarios y con la anuencia de los representantes de los trabajadores, en cuanto al monto a repartir, se procede al acreditamiento del 90.0%, por medio del sistema de banca virtual en la cuenta de cada uno de los trabajadores del Registro, del 100% cuando lo solicitan y del 10.0% para el Fondo de Ahorro que se maneja en la cuenta No.30-3002432-2, del Banco Agromercantil, es decir se parte la totalidad de los honorarios percibidos por el Registro.

Por consenso de los trabajadores que reciben los honorarios acordaron formar un Fondo de Ahorro del 10% mensual, para que el mismo fuera distribuido en el mes de diciembre de cada año, para lo cual el Registrador de la Propiedad Intelectual en ese entonces, dio su visto bueno para la apertura de una cuenta en el Banco Agromercantil, cuyo número asignado es el 30-3002432-2, (Anexo 12)

Al respecto, se considera oportuno comentar que atendiendo la recomendación de la Auditoría Interna del Ministerio de Economía, producto de su intervención en el Registro durante el período de agosto a diciembre de 2009, se procedió a partir de marzo del presente año, a depositar el 100% de los honorarios, sin excepción en las cuentas de los trabajadores del Registro, manejadas por el Banco de Desarrollo Rural, S.A. (Anexo 13).”

En oficio s/n de fecha 29 de abril de 2,010 el señor Contador del Registro de la Propiedad Intelectual, manifiesta: “De acuerdo con lo señalado por la Contraloría General de Cuentas en el Apartado Condición, de la Cuenta 3-23600058-5, Registro de la Propiedad Intelectual-Honorarios, se giraron durante el período analizado 2009, doce (12) cheques por un total de Q.166.4 miles, a un trabajador de la entidad, monto que fue depositado a su cuenta personal en el Banco Agromercantil en la cuenta No.30-3002432-2.

Al respecto, se considera oportuno manifestar lo siguiente:

Señala la Contraloría General de Cuentas, que la causa es la falta de cumplimiento y aplicación del Instructivo General de Ejecución de Ingresos (Anexo 1), sin tomar en cuenta que existe un Instructivo General de Distribución de



Honorarios, Versión 2 (Anexo 11), que es el que a mi criterio debería ser aplicado, por tratarse de instrucciones específicas, que contiene para el manejo de los procedimientos e instrucciones por dichos ingresos.

De acuerdo con el procedimiento y/o instrucciones detalladas en dicho instructivo, el manejo de los ingresos recae según su función en personal del Departamento Financiero, así como representantes de los trabajadores, que son los encargados de las actividades que conlleva la repartición de los honorarios, de acuerdo con lo normado por los Acuerdos Gubernativos Nos.862-2000 y 233-2003, con base en lo captado durante el mes, que es donde cabe la problemática planteada en esta oportunidad por la Contraloría General de Cuentas,

Dentro de estas actividades, en las cuales prevalece me corresponde atender, realizar y controlar todas las operaciones de captación de monetarios de honorarios por servicios que se realizan en el Registro de la Propiedad Intelectual, así como el cálculo de distribución de los fondos en los trabajadores presupuestados.

De esa cuenta, se verifica que diariamente se hagan los depósitos a la cuenta de honorarios y con la anuencia de los representantes de los trabajadores, en cuanto al monto a repartir, se procede al acreditamiento del 90.0%, por medio del sistema de banca virtual en la cuenta de cada uno de los trabajadores del Registro, del 100% cuando lo solicitan y del 10.0% para el Fondo de Ahorro que se maneja en la cuenta No.30-3002432-2, del Banco Agromercantil.

Por consenso de los trabajadores que reciben los honorarios acordaron formar un Fondo de Ahorro del 10% mensual, para que el mismo fuera distribuido en el mes de diciembre de cada año, para lo cual el Registrador de la Propiedad Intelectual en ese entonces, dio su visto bueno para la apertura de una cuenta en el Banco Agromercantil, cuyo número asignado es el 30-3002432-2, (Anexo 12)

Al respecto, se considera oportuno comentar que atendiendo la recomendación de la Auditoría Interna del Ministerio de Economía, producto de su intervención en el Registro durante el período de agosto a diciembre de 2009, se procedió a partir de marzo del presente año, a depositar el 100% de los honorarios, sin excepción en las cuentas de los trabajadores del Registro, manejadas por el Banco de Desarrollo Rural, S.A. (Anexo 13).”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los argumentos y pruebas presentadas evidencian la falta cometida y presentan las acciones correctivas al 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 la Registradora, Sub-Registradora, Jefe Financiero y Administrativo y Contador del Registro de la Propiedad Intelectual, por la cantidad de Q25,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.7

Auditoría Interna no evalúa el Control Interno

Condición

De la revisión efectuada al cumplimiento de funciones y responsabilidades asignadas a la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio, se determinó que la misma no realizó la evaluación preventiva del ciclo de operaciones de la Subgerencia de Recursos Humanos, del Manejo de los Fondos Privativos del Registro de la Propiedad Intelectual y de la Subgerencia Administrativa en relación a los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de la entidad durante el período de 2009.

Criterio

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

Causa

Incumplimiento a las Normas Generales de Control Interno por parte del Director de Auditoría Interna, al no realizar auditorías preventivas a los procesos realizados por las diferentes dependencias del Ministerio.

Efecto

Posibles riesgos en el mal uso de los recursos e inapropiado funcionamiento de la entidad.



Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Auditoría Interna para que implemente los controles y fortalezca la gestión institucional, a través de la aplicación de procedimientos de control interno en las diferentes dependencias de la entidad.

Comentario de los Responsables

En oficio No. UDAI-78-2010 de fecha 30 de abril de 2010 el Director de la Unidad de Auditoría Interna, manifiesta: "...Como parte de las atribuciones de la UDAI , hacemos referencia que se ha evaluado constantemente el Control Interno, en las Auditorías programadas en el Plan Anual de Auditoría (PAA), y a través del cuestionario de preguntas y respuestas ingresadas en la matriz del Control Interno emitido por el Programa SAG/UDAI, de la Contraloría General de Cuentas; cuyos resultados han sido del conocimiento de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas ubicada en el Ministerio de Economía, al haberse trasladado copia de cada uno de los informes en su oportunidad, y que se describen a continuación:

La UDAI ha realizado constantemente la evaluación del control interno, a las diferentes actividades que realiza la Subgerencia de Recursos Humanos, recomendando oportunamente las deficiencias encontradas, tal como lo indicamos en el Informe No-36-2008 de fecha 16 de octubre de 2008 y en el informe 15-2009 de fecha 24 de junio de 2009. (Ver anexo No. 1).

En cuanto al manejo de los fondos privativos del Registro de la Propiedad Intelectual, si se ha evaluado constantemente el control interno en cada una de las auditorías programadas, y en cada una de sus áreas, tal como se hace constar en los papeles de trabajo e informes No. 06-2009 de fecha 17 de marzo de 2009; en el informe No. 27-2009 de fecha 02 de octubre de 2009, informe No. 10-2010 de fecha 23 de marzo de 2010. (Ver Anexo No. 2)

En cuanto a la Subgerencia Administrativa en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de la entidad se ha evaluado el control interno constantemente tal como se hace constar en informes No. 01-2009 de fecha 23 de enero de 2009, informe No. 03-2009 de fecha 03 de marzo de 2009, informe No. 08-2009 de fecha 03 de abril de 2009, informe No. 20-2009 de fecha 12 de agosto de 2009, informe No. 33-2009 de fecha 9 de diciembre de 2009, informe No.16 de fecha 15 de julio de 2009. (Ver anexo No. 3).

Además, como apoyo para las gestiones administrativas y financieras, así como para el fortalecimiento de la estructura del Control Interno Institucional, se elaboro un proyecto de Normas Administrativas, Financieras y de Control Interno, las cuales fueron enviadas a las autoridades Superiores, según oficio UDAI-21-2010.



Así mismo, conjuntamente con el Encargado de Inventarios, se procedió a la entrega del Código de Normas Gubernamentales, a las autoridades superiores, Gerente, Subgerentes, Directores, Registradores y Jefes Administrativos y Financieros, los cuales están cargados en Tarjetas de Responsabilidad. (Ver anexo No.4).

La responsabilidad y funciones de la Auditoría Interna, está definida dentro del Marco Conceptual de las Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa, específicamente se define en el numeral 1.2 Auditoría Interna. “Es una actividad independiente y objetiva, de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización”. Así mismo, se establece en el numeral 5. Características, literal a) Independencia de actuación, párrafo tercero. “Las Unidades de Auditoría Interna para mantener la relación técnica y profesional permanente con la Contraloría General de Cuentas, deben actuar en forma independiente de todas las operaciones, a pesar de su dependencia orgánica de los entes públicos”.

Por otra parte en cuanto a la Recomendación emitida por dicha delegación, la cual literalmente dice: “El Ministro debe girar instrucciones al director de Auditoría Interna para que implemente los controles y fortalezca la gestión institucional, a través de la aplicación de procedimientos de control interno en las diferentes dependencias...”, (el subrayado es nuestro), me permito manifestar que la responsabilidad del control interno corresponde a la administración o a la máxima autoridad de la entidad pública, tal como lo establecen las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, números 1.2 y 1.6.

Por lo tanto solicitamos que de acuerdo a lo manifestado, el hallazgo planteado quede desvanecido, ya que hemos cumplido con la evaluación constante del Control Interno y emitido las recomendaciones pertinentes, conforme lo establece el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de

la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, 1.7 Evaluación del control Interno, invocado en el apartado “Criterio” de los Auditores Gubernamentales delegados en este Ministerio. BASE LEGAL la Unidad de Auditoría Interna de cada institución, para la evaluación de los procesos, sistemas, operaciones y sus resultados, en forma posterior a su ejecución, y con base a los lineamientos del sistema de auditoría gubernamental.

Normas Generales de Control Interno Gubernamental... 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO; 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... Norma 1.6 TIPOS DE CONTROLES: 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 financiero... Norma 1.7 EVALUACION DEL CONTROL INTERNO: El ambiente y estructura de control interno debe ser evaluado de manera continua, en el contexto institucional le corresponde a la unidad de auditoría Interna -UDAI-, evaluar permanentemente el ambiente y estructura del control interno en todos los niveles y operaciones, para promover el mejoramiento continuo de los mismos.

Marco Conceptual de las Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa, específicamente se define en el numeral 1.2 Auditoría Interna. Es una actividad independiente y objetiva. El numeral 5. Características, literal a) Independencia de actuación. párrafo tercero. “Las Unidades de Auditoría Interna para mantener la relación técnica y profesional permanente con la Contraloría General de Cuentas, deben actuar en forma independiente de todas las operaciones, a pesar de su dependencia orgánica de los entes públicos”...

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo por que los comentarios vertidos por el Director de Auditoría Interna, confirman que no realiza revisiones preventivas a los diferentes procesos que efectúan las distintas dependencias del Ministerio, lo cual origina falta de fortalecimiento de los controles internos implementados en cada una de ellas.

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 Auditoría Interna, por la cantidad de Q40,000.00.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Ruben Estuardo Morales Monroy
Ministro
Ministerio de Economía
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 Economía 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 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios
- 2 Contratación de personal temporal con funciones de dirección y decisiones administrativas y operativas .
- 3 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en la adquisición de la Campaña Publicitaria de Ferias Escolares





Departamentales 2009

- 4 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en plazos en la adquisición de la Campaña Publicitaria de Ferias Escolares Departamentales 2009
- 5 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en la adquisición de Servicios de Vigilancia
- 6 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en plazos en la adquisición de Servicios de Vigilancia
- 7 Pago improcedente de honorarios
- 8 Incorrecta utilización de ingresos propios
- 9 Retenciones no efectuadas correctamente
- 10 Simulación en el expediente de títulos profesionales

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

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

En la ejecución del programa 14 Desarrollo de la Micro , Pequeña y Mediana Empresa, sin Subprograma, sin Proyecto, Actividad 04 Promoción de Inversiones e Intercambios Comerciales -Apoyo al Sector de la Micro y Pequeña Empresa en Guatemala (Donación GTM/RELEX/2001/0109-CEE), Renglón 185 Servicios de Capacitación, CUR No. 3773 de fecha 21-09-09, se registró el pago de las facturas serie B, Nos. 000472 y 000474 de fechas 22-05-09, por valores de Q16,274.55 y Q19,368.94 con cheques Nos. 2786 y 2781 respectivamente, de fechas 28-05-09, de la cuenta de depósitos monetarios No. 3-033-40602-0 a nombre de PROYECTO No. GTM/RELEX/2001/0109, a la empresa Federación de la Pequeña y Mediana Empresa Guatemalteca, por reembolso de gastos por cobertura de pasaje aéreo y hospedaje de dos técnicos extranjeros, asesorando a la Gremial de Ganaderos de Guatemala, y a la empresa Llantegua, S.A., siendo lo correcto hacerlo en el renglón 135 Otros viáticos y gastos conexos.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 8 Metodología Presupuestaria Uniforme, establece: "...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."

Causa

Falta de cumplimiento y aplicación del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Efecto

Se registraron gastos en un renglón incorrecto, lo cual genera una información financiera que no es real, ni confiable para la toma de decisiones.



Recomendación

El Gerente General, debe girar instrucciones al Subgerente Financiero y Contador General del Ministerio de Economía para que toda erogación que se realice en los diferentes programas sea con cargo al renglón presupuestario correspondiente.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 03 de mayo de 2010 el señor Subgerente Financiero del Ministerio de Economía, manifiesta: “Al presentarse el expediente se verificó la documentación de respaldo, en la cual el Proyecto “Promoción de las Inversiones e Intercambios Comerciales -RELEX- contrató a la Federación de la Pequeña y Mediana Empresa en Guatemala FEPYME para que impartiera los cursos de capacitación sobre la búsqueda de la mejora continua del sector del MIPYME; gasto enfocado a elevar la capacidad técnica de las empresas Ganadería y Llantegua.

La logística de dicha capacitación estuvo a cargo de la FEPYME, la cual trajo a expertos en los temas solicitados según convenio firmado entre el Ministerio de Economía financiado a través del Proyecto “Promoción de las Inversiones e Intercambios Comerciales -RELEX- y la Federación.

No está de más indicar que la empresa contratada fue Federación, como consta en las facturas Nos. 000472 y 000474, por consiguiente los documentos que se anexaron no corresponden a los gastos que aplicaron los expertos, porque estos fueron constancias de gastos para la Federación y no para el Proyecto; dichos documento fueron solicitados únicamente para transparentar lo establecido en el convenio firmado.

La aplicación del renglón 185 Servicios de capacitación; en este caso se tomó por el fin del gasto y su finalidad que fue dar capacitaciones y las mismas fueron dirigidas en apoyo al Sector de la Micro y Pequeña Empresa en Guatemala, cumpliendo así con lo que designa el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

No está demás indicar que la responsable de la administración, ejecución presupuestaria y financiera es la Licenciada Rocío Molina Najarro, visado por el Jefe de la Asistencia Técnica Internacional Proyecto GTM/RELEX2001/0109, Rainer Herleth.”

En Oficio s/n de fecha 03 de mayo de 2010 el señor Contador General del Ministerio de Economía, manifiesta:” Al presentarse el expediente se verificó la documentación de respaldo, en la cual el Proyecto “Promoción de las Inversiones e Intercambios Comerciales –RELEX- contrató a la Federación de la Pequeña y



Mediana Empresa en Guatemala FEPYME para que impartiera los cursos de capacitación sobre la búsqueda de la mejora continua del sector del MIPYME; gasto enfocado a elevar la capacidad técnica de las empresas Ganadería y Llantegua.

La logística de dicha capacitación estuvo a cargo de la FEPYME, la cual trajo a expertos en los temas solicitados según convenio firmado entre el Ministerio de Economía financiado a través del Proyecto “Promoción de las Inversiones e Intercambios Comerciales –RELEX- y la Federación.

No está de más indicar que la empresa contratada fue Federación, como consta en las facturas Nos. 000472 y 000474, por consiguiente los documentos que se anexaron no corresponden a los gastos que aplicaron los expertos, porque estos fueron constancias de gastos para la Federación y no para el Proyecto; dichos documentos fueron solicitados únicamente para transparentar lo establecido en el convenio firmado.

La aplicación del renglón 185 Servicios de capacitación; en este caso se tomó por el fin del gasto y su finalidad que fue dar capacitaciones y las mismas fueron dirigidas en apoyo al Sector de la Micro y Pequeña Empresa en Guatemala, cumpliendo así con lo que designa el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los argumentos presentados evidencian la utilización incorrecta del renglón presupuestario.

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 9, para el Subgerente Financiero y Contador General del Ministerio de Economía, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Contratación de personal temporal con funciones de dirección y decisiones administrativas y operativas .

Condición

En la ejecución de los Programas 01 Actividades Centrales, 11 Servicios Registrales, 12 Inversión y Competencia, 13 Integración y Comercio Exterior y 14 Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa de conformidad con la



muestra revisada de los contratos suscritos por el Ministerio de Economía para la contratación de servicios con cargo al renglón 029 “Otras remuneraciones de personal temporal” se determinó que existen puestos tales como: Director Ejecutivo Nacional del Programa de Fortalecimiento de la Posición de Guatemala en los Mercados Internacionales -FOGUAMI-, Coordinadora General de Servicios de Desarrollo Empresarial del Programa Nacional de la Microempresa, Jefe Departamento de Modificaciones del Registro Mercantil y Coordinador Administrativo Financiero del Registro Mercantil encargado de la Caja Chica en el Registro de Garantías Mobiliarias, y encargado de la Caja del Registro de la Propiedad Intelectual entre otros, los cuales ocupan puestos de dirección y decisión.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004 de fecha 30 de diciembre de 2004 del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba 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 que 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 Número A-118-2007 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 2. Indica: “Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal” por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento: por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tienen prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección, y decisión. Esta prohibición surte efectos a partir del uno de agosto de dos mil siete.”

Causa

Desnaturalización del renglón presupuestario 029 para contratar personal que ejerce funciones públicas, y la inobservancia de los requisitos legales y administrativos en relación a la suscripción de contratos con personal de tipo temporal.

Efecto

Riesgo en no poder deducir responsabilidades, en el caso de darse alguna irregularidad en el personal que labora en el Ministerio de Economía, por carecer



de la calidad de servidor público y/o funcionario público, no le son aplicables las normas y reglamentos de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

Recomendación

El Ministro de Economía debe girar instrucciones a la Subgerente de Recursos Humanos, al Registrador del Registro de la Propiedad Intelectual y Registrador del Registro de Garantías Mobiliarias proceder a la contratación del personal con carácter de permanente, para dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo antes citado con el fin que todo puesto que implique dirección, decisión y ejecución sea realizado por personal de tipo permanente.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2010 el señor Rómulo Alfredo Caballeros Otero, manifiesta: “El ministerio de Economía como otras entidades públicas, se ha visto en la necesidad de contratar personal bajo el renglón 029 como consecuencia de las mismas necesidades en la prestación del servicio y que no pueden dejar de prestarse, ya que no cuenta con suficiente personal en los renglones 011 y 022 para poder ocupar todos los puestos necesarios para el buen funcionamiento de la institución.

Por otro lado, todo lo actuado por el Ministerio después del 15 de marzo del 2009, como es el caso de estas acciones, no son de mi responsabilidad, puesto que yo presenté mi renuncia y dejé de fungir como Ministro a partir de esa fecha”.

En oficio No. DESS/68-2010 de fecha 30 de abril de 2010 el señor Ministro, manifiesta: “Como es de conocimiento de la Contraloría General de Cuentas, en el Ministerio de Economía así como otras entidades públicas, la disponibilidad presupuestaria para la contratación de personal 011 y 022, es relativamente limitada. Muchas de las actividades para el normal funcionamiento de la institución deben ser realizadas por personal 029. Para el caso de los programas de cooperación (donaciones y préstamos), la contratación del personal debe realizarse con recursos de la contrapartida local, la cual para poder ser contabilizada debe registrarse en el programa que corresponde (fuente 52 y 62), dentro de las cuales no puede contratarse personal 011 o 022.

Este Ministerio consciente de la responsabilidad que se tiene en el resguardo de los recursos públicos, inició en el año 2,009 un proceso orientado a trasladar a funcionarios con funciones con puestos de dirección y decisión, para ser trasladados al reglón 022, tal y como se demuestra en el cuadro adjunto. Lamentablemente por razones de la crisis financiera que afectó al país, con fecha 8 de mayo de 2,009, fueron emitidas las Normas de Austeridad y Contención del



Gasto Público contenidas en el Acuerdo Gubernativo Número 132-2009. De acuerdo con el artículo no. 4 de esta norma, se establece: “Creación de nuevos puestos y asignación de bonificaciones: Las instituciones públicas deberán abstenerse de solicitar la asignación de cualquier bonificación o beneficio monetario para sus trabajadores, así como la creación de nuevos puestos”.

Por todo lo anterior no fue posible trasladar a los empleados a estas funciones, sin que esto afectara el normal funcionamiento de la institución.

Haber tomado esta decisión permitió que el Ministerio cumpliera con las condiciones pactadas en los préstamos, donaciones y objetivos y metas institucionales.

No está por demás manifestar que algunos de los hallazgos y formulación provisional de cargos presentados a este Ministerio por parte de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas en este Ministerio, fueron como consecuencia de las labores realizadas en programas como PRONACOM y RELEX, habiéndose deducido responsabilidades a los funcionarios bajo reglones 011, tales como Ministro, Vice-Ministros, Gerencia, SUBGERENCIA, por lo que siempre ha sido posible aclarar o en su defecto sancionar cuando corresponda”.

En Oficio s/n de fecha 30 de abril de 2010 el señor Ministro manifiesta: “Como es de conocimiento de la Contraloría General de Cuentas, en el Ministerio de Economía así como otras entidades públicas, la disponibilidad presupuestaria para la contratación de personal 011 y 022, es relativamente limitada. Muchas de las actividades para el normal funcionamiento de la institución deben ser realizadas por personal 029. Para el caso de los programas de cooperación (donaciones y préstamos), la contratación del personal debe realizarse con recursos de la contrapartida local, la cual para poder ser contabilizada debe registrarse en el programa que corresponde (fuente 52 y 62), dentro de las cuales no puede contratarse personal 011 o 022.

Este Ministerio consciente de la responsabilidad que se tiene en el resguardo de los recursos públicos, inició en el año 2,009 un proceso orientado a trasladar a funcionarios con funciones con puestos de dirección y decisión, para ser trasladados al reglón 022, tal y como se demuestra en el cuadro adjunto. Lamentablemente por razones de la crisis financiera que afectó al país, con fecha 8 de mayo de 2,009, fueron emitidas las Normas de Austeridad y Contención del Gasto Público contenidas en el Acuerdo Gubernativo Número 132-2009. De acuerdo con el artículo no. 4 de esta norma, se establece: “Creación de nuevos



puestos y asignación de bonificaciones: Las instituciones públicas deberán abstenerse de solicitar la asignación de cualquier bonificación o beneficio monetario para sus trabajadores, así como la creación de nuevos puestos”.

Por todo lo anterior no fue posible trasladar a los empleados a estas funciones, sin que esto afectara el normal funcionamiento de la institución.

Haber tomado esta decisión permitió que el Ministerio cumpliera con las condiciones pactadas en los préstamos, donaciones y objetivos y metas institucionales.

No está por demás manifestar que algunos de los hallazgos y formulación provisional de cargos presentados a este Ministerio por parte de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas en este Ministerio, fueron como consecuencia de las labores realizadas en programas como PRONACOM y RELEX, habiéndose deducido responsabilidades a los funcionarios bajo reglones 011, tales como Ministro, Vice-Ministros, Gerencia, SUBGERENCIA, por lo que siempre ha sido posible aclarar o en su defecto sancionar cuando corresponda”

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2010 el señor Lisandro Raúl Villatoro Recinos, manifiesta: “Como es de conocimiento de la Contraloría General de Cuentas, en el Ministerio de Economía así como otras entidades públicas, la disponibilidad presupuestaria para la contratación de personal 011 y 022, es relativamente limitada. Muchas de las actividades para el normal funcionamiento de la institución deben ser realizadas por personal 029. Para el caso de los programas de cooperación (donaciones y préstamos), la contratación del personal debe realizarse con recursos de la contrapartida local, la cual para poder ser contabilizada debe registrarse en el programa que corresponde (fuente 52 y 62), dentro de las cuales no puede contratarse personal 011 o 022.

El Ministerio consciente de la responsabilidad que se tiene en el resguardo de los recursos públicos, inició en el año 2,009 un proceso orientado a trasladar a funcionarios con funciones con puestos de dirección y decisión, al reglón 022, tal y como se demuestra en el cuadro adjunto. Lamentablemente por razones de la crisis financiera que afectó al país, con fecha 8 de mayo de 2,009, fueron emitidas las Normas de Austeridad y Contención del Gasto Público contenidas en el Acuerdo Gubernativo Número 132-2009. De acuerdo con el artículo no. 4 de esta norma, se establece: “Creación de nuevos puestos y asignación de bonificaciones: Las instituciones públicas deberán abstenerse de solicitar la asignación de cualquier bonificación o beneficio monetario para sus trabajadores, así como la creación de nuevos puestos”.

Por todo lo anterior no fue posible trasladar al Renglón 022 a los empleados con estas funciones, sin que esto afectara el normal funcionamiento de la institución.



Haber tomado esta decisión permitió que el Ministerio cumpliera con las condiciones pactadas en los préstamos, donaciones y objetivos y metas institucionales.

No está por demás manifestar que algunos de los hallazgos y formulación provisional de cargos por parte de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas en el Ministerio, fueron como consecuencia de las labores realizadas en programas como PRONACOM y RELEX, habiéndose deducido en el pasado responsabilidades a los funcionarios bajo reglones 011, tales como Ministro, Vice-Ministros, Gerencia, SubGerencia, etc., pero siempre ha sido posible hacer las aclaraciones correspondientes”

En Nota s/n de fecha 03 de mayo de 2010 el señor Oscar Erasmo Velásquez Rivera manifiesta: “Como es de conocimiento de la Contraloría General de Cuentas, en el Ministerio de Economía así como, en otras entidades públicas, la disponibilidad presupuestaria para la contratación de personal 011 y 022, es relativamente limitada. Muchas de las actividades para el normal funcionamiento de la institución deben ser realizadas por personal 029. Para el caso de los programas de cooperación (donaciones y préstamos), la contratación del personal debe realizarse con recursos de la contrapartida local, la cual para poder ser contabilizada debe registrarse en el programa que corresponde (fuente 52 y 62), dentro de las cuales no puede contratarse personal 011 o 022.

Este Ministerio consciente de la responsabilidad que se tiene en el resguardo de los recursos públicos, inició en el año 2,009 un proceso orientado a trasladar a funcionarios con funciones con puestos de dirección y decisión, para ser trasladados al reglón 022, Lamentablemente por razones de la crisis financiera que afectó al país, con fecha 8 de mayo de 2,009, fueron emitidas las Normas de Austeridad y Contención del Gasto Público contenidas en el Acuerdo Gubernativo Número 132-2009. De acuerdo con el artículo no. 4 de esta norma, se establece: “Creación de nuevos puestos y asignación de bonificaciones: Las instituciones públicas deberán abstenerse de solicitar la asignación de cualquier bonificación o beneficio monetario para sus trabajadores, así como la creación de nuevos puestos”.

Por lo indicado en los párrafos precedentes, no fue posible trasladar a los empleados a estas funciones, sin que esto afectara el normal funcionamiento de la institución.

Haber tomado esta decisión permitió que el Ministerio cumpliera con las condiciones pactadas en las escrituras de préstamos, Convenios de donaciones;



así como con los objetivos y metas institucionales.

Esta Función corresponde directamente a la Gerencia General como máxima autoridad administrativa del Ministerio de Economía, de acuerdo al Reglamento Interno, lo cual debe coordinar con las Subgerencias de Recursos Humanos y Financiera.”

En Oficio s/n de fecha 30 de abril de 2010 el señor José Enrique Gil Natareno manifiesta: “Efectivamente durante el inicio del período 2,009 (Enero), al igual que en otros años, se lleva a cabo la contratación de personal 029, con la finalidad de suplir algunos puestos que no es posible contratar bajo el reglón 011 ó 022, básicamente con limitaciones presupuestarias.

Para el caso del suscrito, fui nombrado con Gerente General funcional, el 11 de mayo de 2,009, fecha en la cual se habían realizado en su totalidad las contrataciones.

Durante mi gestión se planificó crear plazas 022 para personal 029 que estaba realizando labores de dirección y decisión, sin embargo, con fecha 8 de mayo de 2,009, fueron emitidas las Normas de Austeridad y Contención del Gasto Publico contenidas en el Acuerdo Gubernativo Número 132-2009. De acuerdo con el artículo no. 4 de esta norma, se establece: “Creación de nuevos puestos y asignación de bonificaciones: Las instituciones públicas deberán abstenerse de solicitar la asignación de cualquier bonificación o beneficio monetario para sus trabajadores, así como la creación de nuevos puestos”.

Debido a esta limitación legal, no fue posible trasladar a los empleados a los reglones 022.”

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2010 el señor Oscar Humberto Andrade Elizondo, manifiesta:

En el ministerio de Economía como otras entidades públicas se ha visto en la necesidad de contratar personal bajo el renglón 029 como consecuencia de las mismas necesidades en la prestación del servicio y que no pueden dejar de prestarse, ya que no cuenta con suficiente personal en los renglones 011 y 022 para poder ocupar todas los puestos necesarios para el buen funcionamiento de la institución.

A pesar de tener la limitante del Acuerdo Gubernativo Numero 132-2009 de fecha 8 de mayo del 2009, con respecto a las Normas de Austeridad y Contención del Gasto Publico para el Ejercicio Fiscal 2009 en el cual en su artículo no. 4 se indica, Creación de nuevos puestos y asignación de bonificaciones: Las instituciones públicas deberán abstenerse de solicitar la asignación de cualquier bonificación o beneficio monetario para sus trabajadores, así como la creación de nuevos puestos.

En el mes de Septiembre del año 2009 se elaboró el estudio de todo el personal



que estaba contratado bajo el renglón 029 y 018 (Asesores) elaborando una propuesta de plazas podrían ocupar para poder ser trasladados al renglón 022, el mismo se envió a la Subgerencia Financiera para que realizaran el análisis financiero correspondiente indicándose que si era factible el mismo, por los limitantes que se tenían presupuestariamente.

Como resultado del estudio anteriormente indicado se determinó que en la actividad denominada “Servicios de Dirección y Coordinación Superior”, se tiene un déficit de Q396,335.67 con fuente de financiamiento 11 “Ingresos Corrientes”, adicionalmente para que surta efecto el traslado se debería debitar de los saldos del renglón 029 pero el saldo que se tenía en el renglón antes indicado por norma general no se puede debitar de las contrapartidas de donaciones, por lo tanto ese valor se tomaría del presupuesto de los saldos de varias direcciones y los dejaría sin presupuesto para los contratos que no entran en el traslado solicitado, que sería el caso de todos el personal que está contratado como asesor.

Haber tomado esta decisión permitió que el Ministerio cumpliera con las condiciones pactadas en las escrituras de préstamos, Convenios de donaciones; así como haber cumplido con los objetivos y metas institucionales.

Como una institución responsable, no es conveniente crear plazas que no cuenten con el financiamiento de las mismas, porque no solo es el pago del salario el que debe tomarse en cuenta, sino los bonos que como institución se otorga al personal presupuestado y el paso salarial que de acuerdo a Ley del Servicio Civil debe otorgarse al servidor público, después de haber cumplido los 6 meses de estar ocupando su plaza, mediante la Evaluación del Desempeño que debe realizársele.”

En nota con fecha 30 de abril de 2010 la señora Aura Marina Ríos Estrada de López, manifiesta: “Con respecto al presente hallazgo, me permito aclarar a la Comisión de Auditoría a cargo de la presente auditoría, que la suscrita ocupaba el cargo de Subgerente Administrativa, hasta el último día hábil del mes de octubre de 2009, y dentro de las atribuciones que competen a dicho cargo, no existe la responsabilidad de la contratación de personal, lo cual está dentro de las atribuciones de la Subgerencia de Recursos Humanos, aprobada por la máxima autoridad administrativa. Adjunto funciones del cargo de Subgerente Administrativo.”

En oficio número SG/RRHH/362 de fecha 3 de mayo del 2,010 la Subgerente de Recursos Humanos, manifiesta: “Como es de conocimiento de la Contraloría General de Cuentas, en el Ministerio de Economía así como otras entidades públicas, la disponibilidad presupuestaria para la contratación de personal 011 y 022, es relativamente limitada. Muchas de las actividades para el normal funcionamiento de la institución deben ser realizadas por personal 029. Para el caso de los programas de cooperación (donaciones y préstamos), la contratación



del personal debe realizarse con recursos de la contrapartida local, la cual para poder ser contabilizada debe registrarse en el programa que corresponde (fuente 52 y 62), dentro de las cuales no puede contratarse personal 011 o 022.

Este Ministerio consciente de la responsabilidad que se tiene en el resguardo de los recursos públicos, inició en el año 2,009 un proceso orientado a trasladar a funcionarios con funciones con puestos de dirección y decisión, para ser trasladados al región 022, tal y como se demuestra en el cuadro adjunto. Lamentablemente por razones de la crisis financiera que afectó al país, con fecha 8 de mayo de 2,009, fueron emitidas las Normas de Austeridad y Contención del Gasto Público contenidas en el Acuerdo Gubernativo Número

132-2009. De acuerdo con el artículo no. 4 de esta norma, se establece: “Creación de nuevos puestos y asignación de bonificaciones: Las instituciones públicas deberán abstenerse de solicitar la asignación de cualquier bonificación o beneficio monetario para sus trabajadores, así como la creación de nuevos puestos”.

Por todo lo anterior no fue posible trasladar a los empleados a estas funciones, sin que esto afectara el normal funcionamiento de la institución.

Haber tomado esta decisión permitió que el Ministerio cumpliera con las condiciones pactadas en los préstamos, donaciones y objetivos y metas institucionales.

No está por demás manifestar que algunos de los hallazgos y formulación provisional de cargos presentados a este Ministerio por parte de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas en este Ministerio, fueron como consecuencia de las labores realizadas en programas como PRONACOM y RELEX, habiéndose deducido responsabilidades a los funcionarios bajo regiones 011, tales como Ministro, Vice-Ministros, Gerencia, SubGerencia, etc., por lo que siempre ha sido posible aclarar o en su defecto sancionar cuando corresponda.”

En Oficio s/n de fecha 29 de abril de 2010 la señora Registradora del Registro de la Propiedad Intelectual, manifiesta: “El nombramiento de personal 029, como encargado de la Caja del Registro de la Propiedad Intelectual obedece las razones siguientes:

En principio se nombró a un miembro del personal 011; sin embargo, por ejercer éste otras funciones en el Departamento Financiero del Registro y ante la falta de personal 011 y 022, se optó por nombrar temporalmente a un miembro del personal 029 del Registro, tal como se consigna en la resolución de mérito 03A-2009-DG-RPI.

Adjunto a la presente sírvase encontrar Fotocopia de las Resoluciones Nos. 03-2009-DG-RPI (Anexo 1) y 03A-2009-DG-RPI (Anexo 2) en la que se nombra al Encargado de Caja para el año 2009.

Para superar esta situación de falta de personal, ésta Dirección realizó las gestiones pertinentes ante las autoridades del Ministerio de Economía, para la



contratación de personal 022, que permitiera realizar el cambio en la atención de la Caja. Adjunto cartas del 28 de enero y 24 de marzo de 2009 dirigida al Gerente de la Institución y Subgerente de Recursos Humanos (Anexo 3).

Dentro de las gestiones realizadas, el 1 de octubre de 2009 se suscribió el Contrato de Trabajo No.607-2009 bajo el Renglón 022, asignando al Departamento Financiero con responsabilidades en el manejo de recursos financieros, como se indica en carta del 5 de noviembre dirigida al Subgerente de Recursos Humanos (Anexo 4).

Se estima oportuno comentar, que esta deficiencia había sido subsanada en el año 2008, con la contratación bajo el renglón 022, de 2 personas facultadas para el manejo de recursos financieros, quienes se retiraron al vencer su contrato el 31 de diciembre de 2008, por motivo de que su salario era inferior en aproximadamente Q.1.0 miles y por tanto no llenaba las expectativas al compararlo con los honorarios que se pagan a los técnicos bajo el renglón 029 del Registro de la Propiedad Intelectual. Este aspecto fue comunicado a la Auditoría Interna del Ministerio de Economía por el Registro de la Propiedad Intelectual en carta del 27 de octubre de 2009, (Anexo 5) derivado de su intervención realizada por el período de enero a julio de 2009, en la cual se expone como solución a dicha problemática la implementación del servicio de cobro por parte del Banco de Desarrollo Rural y las gestiones para la contratación de personal necesario.

Adicionalmente, ésta Dirección desde el 23 de enero de 2009 (Anexo 6) se inició negociaciones con autoridades del Banco de Desarrollo Rural, para que esta entidad preste el servicio de cobro por cuenta ajena a los usuarios del Registro con lo cual se concluiría la limitación de personal en la atención de la Caja, dado el avance de las mismas, tal como se puede observar a continuación:

Ventanilla de atención a los usuarios para la prestación del servicio

Sistema instalado

Procedimiento paralelo que permita iniciar con certeza las operaciones.

Convenio suscrito el 15 de noviembre de 2009, pendiente firma (Anexo 7).”

En Oficio No. RGM-UAF-108-2010 de fecha 30 de abril de 2010, el señor Registrador del Registro de Garantía Mobiliarias, manifiesta: “Juan Orlando Garcia Rivera, en mi calidad de Registrador del Registro de Garantías Mobiliarias dependencia del Ministerio de Economía, atentamente me permito informar a usted en relación al Hallazgo No. 2 y No. 3.

ANTECEDENTES:

El Registro de Garantías Mobiliarias creado mediante Decreto No. 51-2007 de fecha 16 de noviembre 2007 y sus reformas decreto No. 46 -2008 de fecha 12 de septiembre del 2008, “como una dependencia del Ministerio de Economía, tiene



por objeto la inscripción de la Constitución, Modificación, Prorroga, extinción y ejecución de las garantías mobiliarias y consecuentemente, la publicidad de las mismas". (Título IV artículo 40 decreto 51-2007.)

Por Acuerdo Gubernativo No. 42-2008 de fecha 29 de diciembre 2008 se nombra a mi persona como Registrador del Registro Garantías Mobiliarias nombramiento que surte efecto a partir de 2 de enero de 2009 según acta de posesión No.27 del Ministerio de Economía.

En vista que el ministerio de Economía no contaba con presupuesto específico para el nombramiento de personal en los renglones 011 y 022 personal Permanente a inicio del ejercicio 2009 se hace necesario que el Registrador se haga cargo del manejo de las operaciones y control de documentos correspondientes.

Derivado de las actividades que tiene que desarrollar el Registro, al inicio de sus operaciones se hace indispensable contar con fondos que permitan sufragar gastos mínimos e inmediatos por lo que se hizo necesario solicitar la creación de un fondo de caja chica por un monto de Q.2,000.00 para el periodo 2009 aprobada mediante resolución No. 81-2009.

Al momento de solicitar dicho fondo de caja chica no se cuenta con el personal bajo el reglón 011 y 022 a quien asignarle las atribuciones de responsabilidad y manejo, por lo que se hace necesario que el registrador se encargue del manejo y custodia de los mismos.

Conociendo las limitaciones presupuestarias con respecto a la creación de puestos con economías existentes a la fecha y con un techo presupuestario limitado para creación de una plaza adecuada para el control de dicho fondo, se hace necesario contratar de conformidad con el artículo 4 del decreto 78-2008 con cargo al renglón de gasto 029 otras remuneraciones al personal temporal a una persona que pueda colaborar con el Registrador en los aspectos financieros administrativos de este Registro.

Derivado de la limitaciones que tiene la contratación del personal 029 para el manejo de fondos de caja chica fue necesario solicitar la colaboración de la persona contratada bajo el puesto de Administrativo-Financiero para que se encargara de la clasificación, revisión, codificación y ordenamiento de los documentos correspondientes a la caja chica no así del manejo propiamente del efectivo responsabilidad que estará siempre a cargo del Registrador mientras no se nombre a la persona indicada.

Conocedor de la normativa que se enmarca en el acuerdo Gubernativo No.



132-2009 artículo 4 de fecha 11 de mayo de 2009 con respecto a la austeridad y contención del gasto público para el ejercicio 2009-2010 no ha sido posible la creación de puestos de una persona para asignarle funciones y manejo de la caja chica.

No esta demás indicar que se han efectuado algunas gestiones solicitando la creación de una plaza que llene el perfil por las responsabilidades inherentes al cargo, por lo tanto el manejo del efectivo de caja chica esta hasta la fecha a cargo del sr. Registrador.

Para el ejercicio de 2010 se solicito la colaboración de la Secretaria Ejecutiva nombrada bajo el renglón 022 personal permanente para que se hiciera cargo temporalmente de la revisión codificación y ordenamiento de los documentos de caja chica, continuando el manejo de efectivo siempre a cargo del sr. Registrador.

Detalle que se comprueba con copia de una de las liquidaciones del presente ejercicio que se adjunta a la presente. (Anexo liquidación caja chica)

Al momento de obtener la disponibilidad de la plaza y nombramiento de la persona indicada se trasladaran las responsabilidades para el manejo y custodia de dicho fondo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud, que las evidencias presentadas por los implicados evidencian la falta y argumentan los motivos por los cuales se cometió.

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 Ministro y Ex Ministro de Economía, Ex Viceministro de Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, Viceministro de Inversión y Competencia, Ex Gerente General, Subgerente de Recursos Humanos, Registradora del Registro de la Propiedad Intelectual y Registrador del Registro de Garantías Mobiliarias, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en la adquisición de la Campaña Publicitaria de Ferias Escolares Departamentales 2009

Condición

En la ejecución del Programa 15 Asistencia al Consumidor, Sin Subprograma, Sin



Proyecto, Actividad 001 Atención y Asistencia al Consumidor, el Ministerio realizó la Cotización 678023, para la contratación del servicio Campaña Publicitaria de Ferias Escolares Departamentales 2009, determinándose las siguientes deficiencias: 1. En las bases no se incluyó el proyecto del contrato. 2. Se realizó la adjudicación definitiva y firma de contrato sin existir disponibilidad presupuestaria. 3. A los oferentes únicamente se les notificó un punto resolutorio del acta de adjudicación. 4. En el contrato no se especificó el plazo contractual, ni la fecha de presentación del informe de cumplimiento de la ejecución del servicio. El total de la negociación fue de Q422,177.34, no incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA-.

Criterio

El Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 3 Disposiciones Presupuestarias, establece: "...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... Cuando el contrato continúe vigente durante varios ejercicios fiscales, la entidad contratante debe asegurar las asignaciones presupuestarias correspondientes."

El artículo 19 Requisitos de las Bases de Licitación, de la referida Ley indica: "Las bases de licitación, según el caso, deberán contener como mínimo... numeral 14. Modelo de oferta y proyecto del contrato."

El artículo 35 Notificación, de la precitada Ley regula: "Dentro del plazo de tres días de dictaminada la resolución razonada, la Junta deberá hacer la respectiva notificación a cada uno de los oferentes."

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 12 Adjudicación, establece: "La Junta de Licitación debe faccionar acta de la adjudicación en la cual debe hacer constar los aspectos a que se refiere el Artículo 33 de la Ley, emitiendo la resolución correspondiente. El acta de adjudicación debe contener los cuadros o detalles de la evaluación efectuada a cada una de las ofertas recibidas, conteniendo los criterios de evaluación, la ponderación aplicada a cada uno de ellos y el puntaje obtenido por cada oferta en cada uno de los criterios de evaluación aplicados. Esta información de detalle debe ser publicada en GUATECOMPRAS. Los criterios de evaluación que la entidad contratante consideró en las bases para adjudicar el concurso. Incluyendo la fórmula, escala o mecanismo que se utilizó para asignar los puntajes en cada uno de esos criterios y la ponderación que se aplicó a cada uno de ellos,



deben estar previamente definidos en las bases, siendo objetivos y cuantificables... El presente Artículo debe aplicarse en los procesos de licitación, cotización y casos de excepción que incluyen concursos.”

Causa

Inobservancia de la normativa establecida, para realizar los procesos de cotización por parte de los funcionarios y empleados del MINECO.

Efecto

Riesgo en el proceso de adquisición de servicios y suministros, debido a posible incumplimiento de las empresas adjudicadas; asimismo, la mala práctica en la adjudicación puede ocasionar menoscabo a los intereses de la entidad.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Gerente General, a efecto de que en los procesos de cotización se realicen en cumplimiento a lo establecido en la normativa aplicable; asimismo, la Dirección de Auditoría Interna debe participar en el control previo de los procesos de adquisiciones correspondientes.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2010 la señora Aura Marina Ríos Estrada de López, manifiesta: "...a) En las bases no se incluyó el proyecto de contrato. El Jefe de Compras o Técnico de Compras de la Subgerencia Administrativa (Sr. Oscar Rossell) por ser el responsable de la operatoria del Sistema Guatecompras, mantenía comunicación constante con los funcionarios de la Dirección de Adquisición, para la solución de dudas y consultas, para el caso que nos ocupa le manifestaron que no era necesario adjuntar el proyecto del contrato suscrito de la negociación adjudicada. En cuanto al requisito establecido en el artículo 19 de la Ley de Contrataciones del Estado en su inciso 14, que se refiere a que las bases de licitación, según el caso, deberá acompañar al modelo de oferta y proyecto de contrato, es importante señalar lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual regula que: "Los contratos deberán fraccionarse en papel membretado de la dependencia interesada o en papel simple con el sello de la misma." Siendo este el único requisito que establece dicha ley para regular su forma, y en virtud que cada contrato se fracciona para las diferentes empresas adjudicadas son con características y cláusulas propias para cada evento de licitación, no es posible adjuntar a las bases generales un proyecto de contrato, toda vez que el mismo puede sufrir grandes cambios al momento de ser suscrito; no obstante antes de la firma del mismo se envía a la empresa adjudicada un proyecto del contrato para que lo analice y sugiera alguna observación antes de su firma. b) Se realizó la adjudicación definitiva y firma del contrato si existió disponibilidad presupuestaria. Efectivamente para la adjudicación definitiva y



firma del contrato, si se requiere la existencia de partidas presupuestarias. Por esa razón es que la dirección de Atención y Asistencia al Consumidor -DIACO-, solicitó en el Ante proyecto de Presupuesto del año 2009, la asignación presupuestaria necesaria para ese evento y esta solicitud se presentó en mayo de 2008, Sin embargo dicho evento por necesidades a las actividades de la DIACO tenía que quedar adjudicado en diciembre de 2008, en virtud que era un servicio que tenía que empezar a prestarse en enero de 2009, por el inicio del ciclo escolar, el cual año con año se realiza.

Cabe aclarar, que dicho evento se inició el 23 de octubre del año 2008, derivado de los plazos que establece la Ley de Contrataciones, y el pago definitivo se realizó en el mes de marzo 2009, para lo cual se adjunta los reportes del SICOIN WEB del período fiscal 2009, donde consta la asignación presupuestaria para dicho evento, desde la asignación de presupuesto para ese año

La suscrita por ya no estar laborando en el Ministerio de Economía, no pudo tener acceso a la información que se hace referencia, la cual es presentada por la UDAF y la DIACO. b) A los oferentes únicamente se les notificó un punto resolutorio del acta de adjudicación

En virtud que las actas y documentos del evento en referencia fueron publicados en el Sistema de Guatecompras, quedando de esta forma la empresas enteradas de dichos documentos, y en aplicación del acta de adjudicación respectiva a las empresas oferentes se les notificó el punto resolutorio del acta, toda vez que en ese punto se resume la decisión que tomo la Junta de Cotización respectiva. De acuerdo con la resolución número cien (100) del Ministerio de Finanzas Públicas que se refiere a las normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, el que en su artículo ocho establece información a publicar: ...h) Adjudicación: Es el documento que se emite en general por parte de una junta con el objeto de adjudicar un concurso a uno o más proveedores. La adjudicación debe publicarse en GUATECOMPRAS antes de notificar al adjudicatario por medios impresos en papel o distintos a GUATECOMPRAS. Por lo que las empresas oferentes del citado evento de cotización quedaron debidamente notificadas tanto de las resoluciones y actuaciones de la junta de cotización que conoció de este evento.

Adjuntando detalle del concurso NOG 678023 publicada en el sistema de GUATECOMPRAS y visible para cualquier persona interesada, como concurso finalizado. El instructivo ME-G-MAN-AD-02, versión 4, en el numeral 4. Publicación en GUATECOMPRAS, punto 5. Notificación, establece “La adjudicación debe publicarse en Guatecompras, antes de notificar al adjudicatario (proveedor), por medios impresos en papel o distintos a Guatecompras”, asimismo indica que “La Junta de Cotización cuenta con....., para adjudicar a los proveedores el punto resolutorio del acta de adjudicación, y..... la finalización del evento.



En el contrato no se especificó el plazo contractual ni la fecha de presentación del informe de cumplimiento de la ejecución del servicio.

En relación a que el contrato no especifica el plazo contractual, ni la fecha de presentación del informe de cumplimiento de la ejecución del servicio, es importante mencionar que las bases si establecen el plazo de duración del mismo y la empresa si presentó el informe respectivo al finalizar con la última feria escolar, sin embargo no es responsabilidad, de la junta de cotización que esto no se incluya dentro del contrato. En una de las clausula del contrato se indica que las bases de cotización forman parte íntegra del contrato (no tuve acceso a la información y documentación).”

En oficio s/n de fecha 30 de abril de 2010 el Director de Asuntos Jurídicos, manifiesta: “...En relación a los hallazgos encontrados en la cotización 678023 que el Ministerio de Economía realizó, me permito indicar lo siguiente:

Con relación a este punto cabe indicar a la Contraloría que de conformidad con el Reglamento Interno del Ministerio de Economía, Acuerdo Gubernativo No. 182-2000, los procesos legales de adquisición de bienes y servicios del Ministerio de Economía le corresponden a la Gerencia y Subgerencia Administrativa. En ese sentido, estas dependencias elaboran las bases de las cotizaciones y licitaciones para la contratación de bienes y servicios, motivo por el cual, los asesores jurídicos no se pronuncian al respecto.

La Contraloría General de Cuentas indica que en la auditoria que realizó encontró que se hizo la adjudicación definitiva y firma del contrato sin existir disponibilidad presupuestaria. Al respecto, me permito indicar que en los procesos de contratación de bienes y servicios, quien tiene a su cargo la adjudicación definitiva de los eventos de cotización y firma de los contratos es la autoridad superior, tal y como se establece en los artículos 36 y 47 de la Ley de Contrataciones del Estado. En tal sentido, a quienes corresponde verificar la disponibilidad de partidas presupuestarias para la compra de bienes o servicios es a la autoridad superior, por tal motivo, la Dirección de Asuntos Jurídicos no se pronuncia al respecto.

La Contraloría General de Cuentas en el numeral 3 indica que a los oferentes únicamente se les notificó un punto resolutive del acta de adjudicación. De conformidad con el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado, a quien le corresponde notificar las resoluciones de la adjudicación es a la Junta de Cotización o Licitación, por lo que los asesores jurídicos no se manifiestan sobre el particular.

Por último, la Contraloría General de Cuentas en el numeral 4 señala que en el contrato no se especificó el plazo contractual, ni la fecha de presentación del informe de cumplimiento de la ejecución del servicio. Al respecto, esta Dirección expone:

El artículo 19 de la Ley de Contrataciones del Estado en el último párrafo



establece lo siguiente: “Los requisitos anteriores también registrarán en lo que fuere aplicable para los efectos de cotización, elaboración de términos de referencia y contratación de los casos de excepción comprendidos en el artículo 44 de esta ley.

El reglamento desarrollará los requisitos para casos específicos”.

En ese sentido, los contratos para la contratación de bienes o servicios se elaboran en base a los requisitos contenidos en las bases de licitación o cotización. En el evento de cotización de publicidad de las ferias escolares, no se consignó el plazo contractual, en virtud que en las bases no se especificó, sin embargo el contrato es claro en el sentido que en la cláusula SEGUNDA se indicó que el objeto del contrato era “IMPLEMENTACIÓN DE UNA CAMPAÑA PUBLICITARIA A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN, RADIO, TELEVISIÓN (SPOTS) Y PRENSA (UNA PUBLICACIÓN DE UN CUARTO DE PÁGINA) Y MATERIALES GRÁFICOS (vallas, lonas vinílicas, afiches y volantes), PARA PROMOVER LAS FERIAS ESCOLARES QUE SE REALIZARÁN EN ENERO DE 2009, EN LOS DEPARTAMENTOS DE QUETZALTENANGO, PETÉN, MAZATENANGO, JUTIAPA, ZACAPA, RETALHULEU, HUEHUETENANGO, COBÁN, QUICHÉ Y CHIQUIMULA”. Razones por las que, el asesor jurídico no lo consignó en el contrato, pues el plazo contractual se establece en la cláusula segunda del contrato.

En relación a que en el contrato no se indicó la fecha de presentación del informe de cumplimiento de la ejecución del servicio. De conformidad con el artículo 55 de la Ley, la obligación de presentar informe únicamente corresponde en el caso de la contratación de obras, con relación a la inspección final que realiza el supervisor. En tal sentido, la presentación del informe no se aplica en el presente caso.

En cuanto a que en el contrato no se incluyó el valor agregado –IVA-. Cabe aclarar que en la cláusula TERCERA del mismo, se indica que el valor total del contrato, incluyendo el impuesto al valor agregado –IVA- es de “CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO QUETZALES CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (Q. 472,838.62).”

En Nota s/n de fecha 28 de abril la Asesora Jurídica, manifiesta: “...al respecto me permito indicar lo siguiente: La Contraloría General de Cuentas indica que en la auditoría practicada encontró como primer punto que, en las bases no se incluyó el proyecto del contrato. De conformidad de conformidad con el artículo 19 del Reglamento Interno del Ministerio de Economía, no a la Dirección de Asuntos Jurídicos a quien le corresponde llevar los procesos legales, técnicos y administrativos que conlleve a la adquisición de bienes y contrataciones de servicios del Ministerio de Economía. El artículo 19 bis de la Ley de Contrataciones del Estado establece: “Cuando una entidad contratante, en el curso de una licitación, modifique los requisitos o criterios de las bases de licitación referidos en el artículo 19 anterior, transmitirá...”. En ese sentido, de



conformidad a lo preceptuado en dichas normas a las autoridades que les corresponde elaborar los requisitos de las bases de licitación o cotización. Sin embargo, a consideración de la suscrita anticipar un proyecto de contrato en la primera fase de los eventos de cotización es poco práctico e innecesario por las siguientes razones: a) No existe certeza jurídica de la empresa a la cual se va adjudicar el evento; b) Cada contrato que se facciona en cada evento tiene sus propias características y cláusulas; c) El contrato puede sufrir cambios, pues el contratista también puede sugerir o hacer alguna observación al momento de la contratación; d) En virtud que en el curso de una cotización, la entidad contratante puede modificar los requisitos o criterios de las bases de cotización referidos en el artículo 19, en ese sentido no tiene objeto anticipar un proyecto de contrato (ver Art. 19 bis y 39 bis de la Ley).

La Contraloría General de Cuentas indica que en la auditoria que realizó encontró que se realizó la adjudicación definitiva y firma del contrato sin existir disponibilidad presupuestaria. Al respecto, me permito indicar que en los procesos de contratación de bienes y servicios, la Asesoría Jurídica no es competente para adjudicar los eventos de cotización y firma de los contratos, tal y como se establece en los artículos 36 y 47 de la Ley de Contrataciones del Estado. En tal sentido, la autoridad superior. Por tal motivo, la suscrita no se pronuncia al respecto.

La Contraloría General de Cuentas en el numeral 3. indica que a los oferentes únicamente se les notificó un punto resolutive del acta de adjudicación. De conformidad con el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado, a quien le corresponde notificar las resoluciones de la adjudicación es a la Junta de Cotización o Licitación, por lo que la suscrita no se manifiesta al respecto. Por último, la Contraloría General de Cuentas en el numeral 4 señala que en el contrato no se especificó el plazo contractual, ni la fecha de presentación del informe de cumplimiento de la ejecución del servicio. Al respecto, la suscrita se pronuncia en el siguiente sentido:

El artículo 19 de la Ley de Contrataciones del Estado en el último párrafo establece lo siguiente: “Los requisitos anteriores también regirán en lo que fuere aplicable para los efectos de cotización, elaboración de términos de referencia y contratación de los casos de excepción comprendidos en el artículo 44 de esta ley.

El reglamento desarrollará los requisitos para casos específicos”. En ese sentido, los contratos que se elaboran en esta Asesoría se realizan en base a los requisitos contenidos en el expediente, en virtud que de esta norma se desprende que los requisitos contenidos en las bases son los que se deben tomar como referencia para la elaboración del contrato. No obstante lo anterior, en el evento de cotización de publicidad de las ferias escolares de la DIACO en la segunda



cláusula contiene el plazo contractual, pues la misma es clara al indicar lo siguiente: “SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO. El presente contrato tiene como objeto la IMPLEMENTACIÓN DE UNA CAMPAÑA PUBLICITARIA A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN, RADIO, TELEVISIÓN (SPOTS) Y PRENSA (UNA PUBLICACIÓN DE UN CUARTO DE PÁGINA) Y MATERIALES GRÁFICOS (vallas, lonas vinílicas, afiches y volantes), PARA PROMOVER LAS FERIAS ESCOLARES QUE SE REALIZARÁN EN ENERO DE 2009, EN LOS DEPARTAMENTOS DE QUETZALTENANGO, PETÉN, MAZATENANGO, JUTIAPA, ZACAPA, RETALHULEU, HUEHUETENANGO, COBÁN, QUICHÉ Y CHIQUIMULA”.

En relación a que en el contrato no se indicó la fecha de presentación del informe de cumplimiento de la ejecución del servicio. De conformidad con el artículo 55 de la Ley , la obligación de presentar informe únicamente corresponde en el caso de la contratación de obras, con relación a la inspección final que realiza el supervisor. El cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en el contrato, el contratista las garantiza con fianza, depósito en efectivo o hipoteca. En el caso del evento de las ferias escolares, en el contrato, específicamente en la cláusula DECIMA se indicó que el servicio el contratista debería garantizarlo mediante fianza por el equivalente al diez por ciento del valor total del contrato, la ley no especifica la presentación de un informe. La presentación del informe no se aplica en el presente caso.

En cuanto a que en el contrato no se incluyó el valor agregado –IVA-. Tal hallazgo no es cierto, pues el contrato en la cláusula TERCERA indica que el valor total del contrato, incluyendo el impuesto al valor agregado –IVA- es de “CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO QUETZALES CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (Q.472,838.62)”. En virtud de lo cual, la suscrita no se manifiesta más al respecto...”

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2010 el Licenciado Oscar Humberto Andrade Elizondo, manifiesta: “...En relación a las deficiencias mencionadas es importante manifestar lo siguiente:

En el punto uno, que dice: “En las bases no se incluyó el proyecto del contrato”.

RESPUESTA Y/O COMENTARIO:

De conformidad con lo que establece el Artículo 21 de la Ley de Contrataciones del Estado, el que literalmente regula: “Aprobación de los documentos de licitación. Los documentos a que se refiere el Artículo 18 de esta ley, deberán ser aprobados por la autoridad administrativa superior de la dependencia, previo los dictámenes técnicos que determinen el reglamento....”, dictámenes que para el efecto se adjuntaron.



En cuanto al requisito establecido en el artículo 19 de la Ley de Contrataciones del Estado en su inciso 14, que se refiere a que las bases de licitación, según el caso, deberá acompañar al modelo de oferta y proyecto de contrato, es importante señalar lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual regula que: “Los contratos deberán fraccionarse en papel membretado de la dependencia interesada o en papel simple con el sello de la misma.” Siendo este el único requisito que establece dicha ley para regular su forma, y en virtud que cada contrato que se fracciona para las diferentes empresas adjudicadas según sea el evento, deben tener características y cláusulas propias según su naturaleza, por tal motivo no es posible adjuntar a las bases generales un proyecto de contrato, toda vez que el mismo no sería real y puede sufrir grandes cambios al momento de ser suscrito; no obstante antes de la firma del mismo se envía a la empresa adjudicada un proyecto del contrato para que lo analice y sugiera alguna observación antes de su firma.

Lo anteriormente expuesto se realizó con apego a lo que establece el Artículo 16 del Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado, el cual regula que: “Requisitos. En el pedido para cotización, se deberán especificar los requisitos que sean aplicables, de los contenidos en el artículo 19 de la Ley, a los cuales se sujetarán los oferentes”. En consecuencia no es aplicable el proyecto de contrato a las bases generales del evento relacionado por las características propias de este contrato.

En relación al punto dos, que dice: “Se realizó la adjudicación definitiva y firma del contrato sin existir disponibilidad presupuestariamente”.

RESPUESTA Y/O COMENTARIO:

De conformidad con el Artículo No. 10, de la Ley de Contrataciones del Estado, la Junta de Licitación es la única competente para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio. Así mismo el Artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que la autoridad superior es quien aprueba o imprueba lo actuado por la Junta de Licitaciones y si es el caso que aprueba se emite la resolución correspondiente, la cual una vez es notificada da lugar a que la adjudicación sea definitiva.

En cuanto a la disponibilidad financiera, se indica lo siguiente: La Dirección de Asistencia al Consumidor –DIACO–, solicita en la formulación del anteproyecto del presupuesto para el ejercicio fiscal 2009, Q. 603,550.00 con fuente de financiamiento 11 “Ingresos corrientes” y Q 562,400 con la fuente de financiamiento 31 “Ingresos propios” (Reporte R000805750.rpt).

A la Dirección de Asistencia al Consumidor –DIACO–, se le asigna presupuesto para el ejercicio fiscal 2009, por Q 653,550 con fuente de financiamiento 11 “Ingresos corrientes”; y Q 562,400 con fuente de financiamiento 31 “Ingresos



propios” (Reporte R00804489.rpt)

Razón por la que bajo ningún motivo se está violando el Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 3, Disposiciones Presupuestarias, “...Para la adjudicación definitiva y firma del contrato, si se requerirá la existencia de partidas presupuestarias. Solicitadas las ofertas no podrán transferirse la asignación presupuestaria para otro destino... Cuando el contrato continúe vigente durante varios ejercicios fiscales, la entidad contratante debe asegurar las asignaciones presupuestarias correspondientes.”

El punto tres, que dice: “A los oferentes únicamente se les notificó un punto resolutivo del acta de adjudicación”.

RESPUESTA Y/O COMENTARIO:

En virtud que las actas y documentos del evento en referencia fueron publicados en el Sistema de Guatecompras, de esta forma la empresas están enteradas de dichos documentos, y en aplicación del acta de adjudicación respectiva, a las empresas oferentes se les notificó el punto resolutivo del acta, toda vez que en ese punto se resume la decisión que tomo la Junta de Cotización respectiva. De acuerdo con la resolución número cien (100) del Ministerio de Finanzas Públicas que se refiere a las normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, el que en su artículo ocho establece información a publicar: ...h) Adjudicación: Es el documento que se emite en general por parte de una junta con el objeto de adjudicar un concurso a uno o más proveedores. La adjudicación debe publicarse en GUATECOMPRAS antes de notificar al adjudicatario por medios impresos en papel o distintos a GUATECOMPRAS. Por lo que las empresas oferentes del citado evento de cotización quedaron debidamente notificadas tanto de las resoluciones y actuaciones de la junta de cotización que conoció de este evento. Adjuntando detalle del concurso Nog. 678023 publicada en el sistema de GUATECOMPRAS y visible para cualquier persona interesada, como concurso finalizado.

El punto número cuatro, que dice: “En el contrato no se especificó el plazo contractual, ni la fecha de presentación del informe de cumplimiento de la ejecución del servicio”.

RESPUESTA Y/O COMENTARIO:

El Contrato en mención, se encuentra sin errores toda vez que fue redactado con estricto apego a las Bases Generales del evento en relación, y siendo que dichas Bases quedaron incorporadas al mismo Contrato, tal como se establece en la



parte final de la cláusula segunda del Contrato Administrativo No. 468-2008, en consecuencia es de entender que la duración del proyecto y su aprobación quedaba establecida en el inciso V, de las referidas Bases...”

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2010 el Licenciado Rómulo Alfredo Caballeros Otero, manifiesta: “...En relación a las deficiencias encontradas es importante señalar lo siguiente:

En las bases no se incluyó el proyecto del contrato En relación al punto uno:

La elaboración de las Bases Generales del Evento denominado “Servicio de Campaña Publicitaria de Ferias Escolares Departamentales 2009”, no es competencia de la Junta de Cotización, toda vez que cuando fue convocada dicha junta para recibir las ofertas, las Bases Generales ya habían sido aprobadas por la autoridad administrativa superior.

De conformidad con lo que establece el Artículo 21 de la Ley de Contrataciones del Estado, el que literalmente regula: “Aprobación de los documentos de licitación. Los documentos a que se refiere el Artículo 18 de esta ley, deberán ser aprobados por la autoridad administrativa superior de la dependencia, previo los dictámenes técnicos que determinen el reglamento...”

En cuanto al requisito establecido en el artículo 19 de la Ley de Contrataciones del Estado en su inciso 14, que se refiere a que las bases de licitación, según el caso, deberá acompañar al modelo de oferta y proyecto de contrato, es importante señalar lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual regula que: “Los contratos deberán fraccionarse en papel membretado de la dependencia interesada o en papel simple con el sello de la misma.” Siendo este el único requisito que establece dicha ley para regular su forma, y en virtud que cada contrato que se fracciona para las diferentes empresas adjudicadas según sea el evento, deben tener características y cláusulas propias según su naturaleza, por tal motivo no es posible adjuntar a las bases generales un proyecto de contrato, toda vez que el mismo no sería real y puede sufrir grandes cambios al momento de ser suscrito; no obstante antes de la firma del mismo se envía a la empresa adjudicada un proyecto del contrato para que lo analice y sugiera alguna observación antes de su firma.

Lo anteriormente expuesto se hace con apego a lo que establece el Artículo 16 del Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado el cual regula que: “Requisitos. En el pedido para cotización, se deberán especificar los requisitos que sean aplicables, de los contenidos en el artículo 19 de la Ley, a los cuales se sujetarán los oferentes”. En consecuencia no es aplicable el proyecto de contrato a las bases generales del evento relacionado por las características propias de este contrato.

En relación al punto dos:

De conformidad con el Artículo No. 10 de la Ley de Contrataciones del Estado, la



Junta de Licitación es la única competente para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio. Así mismo el Artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que la autoridad superior es quien aprueba o imprueba lo actuado por la Junta de Licitaciones y si es el caso que aprueba se emite la resolución correspondiente, la cual una vez es notificada da lugar a que la adjudicación sea definitiva, en consecuencia la Junta de Licitación es ajena a verificar si existe o no disponibilidad presupuestaria para el pago del servicio o bien solicitado. En las atribuciones de la Junta de Licitación no le corresponde determinar si existe la disponibilidad financiera.

La Dirección de Asistencia al Consumidor –DIACO–, solicita en la formulación del anteproyecto del presupuesto para el ejercicio fiscal 2009, Q 603,550.00 con fuente de financiamiento 11 “Ingresos corrientes” y Q 562,400 con la fuente de financiamiento 31 “Ingresos propios” (Reporte R000805750.rpt).

La Dirección de Asistencia al Consumidor –DIACO–, se le asigna presupuesto para el ejercicio fiscal 2009, Q 653,550 con fuente de financiamiento 11 “Ingresos corrientes”; y Q 562,400 con fuente de financiamiento 31 “Ingresos propios” (Reporte R00804489.rpt).

Razón por la que bajo ningún motivo se está violando El Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 3 Disposiciones Presupuestarias, “...Para la adjudicación definitiva y firma del contrato, si se requerirá la existencia de partidas presupuestarias. Solicitadas las ofertas no podrán transferirse la asignación presupuestaria para otro destino... Cuando el contrato continúe vigente durante varios ejercicios fiscales, la entidad contratante debe asegurar las asignaciones presupuestarias correspondientes.”

El relación al punto tres:

En virtud que las actas y documentos del evento en referencia fueron publicados en el Sistema de Guatecompras, quedando de esta forma la empresas enteradas de dichos documentos, y en aplicación del acta de adjudicación respectiva a las empresas oferentes se les notificó el punto resolutivo del acta, toda vez que en ese punto se resume la decisión que tomo la Junta de Cotización respectiva. De acuerdo con la resolución número cien (100) del Ministerio de Finanzas Públicas que se refiere a las normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, el que en su artículo ocho establece información a publicar: ...h) Adjudicación: Es el documento que se emite en general por parte de una junta con el objeto de adjudicar un concurso a uno o más proveedores. La adjudicación debe publicarse en GUATECOMPRAS antes de notificar al adjudicatario por medios impresos en papel o distintos a GUATECOMPRAS. Por lo que las empresas oferentes del citado evento de cotización quedaron debidamente notificadas tanto de las resoluciones y actuaciones de la junta de cotización que conoció de este evento.



Adjuntando detalle del concurso Nog. 678023 publicada en el sistema de GUATECOMPRAS y visible para cualquier persona interesada, como concurso finalizado.

En el punto número cuatro:

Es importante señalar que la Junta de Cotización únicamente tiene competencia para recibir, calificar y adjudicar la cotización. La elaboración del contrato se realiza en una fase posterior a la intervención de la Junta de Cotizaciones.

No obstante al analizar el Contrato en relación, el mismo se encuentra sin errores toda vez que fue redactado con estricto apego a las Bases Generales del evento en relación, y siendo que dichas Bases quedaron incorporadas al mismo Contrato, tal como se establece en la parte final de la cláusula segunda del Contrato Administrativo No. 468-2008, en consecuencia es de entender que la duración del proyecto y su aprobación quedaba establecida en el inciso V de las referidas Bases...”

En Nota s/n de fecha 03 de mayo de 2010 el Licenciado Oscar Erasmo Velásquez Rivera, manifiesta: “...En relación a las deficiencias encontradas es importante señalar lo siguiente:

En relación al punto uno:

La elaboración de las Bases Generales del Evento denominado “Servicio de Campaña Publicitaria de Ferias Escolares Departamentales 2009”, no es competencia de la Junta de Cotización, toda vez que cuando fue convocada dicha junta para recibir las ofertas, las Bases Generales ya habían sido aprobadas por la autoridad administrativa superior.

De conformidad con lo que establece el Artículo 21 de la Ley de Contrataciones del Estado, el que literalmente regula: “Aprobación de los documentos de licitación. Los documentos a que se refiere el Artículo 18 de esta ley, deberán ser aprobados por la autoridad administrativa superior de la dependencia, previo los dictámenes técnicos que determinen el reglamento....”

En cuanto al requisito establecido en el artículo 19 de la Ley de Contrataciones del Estado en su inciso 14, que se refiere a que las bases de licitación, según el caso, deberá acompañar al modelo de oferta y proyecto de contrato, es importante señalar lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual regula que: “Los contratos deberán fraccionarse en papel membretado de la dependencia interesada o en papel simple con el sello de la misma.” Siendo este el único requisito que establece dicha ley para regular su forma, y en virtud que cada contrato que se facciona para las diferentes empresas adjudicadas según sea el evento, deben tener características y cláusulas propias según su naturaleza, por tal motivo no es posible adjuntar a las bases generales un proyecto



de contrato, toda vez que el mismo no sería real y puede sufrir grandes cambios al momento de ser suscrito; no obstante antes de la firma del mismo se envía a la empresa adjudicada un proyecto del contrato para que lo analice y sugiera alguna observación antes de su firma.

Lo anteriormente expuesto se hace con apego a lo que establece el Artículo 16 del Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado el cual regula que: “Requisitos. En el pedido para cotización, se deberán especificar los requisitos que sean aplicables, de los contenidos en el artículo 19 de la Ley, a los cuales se sujetarán los oferentes”. En consecuencia no es aplicable el proyecto de contrato a las bases generales del evento relacionado por las características propias de este contrato.

En relación al punto dos:

De conformidad con el Artículo No. 10 de la Ley de Contrataciones del Estado, la Junta de Licitación es la única competente para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio. Así mismo el Artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que la autoridad superior es quien aprueba o imprueba lo actuado por la Junta de Licitaciones y si es el caso que aprueba se emite la resolución correspondiente, la cual una vez es notificada da lugar a que la adjudicación sea definitiva, en consecuencia la Junta de Licitación es ajena a verificar si existe o no disponibilidad presupuestaria para el pago del servicio o bien solicitado. En las atribuciones de la Junta de Licitación no le corresponde determinar si existe la disponibilidad financiera.

La Dirección de Asistencia al Consumidor –DIACO–, solicita en la formulación del anteproyecto del presupuesto para el ejercicio fiscal 2009, Q 603,550.00 con fuente de financiamiento 11 “Ingresos corrientes” y Q 562,400 con la fuente de financiamiento 31 “Ingresos propios” (Reporte R000805750.rpt).

La Dirección de Asistencia al Consumidor –DIACO–, se le asigna presupuesto para el ejercicio fiscal 2009, Q 653,550 con fuente de financiamiento 11 “Ingresos corrientes”; y Q 562,400 con fuente de financiamiento 31 “Ingresos propios” (Reporte R00804489.rpt)

Razón por la que bajo ningún motivo se está violando El Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 3 Disposiciones Presupuestarias, “...Para la adjudicación definitiva y firma del contrato, si se requerirá la existencia de partidas presupuestarias. Solicitadas las ofertas no podrán transferirse la asignación presupuestaria para otro destino... Cuando el contrato continúe vigente durante varios ejercicios fiscales, la entidad contratante debe asegurar las asignaciones presupuestarias correspondientes.”

El relación al punto tres:



En virtud que las actas y documentos del evento en referencia fueron publicados en el Sistema de Guatecompras, quedando de esta forma la empresas enteradas de dichos documentos, y en aplicación del acta de adjudicación respectiva a las empresas oferentes se les notificó el punto resolutivo del acta, toda vez que en ese punto se resume la decisión que tomo la Junta de Cotización respectiva. De acuerdo con la resolución número cien (100) del Ministerio de Finanzas Públicas que se refiere a las normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, el que en su artículo ocho establece información a publicar: ...h) Adjudicación: Es el documento que se emite en general por parte de una junta con el objeto de adjudicar un concurso a uno o más proveedores. La adjudicación debe publicarse en GUATECOMPRAS antes de notificar al adjudicatario por medios impresos en papel o distintos a GUATECOMPRAS. Por lo que las empresas oferentes del citado evento de cotización quedaron debidamente notificadas tanto de las resoluciones y actuaciones de la junta de cotización que conoció de este evento. Adjuntando detalle del concurso NOG- 678023 publicada en el sistema de GUATECOMPRAS y visible para cualquier persona interesada, como concurso finalizado.

En el punto número cuatro:

Es importante señalar que la Junta de Cotización únicamente tiene competencia para recibir, calificar y adjudicar la cotización. La elaboración del contrato se realiza en una fase posterior a la intervención de la Junta de Cotizaciones.

No obstante al analizar el Contrato en relación, el mismo se encuentra sin errores toda vez que fue redactado con estricto apego a las Bases Generales del evento en relación, y siendo que dichas Bases quedaron incorporadas al mismo Contrato, tal como se establece en la parte final de la cláusula segunda del Contrato Administrativo No. 468-2008, en consecuencia es de entender que la duración del proyecto y su aprobación quedaba establecida en el inciso V de las referidas Bases...”

En Notas s/n de fecha 29 de abril de 2010 los Integrantes de la Junta de Cotización, manifiestan: “...En relación a las deficiencias encontradas es importante señalar lo siguiente:

En relación al punto uno:

La elaboración de las Bases Generales del Evento denominado “Servicio de Campaña Publicitaria de Ferias Escolares Departamentales 2009”, no es



competencia de la Junta de Cotización, toda vez que cuando fue convocada dicha junta para recibir las ofertas, las Bases Generales ya habían sido aprobadas por la autoridad administrativa superior.

De conformidad con lo que establece el Artículo 21 de la Ley de Contrataciones del Estado, el que literalmente regula: “Aprobación de los documentos de licitación. Los documentos a que se refiere el Artículo 18 de esta Ley, deberán ser aprobados por la autoridad administrativa superior de la dependencia, previo los dictámenes técnicos que determinen el reglamento...”

En cuanto al requisito establecido en el artículo 19 de la Ley de Contrataciones del Estado en su inciso 14, que se refiere a que las bases de licitación, según el caso, deberá acompañar al modelo de oferta y proyecto de contrato, es importante señalar lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual regula que: “Los contratos deberán fraccionarse en papel membretado de la dependencia interesada o en papel simple con el sello de la misma.” Siendo este el único requisito que establece dicha ley para regular su forma, y en virtud que cada contrato que se fracciona para las diferentes empresas adjudicadas según sea el evento, deben tener características y cláusulas propias según su naturaleza, por tal motivo no es posible adjuntar a las bases generales un proyecto de contrato, toda vez que el mismo no sería real y puede sufrir grandes cambios al momento de ser suscrito; no obstante antes de la firma del mismo se envía a la empresa adjudicada un proyecto del contrato para que lo analice y sugiera alguna observación antes de su firma.

Lo anteriormente expuesto se hace con apego a lo que establece el Artículo 16 del Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado el cual regula que: “Requisitos.

En el pedido para cotización, se deberán especificar los requisitos que sean aplicables, de los contenidos en el artículo 19 de la Ley, a los cuales se sujetarán los oferentes”. En consecuencia no es aplicable el proyecto de contrato a las bases generales del evento relacionado por las características propias de este contrato.

En relación al punto dos:

De conformidad con el Artículo No. 10 de la Ley de Contrataciones del Estado, la Junta de Licitación es la única competente para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio. Asimismo el Artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que la autoridad superior es quien aprueba o imprueba lo actuado por la Junta de licitaciones y si es el caso que apruebe se emite la resolución correspondiente, la cual una vez notificada da lugar a que la adjudicación sea definitiva, en consecuencia la Junta de Licitación es ajena a verificar si existe o no disponibilidad presupuestaria para el pago del servicio o bien solicitado. En las atribuciones de la Junta de Licitación no le corresponde determinar si existe la disponibilidad financiera.



En relación al punto tres:

En virtud que las actas y documentos del evento en referencia fueron publicados en el Sistema de Guatecompras, quedando de esta forma la empresas enteradas de dichos documentos, y en aplicación del acta de adjudicación respectiva a las empresas oferentes se les notificó el punto resolutive del acta, toda vez que en ese punto se resume la decisión que tomo la Junta de Cotización respectiva. De acuerdo con la resolución número cien (100) del Ministerio de Finanzas Públicas que se refiere a las normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, el que en su artículo ocho establece información a publicar: ...h) Adjudicación: Es el documento que se emite en general por parte de la junta con el objeto de adjudicar un concurso a uno o más proveedores. La adjudicación debe publicarse en GUATECOMPRAS antes de notificar al adjudicatario por medios impresos en papel o distintos a GUATECOMPRAS. Por lo que es las empresas oferentes del citado evento de cotización quedaron debidamente notificadas tanto de las resoluciones y actuaciones de la junta de cotización que conoció de este evento. Adjunto detalle del concurso Nog. 678023 publicada en el sistema de GUATECOMPRAS y visible para cualquier persona interesada, como concurso finalizado.

En el punto número cuatro:

Es importante señalar que la Junta de Cotización únicamente tiene competencia para recibir, calificar y adjudicar la cotización. La elaboración del contrato se realiza en una fase posterior a la intervención de la Junta de Cotizaciones. No obstante al analizar el Contrato en relación, el mismo se encuentra sin errores toda vez que fue redactado con estricto apego a las Bases Generales del evento en relación, y siendo que dichas Bases quedaron incorporadas al mismo Contrato, tal como establece en la parte final de la cláusula segunda del Contrato Administrativo No. 468-3009, en consecuencia es de entender que la duración del proyecto y su aprobación quedaba establecida en el inciso V de las referidas Bases...”

En oficio s/n de fecha 03 de mayo de 2010 el Subgerente Financiero, manifiesta: “...En referencia al numeral 2. Se realizó la adjudicación definitiva y firma de contrato sin existir disponibilidad presupuestaria. Me permito indicar lo siguiente: La Dirección de Asistencia al Consumidor -DIACO-, solicita en la formulación del anteproyecto del presupuesto para el ejercicio fiscal 2009, Q 603,550.00 con fuente de financiamiento 11 “Ingresos corrientes” y Q 562,400 con la fuente de financiamiento 31 “Ingresos propios” (Reporte R000805750.rpt). La Dirección de Asistencia al Consumidor -DIACO-, se le asigna presupuesto para el ejercicio fiscal 2009, Q 653,550 con fuente de financiamiento 11 “Ingresos corrientes”; y Q 562,400 con fuente de financiamiento 31 “Ingresos propios”



(Reporte R00804489.rpt)

Razón por la que bajo ningún motivo se está violando El Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 3 Disposiciones Presupuestarias, "...Para la adjudicación definitiva y firma del contrato, si se requerirá la existencia de partidas presupuestarias. Solicitadas las ofertas no podrán transferirse la asignación presupuestaria para otro destino... Cuando el contrato continúe vigente durante varios ejercicios fiscales, la entidad contratante debe asegurar las asignaciones presupuestarias correspondientes..."

En oficio s/n de fecha 3 de mayo de 2010 el Secretario General, manifiesta: "...En relación a las deficiencias encontradas como respuesta, me permito señalar lo siguiente:

En relación al punto uno:

La elaboración de las Bases Generales del Evento denominado "Servicio de Campaña Publicitaria de Ferias Escolares Departamentales 2009", no es competencia de la Junta de Cotización, toda vez que cuando fue convocada dicha junta para recibir las ofertas, las Bases Generales ya habían sido aprobadas por la autoridad administrativa superior.

De conformidad con lo que establece el Artículo 21 de la Ley de Contrataciones del Estado, el que literalmente regula: "Aprobación de los documentos de licitación. Los documentos a que se refiere el Artículo 18 de esta ley, deberán ser aprobados por la autoridad administrativa superior de la dependencia, previo los dictámenes técnicos que determinen el reglamento..."

En cuanto al requisito establecido en el artículo 19 de la Ley de Contrataciones del Estado en su inciso 14, que se refiere a que las bases de licitación, según el caso, deberá acompañar al modelo de oferta y proyecto de contrato, es importante señalar lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual regula que: "Los contratos deberán fraccionarse en papel membretado de la dependencia interesada o en papel simple con el sello de la misma." Siendo este el único requisito que establece dicha ley para regular su forma, y en virtud que cada contrato que se facciona para las diferentes empresas adjudicadas según sea el evento, deben tener características y cláusulas propias según su naturaleza, por tal motivo no es posible adjuntar a las bases generales un proyecto de contrato, toda vez que el mismo no sería real y puede sufrir grandes cambios al momento de ser suscrito; no obstante antes de la firma del mismo se envía a la empresa adjudicada un proyecto del contrato para que lo analice y sugiera alguna observación antes de su firma.

Lo anteriormente expuesto se hace con apego a lo que establece el Artículo 16 del Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado el cual regula que: "Requisitos. En el pedido para cotización, se deberán especificar los requisitos que sean aplicables, de los contenidos en el artículo 19 de la Ley, a los cuales se sujetarán los oferentes". En consecuencia no es aplicable el proyecto de contrato a las



bases generales del evento relacionado por las características propias de este contrato.

En relación al punto dos:

De conformidad con el Artículo No. 10 de la Ley de Contrataciones del Estado, la Junta de Licitación es la única competente para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio. Así mismo el Artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que la autoridad superior es quien aprueba o imprueba lo actuado por la Junta de Licitaciones y si es el caso que aprueba se emite la resolución correspondiente, la cual una vez es notificada da lugar a que la adjudicación sea definitiva, en consecuencia la Junta de Licitación es ajena a verificar si existe o no disponibilidad presupuestaria para el pago del servicio o bien solicitado. En las atribuciones de la Junta de Licitación no le corresponde determinar si existe la disponibilidad financiera.

La Dirección de Asistencia al Consumidor –DIACO-, solicita en la formulación del anteproyecto del presupuesto para el ejercicio fiscal 2009, Q 603,550.00 con fuente de financiamiento 11 “Ingresos corrientes” y Q 562,400 con la fuente de financiamiento 31 “Ingresos propios” (Reporte R000805750.rpt).

La Dirección de Asistencia al Consumidor –DIACO-, se le asigna presupuesto para el ejercicio fiscal 2009, Q 653,550 con fuente de financiamiento 11 “Ingresos corrientes”; y Q 562,400 con fuente de financiamiento 31 “Ingresos propios” (Reporte R00804489.rpt)

Razón por la que bajo ningún motivo se está violando El Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 3 Disposiciones Presupuestarias, “...Para la adjudicación definitiva y firma del contrato, si se requerirá la existencia de partidas presupuestarias. Solicitadas las ofertas no podrán transferirse la asignación presupuestaria para otro destino... Cuando el contrato continúe vigente durante varios ejercicios fiscales, la entidad contratante debe asegurar las asignaciones presupuestarias correspondientes.”

El relación al punto tres:

En virtud que las actas y documentos del evento en referencia fueron publicados en el Sistema de Guatecompras, quedando de esta forma la empresas enteradas de dichos documentos, y en aplicación del acta de adjudicación respectiva a las empresas oferentes se les notificó el punto resolutivo del acta, toda vez que en ese punto se resume la decisión que tomo la Junta de Cotización respectiva. De acuerdo con la resolución número cien (100) del Ministerio de Finanzas Públicas que se refiere a las normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, el que en su artículo ocho establece información a publicar: ...h) Adjudicación: Es el documento que se emite en general por parte de una junta con el objeto de adjudicar un



concurso a uno o más proveedores. La adjudicación debe publicarse en GUATECOMPRAS antes de notificar al adjudicatario por medios impresos en papel o distintos a GUATECOMPRAS. Por lo que las empresas oferentes del citado evento de cotización quedaron debidamente notificadas tanto de las resoluciones y actuaciones de la junta de cotización que conoció de este evento. Adjuntando detalle del concurso Nog. 678023 publicada en el sistema de GUATECOMPRAS y visible para cualquier persona interesada, como concurso finalizado.

En el punto número cuatro:

Es importante señalar que la Junta de Cotización únicamente tiene competencia para recibir, calificar y adjudicar la cotización. La elaboración del contrato se realiza en una fase posterior a la intervención de la Junta de Cotizaciones.

No obstante al analizar el Contrato en relación, el mismo se encuentra sin errores toda vez que fue redactado con estricto apego a las Bases Generales del evento en relación, y siendo que dichas Bases quedaron incorporadas al mismo Contrato, tal como se establece en la parte final de la cláusula segunda del Contrato Administrativo No. 468-2008, en consecuencia es de entender que la duración del proyecto y su aprobación quedaba establecida en el inciso V de las referidas Bases...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo ya que los comentarios vertidos por los responsables, no les desligan de los cargos imputados pues son evidentes los incumplimientos realizados a la Ley de Contrataciones del Estado, en la contratación del referido servicio.

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 56 del Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para el Ex Ministro, Viceministro de Inversión y Competencia, Secretario General, Director de Asuntos Jurídicos, Asesora Jurídica, Ex Gerente General, Subgerente Financiero, Ex Subgerente Administrativa e Integrantes de la Junta de Cotización (3), por la cantidad de Q4,221.77, para cada uno.



Hallazgo No.4

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en plazos en la adquisición de la Campaña Publicitaria de Ferias Escolares Departamentales 2009

Condición

En la ejecución del Programa 15 Asistencia al Consumidor, sin Subprograma, sin proyecto, Actividad 001 Atención y Asistencia al Consumidor, el Ministerio realizó la Cotización 678023, para la contratación del servicio Campaña Publicitaria de Ferias Escolares Departamentales 2009, determinándose las siguientes deficiencias: 1. El contrato fue suscrito posterior a la fecha de inicio de la Campaña Publicitaria, y fue celebrado entre el Ministro y el proveedor. 2. La fianza de cumplimiento fue presentada en fecha posterior, al inicio de vigencia de ésta; asimismo, el inicio de vigencia de la fianza, es posterior a la fecha de iniciación de la Campaña Publicitaria. El total de la negociación fue de Q422,177.34, no incluye el Impuesto al Valor Agregado.

Criterio

El Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 47 Suscripción del Contrato, establece: "Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva..."

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26 Suscripción y Aprobación del Contrato, regula: "La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará... Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley..."

Y el artículo 78 Definiciones, de la referida Ley establece: "Para la correcta aplicación de lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento, se entiende por: ...Plazo Contractual: Periodo en días calendario, meses o años de que dispone el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato. Vigencia del Contrato: Período comprendido de la fecha de aprobación del contrato a la fecha de aprobación de la liquidación del mismo..."

El 03 de noviembre de 2008, se aprueban las Bases Generales de Cotización del



Evento No. 18-2008, NUMERAL 3 TÉRMINOS DE REFERENCIA, V. DURACIÓN DEL PROYECTO, establece: “Las actividades arriba indicadas se llevarán a cabo durante el período del 15 de diciembre de 2008 al 26 de enero de 2009.”

Causa

No se cumplió con los plazos establecidos legalmente, en la realización de los procesos de cotización, por parte de los funcionarios y empleados del Ministerio.

Efecto

Riesgo en el proceso de contratación del servicio, debido a posible incumplimiento de la empresa adjudicada. Asimismo, la mala práctica en la adjudicación del evento, puede ocasionar menoscabo de los intereses de la entidad.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Gerente General a efecto que todas las dependencias de la entidad que intervienen en los procesos, a efecto se cumplan con los plazos establecidos.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2010 el Licenciado Rómulo Alfredo Caballeros Otero, manifiesta: “...En relación a las deficiencias encontradas es importante señalar lo siguiente:

En relación al punto uno:

Para la suscripción del contrato se tomo en cuenta lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado, la cual es clara al señalar en su artículo 47, que el contrato se suscribirá dentro del plazo de 10 días contados a partir de la adjudicación definitiva. En consecuencia dicho contrato se suscribió con apego a dicha norma. Y, según las Bases de Cotización en el inciso V se estableció claramente que el periodo en el cual se debería prestar el servicio, comenzaría el 15 de diciembre del 2008, ya que para efectos de la cotización en ese tiempo la empresa oferente se encontraba debidamente adjudicada.

Por otra parte el contrato fue suscrito por el señor Ministro de Economía y el proveedor en apego a lo establecido en el Artículo 47 y Artículo 9 de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo esta facultad única del Señor Ministro, el cual podrá delegar dicha facultad cuando lo considere necesario, pero en este caso no se dio delegación alguna.

En relación al punto dos:

La fianza de cumplimiento está sujeta a lo que establece el artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 36 inciso b) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Por lo tanto la fianza de cumplimiento se debe



presentar dentro del plazo de quince días siguientes a la firma del contrato, por lo tanto se dio cumplimiento a dicha norma. Es de advertir que la empresa cumplió con lo requerido por el Ministerio y no fue necesario ejecutar dicha fianza...”

En oficio s/n de fecha 3 de mayo de 2010 el Secretario General, manifiesta: “...Respecto a los incumplimientos o deficiencias encontradas es importante señalar lo siguiente:

En relación al punto uno: 1. Para la suscripción del contrato se tomo en cuenta lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado, la cual es clara al señalar en su artículo 47, que el contrato se suscribirá dentro del plazo de 10 días contados a partir de la adjudicación definitiva. En consecuencia dicho contrato se suscribo con apego a dicha norma. Y, según las Bases de Cotización en el inciso V se estableció claramente que el periodo en el cual se debería prestar el servicio, comenzaría el 15 de diciembre del 2008, ya que para efectos de la cotización en ese tiempo la empresa oferente se encontraba debidamente adjudicada.

Por otra parte el contrato fue suscrito por el señor Ministro de Economía y el proveedor en apego a lo establecido en el Artículo 47 y Artículo 9 de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo esta facultad única del Señor Ministro, el cual podrá delegar dicha facultad cuando lo considere necesario, pero en este caso no se dio delegación alguna.

En relación al punto dos:

La fianza de cumplimiento está sujeta a lo que establece el artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 36 inciso b) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Por lo tanto la fianza de cumplimiento se debe presentar dentro del plazo de quince días siguientes a la firma del contrato, por lo tanto se dio cumplimiento a dicha norma. Es de advertir que la empresa cumplió con lo requerido por el Ministerio y no fue necesario cancelar la fianza.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo ya que los comentarios vertidos por los responsables, no les desligan de los cargos imputados pues son evidentes los incumplimientos realizados a la Ley de Contrataciones del Estado, en la contratación del referido servicio en relación a los plazos.



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 82, para el Ex Ministro y Secretario General, por la cantidad de Q8,443.55, para cada uno.

Hallazgo No.5

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en la adquisición de Servicios de Vigilancia

Condición

En la ejecución de los Programas: 11 Servicios Registrales y 12 Inversión y Competencia, el Ministerio realizó la Licitación identificada con el NOG 655082, para la contratación del Servicio de Seguridad para proteger al personal y los bienes materiales del Edificio Central y sus anexos, Dirección de Atención y Asistencial al Consumidor -DIACO-, y el Centro Nacional de Metrología del Ministerio de Economía, con las siguientes deficiencias: 1. En las bases no se incluyó el proyecto del contrato. 2. Se realizó la adjudicación definitiva sin existir disponibilidad presupuestaria. 3. La oferta presentada por el proveedor adjudicado, no cumple con todos los requisitos establecidos en las Bases de Licitación No. 01-2008. El total de la negociación fue de Q1,260,000.00, no incluye el Impuesto al Valor Agregado.

Criterio

El Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 3 Disposiciones Presupuestarias, establece: "...Para la adjudicación definitiva y firma del contrato, si se requerirá la existencia de partidas presupuestarias. Solicitadas las ofertas no podrán transferirse la asignación presupuestaria para otro destino... Cuando el contrato continúe vigente durante varios ejercicios fiscales, la entidad contratante debe asegurar las asignaciones presupuestarias correspondientes."

El artículo 19 Requisitos de las Bases de Licitación, de la referida ley indica: "Las bases de licitación, según el caso, deberán contener como mínimo... numeral 14. Modelo de oferta y proyecto del contrato."

El artículo 30 Rechazo de Ofertas, de la precitada Ley, regula: "La Junta de Licitación rechazará, sin responsabilidad de su parte, las ofertas que no se ajusten a los requisitos fundamentales definidos como tales en las bases o cuando los precios, calidades u otras condiciones ofrecidas sean inconvenientes para los intereses del Estado. Los requisitos no fundamentales contemplados en las



bases podrán satisfacerse en la propia oferta, o dentro del plazo común que fije la Junta. Dentro de este mismo plazo se llenará los requisitos formales que no se hubieren cumplido satisfactoriamente al presentar la oferta.”

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 9 Contenido de la pliega: “...En ningún caso se admitirán en la oferta condiciones que modifiquen o tergiversen las Bases de Licitación. Del cumplimiento de este requisito serán responsables los miembros de la Junta de Licitación.”

Causa

Inobservancia de la normativa establecida, para realizar los procesos de licitación por parte de los funcionarios y empleados del MINECO.

Efecto

Riesgo en el proceso de adquisición de servicios y suministros, debido a posible incumplimiento de las empresas adjudicadas; asimismo, la mala práctica en la adjudicación puede ocasionar menoscabo a los intereses de la entidad.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Gerente General, a efecto de que en los procesos de licitación se realicen en cumplimiento a lo establecido en la normativa aplicable.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 30 de abril de 2010 el Director de Asuntos Jurídicos, manifiesta: “...1.Con relación al reparo que hace la Contraloría General de Cuentas respecto a que en las bases no se incluyó el proyecto de contrato, no es posible incluir el Proyecto del Contrato con las bases de licitación o cotización porque tendría que hacerlo la dependencia que elabora las bases, el cual únicamente contendría aspectos de forma, no de fondo, porque las condiciones pueden variar. 2. En cuanto a la disponibilidad presupuestaria, no le corresponde a la Dirección de Asuntos Jurídicos verificarla. 3. La calificación y adjudicación le corresponde a la Junta de Licitación o de Cotización no le corresponde a la Dirección de Asuntos Jurídicos. 4. El contrato No. 258-2009 de fecha 27 de enero de 2009, en la Cláusula Tercera, establece el monto total del mismo el cual incluye el Valor del Impuesto al Valor Agregado que asciende a Q.1,411,200.00...”

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2010 la señora Aura Marina Ríos Estrada de López, manifiesta: “...a) En las bases no se incluyó el proyecto del Contrato. El Jefe de Compras o Técnico de Compras de la Subgerencia Administrativa (Sr. Oscar Rossell) por ser el responsable de la operatoria del Sistema Guatecompras,



mantenía comunicación constante con los funcionarios de la Dirección de Adquisición, para la solución de dudas y consultas, para el caso que nos ocupa le manifestaron que no era necesario el adjuntar el proyecto del contrato, debido a que ocupan mucho espacio en el sistema y convierte lento el mismo, asimismo que lo importante era publicar el contrato suscrito de la negociación adjudicada.

En cuanto al requisito establecido en el artículo 19 de la Ley de Contrataciones del Estado en su inciso 14, que se refiere a que las bases de licitación, según el caso, deberá acompañar al modelo de oferta y proyecto de contrato, es importante señalar lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual regula que: “Los contratos deberán fraccionarse en papel membretado de la dependencia interesada o en papel simple con el sello de la misma.” Siendo este el único requisito que establece dicha ley para regular su forma, y en virtud que cada contrato que se fracciona para las diferentes empresas adjudicadas son con características y cláusulas propias para cada evento de licitación, no es posible adjuntar a las bases generales un proyecto de contrato, toda vez que el mismo puede sufrir grandes cambios al momento de ser suscrito; no obstante antes de la firma del mismo se envía a la empresa adjudicada un proyecto del contrato para que lo analice y sugiera alguna observación antes de su firma.

Lo anteriormente expuesto se hace con apago a lo que establece el Artículo 16 del Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado el cual regula que: “Requisitos. En el pedido para cotización, se deberán especificar los requisitos que sean aplicables, de los contenidos en el artículo 19 de la Ley, a los cuales se sujetarán los oferentes”. En consecuencia no es aplicable el proyecto de contrato a las bases generales del evento relacionado por las características propias de este contrato.

Se realizó la adjudicación definitiva sin existir disponibilidad presupuestaria.

Efectivamente para la adjudicación definitiva y firma del contrato, sí se requiere la existencia de partidas presupuestarias. Por esa razón es que el Programa de Actividades Centrales y las demás dependencias que requieren de dicho servicio en sus instalaciones, solicitaron tanto en el Anteproyecto de Presupuesto como en el Plan Operativo Anual –POA-, para el año 2009, la asignación presupuestaria necesaria para ese evento y esta solicitud se presentó en la fecha estipulada del año 2008.

Como es del conocimiento de todos, este tipo de servicios para las entidades del sector público es imprescindible, por tratarse del resguardo y la seguridad de sus instalaciones, bienes y su personal; por tal razón no se puede dejar descuidadas las mismas; Dichos servicios empiezan a funcionar en el mes de enero del año siguiente, en ese sentido este tipo de eventos se tiene que realizar con una



antelación de seis meses aproximadamente, (para el período 2008) por tratarse de una licitación pública, para lo cual se puede confirmar que por ser un servicio recurrente se ha dejando contemplado año con año por todas y cada una de las dependencias que lo requieren, con el que no se había tenido problemas, porque el Ministerio de Finanzas cumplía con la entrega del presupuesto aprobado para cada año, lo cual no sucedió para el año 2009, sin embargo para el año 2009 el Ministerio de Finanzas Públicas no se aprobó presupuesto para el programa de Actividades Centrales, conformada por el Despacho Superior, la Gerencia, Dirección de Asuntos Jurídicos, Auditoría Interna....., situación que motivo una serie de trámites y transacciones por parte del Despacho Superior y la Subgerencia Financiera.

Por lo antes indicado, el presupuesto es responsabilidad del área financiera, por lo que la responsabilidad no compete al área administrativa. Se adjunta la documentación pertinente.

La oferta presentada por el proveedor adjudicado no cumple con todos los requisitos establecidos en las Bases de Licitación No. 01-2009.

Este punto como bien lo indica el artículo 30 de la citada Ley “ La Junta de Licitación rechazará, sin responsabilidad de su parte, las ofertas que no se ajusten a los requisitos fundamentales definidos como tales en las bases o cuando los precios, calidades u otras condiciones ofrecidas sean inconvenientes para los intereses del Estados” y el artículo 9 del acuerdo Gubernativo No. 1056-92, indica “en ningún caso se admitirán en la oferta condiciones que modifiquen o tergiversen las Bases de Licitación. Del cumplimiento de este requisito serán responsables los miembros de la Junta de Licitación. En este punto la suscrita no tiene ninguna responsabilidad. Para el presente caso la Junta de Licitación tiene las explicaciones y pruebas pertinentes que aclaren dicha situación.”

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2010 el Licenciado Oscar Humberto Andrade Elizondo, manifiesta: “...En relación a las deficiencias señaladas es importante mencionar lo siguiente:

El punto uno, dice: “En las bases no se incluyó el proyecto del contrato”.

RESPUESTA Y/O COMENTARIO:

La elaboración de las Bases Generales del Evento denominado “Servicio de Seguridad para proteger al personal y los bienes materiales del Edificio Central y sus anexos”, no es competencia de la Junta de Licitación, toda vez que cuando fue convocada para recibir las ofertas, las Bases Generales ya habían sido aprobadas.

De conformidad con lo que establece el Artículo 21 de la Ley de Contrataciones del Estado, el que literalmente regula: “Aprobación de los documentos de



licitación. Los documentos a que se refiere el Artículo 18 de esta ley, deberán ser aprobados por la autoridad administrativa superior de la dependencia, previo los dictámenes técnicos que determinen el reglamento....” Los que para el efecto se adjuntaron.

En cuanto al requisito establecido en el artículo 19 de la Ley de Contrataciones del Estado en su inciso 14, que se refiere a que las bases de licitación, según el caso, deberá acompañar al modelo de oferta y proyecto de contrato, es importante señalar lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual regula que: “Los contratos deberán fraccionarse en papel membretado de la dependencia interesada o en papel simple con el sello de la misma.” Siendo este el único requisito que establece dicha ley para regular su forma, y en virtud que cada contrato que se fracciona para las diferentes empresas adjudicadas son con características y cláusulas propias para cada evento de licitación, no es posible adjuntar a las bases generales un proyecto de contrato, toda vez que el mismo puede sufrir grandes cambios al momento de ser suscrito; no obstante antes de la firma del mismo se envía al empresa adjudicada un proyecto del contrato para que lo analice y sugiera alguna observación antes de su firma.

Lo anteriormente expuesto se hace con apago a lo que establece el Artículo 16 del Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado el cual regula que: “Requisitos. En el pedido para cotización, se deberán especificar los requisitos que sean aplicables, de los contenidos en el artículo 19 de la Ley, a los cuales se sujetarán los oferentes”. En consecuencia no es aplicable el proyecto de contrato a las bases generales del evento relacionado por las características propias de este contrato.

En relación al punto dos, que dice: “Se realizó la adjudicación definitiva sin existir disponibilidad presupuestaria”.

RESPUESTA Y/O COMENTARIO:

De conformidad con el Artículo No. 10 de la Ley de Compras y Contrataciones del Estado, la Junta de Licitación es la única competente para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio. Así mismo el Artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que la autoridad superior es quien aprueba o imprueba lo actuado por la Junta de Licitaciones y si es el caso que aprueba se emite la resolución correspondiente, la cual una vez es notificada da lugar a que la adjudicación sea definitiva, en consecuencia la Junta de Licitación es ajena a verificar si existe o no disponibilidad presupuestaria para el pago del servicio o bien solicitado.

En cuanto a la disponibilidad financiera se indica, que en la formulación del Anteproyecto del ejercicio fiscal para el 2009, se solicita presupuesto en el



Programa 1 y Actividad 05: Gerencia, renglón 197-0100-31, por un valor de Q520,000.00 en el Programa 11 actividad 02: Registro Mercantil, renglón 197-3000-31, por un valor de Q275,000.00. Actividad 03: Registro de la Propiedad Intelectual renglón 197-0100-31 por un valor de Q175,000.00. Programa 12, actividad 02: Sistema Nacional de la Calidad renglón 197-0100-11 por un valor de Q270,000.00. Programa 13, actividad 01: Dirección Política Comercial Externa renglón 197-3800-31 por un valor de Q2,350.00. Donación GTM/RELEX/2001/0109-CEE renglón 197-3000-61 por un valor de Q3,620.00. Programa 15, actividad 01: Atención y asistencia al Consumidor Renglón 197-0100-11 por un valor de Q129,600.0 (Reporte ER00805750.rpt)

Como se puede observar en el numeral 1, las unidades ejecutoras solicitan asignación presupuestaria en el renglón 197 “Servicios de Vigilancia”, sin embargo el Congreso de la República no aprueba en su totalidad las asignaciones anteriormente solicitadas específicamente en lo que es el programa 1, actividad 05 que corresponde a Gerencia, la cual queda totalmente sin asignación presupuestaria, razón por la que se solicita a la Dirección Técnica del Presupuesto, asignación de recursos para dicha actividad, pero por tratarse de una modificación presupuestaria de tipo externa, se debe de cumplir lo que emana el artículo No. 32 numeral 2, incisos b y c del decreto No. 101-97 “Ley Orgánica del Presupuesto”. No está demás indicar que para ese mismo ejercicio fiscal, el Ministerio de Economía se vió afectado en la disminución presupuestaria solicitada, razón que se tuvo que ir buscando espacios presupuestarios que se generan a través de economías de otras unidades ejecutoras durante dicho ejercicio fiscal.

La Constitución Política de la República en su artículo 121, “Bienes del Estado”. Son bienes del Estado: a los de dominio público; para poder dar cumplimiento a ese artículo y en este caso la contratación de los servicios de vigilancia son indispensables ya que no se pueden dejar sin vigilancia ni resguardo dichos bienes.

Por tratarse de una licitación pública, la Ley emana fechas estipuladas que se deberán de cumplir, razón por la que dicha licitación se realizó con antelación al ejercicio fiscal 2009 y por tratarse de un gasto concurrente, se debe dejar previsto en la formulación del anteproyecto del presupuesto, mismo que no fue aprobado en su totalidad por el Congreso de la República de Guatemala.

En el punto tres, que dice: “La oferta presentada por el proveedor adjudicado, no cumple con todos los requisitos establecidos en las Bases de Licitación No. 01-2008. El total de la negociación fue de Q 1,260,000.00 no incluye el Impuesto al Valor Agregado”.

RESPUESTA Y/O COMENTARIO:



Se señala que la oferta presentada por el proveedor adjudicado, no cumple con todos los requisitos establecidos en las Bases de Licitación, lo cual no es cierto toda vez que la empresa adjudicada fue ampliamente analizada y la misma si cumplió con todos los requisitos establecidos en las Bases de Licitación.

Específicamente en relación a que la empresa adjudicada debía presentar informe de POLIGRAFO PRE EMPLEO, dichos informes si obran en el expediente presentado, ya que presentó 27 solicitudes de empleo para agentes de seguridad los cuales venían acompañados de su correspondiente Prueba Poligráfica, quedando de esta forma lleno dicho requisito. Es de hacer ver que en dichas pruebas aparecen personas que han mentido dentro de la prueba, pero eso no significa que dichas personas fueron enviadas para prestar seguridad al Ministerio, todo lo contrario se puede apreciar que cumplen con los requisitos exigidos en la bases de licitación.

Así mismo las edades de las personas que contrata dicha empresa sí se encuentran dentro de los parámetros exigidos por este Ministerio, aunque algunos de las solicitudes de empleo se puede apreciar que no coinciden, no quiere decir que sean los agentes enviados a este Ministerio. Por lo anterior la Junta de Licitación sí cumplió al adjudicar a una empresa que sí cumplía con los requisitos exigidos en las bases correspondientes...”

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2010 el Licenciado Rómulo Alfredo Caballeros Otero, manifiesta: “...En relación a las deficiencias encontradas es importante señalar lo siguiente:

En relación al punto uno:

La elaboración de las Bases Generales del Evento denominado “Servicio de Seguridad para proteger al personal y los bienes materiales del Edificio Central y sus anexos”, no es competencia de la Junta de Licitación, toda vez que cuando fue convocada para recibir las ofertas, las Bases Generales ya habían sido aprobadas por la autoridad administrativa superior.

De conformidad con lo que establece el Artículo 21 de la Ley de Contrataciones del Estado, el que literalmente regula: “Aprobación de los documentos de licitación. Los documentos a que se refiere el Artículo 18 de esta ley, deberán ser aprobados por la autoridad administrativa superior de la dependencia, previo los dictámenes técnicos que determinen el reglamento....”

En cuanto al requisito establecido en el artículo 19 de la Ley de Contrataciones del Estado en su inciso 14, que se refiere a que las bases de licitación, según el caso, deberá acompañar al modelo de oferta y proyecto de contrato, es importante señalar lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual regula que: “Los contratos deberán fraccionarse en papel membretado de la dependencia interesada o en papel simple con el sello de la misma.” Siendo este el único requisito que establece dicha ley para regular su forma, y en virtud que cada contrato que se facciona para las diferentes empresas adjudicadas son con



características y cláusulas propias para cada evento de licitación, no es posible adjuntar a las bases generales un proyecto de contrato, toda vez que el mismo puede sufrir grandes cambios al momento de ser suscrito; no obstante antes de la firma del mismo se envía al empresa adjudicada un proyecto del contrato para que lo analice y sugiera alguna observación antes de su firma.

Lo anteriormente expuesto se hace con apago a lo que establece el Artículo 16 del Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado el cual regula que: “Requisitos. En el pedido para cotización, se deberán especificar los requisitos que sean aplicables, de los contenidos en el artículo 19 de la Ley, a los cuales se sujetarán los oferentes”. En consecuencia no es aplicable el proyecto de contrato a las bases generales del evento relacionado por las características propias de este contrato.

En relación al punto dos:

De conformidad con el Artículo No. 10 de la Ley de Compras y Contrataciones del Estado, la Junta de Licitación es la única competente para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio. Así mismo el Artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que la autoridad superior es quien aprueba o imprueba lo actuado por la Junta de Licitaciones y si es el caso que aprueba se emite la resolución correspondiente, la cual una vez es notificada da lugar a que la adjudicación sea definitiva, en consecuencia la Junta de Licitación es ajena a verificar si existe o no disponibilidad presupuestaria para el pago del servicio o bien solicitado. En las atribuciones de la Junta de Licitación no le corresponde determinar si existe la disponibilidad financiera.

En la formulación del Anteproyecto del ejercicio fiscal para el 2009, se solicita presupuesto en el Programa 1 y Actividad 05: Gerencia, renglón 197-0100-31, por un valor de Q520,000.00 en el Programa 11 actividad 02: Registro Mercantil, renglón 197-3000-31, por un valor de Q275,000.00. Actividad 03: Registro de la Propiedad Intelectual renglón 197-0100-31 por un valor de Q175,000.00.

Programa 12, actividad 02: Sistema Nacional de la Calidad renglón 197-0100-11 por un valor de Q270,000.00. Programa 13, actividad 01: Dirección Política Comercial Externa renglón 197-3800-31 por un valor de Q2,350.00. Donación GTM/RELEX/2001/0109-CEE renglón 197-3000-61 por un valor de Q3,620.00.

Programa 15, actividad 01: Atención y asistencia al Consumidor Renglón 197-0100-11 por un valor de Q129,600.0 (Reporte ER00805750.rpt)

Como se puede observar en el numeral 1, las unidades ejecutoras solicitan asignación presupuestaria en el renglón 197 “Servicios de Vigilancia”, sin embargo el Congreso de la República no aprueba en su totalidad las asignaciones anteriormente solicitadas específicamente en lo que es el programa 1, actividad 05 que corresponde a Gerencia, la cual queda totalmente sin asignación presupuestaria, razón por la que se solicita a la Dirección Técnica del



Presupuesto, asignación de recursos para dicha actividad, pero por tratarse de una modificación presupuestaria de tipo externa, se debe de cumplir lo que emana el artículo No. 32 numeral 2, incisos b y c del decreto No. 101-97 “Ley Orgánica del Presupuesto”. No está demás indicar que para ese mismo ejercicio fiscal, el Ministerio de Economía se vió afectado en la disminución presupuestaria solicitada, razón que se tuvo que ir buscando espacios presupuestarios que se generan a través de economías de otras unidades ejecutoras durante dicho ejercicio fiscal.

La Constitución Política de la República en su artículo 121, “Bienes del Estado”. Son bienes del Estado: a los de dominio público; para poder dar cumplimiento a ese artículo y en este caso la contratación de los servicios de vigilancia son indispensables ya que no se pueden dejar sin vigilancia ni resguardo dichos bienes.

Por tratarse de una licitación pública, la Ley emana fechas estipuladas que se deberán de cumplir, razón por la que dicha licitación se realizó con antelación al ejercicio fiscal 2009 y por tratarse de un gasto concurrente, se debe dejar previsto en la formulación del anteproyecto del presupuesto, mismo que no fue aprobado en su totalidad por el Congreso de la República de Guatemala

El relación al punto tres:

Se señala que la oferta presentada por el proveedor adjudicado, no cumple con todos los requisitos establecidos en las Bases de Licitación, lo cual no es cierto toda vez que la empresa adjudicada fue ampliamente analizada y la misma si cumplió con todos los requisitos establecidos en las Bases de Licitación.

Específicamente en relación a que la empresa adjudicada debía presentar informe de POLIGRAFO PRE EMPLEO, dichos informes si obran en el expediente presentado, ya que presentó 27 solicitudes de empleo para agentes de seguridad los cuales venían acompañados de su correspondiente Prueba Poligráfica, quedando de esta forma llenado dicho requisito. Es de hacer ver que en dichas pruebas aparecen personas que han mentido dentro de la prueba, pero eso no significa que dichas personas fueron enviadas para prestar seguridad al Ministerio, todo lo contrario se puede apreciar que cumplen con los requisitos exigidos en la bases de licitación.

Así mismo las edades de las personas que contrata dicha empresa si se encuentran dentro de los parámetros exigidos por este Ministerio, aunque algunos de las solicitudes de empleo se puede apreciar que no coinciden no quiere decir que sean lo agentes enviados a este Ministerio. Por lo anterior la Junta de Licitación si cumplió al adjudicar a una empresa que si cumpliría con los requisitos exigidos en las bases correspondientes...”



En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2010 el Licenciado Lisandro Raúl Villatoro Recinos, manifiesta: "... En relación a las deficiencias encontradas es importante señalar lo siguiente:

En relación al punto uno:

La elaboración de las Bases Generales del Evento denominado "Servicio de Seguridad para proteger al personal y los bienes materiales del Edificio Central y sus anexos", no es competencia de la Junta de Licitación, toda vez que cuando fue convocada para recibir las ofertas, las Bases Generales ya habían sido aprobadas por la autoridad administrativa superior.

De conformidad con lo que establece el Artículo 21 de la Ley de Contrataciones del Estado, el que literalmente regula: "Aprobación de los documentos de licitación. Los documentos a que se refiere el Artículo 18 de esta ley, deberán ser aprobados por la autoridad administrativa superior de la dependencia, previo los dictámenes técnicos que determinen el reglamento...."

En cuanto al requisito establecido en el artículo 19 de la Ley de Contrataciones del Estado en su inciso 14, que se refiere a que las bases de licitación, según el caso, deberá acompañar al modelo de oferta y proyecto de contrato, es importante señalar lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual regula que: "Los contratos deberán fraccionarse en papel membretado de la dependencia interesada o en papel simple con el sello de la misma." Siendo este el único requisito que establece dicha ley para regular su forma, y en virtud que cada contrato que se fracciona para las diferentes empresas adjudicadas son con características y cláusulas propias para cada evento de licitación, no es posible adjuntar a las bases generales un proyecto de contrato, toda vez que el mismo puede sufrir grandes cambios al momento de ser suscrito; no obstante antes de la firma del mismo se envía al empresa adjudicada un proyecto del contrato para que lo analice y sugiera alguna observación antes de su firma.

Lo anteriormente expuesto se hace con apago a lo que establece el Artículo 16 del Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado el cual regula que: "Requisitos. En el pedido para cotización, se deberán especificar los requisitos que sean aplicables, de los contenidos en el artículo 19 de la Ley, a los cuales se sujetarán los oferentes". En consecuencia no es aplicable el proyecto de contrato a las bases generales del evento relacionado por las características propias de este contrato.

En relación al punto dos:

De conformidad con el Artículo No. 10 de la Ley de Compras y Contrataciones del Estado, la Junta de Licitación es la única competente para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio. Así mismo el Artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que la autoridad superior es quien aprueba o imprueba lo actuado por la Junta de Licitaciones y si es le caso que aprueba se emite la resolución correspondiente, la cual una vez es notificada da lugar a que la



adjudicación sea definitiva, en consecuencia la Junta de Licitación es ajena a verificar si existe o no disponibilidad presupuestaria para el pago del servicio o bien solicitado. En las atribuciones de la Junta de Licitación no le corresponde determinar si existe la disponibilidad financiera.

En la formulación del Anteproyecto del ejercicio fiscal para el 2009, se solicita presupuesto en el Programa 1 y Actividad 05: Gerencia, renglón 197-0100-31, por un valor de Q520,000.00 en el Programa 11 actividad 02: Registro Mercantil, renglón 197-3000-31, por un valor de Q275,000.00. Actividad 03: Registro de la Propiedad Intelectual renglón 197-0100-31 por un valor de Q175,000.00. Programa 12, actividad 02: Sistema Nacional de la Calidad renglón 197-0100-11 por un valor de Q270,000.00. Programa 13, actividad 01: Dirección Política Comercial Externa renglón 197-3800-31 por un valor de Q2,350.00. Donación GTM/RELEX/2001/0109-CEE renglón 197-3000-61 por un valor de Q3,620.00. Programa 15, actividad 01: Atención y asistencia al Consumidor Renglón 197-0100-11 por un valor de Q129,600.0 (Reporte ER00805750.rpt)

Como se puede observar en el numeral 1, las unidades ejecutoras solicitan asignación presupuestaria en el renglón 197 "Servicios de Vigilancia", sin embargo el Congreso de la República no aprueba en su totalidad las asignaciones anteriormente solicitadas específicamente en lo que es el programa 1, actividad 05 que corresponde a Gerencia, la cual queda totalmente sin asignación presupuestaria, razón por la que se solicita a la Dirección Técnica del Presupuesto, asignación de recursos para dicha actividad, pero por tratarse de una modificación presupuestaria de tipo externa, se debe de cumplir lo que emana el artículo No. 32 numeral 2, incisos b y c del decreto No. 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto". No está demás indicar que para ese mismo ejercicio fiscal, el Ministerio de Economía se vió afectado en la disminución presupuestaria solicitada, razón que se tuvo que ir buscando espacios presupuestarios que se generan a través de economías de otras unidades ejecutoras durante dicho ejercicio fiscal.

La Constitución Política de la República en su artículo 121, "Bienes del Estado". Son bienes del Estado: a los de dominio público; para poder dar cumplimiento a ese artículo y en este caso la contratación de los servicios de vigilancia son indispensables ya que no se pueden dejar sin vigilancia ni resguardo dichos bienes.

Por tratarse de una licitación pública, la Ley emana fechas estipuladas que se deberán de cumplir, razón por la que dicha licitación se realizó con antelación al ejercicio fiscal 2009 y por tratarse de un gasto concurrente, se debe dejar previsto en la formulación del anteproyecto del presupuesto, mismo que no fue aprobado en su totalidad por el Congreso de la República de Guatemala

El relación al punto tres:

Se señala que la oferta presentada por el proveedor adjudicado, no cumple con



todos los requisitos establecidos en las Bases de Licitación, lo cual no es cierto toda vez que la empresa adjudicada fue ampliamente analizada y la misma si cumplió con todos los requisitos establecidos en las Bases de Licitación.

Específicamente en relación a que la empresa adjudicada debía presentar informe de POLIGRAFO PRE EMPLEO, dichos informes si obran en el expediente presentado, ya que presentó 27 solicitudes de empleo para agentes de seguridad los cuales venían acompañados de su correspondiente Prueba Poligráfica, quedando de esta forma llenado dicho requisito. Es de hacer ver que en dichas pruebas aparecen personas que han mentido dentro de la prueba, pero eso no significa que dichas personas fueron enviadas para prestar seguridad al Ministerio, todo lo contrario se puede apreciar que cumplen con los requisitos exigidos en la bases de licitación.

Así mismo las edades de las personas que contrata dicha empresa si se encuentran dentro de los parámetros exigidos por este Ministerio, aunque algunos de las solicitudes de empleo se puede apreciar que no coinciden no quiere decir que sean lo agentes enviados a este Ministerio. Por lo anterior la Junta de Licitación si cumplió al adjudicar a una empresa que si cumpliría con los requisitos exigidos en las bases correspondientes...”

En Nota s/n de fecha 03 de mayo de 2010 el Licenciado Oscar Erasmo Velásquez Rivera, manifiesta: “...En relación a las deficiencias encontradas es importante señalar lo siguiente:

En relación al punto uno:

La elaboración de las Bases Generales del Evento denominado “Servicio de Seguridad para proteger al personal y los bienes materiales del Edificio Central y sus anexos”, no es competencia de la Junta de Licitación, toda vez que cuando fue convocada para recibir las ofertas, las Bases Generales ya habían sido aprobadas por la autoridad administrativa superior.

De conformidad con lo que establece el Artículo 21 de la Ley de Contrataciones del Estado, el que literalmente regula: “Aprobación de los documentos de licitación. Los documentos a que se refiere el Artículo 18 de esta ley, deberán ser aprobados por la autoridad administrativa superior de la dependencia, previo los dictámenes técnicos que determinen el reglamento....”

En cuanto al requisito establecido en el artículo 19 de la Ley de Contrataciones del Estado en su inciso 14, que se refiere a que las bases de licitación, según el caso, deberá acompañar al modelo de oferta y proyecto de contrato, es importante señalar lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual regula que: “Los contratos deberán fraccionarse en papel membretado de la dependencia interesada o en papel simple con el sello de la misma.” Siendo este el único requisito que establece dicha ley para regular su forma, y en virtud que cada contrato que se facciona para las diferentes empresas adjudicadas son con



características y cláusulas propias para cada evento de licitación, no es posible adjuntar a las bases generales un proyecto de contrato, toda vez que el mismo puede sufrir grandes cambios al momento de ser suscrito; no obstante antes de la firma del mismo se envía al empresa adjudicada un proyecto del contrato para que lo analice y sugiera alguna observación antes de su firma.

Lo anteriormente expuesto se hace con apago a lo que establece el Artículo 16 del Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado el cual regula que: “Requisitos. En el pedido para cotización, se deberán especificar los requisitos que sean aplicables, de los contenidos en el artículo 19 de la Ley , a los cuales se sujetarán los oferentes”. En consecuencia no es aplicable el proyecto de contrato a las bases generales del evento relacionado por las características propias de este contrato.

En relación al punto dos:

De conformidad con el Artículo No. 10 de la Ley de Compras y Contrataciones del Estado, la Junta de Licitación es la única competente para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio. Así mismo el Artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que la autoridad superior es quien aprueba o imprueba lo actuado por la Junta de Licitaciones y si es el caso que aprueba se emite la resolución correspondiente, la cual una vez es notificada da lugar a que la adjudicación sea definitiva, en consecuencia la Junta de Licitación es ajena a verificar si existe o no disponibilidad presupuestaria para el pago del servicio o bien solicitado. En las atribuciones de la Junta de Licitación no le corresponde determinar si existe la disponibilidad financiera.

En la formulación del Anteproyecto del ejercicio fiscal para el 2009, se solicita presupuesto en el Programa 1 y Actividad 05: Gerencia, renglón 197-0100-31, por un valor de Q520,000.00 en el Programa 11 actividad 02: Registro Mercantil, renglón 197-3000-31, por un valor de Q275,000.00. Actividad 03: Registro de la Propiedad Intelectual renglón 197-0100-31 por un valor de Q175,000.00. Programa 12, actividad 02: Sistema Nacional de la Calidad renglón 197-0100-11 por un valor de Q270,000.00. Programa 13, actividad 01: Dirección Política Comercial Externa renglón 197-3800-31 por un valor de Q2,350.00. Donación GTM/RELEX/2001/0109-CEE renglón 197-3000-61 por un valor de Q3,620.00. Programa 15, actividad 01: Atención y asistencia al Consumidor Renglón 197-0100-11 por un valor de Q129,600.0 (Reporte ER00805750.rpt)

Como se puede observar en el numeral 1, las unidades ejecutoras solicitan asignación presupuestaria en el renglón 197 “Servicios de Vigilancia”, sin embargo el Congreso de la República no aprueba en su totalidad las asignaciones anteriormente solicitadas específicamente en lo que es el programa 1, actividad 05



que corresponde a Gerencia, la cual queda totalmente sin asignación presupuestaria, razón por la que se solicita a la Dirección Técnica del Presupuesto, asignación de recursos para dicha actividad, pero por tratarse de una modificación presupuestaria de tipo externa, se debe de cumplir lo que emana el artículo No. 32 numeral 2, incisos b y c del decreto No. 101-97 “Ley Orgánica del Presupuesto”. No está demás indicar que para ese mismo ejercicio fiscal, el Ministerio de Economía se vió afectado en la disminución presupuestaria solicitada, razón que se tuvo que ir buscando espacios presupuestarios que se generan a través de economías de otras unidades ejecutoras durante dicho ejercicio fiscal.

La Constitución Política de la República en su artículo 121, “Bienes del Estado”. Son bienes del Estado: a los de dominio público; para poder dar cumplimiento a ese artículo y en este caso la contratación de los servicios de vigilancia son indispensables ya que no se pueden dejar sin vigilancia ni resguardo dichos bienes.

Por tratarse de una licitación pública, la Ley emana fechas estipuladas que se deberán de cumplir, razón por la que dicha licitación se realizó con antelación al ejercicio fiscal 2009 y por tratarse de un gasto concurrente, se debe dejar previsto en la formulación del anteproyecto del presupuesto, mismo que no fue aprobado en su totalidad por el Congreso de la República de Guatemala

El relación al punto tres:

Se señala que la oferta presentada por el proveedor adjudicado, no cumple con todos los requisitos establecidos en las Bases de Licitación, lo cual no es cierto toda vez que la empresa adjudicada fue ampliamente analizada y la misma si cumplió con todos los requisitos establecidos en las Bases de Licitación.

Específicamente en relación a que la empresa adjudicada debía presentar informe de POLIGRAFO PRE EMPLEO, dichos informes si obran en el expediente presentado, ya que presentó 27 solicitudes de empleo para agentes de seguridad los cuales venían acompañados de su correspondiente Prueba Poligráfica, quedando de esta forma llenado dicho requisito. Es de hacer ver que en dichas pruebas aparecen personas que han mentido dentro de la prueba, pero eso no significa que dichas personas fueron enviadas para prestar seguridad al Ministerio, todo lo contrario se puede apreciar que cumplen con los requisitos exigidos en la bases de licitación.

Así mismo las edades de las personas que contrata dicha empresa si se encuentran dentro de los parámetros exigidos por este Ministerio, aunque algunos de las solicitudes de empleo se puede apreciar que no coinciden no quiere decir



que sean los agentes enviados a este Ministerio. Por lo anterior la Junta de Licitación si cumplió al adjudicar a una empresa que si cumplía con los requisitos exigidos en las bases correspondientes.

COMENTARIO DEL SUBGERENTE FINANCIERO:

En referencia al numeral 2. Se realizó la adjudicación definitiva y firma de contrato sin existir disponibilidad presupuestaria. Me permito indicar lo siguiente:

En la formulación del Anteproyecto del ejercicio fiscal para el 2009, se solicita presupuesto en el Programa 1 y Actividad 05: Gerencia, renglón 197-0100-31, por un valor de Q520,000.00 en el Programa 11 actividad 02: Registro Mercantil, renglón 197-3000-31, por un valor de Q275,000.00. Actividad 03: Registro de la Propiedad Intelectual renglón 197-0100-31 por un valor de Q175,000.00. Programa 12, actividad 02: Sistema Nacional de la Calidad renglón 197-0100-11 por un valor de Q270,000.00. Programa 13, actividad 01: Dirección Política Comercial Externa renglón 197-3800-31 por un valor de Q2,350.00. Donación GTM/RELEX/2001/0109-CEE renglón 197-3000-61 por un valor de Q3,620.00. Programa 15, actividad 01: Atención y asistencia al Consumidor Renglón 197-0100-11 por un valor de Q129,600.0 (Reporte ER00805750.rpt)

Como se puede observar en el numeral 1, las unidades ejecutoras solicitan asignación presupuestaria en el renglón 197 “Servicios de Vigilancia”, sin embargo el Congreso de la República no aprueba en su totalidad las asignaciones anteriormente solicitadas específicamente en lo que es el programa 1, actividad 05 que corresponde a Gerencia, la cual queda totalmente sin asignación presupuestaria, razón por la que se solicita a la Dirección Técnica del Presupuesto, asignación de recursos para dicha actividad, pero por tratarse de una modificación presupuestaria de tipo externa, se debe de cumplir lo que emana el artículo No. 32 numeral 2, incisos b y c del decreto No. 101-97 “Ley Orgánica del Presupuesto”. No está demás indicar que para ese mismo ejercicio fiscal, el Ministerio de Economía se vió afectado en la disminución presupuestaria solicitada, razón que se tuvo que ir buscando espacios presupuestarios que se generan a través de economías de otras unidades ejecutoras durante dicho ejercicio fiscal.

La Constitución Política de la República en su artículo 121, “Bienes del Estado”. Son bienes del Estado: a los de dominio público; para poder dar cumplimiento a ese artículo y en este caso la contratación de los servicios de vigilancia son indispensables ya que no se pueden dejar sin vigilancia ni resguardo dichos bienes.

Por tratarse de una licitación pública, la Ley emana fechas estipuladas que se deberán de cumplir, razón por la que dicha licitación se realizó con antelación al ejercicio fiscal 2009 y por tratarse de un gasto concurrente, se debe dejar previsto



en la formulación del anteproyecto del presupuesto, mismo que no fue aprobado en su totalidad por el Congreso de la República de Guatemala...”

En oficio s/n de fecha 03 de mayo de 2010 el Subgerente Financiero, manifiesta: “...En referencia al numeral 2. Se realizó la adjudicación definitiva y firma de contrato sin existir disponibilidad presupuestaria. Me permito indicar lo siguiente:

En la formulación del Anteproyecto del ejercicio fiscal para el 2009, se solicita presupuesto en el Programa 1 y Actividad 05: Gerencia, renglón 197-0100-31, por un valor de Q520,000.00 en el Programa 11 actividad 02: Registro Mercantil, renglón 197-3000-31, por un valor de Q275,000.00. Actividad 03: Registro de la Propiedad Intelectual renglón 197-0100-31 por un valor de Q175,000.00.

Programa 12, actividad 02: Sistema Nacional de la Calidad renglón 197-0100-11 por un valor de Q270,000.00. Programa 13, actividad 01: Dirección Política Comercial Externa renglón 197-3800-31 por un valor de Q2,350.00. Donación GTM/RELEX/2001/0109-CEE renglón 197-3000-61 por un valor de Q3,620.00.

Programa 15, actividad 01: Atención y asistencia al Consumidor Renglón 197-0100-11 por un valor de Q129,600.00 (Reporte ER00805750.rpt)

Como se puede observar en el numeral 1, las unidades ejecutoras solicitan asignación presupuestaria en el renglón 197 “Servicios de Vigilancia”, sin embargo el Congreso de la República no aprueba en su totalidad las asignaciones anteriormente solicitadas específicamente en lo que es el programa 1, actividad 05 que corresponde a Gerencia, la cual queda totalmente sin asignación presupuestaria, razón por la que se solicita a la Dirección Técnica del Presupuesto, asignación de recursos para dicha actividad, pero por tratarse de una modificación presupuestaria de tipo externa, se debe de cumplir lo que emana el artículo No. 32 numeral 2, incisos b y c del decreto No. 101-97 “Ley Orgánica del Presupuesto”. No está demás indicar que para ese mismo ejercicio fiscal, el Ministerio de Economía se vió afectado en la disminución presupuestaria solicitada, razón que se tuvo que ir buscando espacios presupuestarios que se generan a través de economías de otras unidades ejecutoras durante dicho ejercicio fiscal.

La Constitución Política de la República en su artículo 121, “Bienes del Estado”. Son bienes del Estado: a los de dominio público; para poder dar cumplimiento a ese artículo y en este caso la contratación de los servicios de vigilancia son indispensables ya que no se pueden dejar sin vigilancia ni resguardo dichos bienes.

Por tratarse de una licitación pública, la Ley emana fechas estipuladas que se deberán de cumplir, razón por la que dicha licitación se realizó con antelación al ejercicio fiscal 2009 y por tratarse de un gasto concurrente, se debe dejar previsto en la formulación del anteproyecto del presupuesto, mismo que no fue aprobado en su totalidad por el Congreso de la República de Guatemala...”



En oficio s/n de fecha 3 de mayo de 2010 los Miembros de la Junta de Licitación, manifiestan: "...En relación a las deficiencias encontradas es importante señalar lo siguiente:

En relación al punto uno:

La elaboración de las Bases Generales del Evento denominado "Servicio de Seguridad para proteger al personal y los bienes materiales del Edificio Central y sus anexos", no es competencia de la Junta de Licitación, toda vez que cuando fue convocada para recibir las ofertas, las Bases Generales ya habían sido aprobadas por la autoridad administrativa superior.

De conformidad con lo que establece el Artículo 21 de la Ley de Contrataciones del Estado, el que literalmente regula: "Aprobación de los documentos de licitación. Los documentos a que se refiere el Artículo 18 de esta ley, deberán ser aprobados por la autoridad administrativa superior de la dependencia, previo los dictámenes técnicos que determinen el reglamento...."

En cuanto al requisito establecido en el artículo 19 de la Ley de Contrataciones del Estado en su inciso 14, que se refiere a que las bases de licitación, según el caso, deberá acompañar al modelo de oferta y proyecto de contrato, es importante señalar lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual regula que: "Los contratos deberán fraccionarse en papel membretado de la dependencia interesada o en papel simple con el sello de la misma." Siendo este el único requisito que establece dicha ley para regular su forma, y en virtud que cada contrato que se fracciona para las diferentes empresas adjudicadas son con características y cláusulas propias para cada evento de licitación, no es posible adjuntar a las bases generales un proyecto de contrato, toda vez que el mismo puede sufrir grandes cambios al momento de ser suscrito; no obstante antes de la firma del mismo se envía a la empresa adjudicada un proyecto del contrato para que lo analice y sugiera alguna observación antes de su firma.

Lo anteriormente expuesto se hace con apago a lo que establece el Artículo 16 del Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado el cual regula que: "Requisitos. En el pedido para cotización, se deberán especificar los requisitos que sean aplicables, de los contenidos en el artículo 19 de la Ley, a los cuales se sujetarán los oferentes". En consecuencia no es aplicable el proyecto de contrato a las bases generales del evento relacionado por las características propias de este contrato.

En relación al punto dos:

De conformidad con el Artículo No. 10 de la Ley de Compras y Contrataciones del Estado, la Junta de Licitación es la única competente para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio. Así mismo el Artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que la autoridad superior es quien aprueba o imprueba lo actuado por la Junta de Licitaciones y si es el caso que aprueba se emite la resolución correspondiente, la cual una vez es notificada da lugar a que la



adjudicación sea definitiva, en consecuencia la Junta de Licitación es ajena a verificar si existe o no disponibilidad presupuestaria para el pago del servicio o bien solicitado. En las atribuciones de la Junta de Licitación no le corresponde determinar si existe la disponibilidad financiera.

El relación al punto tres:

Se señala que la oferta presentada por el proveedor adjudicado, no cumple con todos los requisitos establecidos en las Bases de Licitación, lo cual no es cierto toda vez que la empresa adjudicada fue ampliamente analizada y la misma si cumplió con todos los requisitos establecidos en las Bases de Licitación.

Específicamente en relación a que la empresa adjudicada debía presentar informe de POLIGRAFO PRE EMPLEO, dichos informes si obran en el expediente presentado, ya que presentó 27 solicitudes de empleo para agentes de seguridad los cuales venían acompañados de su correspondiente Prueba Poligráfica, quedando de esta forma llenado dicho requisito. Es de hacer ver que en dichas pruebas aparecen personas que han mentido dentro de la prueba, pero eso no significa que dichas personas fueron enviadas para prestar seguridad al Ministerio, todo lo contrario se puede apreciar que cumplen con los requisitos exigidos en la bases de licitación.

Así mismo las edades de las personas que contrata dicha empresa si se encuentran dentro de los parámetros exigidos por este Ministerio, aunque algunos de las solicitudes de empleo se puede apreciar que no coinciden no quiere decir que sean lo agentes enviados a este Ministerio. Por lo anterior la Junta de Licitación si cumplió al adjudicar a una empresa que si cumplió con los requisitos exigidos en las bases correspondientes.

CONCLUSIÓN:

Por lo anteriormente expuesto no procede ninguno de los hallazgos anteriormente expresados.”

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2010 la Asesora Jurídica, manifiesta: “...En relación a las deficiencias encontradas en el contrato elaborado por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos es importante hacer los siguientes señalamientos:

En base al Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley Contrataciones del Estado y sus reformas y su Reglamento Acuerdo Gubernativo 1056-92, se elaboró el Manual de Contrataciones de Bienes y Suministros, Obras y Servicios del Ministerio de Economía y que rige desde el 20 de noviembre de 2009 y que cuenta con los lineamientos básicos que se siguen en la adquisición y contratación de bienes, suministros, obras y servicios para la realización de las actividades del Ministerio de Economía.

Para el efecto, la Unidad de Compras de la Sub-Gerencia Administrativa elabora



las bases de cotización, en las cuales se señala plazo para analizar, calificar y adjudicar la compra y el día, hora y lugar para la recepción de ofertas y solicita el Dictamen jurídico de conformidad con lo establecido en el Artículo 18 y 21 de la Ley y 6º de su Reglamento.

La Dirección de Asuntos Jurídicos recibe las bases de licitación ó cotización, para dar su opinión acerca del cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 19 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado.

Con relación al reparo que hace la Contraloría General de Cuentas respecto a que en las bases no se incluyó el proyecto de contrato, me permito indicar que, de conformidad con el Artículo 49 Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado estipula que: Los contratos deberán faccionarse en papel membretado de la dependencia interesada o en papel simple con el sello de la misma...”.

Según la norma citada éste es el único requisito de forma que regula para la elaboración de los mismos, ya que las cláusulas difieren para cada evento de cotización o licitación, por lo que no es posible incluir el Proyecto del Contrato con las bases de licitación o cotización porque hasta en ese momento se desconoce qué propuestas van a realizar las empresas que van a ofertar y si van a ver modificaciones al momento de suscribirse, Artículo 28 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además antes de la firma del contrato se envía a la empresa adjudicada el proyecto de contrato para que haga las observaciones pertinentes y lo analice antes de suscribirlo dentro del plazo de los diez días contados a partir de la adjudicación definitiva de conformidad con el Artículo 47 de la referida ley, además, el Ministro puede delegarlo en los viceministros, directores generales o directores de unidades ejecutoras, es decir que el Proyecto de Contrato únicamente contendría aspectos de forma, no de fondo, porque las condiciones varían según los bienes y servicios que se requieren.

En cuanto a la verificación de la disponibilidad presupuestaria de conformidad con el Artículos 3 de la Ley de Contrataciones del Estado, tal atribución no le corresponde a la Dirección de Asuntos Jurídicos.

La calificación y adjudicación no le corresponde a la Dirección de Asuntos Jurídicos, de conformidad con los Artículos 21, 33 de la ley y 12 de su Reglamento.

El Contrato Administrativo No. 258-2009 de Servicios de Seguridad para proteger



al Personal y los bienes materiales del Edificio Central y sus Anexos, Registros de la Propiedad Intelectual, Registro Mercantil, Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor –DIACO- Centro de Metrología del Ministerio de Economía de fecha 27 de enero de 2009, en la Cláusula Tercera, se establece el monto total del mismo, el cual si incluye el Valor del Impuesto al Valor Agregado que asciende a Q. 1,411,200.00.

Por lo expuesto no considero haber incumplido con la normativa establecida para la elaboración del respectivo contrato, en consecuencia no procede ninguno de los hallazgos expresados en el precitado oficio...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo ya que los comentarios vertidos por los responsables, no les desligan de los cargos imputados pues son evidentes los incumplimientos realizados a la Ley de Contrataciones del Estado, en la contratación del referido servicio. Asimismo, la Junta de Licitación debió haber realizado una evaluación minuciosa y exhaustiva a la ofertas presentadas por los proveedores participantes en dicho evento, y así adjudicar al proveedor que cumpliera y reuniera los requisitos establecidos en las Bases de Licitación elaboradas para el efecto, caso contrario declarar desierto dicho evento.

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 56 del Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para el Ex Ministro, Viceministro de Inversión y Competencia, Ex Viceministro de Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, Director de Asuntos Jurídicos, Asesora Jurídica, Ex Gerente General, Subgerente Financiero, Ex Subgerente Administrativa y Miembros de la Junta de Licitación (5), por la cantidad de Q37,800.00, para cada uno.

Hallazgo No.6

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en plazos en la adquisición de Servicios de Vigilancia

Condición

En la ejecución de los Programas: 11 Servicios Registrales y 12 Inversión y Competencia, el Ministerio realizó la Licitación identificada con el NOG 655082, para la contratación del Servicio de Seguridad para proteger al personal y los bienes materiales del Edificio Central y sus anexos, Dirección de Atención y Asistencial al Consumidor -DIACO-, y el Centro Nacional de Metrología del



Ministerio de Economía, con las siguientes deficiencias: 1. Se realizaron modificaciones a las bases de licitación el 11 de diciembre de 2008 y se estableció como fecha límite para ofertar el 15 de diciembre de 2008. 2. La fianza de cumplimiento fue presentada posteriormente a la fecha de inicio de vigencia de ésta. 3. El plazo de suscripción y aprobación del contrato excede al establecido en Ley. 4. El contrato fue suscrito posteriormente, la fecha de inicio de vigencia del plazo. El total de la negociación fue de Q1,260,000.00, no incluye el Impuesto al Valor Agregado.

Criterio

El Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 39 bis. Modificaciones al Formulario de Cotización, establece: "...Los oferentes, concursantes y proveedores que estén participando en la cotización y que reciban las modificaciones, contarán con un tiempo razonable, no menor de ocho (8) días, para modificar y volver a presentar sus ofertas." El artículo 47 Suscripción del Contrato, regula: "Los contratos que se celebren en aplicación de la presente Ley, serán suscritos dentro del plazo de (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva..."

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26 Suscripción y Aprobación del Contrato, regula: "...El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley..."

Y el artículo 78 Definiciones, de la referida Ley establece: "Para la correcta aplicación de lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento, se entiende por: ...Plazo Contractual: Periodo en días calendario, meses o años de que dispone el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato. Vigencia del Contrato: Período comprendido de la fecha de aprobación del contrato a la fecha de aprobación de la liquidación del mismo..."

Causa

No se cumplió con los plazos establecidos legalmente, en la realización de los procesos de cotización, por parte de los funcionarios y empleados del Ministerio.

Efecto

Riesgo en el proceso de contratación del servicio, debido a posible incumplimiento de la empresa adjudicada. Asimismo, la mala práctica en la adjudicación del evento, puede ocasionar menoscabo de los intereses de la entidad.



Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Gerente General a efecto que todas las dependencias de la entidad que intervienen en los procesos, cumplan con los plazos establecidos.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 3 de mayo de 2010 el Secretario General, manifiesta: "...En relación a las deficiencias encontradas por el ente fiscalizador, es importante señalar lo siguiente: En relación al punto uno: En relación a las fechas para la recepción de ofertas, es operado en Guatecompras, y el sistema automáticamente indica la fecha para la recepción de las mismas, por lo que la operación se realizó de acuerdo a los requerimientos de Guatecompras y fue el sistema quien señaló el 15 de diciembre como fecha de recepción de ofertas.

En relación al punto dos:

La fianza de cumplimiento está sujeta a lo que establece el artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 36 inciso b) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Por lo tanto la fianza de cumplimiento se debe presentar dentro del plazo de quince días siguientes a la firma del contrato, por lo tanto se dio cumplimiento a dicha norma. Es de advertir que la empresa cumplió con lo requerido por el Ministerio y no fue necesario cancelar la fianza.

En relación al punto tres:

Para la suscripción del contrato se tomó en cuenta lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado, la cual es clara al señalar en su artículo 47, que el contrato se suscribirá dentro del plazo de 10 días contados a partir de la adjudicación definitiva. Y el artículo 101 de la referida Ley, el cual establece que para la interposición de los recursos de revocatoria y reposición se harán dentro de los diez hábiles siguientes al de la notificación de la resolución respectiva. En consecuencia dicho contrato se suscribió con apego a dichas normas, ya que corre primero el plazo para interposición de recursos de diez días hábiles y luego corre el plazo de diez días hábiles para la suscripción del contrato. En relación a la fianza de cumplimiento, la misma se encuentra sujeta a lo que establece el artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 36 inciso b) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Por lo tanto la fianza de cumplimiento se debe presentar dentro del plazo de quince días siguientes a la firma del contrato, por lo tanto se dio cumplimiento a dicha norma. Es de advertir que la empresa cumplió con lo requerido por el Ministerio y presentó la fianza dentro del plazo de ley y en consecuencia la aprobación del contrato se hizo en aplicación al Artículo 26 del Reglamento a la Ley de Contrataciones el cual establece que dicha



aprobación en el plazo de diez días calendario a partir de la presentación de la fianza. En consecuencia en el evento de licitación relacionado se cumplieron fielmente con los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En relación al punto cuatro:

Para la suscripción del contrato se tomo en cuenta lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado, la cual es clara al señalar en su artículo 47, que el contrato se suscribirá dentro del plazo de 10 días contados a partir de la adjudicación definitiva. En consecuencia dicho contrato se suscribió con apego a dicha norma. Y, según las Bases de Licitación en la literal J se estableció claramente que el periodo en el cual se debería prestar el servicio, comenzaría el 16 de enero del 2009 al 31 de diciembre 2009, ya que para efectos de la licitación en ese tiempo la empresa oferente se encontraba debidamente adjudicada.”

En Nota s/n de fecha 03 de mayo de 2010 el Licenciado Óscar Erasmo Velásquez Rivera, y Notas s/n de fechas 30 de abril de 2010 el Licenciado Rómulo Alfredo Caballeros Otero y el Licenciado Lisandro Raúl Villatoro Recinos y en oficio s/n de fecha 30 de abril de 2010 el Director de Asuntos Jurídicos manifiestan: “...En relación a las deficiencias encontradas es importante señalar lo siguiente:

En relación al punto uno:

En relación a las fechas para la recepción de ofertas, es operado en Guatecompras, y el sistema automáticamente indica la fecha para la recepción de las mismas, por lo que la operación se realizó de acuerdo a los requerimientos de Guatecompras y fue el sistema quien señaló el 15 de diciembre como fecha de recepción de ofertas.

En relación al punto dos:

La fianza de cumplimiento esta sujeta a lo que establece el artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 36 inciso b) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Por lo tanto la fianza de cumplimiento se debe presentar dentro del plazo de quince días siguientes a la firma del contrato, por lo tanto se dio cumplimiento a dicha norma. Es de advertir que la empresa cumplió con lo requerido por el Ministerio y no fue necesario cancelar la fianza.

En relación al punto tres:

Para la suscripción del contrato se tomo en cuenta lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado, la cual es clara al señalar en su artículo 47, que el contrato se suscribirá dentro del plazo de 10 días contados a partir de la adjudicación definitiva. Y el artículo 101 de la referida Ley, el cual establece que para la interposición de los recursos de revocatoria y reposición se harán dentro de los diez hábiles siguientes al de la notificación de la resolución respectiva. En



consecuencia dicho contrato se suscribió con apego a dichas normas, ya que corre primero el plazo para interposición de recursos de diez días hábiles y luego corre el plazo de diez días hábiles para la suscripción del contrato. En relación a la fianza de cumplimiento, la misma se encuentra sujeta a lo que establece el artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 36 inciso b) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Por lo tanto la fianza de cumplimiento se debe presentar dentro del plazo de quince días siguientes a la firma del contrato, por lo tanto se dio cumplimiento a dicha norma. Es de advertir que la empresa cumplió con lo requerido por el Ministerio y presentó la fianza dentro del plazo de ley y en consecuencia la aprobación del contrato se hizo en aplicación al Artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones el cual establece que dicha aprobación debe hacerse en el plazo de diez días calendario a partir de la presentación de la fianza. En consecuencia en el evento de licitación relacionado se cumplieron fielmente con los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En relación al punto cuatro:

Para la suscripción del contrato se tomo en cuenta lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado, la cual es clara al señalar en su artículo 47, que el contrato se suscribirá dentro del plazo de 10 días contados a partir de la adjudicación definitiva. En consecuencia dicho contrato se suscribió con apego a dicha norma. Y, según las Bases de Licitación en la literal J se estableció claramente que el periodo en el cual se debería prestar el servicio, comenzaría el 16 de enero del 2009 al 31 de diciembre 2009, ya que para efectos de la licitación en ese tiempo la empresa oferente se encontraba debidamente adjudicada...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo ya que los comentarios vertidos por los responsables, no les desligan de los cargos imputados pues son evidentes los incumplimientos realizados a la Ley de Contrataciones del Estado, en la contratación del referido servicio en relación a los plazos.

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 82, para el Ex Ministro, Viceministro de Inversión y Competencia, Ex Viceministro de Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, Secretario General y Director de Asuntos Jurídicos, por la cantidad de Q25,200.00, para cada uno.



Hallazgo No.7

Pago improcedente de honorarios

Condición

Como resultado de la auditoría se estableció, que en la ejecución del Programa 12 Inversión y Competencia, Sin Subprograma, Sin Proyecto, Actividad 006 Fortalecimiento de la Posición de Guatemala en los Mercados Internacionales -FOGUAMI-, se verificó que con cargo al renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, se contrató un Coordinador Técnico con Atribuciones del Programa de Agregados Comerciales, Inversión y Turismo, PACIT, durante los meses de noviembre y diciembre 2009, por la cantidad de Q128,000.00 los cuales fueron cancelados mediante el CUR 5173; sin embargo, los Términos de Referencia aprobados para la contratación de dichos servicios, establecen que el monto total de la consultoría será de Q128,000.00 por un plazo de cuatro meses. Además, los informes presentados no justifican, ni puntualizan el cumplimiento de lo requerido en el contrato.

Criterio

Los Términos de Referencia para la Contratación de un Coordinador Técnico con Atribuciones del Programa de Agregados Comerciales, Inversión y Turismo, PACIT, del Programa para el Fortalecimiento de la Posición de Guatemala en los Mercados Internacionales -FOGUAMI-, numeral III CONTRATACION. Literal B.- Honorarios Indica: “El monto total de los honorarios para el puesto referido durante el año 2009 será de ciento veintiocho mil quetzales (Q128,000.00). Con cuatro (4) pagos de treinta y dos mil quetzales (Q32,000.00) mensuales y consecutivos. (IVA incluido en todos los casos). La forma de pago se realizará de manera mensual contra la presentación de informes. Asimismo, como garantía de cumplimiento se deberá adquirir fianza de cumplimiento. Literal C.- Duración: Contratos por año, del 1 de agosto al 31 de diciembre 2009.

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6 Principios de probidad, indica: “Son principios de probidad los siguientes....literales 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; h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio; i) La incorporación de una estructura



de incentivos que propenda a que en la administración pública ingresen, asciendan y permanezcan las personas más idóneas, mediante la valorización de su desempeño en un cargo o empleo público a través del fortalecimiento del sistema de calificaciones, de remuneraciones y de reconocimientos.” El artículo 8 Responsabilidad administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.17 Ejecución Presupuestaria, indica: "La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad. La Unidad especializada y los responsables de Unidades Ejecutoras, de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos, de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de: adquisición, pago, registro, custodia y utilización de los bienes y servicios, así como para informar de los resultados obtenidos por medio de sus indicadores de gestión, sobre el impacto social de las políticas institucionales."

Causa

No se tomaron en cuenta los Términos de Referencia para la contratación de personal; asimismo, no se verificó el cumplimiento del contrato en relación a la rendición de informes.

Efecto

Menoscabo a los recursos del Estado, ya que no se cumple con la contratación de personal, en relación a la remuneración establecida en los Términos de Referencia.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Subgerente Financiero para que se implementen los controles necesarios en la revisión y contratación del personal, así mismo que la duración de dichos contratos corresponda a lo establecido en los



Términos de Referencia establecidos para las consultorías.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 30 de abril de 2010 los señores Ministro de Economía, Viceministro de Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, Viceministro de Inversión y Competencia, Viceministro de Integración y Comercio Exterior, Gerente General y Subgerente Financiero, manifiesta: "...No se ha violentado el principio de probidad contenido en el Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6 Principios de probidad, porque en ningún momento se dejó de prestar función administrativa con transparencia, en ningún caso se benefició el interés privado sobre el interés público; tampoco se ha manejado de forma imprudente los recursos del Estado; siempre se ha actuado con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio; y se promueve la excelencia en la administración pública. Tampoco se ha incurrido en casos de responsabilidad administrativa de los regulados en el artículo 8 de la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios o Empleados Públicos.

Por el contrario, luego de realizado el análisis de los documentos descritos en los antecedentes anteriores, la Contraloría tiene razón en que existe diferencia entre los Términos de Referencia y el Contrato suscrito.

Desde el punto de vista de la institución los términos de referencia son lineamientos de carácter general que permiten establecer el ámbito de acción y la pertinencia de llevar a cabo esa acción, sin embargo no constituyen un documento legal, simplemente una guía, la cual puede modificarse de acuerdo a las necesidades que se presenten. Por razones de la necesidad del servicio profesional contratado y la importancia del mismo, el trabajo debió realizarse en un plazo más corto al originalmente propuesto, debido a que se tienen que cumplir resultados en fechas programadas, por lo que NO SE AFECTARON LOS INTERESES DEL ESTADO, CUANDO NO SE ALTERO NI EL MONTO, NI LA CALIDAD DEL SERVICIO, Y EN TODO CASO SE MEJORO LA ENTREGA DE TIEMPO DEL MISMO, FIJANDO AL CONTRATADO UN PLAZO MAS CORTO, AFIN A LOS REQUERIMIENTOS DEL MINISTERIO.

En este sentido, la contratación del Licenciado Miguel Angel Sagastume Flores, se realizó con base en estos términos de referencia, excepto en lo relacionado con el período de tiempo, toda vez que los productos que se esperaban de la consultoría podían obtenerse en 2 meses y no en cuatro como originalmente se habían planeado.

Por tal motivo, el Contrato 629-2009 y su correspondiente Acuerdo Ministerial No. 799-2009 de fechas 30 de octubre y 17 de noviembre de 2009 respectivamente, fueron elaborados por un período de tiempo inferior a los Términos de Referencia. Nótese que los pagos efectuados amparados con CUR 5173 están debidamente documentados, toda vez que la base legal para poder realizarlos lo constituye el



Contrato Administrativo y no los Términos de Referencia, los cuales no generan vinculación legal entre el Contratado y el Contratista. Todos los actos anteriores fueron realizados al amparo de lo establecido en el artículo 102, literal b, de la Constitución Política de Guatemala, la cual establece que "Todo trabajo será equitativamente remunerado..."

En relativo a que los informes presentados no justifican, ni puntualizan el cumplimiento de lo requerido en el contrato, adjunto me permito enviar copia del informe final del consultor, donde se puede comprobar que fueron cumplidos los objetivos y productos esperados de los servicios técnicos prestados al Ministerio, y cuentan con la aceptación de contenido y cumplimiento de especificaciones según la autoridad competente para aprobarlo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en los argumentos expuestos por los responsables confirman que los términos de referencia no fueron tomados en cuenta para la contratación del personal; además, no fueron presentados los manuales establecidos en el contrato suscrito para la contratación de dichos servicios.

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 Ministro de Economía, Viceministro de Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, Viceministro de Inversión y Competencia, Viceministro de Integración y Comercio Exterior, Gerente General y Subgerente Financiero por la cantidad de Q128,000.00.

Hallazgo No.8

Incorrecta utilización de ingresos propios

Condición

Como resultado de la auditoría se estableció, que en la ejecución del Programa 11 Servicios Registrales, Sin Subprograma, Sin proyecto, Actividad 02 Servicios de Registro Mercantil, se verificó que con fondos provenientes Fuente de Financiamiento 31 Ingresos Propios y con cargo al renglón 196 Servicios de Atención y Protocolo se adquirieron 120 certificados de regalo de Q500.00 cada uno, los cuales fueron entregados a empleados de la institución por metas alcanzadas en el año 2009 y el treinta y ocho Aniversario de fundación del Registro Mercantil General de la República. Además, se comprobó que entre los beneficiarios de dichos cupones figura personal contratado con cargo al renglón



029 y otros que se emitieron Al Portador desconociendo el beneficiario de éstos. El valor total de la adquisición asciende a Q60,000.00 (incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA-).

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 20 Utilización de Ingresos Propios, establece: “Los ingresos que en virtud de las leyes ordinarias, acuerdos gubernativos, convenios o donaciones, perciban y administren las diferentes dependencias del Organismo Ejecutivo, deben utilizarse exclusivamente para cubrir los gastos en que tales dependencias incurran para la elaboración de los productos o del mantenimiento de los servicios que prestan...”

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6 Principios de probidad, establece: “Son principios de probidad los siguientes: 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; ...” El artículo 8 Responsabilidad administrativa, indica: “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 de la precitada Ley, Casos que generan responsabilidad administrativa, regula: “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;...” El artículo 18 Prohibiciones de los funcionarios públicos, establece: “Además de las prohibiciones expresas contenidas en la Constitución Política de la República y leyes especiales, a los funcionarios y empleados públicos les queda prohibido: ...literal f) Utilizar los recursos públicos para elaborar, distribuir o enviar regalos, recuerdos, tarjetas navideñas o de cualquier otra ocasión...”



Causa

Incumplimiento en la utilización de ingresos propios, en la adquisición de bienes no establecidos en la Ley.

Efecto

Menoscabo de los recursos del Estado, ya que se utilizan ingresos propios para fines ajenos a lo establecido en la Ley.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Subgerente Financiero a efecto se verifique que los ingresos propios sean utilizados únicamente para los fines o destinos establecidos en la Ley.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 30 de abril de 2010 el Subgerente Financiero y Registrador del Registro Mercantil, manifiestan: "...No se ha violentado el principio de probidad contenido en el Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6 Principios de probidad, porque en ningún momento se dejó de prestar función administrativa con transparencia, en ningún caso se benefició el interés privado sobre el interés público; tampoco se ha manejado de forma imprudente los recursos del Estado; siempre se ha actuado con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio; y se promueve la excelencia en la administración pública. Tampoco se ha incurrido en casos de responsabilidad administrativa de los regulados en el artículo 8 y 17 de la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos. Aún menos se ha violentado el Acuerdo Gubernativo 225-2009 y sus reformas que regulan normas de austeridad del Organismo Ejecutivo por las razones que adelante se indican.

Efectivamente, para el ejercicio fiscal 2009, fueron establecidas las normas de austeridad y contención del gasto público, mediante las cuales se dictaron ajustes a determinadas asignaciones presupuestarias con el objeto de disminuir erogaciones relacionadas con servicios que NO SEAN IMPRESCINDIBLES PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO".

En este orden de ideas, fueron establecidas asignaciones presupuestarias máximas e identificados los reglones presupuestarios donde debería de cumplirse esta disposición:

Acuerdo Gubernativo No. 225-2009, Artículo 6. Austeridad y contención del gasto público: "disminuir erogaciones relacionadas con servicios que no sean



imprescindibles para su normal funcionamiento tales como telefonía, viajes y viáticos en el exterior, alimentos para personas, papel de escritorio, útiles de oficina y combustibles. Asimismo, deben evitar los gastos para la adquisición de edificios e instalaciones y contratación de nuevos arrendamientos, los gastos en la compra de equipo de oficina, de transporte y de comunicaciones, excepto el caso en los mismos sean financiados con recursos de préstamos específicos o donaciones externas”

El espíritu de la norma, establece que debe darse prioridad al pago de las remuneraciones y servicios básicos (Artículo 3) y para el caso de bonificaciones a los empleados es posible realizarlos siempre y cuando exista un Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito antes del 11 de mayo de 2,009 (Artículo 4).

En este orden de ideas, con fecha 26 de febrero de 2002, fue suscrito entre el Ministerio de Economía y el Sindicato de Trabajadores de este Ministerio, el pacto colectivo de condiciones de condiciones de trabajo, el cual en su artículo 46 refiere a los DERECHOS ADQUIRIDOS y establece que no pueden ser tergiversados, reducidos o menoscabado, la contravención al artículo anterior da derecho a reclamar según los procedimientos establecidos como VIOLACION DEL PACTO (ARTICULO 47). Además, según el artículo 49 del PACTO COLECTIVO, todos los beneficios no referidos en el pacto se tienen por adecuados al mismo y si se sustituyen o disminuyen o tergiversan se entienden vigentes y ejecutables.

Considerando que el Pacto Colectivo constituye un acuerdo entre las partes “empleado y empleador”; siendo LEY PROFESIONAL, y que la armonía laboral y los recursos humanos constituyen elementos imprescindibles para el normal funcionamiento de la institución, se tomó la decisión de cumplir con los derechos adquiridos de los trabajadores y dar cumplimiento a la celebración en las mismas condiciones que años anteriores, habiéndose otorgado como “Prestación” los certificados de regalo referidos. Contrario sensu, el no otorgarlos, hubiera originado un conflicto colectivo por incumplimiento de pacto colectivo y de derechos adquiridos y por lo tanto se hubiera afectado el desempeño normal de actividades del Ministerio.

Es importante destacar, que los certificados de regalo no fueron entregados en nombre propio, de determinado empleado o funcionario público, sino como un incentivo a favor de los empleados y colaboradores del Ministerio, con quienes es importante mantener buena relación para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se adjunta copia del pacto colectivo de condiciones de trabajo, así como listados donde se demuestra la entrega de los certificados de regalo.

Finalmente, debe destacarse que las normas de austeridad fueron elaboradas para determinados rubros presupuestarios, quedando a discreción de las instituciones el uso de los recursos presupuestarios no incluidos dentro del Acuerdo 225-2009, tal es el caso, del renglón 196 dentro del cual fue afectado el gasto.



Por lo anteriormente expuesto y con base en los documentos adjuntos y leyes citadas, la presente formulación provisional cargos es improcedente..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios manifestados por los responsables no desvanecen los cargos imputados en el presente hallazgo.

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 Subgerente Financiero y Registrador del Registro Mercantil, por la cantidad de Q60,000.00.

Hallazgo No.9

Retenciones no efectuadas correctamente

Condición

En el programa 12 Inversión y Competencia, sin Subprograma, sin Proyecto, Actividad 04 Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM- (Préstamo BIRF-7044-GU), renglón 185 Servicios de Capacitación, y renglón 189 Otros Estudios y/o Servicios, CUR Nos. 2211, 2212 y 2623 se efectuaron pagos a 3 personas extranjeras por estos servicios por US\$62,880.00 a una tasa de cambio de Q.8.108 por US\$1.00 haciendo un total de Q.509,831.04, que constituye la renta para el cálculo y retención del impuesto sobre la renta, habiendo utilizado incorrectamente el monto de Q.389,184.00 como renta, lo que originó que se efectuaran retenciones de menos por un monto de Q.37,400.61, en todos los casos el personal que participó en el cálculo, revisión, y envío de transferencias es personal que no pertenece al Ministerio o bien 029. Dentro de los contratos suscritos por el Viceministerio del ramo y los consultores no se indica que el Ministerio absorberá el impuesto sobre la renta.

Criterio

El Decreto 26-92 Ley del Impuesto Sobre la Renta , Capítulo XII De las Tarifas del Impuesto, Artículo 45 Personas No Domiciliadas, literal b) establece: " El treinta y uno por ciento (31%) sobre los pagos o acreditamientos en cuenta por concepto de honorarios;...", artículo 63 Retenciones establece. "Al pagarse o acreditarse en cuenta rentas afectas y sujetas a retención, ésta debe practicarse mediante deducción de los montos por los conceptos que establecen las disposiciones pertinentes de esta ley, y enterarse en las cajas fiscales dentro de los diez (10) días hábiles del mes inmediato siguiente a aquel en que se efectuaron los



acreditamientos en cuenta o se realizaron los pagos de las rentas, y acompañar una declaración jurada correspondiente a las retenciones efectuadas a los beneficiarios domiciliados en el país, y otra declaración jurada por las retenciones correspondientes a beneficiarios no domiciliados en Guatemala.

El Acuerdo Gubernativo No. 206-2004 Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta , Artículo 39 Obligaciones de los Agentes de Retención, numeral 1 establece: “Efectuar las retenciones sobre las rentas afectas, de acuerdo con la ley.”

Los contratos Nos. PRONACOM-2009-73, PRONACOM-2009-74 y PRONACOM-2009-75, todos en su cláusula cuarta Impuestos y Retenciones indican: “Es exclusiva responsabilidad de “EL CONSULTOR” obtener, rendir o pagar cuentas sobre asuntos fiscales que correspondan en su país, y que no se hayan mencionado anteriormente, necesidades de seguro medico, de vida, seguridad social u otra cobertura que sea requerida por la legislación del país. Por su parte PRONACOM previo a hacer el pago realizara las retenciones que corresponden conforme las leyes guatemaltecas, a efecto que el importe recibido por el consultor sea libre de impuestos.”

Causa

Falta de cumplimiento y aplicación de lo establecido en la legislación correspondiente.

Efecto

Erogaciones innecesarias por pago de impuestos no retenidos y sanciones pecuniarias por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria.

Recomendación

El Viceministro de Inversión y Competencia debe dar instrucciones al Gerente General y al Subgerente Financiero a efecto que se verifiquen las operaciones efectuadas por los programas, proyectos y demás dependencias que estén a cargo del Ministerio, y no se apruebe ninguna transacción que no este apegada a los procedimientos establecidos en la legislación fiscal.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 26 de abril de 2010, el Subgerente Financiero, manifiesta: “...2. DE LAS ARGUMENTACIONES Y PRUEBAS DE DESCARGO. 2.1 No se ha violentado el principio de probidad contenido en el Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6 Principios de probidad, porque en ningún momento se dejó de prestar función administrativa con transparencia, en ningún caso se benefició el interés privado sobre el interés público; tampoco se ha manejado de forma imprudente los recursos del Estado; siempre se ha actuado con honestidad



y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio; y se promueve la excelencia en la administración pública. Se ha cumplido con el artículo 8 de la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios o Empleados Públicos.

Con respecto a lo indicado, me permito hacer de su conocimiento sobre el procedimiento y criterios utilizados para las Retenciones efectuadas, las cuales están fundamentadas en Ley. Decreto 26-92 Ley del Impuesto Sobre la Renta, artículo 45 Personas no Domiciliadas. El impuesto a cargo de personas individuales o jurídicas no domiciliadas en Guatemala, se calcula aplicando a las rentas de fuentes guatemaltecas, percibidas o acreditadas en cuenta..., literal b) el treinta y uno por ciento (31% sobre los pagos o acreditamientos en cuenta por concepto de honorarios... Artículo 63 Retenciones. Al pagarse o acreditarse en cuentas rentas afectas y sujetas a retención, esta debe practicarse mediante deducciones de los montos por los conceptos que establecen las disposiciones pertinentes de esta Ley, y enterase en las cajas fiscales dentro de los diez días (10) hábiles del mes inmediato siguiente a aquel en que se efectuaron los acreditamientos en cuenta.

Acuerdo Gubernativo 206-2004. Reglamento del Impuesto Sobre la Renta, artículo 40 Pago del Impuesto por cuenta de Terceros. A los efectos de la aplicación del segundo párrafo del artículo 63 de la Ley, cuando una persona individual o jurídica en su calidad de Agente de Retención, se haga cargo del pago del impuesto que le corresponde a un contribuyente, sea este domiciliado o no en el país, para establecer la suma del impuesto a retener al monto de la Renta pactada se le sumará el monto del impuesto cuyo pago asumió el agente de retención. En consecuencia en la factura o comprobante que emita el contribuyente deberá incluirse el monto del impuesto asumido y pagado. Para el agente de retención que hubiere asumido y pagado el impuesto, este constituirá gasto deducible para determinar la renta imponible.

Con base a lo indicado en los párrafos precedentes, seguidamente se presenta un cuadro resumen de las Retenciones del ISR efectivamente realizadas.

Contrato	Nombre	Valor Contrato (Q.)	Acreditamiento En Cuenta (Q)	Retenciones ISR Efectuadas 31% (Q)
073-2009	Vilma Constanza Escarria Rodriguez	169,943.68	129,728.00	40,215.68
074-2009	Oscar Adrián Mondragón Campos	169,943.68	129,728.00	40,215.68
075-2009	Blanca Lucía Gil Castellanos	169,943.68	129,728.00	40,215.68
	TOTALES	509,831.04	389,184.00	120,647.04

El cuadro anterior refleja el valor de las retenciones efectuadas a los consultores



extranjeros, equivalente al 31% sobre el pago acreditado en cuenta de los consultores; esto en congruencia a lo establecido en los contratos y a la ley, ya que el Programa Nacional de Competitividad, sumó a la cantidad pactada con los consultores el valor del impuesto a retener, tal como se establecen en los términos de referencia de dichos contratos, en su numeral IX, de los cuales se adjuntan fotocopias como medios de prueba. Por lo que la suma retenida es la congruente con la ley y con los contratos. Cabe mencionar que para comprobar los acreditamientos en cuenta, se adjuntan como medios de prueba fotocopias de los Comprobantes Únicos de Registro (CUR), números 2211, 2212, y 2623. En estos mismos queda comprobado el pago a Tesorería Nacional por el impuesto respectivo...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en los términos de referencia y contratos adjuntos a los Comprobantes Únicos de Registro (CUR) presentados a esta auditoría, no se indica que el monto a pagar incluya el Impuesto sobre la Renta.

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 Subgerente Financiero por la cantidad de Q37,400.61.

Hallazgo No.10

Simulación en el expediente de títulos profesionales

Condición

En la ejecución del Programa 13 Integración y Comercio Exterior, Sin Subprograma, Sin proyecto, Actividad 01 Política Comercial Externa, se verificó que con cargo al renglón 011 Personal Permanente se contrató al Director Administración del Comercio Exterior, el cual tomó posesión del puesto según consta en Acta No.297-2002 de fecha 31 de mayo del año 2002, mediante la cual se dio movimiento para ocupar la plaza de Director Técnico III de la Dirección Administrativa de Comercio Exterior del Ministerio de Economía, a partir del 01 de junio de 2002. De la revisión efectuada al expediente laboral de dicho trabajador se constató que presentó fotocopia de Títulos universitarios que lo acreditan como Licenciado en Administración de Empresas y Master en Comercio Internacional, ambos extendidos por el Instituto Tecnológico de Monterrey; además, presentó Certificación de Cursos Aprobados de la Licenciatura en Administración de Empresas, la cual indica que fue extendida por la Facultad de Ciencias



Económicas y Sociales de la Universidad Francisco Marroquín. Mediante fiscalización realizada posteriormente, para determinar la legitimidad de los documentos referidos, se constató que los mismos no fueron emitidos por las referidas casas de estudios.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6 Principios de Probidad, establece: “Son principios de probidad los siguientes: a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia;...h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio;...” El artículo 7 Funcionarios públicos, indica: “Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo.”

Causa

Deficiencia por parte de la Subgerencia de Recursos Humanos, al no verificar o constatar la legitimidad de los documentos de respaldo presentados por el personal contratado para laborar en la entidad.

Efecto

Se contrata personal que no cumple con los requisitos establecidos en los Manuales de Contratación de Personal de la entidad, lo cual origina la contratación de personal no calificado para el puesto.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Subgerente de Recursos Humanos para que evalúe la legitimidad de los documentos que acompañan los expedientes del personal contratado, que actualmente labora para la entidad y en posteriores contrataciones.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 03 de mayo de 2010 el señor Director de Administración del Comercio Exterior, manifiesta: “...Según indica en el apartado denominado “Condición” del documento ut supra mencionado: “(...) De la revisión efectuada al expediente laboral de dicho trabajador se constató que presentó fotocopia de Títulos universitarios que lo acreditan como Licenciado en Administración de Empresas y Master en Comercio Internacional, ambos extendidos por el Instituto



Tecnológico de Monterrey; además presentó Certificación de Cursos Aprobados de la Licenciatura en Administración de Empresas, la cual indica que fue extendida por la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad Francisco Marroquín. Mediante fiscalización realizada posteriormente, para determinar la legitimidad de los documentos referidos, se constató que los mismos no fueron emitidos por las referidas casas de estudios...” Ante tales argumentos me permito indicar:

Externo desconcierto y asombro causados al recibir el oficio mencionado, en donde se me imputan hechos constitutivos de delito según el Código Penal (De la falsificación de documentos). De la simple lectura del documento, se concluye que se me acusa de una simulación en el expediente de títulos profesionales, en virtud que se constató que los mismos no fueron emitidos por las referidas casas de estudio.

Se me imputan tales hechos, más en ninguna parte de documento se indica cómo la Contraloría General de Cuentas llegó a constatar tal extremo, simplemente se limita a indicar que se realizó una fiscalización y no se acompaña medios de prueba idóneos, es decir, documentos firmados y sellados por autoridades competentes de las Casas de Estudio mencionadas que respalden lo aseverado. Cabe indicar que dichas Casas de Estudio, son instituciones de reconocida trayectoria y prestigio a nivel nacional e internacional.

No está de más mencionar el principio General del Derecho respecto a la Carga de la Prueba, el cual establece que quien pretende algo ha de probar hechos constitutivos de su pretensión. En ese mismo sentido, las Normas de Auditoría Gubernamental, establecen que la evidencia es: “la certeza manifiesta y perceptible sobre un hecho específico, que nadie puede racionalmente dudar de ella”, debiéndose observar las siguientes características básicas de calidad:

Suficiente: La evidencia será suficiente, cuando por los resultados de la aplicación de una o varias pruebas, el auditor gubernamental pueda obtener certeza razonable que los hechos revelados se encuentran satisfactoriamente comprobados. Esta característica debe permitir, a terceras personas, llegar a las mismas conclusiones que el auditor gubernamental.

Competente: La evidencia será competente, si es importante, válida y confiable, por lo que el auditor del sector gubernamental deberá evaluar cuidadosamente, si existen razones para dudar de estas cualidades. El auditor deberá evaluar cuidadosamente, si existen razones para dudar de estas cualidades. El auditor del sector gubernamental, para cumplir con esta característica, debe agotar los procedimientos necesarios para obtener la evidencia disponible en todas las fuentes.

Pertinente: La evidencia será pertinente si guarda relación directa, lógica y clara con el hecho examinado. Esta característica obliga a que el auditor gubernamental recopile la evidencia exclusivamente relacionada con los hechos



examinados.

Para que la evidencia obtenida cumpla con estas tres características, el auditor del sector gubernamental, cuando así lo estime conveniente, deberá, además, obtener de los funcionarios de la entidad auditada, declaraciones por escrito adicionales, para concluir respecto a dichas características.

A razón de lo anterior, el imputarme los hechos ya mencionados, sin presentar las correspondientes pruebas que reúnan las características de suficiencia, competencia y pertinencia, viola a todas luces mi Derecho Constitucional de Defensa, contraviene el principio de Carga de la Prueba (ya mencionado) y finalmente lápida mi honorabilidad personal, profesional y laboral.

Hago especial mención del daño que causa a mi honorabilidad, dado que por las calidades profesionales que a este servidor competen, a la fecha me desempeño como catedrático titular de licenciaturas y maestrías en la Universidad Rafael Landívar y maestrías en la Universidad Mariano Gálvez, casas de estudios ampliamente reconocidas en Guatemala, quienes realizaron un minucioso proceso de selección sobre mi persona al momento de contratarme y confiarme el impartir cátedras, razón por la cual, dichas imputaciones perjudican gravemente mi prestigio ante las mismas y el proceso de selección realizado por éstas.

Por otra parte, es importante hacer mención que estoy en proceso de elaboración de la Tesis Doctoral denominada "Reconversión de los Regímenes Especiales Vigentes en Guatemala", avalada por la Universidad Mariano Gálvez.

Como documentación de descargo ante las imputaciones vertidas contra mi persona, me permito acompañar en versión escrita y electrónica la documentación siguiente:

En original

Certificado de Cursos Aprobados, Licenciatura en Administración de Empresas, emitido por el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey, México.

Boletas de inscripción, Doctorado en Ciencias Empresariales con Especialización, emitidas por la Universidad Mariano Gálvez de Guatemala

Carné Docente emitido por la Universidad Rafael Landívar

Constancia de Toma de Posesión como Catedrático de la Universidad Mariano Gálvez.

Acta de Nombramiento No. 297-2002 de fecha 31 de mayo del año 2002

Pongo a la vista el original y dejo fotocopia de los siguientes documentos

Título emitido por el Instituto Tecnológico de Monterrey que me acredita como Licenciado en Administración de Empresas

Título emitido por el Instituto Tecnológico de Monterrey que me acredita como Master en Comercio Internacional

Carné de Catedrático emitido por la Universidad Rafael Landívar



Así mismo se presenta en forma física para la contratación y revisión correspondiente, la Cédula Profesional vigente, emitida por la Secretaría de Educación Pública de la República Mexicana, en el cual se me autoriza para el ejercicio de la actividad profesional como Licenciado en Administración de Empresas. No se anexa copia de la misma, en cumplimiento a lo establecido en los Artículos 42 “Del ejercicio profesional” y 61 “De los delitos e infracciones de los profesionistas y de las sanciones por incumplimiento a esta Ley”, de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º. Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal”, que prohíbe la reproducción de ese tipo de documentos. LA VERACIDAD DE CCDA UNO DE LOS DOCUEMTNOS Y DE LA INFORMACIÓN MANIFESTADA, PUEDE SER CONSTATADA A TRAVÉS DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE CADA INSTITUCIÓN, UTILIZANDO LOS MEDIOS O CANALES OFICIALES DE LAS MISMAS...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos expuestos por las casas de Estudios confirman que las constancias, no fueron extendidas por dichos establecimientos.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia No. DAJ-D-G-24-2010 A/026/2010 presentada al Ministerio Público, en contra del Director de Administración del Comercio Exterior.

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	ROMULO ALFREDO CABALLEROS OTERO	MINISTRO DE ECONOMIA	01/01/2009	16/03/2009
2	RUBEN ESTUARDO MORALES MONROY	MINISTRO DE ECONOMIA	17/03/2009	31/12/2009
3	OSCAR ERASMO VELASQUEZ RIVERA	VICEMINISTRO DE INVERSION Y COMPETENCIA	01/01/2009	31/12/2009
4	RUBEN ESTUARDO MORALES MONROY	VICEMINISTRO DE INTEGRACION Y COMERCIO EXTERIOR	01/01/2009	17/03/2009
5	DAVID RICARDO CRISTIANI	VICEMINISTRO DE INTEGRACION Y COMERCIO	01/04/2009	26/09/2009



	FLORES	EXTERIOR		
6	RAUL TREJO ESQUIVEL	VICEMINISTRO DE INTEGRACION Y COMERCIO EXTERIOR	19/10/2009	31/12/2009
7	LISANDRO RAUL VILLATORO RECINOS	VICEMINISTRO DE DESARROLLO DE LA MICROEMPRESA, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA	01/01/2009	23/07/2009
8	RODOLFO CARDONA MANSILLA	VICEMINISTRO DE DESARROLLO DE LA MICROEMPRESA, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA	03/08/2009	31/12/2009
9	OSCAR HUMBERTO ANDRADE ELIZONDO	GERENTE GENERAL	01/01/2009	11/05/2009
10	JOSE ENRIQUE GIL NATARENO	GERENTE GENERAL (FUNCIONAL)	11/05/2009	31/12/2009
11	EDGAR RENE CASASOLA CASASOLA	DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	01/01/2009	31/12/2009
12	LEONEL PRADO ROZZOTTO	DIRECTOR DE ASESORIA JURIDICA	01/01/2009	31/12/2009
13	EDDY JEANNETTE SOTO HERNÁNDEZ	ASESORA JURIDICA	01/01/2009	31/12/2009
14	MAYRA LISSETTE LEONARDO COJULUN	ASESORA JURIDICA	01/01/2009	31/12/2009
15	JOSE RAMIRO FERNANDEZ VALDEZ	SECRETARIO GENERAL	01/01/2009	31/12/2009
16	MARIELA SKARLETTE ANTHONE ANDRADE	DIRECTOR REGISTRO PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACION	01/07/2009	31/12/2009
17	MAYRA YANNETTE SOTO DE SANTIZO	DIRECTORA DIACO	16/01/2009	31/12/2009
18	JUAN ALBERTO HERNANDEZ HERNANDEZ	DIRECTOR CENAME	01/01/2009	31/12/2009
19	LUCRECIA MARIA BERMEJO OROZCO	DIRECTOR TECNICO III REGISTRO DE VALORES Y MERCANCIAS	01/01/2009	31/12/2009
20	ALEXANDER SALVADOR CUTZ CALDERON	DIRECTOR DE ADMINISTRACION DEL COMERCIO EXTERIOR	01/01/2009	31/12/2009
21	GLORIA ESPERANZA DEL CARMEN ZARAZUA SESAM	DIRECTORA DE LA MIPYME	01/01/2009	31/12/2009
22	MAYRA YANNETTE SOTO DE SANTIZO	SUBDIRECTORA DE LA DIACO	01/01/2009	15/01/2009
23	MONICA ABIDAIL GRAMAJO QUEME DE CRUZ	SUBDIRECTORA DE LA DIACO	16/01/2009	31/12/2009
24	ARTURO ALFREDO HERRADOR SANDOVAL	REGISTRADOR MERCANTIL	01/01/2009	31/12/2009
25	ILEANA MERCEDEZ AGUILAR ZIBARA DE BENITEZ	SUBREGISTRADORA DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL	01/01/2009	31/12/2009
26	JUAN ORLANDO GARCIA RIVERA	REGISTRADOR DE GARANTIAS MOBILIARIAS	02/01/2009	31/12/2009



27	MARINA GIRON SAENZ DE RAMIREZ	SUBREGISTRADORA DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL	01/01/2009	31/12/2009
28	CARLOS ENRIQUE OCH	SUBGERENTE FINANCIERO	01/01/2009	31/12/2009
29	JORGE ALBERTO CABRERA GONZÁLEZ	JEFE DEPARTAMENTO PROMOCION ASESORIA AL CONSUMIDOR	01/01/2009	31/12/2009
30	LILIAN JANETTE TRIGUEROS DÍAZ	JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO DIACO	01/09/2009	31/12/2009
31	AURA MARINA RIOS ESTRADA DE LOPEZ	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
32	JOSE ANGEL CABRERA RAMIREZ	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO A.I.	02/11/2009	31/12/2009
33	GLORIA ESPERANZA MAZA LUNA DE SALGUERO	SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2009	31/12/2009
34	SAUL ABIGAHIL MEJIA LEMUS	JEFE ADMINISTRATIVO DIACO	01/01/2009	31/12/2009
35	JUAN JOSÉ SANTISTEBAN MARTÍNEZ	JEFE ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
36	MAURO ANTONIO CABRERA WUG	ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS DIACO	01/01/2009	31/12/2009
37	GERMAN EDUARDO DE LEON VALENZUELA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL	01/01/2009	31/12/2009
38	JOSEFA MARGARITA RODRÍGUEZ GARCÍA	ASESORA	01/01/2009	31/12/2009
39	FLAVIO RODOLFO LEAL LOPEZ	ASESOR	01/01/2009	31/12/2009
40	LIZARDO RAÚL LÓPEZ MUÑOZ	ANALISTA	01/01/2009	31/12/2009
41	MILTON RENE GALICIA DE LEON	CONTADOR DE DIACO	01/01/2009	31/12/2009
42	MARTA ALICIA CASTRO MOLINA DE GRANT	ENCARGADO DE CAJA CHICA	01/01/2009	31/12/2009
43	GERMAN WALDEMAR DEL CID REYES	ENCARGADO DE TESORERIA SUBGERENCIA FINANCIERA	01/01/2009	31/12/2009
44	JENNIFER MIROSLAVA ZAYAS BARRERA	TESORERA DIACO	01/01/2009	31/12/2009
45	LUIS RODOLFO CIFUENTES ESCOBAR	ENCARGADO CAJA CHICA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL	01/01/2009	31/12/2009
46	JUAN CARLOS FEDERICO HERRERA CIFUENTES	VERIFICADOR DIACO	01/01/2009	31/12/2009
47	VICTOR BENJAMIN ORTIZ SANDOVAL	CONTADOR DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL	01/01/2009	31/12/2009



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y
ALIMENTACIÓN -MAGA-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El actual accionar del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA– fue establecido como parte del proceso de modernización del Organismo Ejecutivo, el cual se inició con la publicación del Decreto No. 114-97 del Congreso de la República “Ley del Organismo Ejecutivo” el 12 de diciembre de 1997. En mayo de 1998, a través del Acuerdo Gubernativo No. 278-98 el MAGA define su Reglamento Orgánico Interno, éste es modificado por el Acuerdo Gubernativo No. 746-99 del 30 de septiembre de 1,999, por el Acuerdo Gubernativo No. 271-2004 del 01 de septiembre de 2004, por el Acuerdo Gubernativo No. 216-2005, “Reformas al Reglamento Orgánico Interno del Ministerio” y Acuerdo Gubernativo No. 276-2007 de fecha 20 de julio de 2007. Con fecha 06 de marzo 2003, se emite el Acuerdo Gubernativo No. 90-2003, que crea dentro del esquema administrativo del Ministerio, el Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Para dar cumplimiento a los mandatos constitucionales y promocionar un ambiente sano, mediante la adopción de medidas que garanticen un equilibrio eficiente para la conservación, sostenibilidad, desarrollo, aprovechamiento y buen uso de los recursos naturales, el Organismo Legislativo consideró dentro de la estructura institucional del país al sector ambiental, atribuyéndole funciones al MAGA conjuntamente con el ministerio de Ambiente, por lo cual emitió el Decreto No. 90-2000 Reformas a la ley del Organismo Ejecutivo, Decreto No. 114-97 del Congreso de la República.

Función

Al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación le corresponde atender los asuntos concernientes al régimen Jurídico que rige la producción agrícola, pecuaria e hidrobiológica, esta última en lo que le atañe, así como aquellas que tienen por objeto mejorar las condiciones alimenticias de la población, la sanidad agropecuaria y el desarrollo productivo nacional. Para ello tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Formular y ejecutar participativamente la política de desarrollo agropecuario, de los recursos hidrobiológicos, estos últimos en lo que le atañe, y en coordinación con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales diseñar la política para el manejo del recurso pesquero del país, de conformidad con la ley;
- b) Proponer y velar por la aplicación de normas claras y estables en materia de actividades agrícolas, pecuarias y fitozoosanitarias, y de los recursos hidrobiológicos, estos últimos en lo que le corresponda, buscando la eficiencia y



competitividad en los mercados y teniendo en cuenta la conservación y protección del medio ambiente;

c) Definir en conjunto con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales la política de ordenamiento territorial y de utilización de tierras nacionales y promover la administración descentralizada en la ejecución de esta política; deberá velar por la instauración y aplicación de un sistema de normas jurídicas que definan con claridad los derechos y responsabilidades vinculados a la posesión, uso, usufructo y, en general, la utilización de dichos bienes, mientras permanezcan bajo el dominio del Estado;

d) Formular la política de servicios públicos agrícolas, pecuarios, fitozoosanitarios y de los recursos hidrobiológicos, estos últimos en lo que le atañe, y administrar descentralizadamente su ejecución;

e) En coordinación con el Ministerio de Educación, formular la política de educación agropecuaria ambientalmente compatible, promoviendo la participación comunitaria;

f) Diseñar, en coordinación con el Ministerio de Economía, las políticas de comercio exterior de productos agropecuarios, y de los recursos hidrobiológicos, estos últimos en lo que le atañe;

g) Impulsar el desarrollo empresarial de las organizaciones agropecuarias, pecuarias e hidrobiológicas, estas últimas en lo que le atañe, para fomentar el desarrollo productivo y competitivo del país;

h) Desarrollar mecanismos y procedimientos que contribuyan a la seguridad alimentaria de la población, velando por la calidad de los productos;

i) Ampliar y fortalecer los procedimientos de disponibilidad y acceso a la información estratégica a productores, comercializadores y consumidores;

j) Ejercer control, supervisión y vigilancia en la calidad y seguridad de la producción, importación, exportación, transporte, registro, disposición y uso de productos plaguicidas y fertilizantes, rigiéndose por estándares internacionalmente aceptados.



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 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 los Ingresos y Gastos en la Ejecución de los programas 01, 11, 12, 13 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, Transferencias Corrientes y de Capital; 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 entidad reportó que maneja sus recursos en 72 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.20,110,965.17.

La entidad informó que los ingresos 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 al 31 de diciembre de 2009, en las cuentas del Banco de Guatemala y los bancos del sistema, que no corresponden a gastos devengados no pagados a esa fecha, fueron reintegrados a más tardar diez días después de finalizado el ejercicio fiscal 2009, a la cuenta Gobierno de la República- Fondo Común y a las cuentas especiales constituidas por la Tesorería Nacional en el caso de recursos externos.



Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en 36 Unidades Ejecutoras, los que no fueron liquidados al 31 de diciembre de 2009. Ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q.4,923,687,70.

Inversiones Financieras

La entidad reportó que durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009 no realizó ninguna inversión.

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 Q.1,787,853.56; Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, por la cantidad de Q.26,096,561.85; y Rentas de la Propiedad por la cantidad de Q.5,872,219.55, los cuales al 31 de diciembre del año 2009, ascendieron a Q.33,756,634.96.

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.827,582,732.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad negativa de Q.163,402,582.00, para un presupuesto vigente de Q.664,180,150.00, ejecutándose la cantidad de Q.543,647,410.96, a través de los programas específicos siguientes: 01, 11, 12, 13 y 99. De los cuales los programa 11, 12 y 13 son los más importantes con respecto a la ejecución y representa un 81.85 % de la misma.

Modificaciones presupuestarias

La entidad 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 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 64 convenios los cuales ascienden a Q.477,029,619.63, suscritos con Organizaciones no Gubernamentales, nacionales, regionales e internacionales.

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 15 de enero de 2010 se Adjudicaron 10 eventos de cotización, de los cuales 1 se realizó por excepción y 1 por compra directa por ausencia de ofertas; además, se realizaron 9 eventos de licitación pública, de los cuales 3 se realizaron por excepción y otros procedimientos, y 1 a través de compra directa por ausencia de ofertas, determinándose que en el proceso se presentaron 23 inconformidades las cuales ya fueron contestadas por la entidad.

Sistema de Guatenóminas

La entidad reportó que utiliza el sistema de control y registro de recurso humano Guatenóminas.



Sistema de Gestión

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

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero Agrónomo
Juan Alfonso De León García
Ministro
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- 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 Documentación de respaldo incompleta
- 2 Falta de Manual de Perfil de Puestos
- 3 Expedientes de personal fijo y temporal con deficiencias

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Documentación de respaldo incompleta

Condición

El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en el Programa 11, Subprograma 05, Actividad 01, de la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango, Huehuetenango, se estableció que los CUR números 4058 de fecha 17/06/2009 y 13506 de fecha 15/12/2009, por un valor total de Q1,105,400.00, correspondiente al traslado de 2 cuotas de Bolsas de Estudio, no presentan la forma 63-A, como soporte de la recepción de la transferencia, no obstante haber sido requerida por la Coordinación Financiera del Ministerio.

Criterio

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

Causa

El Jefe Administrativo Financiero de la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango no elaboró el formulario correspondiente, en virtud de considerar innecesario el mismo.

Efecto

No se cuenta con el documento de respaldo legal de recepción de la transferencia.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de la Escuela, para que elabore en forma inmediata la forma 63-A y que proceda a dar ingreso en Caja Fiscal, registrando todas las aportaciones de Bolsas de Estudio que reciba.

Comentario de los Responsables

En oficios Nos. EFAJ- Of. No.28-2010 y Of. No. 041 ADMON-EFAJ-2010, ambos de fecha, 05 de mayo de 2010, el Director y el Jefe Administrativo de la Escuela



de Formación Agrícola de Jacaltenango, manifiestan: “Que en Ningún momento la Coordinación Financiera del MAGA solicitó dicho proceso y documentación, ya que no hay ningún documento donde se me solicita dicha información, mucho menos se me solicitó verbalmente; sin embargo, conozco el proceso administrativo que se realiza de ingresos y egresos, por tal motivo, cuando el MAGA realizó auditoría interna a través del Lic. Adrián Mencos en el 2008 se le consultó por qué no se debe emitir 63-A, a lo que se nos indicó que es más conveniente realizar notas de crédito y reportarlo en la caja fiscal, a lo que procedimos a realizar a inicios de 2009; sin embargo en el informe de auditoría que realizó no indica tal observación. La justificación del por qué no emitir caja fiscal es porque no existe descentralización del MAGA, por tanto la EFA está sujeta a los procedimientos que realiza el MAGA Central directamente, y en su momento el hecho de emitir 63-A puede generar duplicidad de registros, ya que es el MAGA Central quien debería reportar estos ingresos y egresos, ya que es a Presupuesto y posteriormente a Tesorería a donde se solicitan los ingresos, tomando como referencia los procedimientos que se realizan con el fondo rotativo, los cuales tampoco se reportan a la caja fiscal, según: OF-AC-UF-297-2007, de fecha 16 de mayo de 2007, firmada por la Lic. María Elena Guerra Guardia (Coordinadora Financiera del MAGA) y por la Lic. Styvalys E. Zepeda de Mazariegos (Jefe Área de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria); proceso similar al que se realiza con el Fondo Rotativo según Acuerdo Ministerial 06-98 del Ministerio de Finanzas Públicas.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el Hallazgo, por que los comentarios de la administración no justifican la omisión del formulario de ingresos correspondiente, toda vez que dichos fondos son registrados como ingresos a los registros contables de la EFA, y que corresponde a esta la administración y ejecución 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 ex Coordinador Financiero, Director y Jefe Administrativo Financiero de la Escuela Formación Agrícola de Jacaltenango, por la cantidad de Q20,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

Falta de Manual de Perfil de Puestos

Condición

El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en sus diferentes



programas, subprogramas y actividades, carece de un Manual de Funciones y Perfiles de Puestos, que establezca en forma clara y por escrito, las funciones y atribuciones del personal, así como el perfil necesario para el mismo.

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.". La Norma 3.3, Selección y Contratación, indica: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación del personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables. Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Leyes específicas de Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc.).".

Causa

El Ministro, Vice Ministros, y Jefe de Recursos Humanos, no velaron por la elaboración, aprobación y divulgación de los Manuales de Funciones y Perfiles de Puestos respectivos.

Efecto

Riesgo de contratación de personal no idóneo para los puestos, duplicidad de funciones, desconocimiento de las actividades que cada empleado debe de realizar y desperdicio de recursos.

Recomendación

El Ministro debe girar sus instrucciones a efecto se asigne formalmente la elaboración de los manuales de funciones correspondientes a cada unidad específica, que deberá encargarse del mantenimiento y actualización de los mismos.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 05 de mayo de 2010 el Sr. Rómulo Dimas Gramajo Lima, manifiesta: "1) Se hizo el esfuerzo necesario para reunir al personal involucrado en el tema de la Planificación y Organización de funciones y especialmente a los



responsables de generar los Manuales de Organización de Funciones Técnico-Administrativo-Financieras para tratar de dar cumplimiento a la normativa vigente, señalada por la Contraloría General de Cuentas. 2) Los manuales anteriormente referidos fueron elaborados, sociabilizados entre las autoridades responsables de autorizarlos, pero lamentablemente el Acuerdo Ministerial necesario para cada uno de ellos, no ha sido elaborado aún. Las razones del porqué? Las desconozco."

En nota s/n de fecha 06 de mayo de 2010 el Sr. Edgar Rodolfo Grisola Solano, manifiesta: "Haber establecido la existencia de procedimientos que no están aprobados no es responsabilidad de un viceministro. La máxima autoridad de un Ministerio es el respectivo Ministro. La Constitución de la República en su artículo 194 literal f): establece: "Cada Ministerio estará a cargo de un ministro de estado, que tendrá las siguientes funciones: f) dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los negocios relacionados con su Ministerio". En consecuencia la obligación de aprobar manuales de procedimientos es del Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación y no del Viceministro. A) Por lo que en su momento los manuales que estaban en su fase de revisión para ser trasladados al despacho Superior para su aprobación por ser esta instancia la máxima autoridad dentro del Ministerio siendo estos: Manual de Funciones Manual de Procedimiento. B) Que con fecha 16 de Marzo presenté mi renuncia al cargo de Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. C) En consecuencia, los manuales estaban elaborados y en su fase de revisión previo a ser enviados al despacho Superior para su aprobación en el momento de mi renuncia. Por lo que debe tenerse por desvanecido y por improcedente el hallazgo hecho a mi persona."

En nota s/n de fecha 06 de mayo de 2010 el Sr. Mario Roberto Aldana Pérez, manifiesta: "Considerando la necesidad de contar con manuales administrativos que orientaran a las personas de cuáles son sus funciones, los requisitos mínimos que deben tener las personas aspirantes a ocupar una plaza desocupada, así como las normas y procedimientos que se deben seguir para cumplir con sus funciones, se conformo un Equipo de trabajo para analizar y aprobar inicialmente los Manuales de Normas y Procedimientos de las Unidades con funciones de Apoyo, luego sistemáticamente las Dependencias con funciones Sustantivas. Seguidamente se dieron instrucciones para elaborar los Manuales de Organización (puestos y funciones), los cuales para su elaboración y aprobación requerían de un marco legal aprobado. Se estableció que en la práctica para dar cumplimiento al que hacer del MAGA, se habían adoptado algunas Dependencias que no tenían un marco institucional aprobado y otras que ya no funcionaban o se habían anexado a otras. Esta situación aunada a la necesidad de incorporar nuevas funciones dentro de la Estructura del MAGA para dar cumplimiento a la



Política de Desarrollo Rural Integral, motivo que el Despacho empezara un estudio de revisión integral y actualización de la Política Agrícola , la cual sirve de Marco de referencia para el Funcionamiento interno y al externo de la Institución.

Dicho estudio conllevaba los Productos siguientes:

- Actualización de la Política Agrícola en atención a las exigencias de los distintos actores relacionados con el Sector
- Elaboración de un Plan Estratégico para visualizar el horizonte del que hacer integral del MAGA
- Elaboración de Planes Operativos y Presupuestos multianuales, para orientar el accionar de todas las dependencias del MAGA y su interrelación con los sectores usuarios.
- Actualización de la estructura funcional y operativa del MAGA
- Actualización y aprobación del nuevo reglamento interno del MAGA
- Diseño y Gestión del anteproyecto de presupuesto 2011, con base en la nueva estructura aprobada.
- Gestión de la aprobación ante la Oficina de Servicios Civil de un nuevo sistema de Clasificación de Puestos y Administración de Salarios, con base a la nueva Estructura aprobada.

Este conjunto de productos permitirían al Despacho y demás Dependencias tener un marco operativo y legal claro con resultados concretos para dar cumplimiento a los compromisos de la Institución Debido al cambio de Ministro únicamente se Desarrollo los Productos revisión de la Política Agrícola , Plan Estratégico y Propuesta de Nueva Estructura Funcional.

Quedo pendiente la programación multianual, el cambio de Reglamento Interno del MAGA y la Reclasificación de Puestos. Actualmente se cuenta con los Manuales siguientes:

A. Manuales de Funciones. En Septiembre 2008 se solicito la participación de las diferentes dependencias del MAGA para darles las directrices y poder realizar los Manuales de Organización (Funciones), según Memorando AMFI-005-2008. a partir de esa fecha se han venido trabajando los Manuales de Funciones.

Manuales de Organización (Funciones) APROBADOS: 1) Manual de Funciones de FONAGRO (Acuerdo Ministerial 220-2009 y 2) Manual de Funciones de la Unidad de Normas y Regulaciones -UNR- (Acuerdo Ministerial 495-2009).

Manuales en etapa de APROBACIÓN: Estos en la actualidad no se han aprobado por los cambios frecuentes de Ministro y puestos que conforman el Equipo de Trabajo de Sistemas y Procedimientos Administrativos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Equipo que fue creado con Acuerdo Ministerial 383-2005. Estos cambios dentro de la Institución detienen los procesos a seguir para concluir un Manual y para que se apruebe a través de Acuerdo



Ministerial. En la actualidad contamos con 14 Manuales que están a la espera de ser aprobados entre ellos: Manual de Funciones de la Unidad de Auditoría. 1. Manual de Funciones de Asesoría Jurídica. 2. Manual de Funciones del Centro de Apoyo a la Inversión Productiva y comercial del Sector Agropecuario, Forestal e Hidrobiológico -INFOAGRO-. 3. Manual de Funciones de Plan De Acción Para La Modernización y Fomento de la Agricultura Bajo Riego -PLAMAR-. 4. Manual de Funciones de la Oficina de Control de Áreas de Reservas del Estado -OCRET-. 5. Manual de Funciones de la Unidad Especial de Ejecución del proyecto -POSTCOSECHA-. 6. Manual de Funciones de la Unidad de Coordinación de Proyectos, Cooperación Externa y Fideicomisos -UPCEF-. 7. Manual de Funciones de la Unidad de Tecnología de Información. 8. Manual de Funciones del Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario -CONADEA. 9. Manual de Funciones Unidad denominada Instituto Geográfico Nacional "Ing. Alfredo Obiols Gómez" -IGN-. 10. Manual de Funciones de la Unidad Financiera. 11. Manual de Funciones de la Unidad de Gestión para el Desarrollo -UGD-. 12. Manual de Funciones de la Unidad de Políticas e Información Estratégica -UPIE-. 13. Manual de Funciones de la Unidad de Operaciones Rurales -UOR- Manuales de Organización (Funciones) en etapa de REVISIÓN: 1. Manual de Funciones de la Unidad de Administración (en esta se incluyen las Áreas siguientes: Compras, Recursos Humanos, Almacén, Inventarios, Servicios Auxiliares y el Área de Modernización y Fortalecimiento Institucional). 2. Manual de Funciones de la Oficina de Comunicación Social. 3. Manual de Funciones de UDRIT. 4. Manual de Funciones de la Unidad de Manejo de la Pesca y Acuicultura -UNIPESCA-. 5. Manual de Funciones de la Unidad Especial de Ejecución de Proyectos para la Recuperación del Entorno Rural -UESEPRE-. 6. Manual de la Unidad Especial de Desarrollo Rural Integral en la Región del Trifinio -UDRIT-. Comentario final, corresponde al Ministro actual poner en marcha el trabajo realizado en mi gestión."

En nota s/n de fecha 06 de mayo de 2010 el Sr. Julio César Recinos Salas, manifiesta: "...me permito manifestarle lo siguiente: En primer lugar, le presento mis disculpas por no poder presentarme para la audiencia en las oficinas de la Contraloría General de Cuentas, debido a un viaje que ya tenía programado el cual intenté posponer pero no fue posible."

En nota s/n de fecha 05 de mayo de 2010 el Sr. Pietro Miguel Díaz manifiesta: "Luego de haber realizado las consultas y evaluaciones de la documentación requerida con los Funcionarios directamente responsables de esta gestión administrativa, me permito presentarle un informe de gestión y resultados obtenidos en el tema específico de los manuales obtenidos, a cargo de la dependencia directamente responsable de dicha temática dentro del Ministerio. A) Manuales de Funciones Aprobados: En septiembre de 2008 se solicitó la



participación de las diferentes dependencias del MAGA para darles las directrices y poder realizar los manuales de organización (Funciones), según memorando AMFI-005- 2008. A partir de esa fecha se han venido trabajando los Manuales de Funciones. MANUAL DE ORGANIZACIÓN (FUNCIONES) APROBADOS: 1) Manual de funciones de FONAGRO (Acuerdo Ministerial 220-2009; 2) Manual de Funciones de la Unidad de Normas y Regulaciones –UNR- (Acuerdo Ministerial 495-2009). MANUALES EN ETAPA DE APROBACION: Estos en la actualidad no se han aprobado por los cambios frecuentes del Ministro y puesto que conforman el equipo de Trabajo de Sistemas y Procedimientos Administrativos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, equipo que fue creado con el Acuerdo Ministerial 383-2005. Estos cambios dentro de la Institución detienen los procesos a seguir para concluir un Manual y para que se apruebe a través del Acuerdo Ministerial. En la actualidad contamos con 14 Manuales que están en espera de ser aprobados, entre ellos: 3. Manual de Funciones de la Unidad de Auditoría; 4. Manual de Funciones de Asesoría Jurídica; 5. Manual de Funciones del Centro de Apoyo a la Inversión Productiva y Comercial del Sector Agropecuario, Forestal e Hidrobiológico –INFOAGRO-; 6. Manual de Funciones de Plan de Acción para la Modernización y Fomento de la agricultura bajo riego –PLAMAR-; 7. Manual de Funciones de la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado –OCRET-; 8. Manual de Funciones de la Unidad Especial de Ejecución del Proyecto –POSTCOSEHA-; 9. Manual de Funciones de la Unidad de Coordinación de Proyectos, Cooperación Externa y Fideicomisos –UPCEF-; 10. Manual de Funciones de la Unidad de Tecnología de Información; 11. Manual de Funciones del Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario –CONADEA-; 12. Manual de Funciones de la Unidad denominada Instituto Geográfico Nacional “Ing. Alfredo Obiols Gómez” –IGN-; 13: Manual de Funciones de la Unidad Financiera ; 14. Manual de Funciones de la Unidad Gestión para el Desarrollo UGD; 15. Manual de Funciones de la Unidad de Políticas e Información Estratégica –UPIE-; 16. Manual de Funciones de la Unidad de Operaciones Rurales. Manual de Funciones Manual de Organización (Funciones) en etapas de revisión: 17. Manual de Funciones de la Unidad de Administración (en este se incluyen las Áreas siguientes: Compras, Recursos Humanos, Almacén, Inventario, Servicios Auxiliares, y el Área de Modernización y Fortalecimiento Institucional); 18. Manual de Funciones de la Oficina de Comunicación Social; 19. Manual de Funciones de UDRIT; 20. Manual de Funciones de la Unidad de Manejo de la Pesca y Acuicultura –UNIPESCA-; 21. Manual de Funciones de la Unidad Especial de Desarrollo Rural Integral en la Región del Trifinio -UDRIT-: Estoy interado que la autoridad competente del Ministerio giro instrucciones a partir del 16 de abril del año 2010 a todos los Coordinadores del Viceministerio de Seguridad Alimenticia y Nutricional para lo que se trasladó el Memorando SAN-02-2010 para iniciar a elaborarlos y trasladar los proyectos de manuales en el mes de mayo, esperando contar con los siguientes: 23. Manual de Funciones del VISAN Petén; 24. Manual



de Funciones del programa del proyecto en extensión agrícola –PRODEA-; 25. Manual de Funciones del programa de granos básicos –PGB-; 26. Manual de Funciones del programa de alimentos por acciones; 27. Manual de Funciones del programa producción comunitaria de alimentos; 28. Manual de Funciones del programa nacional de agricultura urbana; 29. Manual de Funciones del programa agricultura urbana; 30. Manual de Funciones de la unidad de productos de apoyo a la seguridad alimentaria y nutricional –UPRASAN-; 31. Manual de Funciones del programa donación de alimentos; 32. Manual de Funciones del programa de asistencia alimentaria. A éstos se sumarán los del Viceministerio de Petén, al que le estamos programando la fecha para poder darles las directrices correspondientes para su elaboración.

B. Manuales de Normas y Procedimientos: Ahora bien el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación cuenta actualmente con Manuales de Normas y Procedimientos APROBADOS, como sigue: 1. Unidad Financiera (contabilidad, Presupuesto y tesorería) mediante Acuerdo Ministerial No. 752-2005; 2. Unidad de Administración (Compras, almacén e inventario, recursos humanos y servicios auxiliares) mediante Acuerdo Ministerial No. 277-2006; 3. Unidad de auditoría interna mediante Acuerdo Ministerial 468-2006; 4. Asesoría Jurídica mediante Acuerdo Ministerial 468-2006; 5. Fondo nacional para la reactivación y modernización (FONAGRO) mediante Acuerdo Ministerial No. 468-2006; 6. Unidad de Operaciones Rurales (UOR) mediante Acuerdo Ministerial No. 726-2006; 7. Unidad de Normas y Regulaciones mediante Acuerdo Ministerial No. 03-2008; 8. Unidad de planificación geográfica y gestión del riego (UPGGR) mediante Acuerdo Ministerial No. 91-2008; 9. Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario (CONEA) mediante Acuerdo Ministerial No. 92-2008; 10. Oficina de Comunicación Social Acuerdo Ministerial No. 93-2008; 11. Unidad de coordinación de proyectos, cooperación externa y fideicomisos (UPCFF) mediante Acuerdo Ministerial No. 128-2008; 12. Unidad de manejo de la pesca y acuicultura (UNIPESCA) mediante Acuerdo Ministerial 129-2008; 13. Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado (OCRET) mediante Acuerdo Ministerial No. 130-2008; 14. Unidad de Políticas e información estratégica (UPIE) PENDIENTE; 15. Unidad de Gestión para el Desarrollo (UGD) PENDIENTE; 16. Instituto Geográfico Nacional (IGN) mediante Acuerdo Ministerial No. 071-2009; 17. Centro de apoyo a la inversión productiva y comercial del sector agropecuario, forestal, hidrobiológico (INFOAGRO) mediante Acuerdo Ministerial No. 072-2009; 18. Plan de acción para el desarrollo de la agricultura bajo riego (PLAMAR) mediante Acuerdo Ministerial No. 073-2009; 19. Unidad de coordinación y administración del proyecto programa de apoyo a la reconversión productiva agropecuaria (UCA/PARPA) mediante Acuerdo Ministerial No. 074-2009; 20. Unidad especial de ejecución de desarrollo integral de Cuencas hidrográficas mediante Acuerdo Ministerial No. 075-2009; 21. Unidad especial de ejecución de proyectos para recuperación del entorno rural (UESEPRE) mediante Acuerdo Ministerial No. 076-2009 y 22. Unidad especial de



ejecución de tecnología de información mediante Acuerdo Ministerial No. 077-2009. En espera de haber dado cumplimiento a los requerimientos de la Contraloría General de Cuentas, quedo a su disposición para cualquier aclaración sobre lo anteriormente expuesto."

En nota s/n con fecha Guatemala 06 de mayo de 2010 la Sra. Ana María Wong de Aldana, manifiesta: "En respuesta a la Notificación Individual CGCMAGA-DAG-OF-157-2010 de fecha 27 de abril del año en curso, me permito informarle lo siguiente: la suscrita laboró para el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación – MAGA –, por el período comprendido del 2 de enero al 31 de marzo de 2010... El Área de Recursos Humanos por medio del Oficio No. RH-871-2008 de fecha 11 de julio de 2008, solicitó la contratación de una persona para que trabajara exclusivamente los Manuales de Funciones y Perfiles de Puestos del MAGA. El Área de Recursos Humanos del MAGA depende de la Unidad Administrativa, de acuerdo al Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. Esta función la delegó la Unidad Administrativa al Área de Fortalecimiento Institucional."

En nota s/n con fecha Guatemala 06 de mayo de 2010 la Sra. Ana Rosa Arroyo García, manifiesta: "En respuesta al oficio CGMAGA-DAG-OF-158-2010 me permito hacer de su conocimiento que laboré para el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación según acuerdos Ministeriales: No. RR-HH-022-014-2009 de fecha 01 de abril de 2009 y acuerdo Ministerial No. RH-022-096-2009 de fecha 01 de octubre de 2009. Seguidamente presento los comentarios a los hallazgos indicados: Hallazgo No. 2: Falta de manual de funciones y perfil de puestos; de acuerdo a las normas de control es responsabilidad de la autoridad superior, en este caso el Ministro de Agricultura Ganadería y Alimentación que fungía en el periodo."

En Oficio No. Oficio No.-MGH-091-2010 de fecha Guatemala 06 de mayo de 2010 el Sr. Jorge Estuardo Girón Chacón, manifiesta: "Con los documentos que se acompañan, se demuestra que los Ministros, Vice Ministros y Jefe de Recursos Humanos, si velaron por la elaboración, aprobación y divulgación de los manuales de Funciones y Perfiles de puestos, y que debido a los cambios de personal a alto nivel del MAGA, ha incidido en que estos no se concluyan en su totalidad y que ha detenido la labor que la Unidad de Fortalecimiento Institucional ha estado desarrollando en torno a la elaboración de los Manuales en general. Se adjunta oficio No. 11-AMFIT-UA-2010 de fecha 29 de abril de 2010, emitido por Rossana Carrera, encargada de la Unidad de Fortalecimiento Institucional del MAGA, acompañó a la vez un CD donde constan los diferentes Manuales de Organización



(Aprobados), en etapa de aprobación, en etapa de revisión y Manuales de Normas y Procedimientos aprobados, todos con su respectivo No., de Acuerdo Ministerial de aprobación.”

En nota con fecha Guatemala 06 de mayo de 2010 el Viceministro de Petén, manifiesta: “Por este medio me dirijo a usted para dar respuesta a su oficio CGCMAGA-DAG-169-2010, de fecha 27 de abril, mediante el cual me convoca para la discusión del hallazgo No. 2 concerniente a la falta de manual de funciones y perfil de puestos. Al respecto, me permito remitirle copia del Manual de Funciones y Perfil de Puestos del Viceministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación Encargado de los Asuntos de Petén, el cual se encuentra en gestión ante el Área de Modernización y Fortalecimiento Institucional de la Unidad de Administración del MAGA para su respectiva aprobación. Así mismo, se adjunta copia del oficio 11AMFIT-UA-2010, de dicha unidad el cual describe el avance en el desarrollo de este proceso. Agradeciendo su atención a la presente, sin otro particular.”

La señora Carmen Aiddé Sandoval Escribá, no se pronunció.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque durante el período auditado no existieron los Manuales de Funciones y Perfiles de Puestos de las diferentes dependencias del Ministerio, toda vez que los mismos no estaban en vigencia.

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 Ministro, 2 ex Viceministros de Seguridad Alimentaria y Nutricional, ex Viceministro de Ganadería y Alimentación, Asuntos de Petén, 2 ex Viceministros de Agricultura, Recursos Renovables y Alimentarios y las 2 ex Jefes de Recursos Humanos, por la cantidad de Q10,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3

Expedientes de personal fijo y temporal con deficiencias

Condición

Al efectuar la revisión de los expedientes de Personal Permanente y Temporal conformados por la Unidad de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, se establecieron las deficiencias siguientes: carencia de Acuerdo de aprobación de contrato y de recisión, fianza de cumplimiento,



antecedentes policíacos y penales, curriculum vitae, fotocopias de boleto de ornato, fotocopia de cédula de vecindad, fotocopia de carne del IGSS y del NIT, Declaración Patrimonial, certificación de Colegiado Activo (para los profesionales), facturas e informes de labores.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 2.6, Documentos de Respaldo: “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 de control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultado de cada operación para facilitar su análisis.”

Causa

Falta de gestión por parte del Coordinador Administrativo y la Jefa del Área de Recursos Humanos al no designar personal específico para la conformación de expedientes.

Efecto

Contratación de personal sin la legalidad correspondiente.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Coordinador Administrativo y Jefe del Área de Recursos Humanos para crear los lineamientos y requisitos que debe llenar la contratación de personal, y conformar expediente personal, adjuntando copia de la documentación que evidencie dicha contratación, asignando al personal necesario para esa función.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OFICIO CAG:121-2010, de fecha 5 de mayo de 2010, el señor Coordinador Administrativo manifiesta: “En relación a este hallazgo, las deficiencias encontradas ya fueron superadas, para la conformación de expedientes se tienen los listados de la documentación y requisitos que deben cumplir, los archivos de personal ya cuentan con una persona específica que maneja los expedientes, los expedientes, especialmente del Renglón 189, ya no son manipulados para sacarles fotocopia cada fin de mes, desde un inicio se considera el tiempo del contrato, así es el número de fotocopias que se saca. En su oportunidad, cuando fueron detectadas estas deficiencias, se indicó a Recursos Humanos que solicitaran los documentos faltantes, para completar los archivos de



personal, actualmente se ha tenido más cuidado en ese aspecto. El desorden manifestado en dicho hallazgo, se debía a que las personas que elaboraban los contratos, individualmente manipulaban los expedientes, en esa actividad muchas veces se perdieron documentos que forman parte de los mismos; como parte de ese mismo desorden se tiene el procedimiento de contratación, en este aspecto se ha solicitado la colaboración a todos los coordinadores y autoridades superiores para que se apeguen a los procedimientos de contratación y rescisión de contratos”

En oficio sin número, de fecha 6 de mayo de 2010, la señora Ana María Wong Pineda de Aldana manifiesta: “Comentarios: El Área de Recursos Humanos por medio del Oficio No. RH-074-2009 de fecha 05 de febrero de 2009, solicitó al Coordinador Administrativo General, Lic. René Rigoberto Juárez, la contratación de 2 personas para que se dedicaran única y exclusivamente para archivar correctamente la documentación de soporte en los expedientes y solicitar los documentos necesarios para completar los expedientes. Esas plazas no fueron autorizadas.”

En oficio sin número, de fecha 6 de mayo de 2010, la señora Ana Rosa Arroyo García manifiesta: “Expedientes de personal permanente y temporal incompletos; cuando se realizó la suscripción de contratos no estaba a cargo de la jefatura de recursos humanos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo a los responsables en virtud que el Coordinador Administrativo ratifica lo establecido en la condición del hallazgo. La señora Ana María Wong Pineda de Aldana, únicamente se limitó a solicitar personal y no tomó las acciones administrativas para solucionar el problema, mientras que la señora Ana Rosa Arroyo García no se refiere al caso concretamente.

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 Coordinador Administrativo y las 2 ex Jefes de Recursos Humanos, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Ingeniero Agrónomo
Juan Alfonso De León García
Ministro
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-
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 Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- 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 Distribución de silos metálicos antes de adjudicarse la compra
- 2 Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas .
- 3 Falta de entrega de documentos de soporte solicitados





- 4 Personal contratado temporalmente con funciones de naturaleza administrativa y operativa del Programa Postcosecha.
- 5 Adquisición de bienes, servicios y obras sin suscripción de contrato
- 6 Actas suscritas en libros no autorizados en recepción de alimentos.
- 7 Incumplimiento a la Estructura Programática Presupuestaria
- 8 Contratación de servicios profesionales sin acreditar calidad profesional
- 9 Contratación de personal temporal con funciones de dirección y decisiones administrativas y operativas .
- 10 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios
- 11 Aportes a Fideicomiso no registrado presupuestariamente
- 12 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado .
- 13 Doble contratación por servicios prestados
- 14 Actas suscritas en libros no autorizados en recepción de bienes.
- 15 Incumplimiento a normativa en el uso del Fondo Rotativo
- 16 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios
- 17 Falta de envío de copias de contratos al registro de la Contraloría General de Cuentas
- 18 Falta de nombramiento de Comisión Receptora y Liquidadora
- 19 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado .
- 20 Entrega tardía de documentación de soporte
- 21 Incumplimiento a reglamentos
- 22 Falta de retención del Impuesto Sobre la Renta
- 23 Incumplimiento a cláusulas contractuales .
- 24 Falta de liquidación de fondos rotativos





- 25 Fondos transferidos para ejecución de convenios sin liquidar
- 26 Deficiencia en uso, manejo y control de combustible .

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si la ejecución presupuestaria de Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- 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

Distribución de silos metálicos antes de adjudicarse la compra

Condición

El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en la ejecución del Programa 12, Sub programa 02, Actividad 001 de Proyectos Postcosecha, realizó el proceso de cotización No. 002-2009, identificado en el Sistema de Guatecompras con el NOG 760048, para adquirir 25,884 Láminas lisas galvanizadas, por valor de Q2,101,780.80. Dicha compra fue adjudicada mediante Acta No. 88-2009, de fecha 19 de mayo de 2009, al proveedor Ternium Guatemala, Sociedad Anónima; posteriormente, se suscribió contrato No. 043-2009 de fecha 08 de junio 2009, en cláusula cuarta se estableció el plazo y lugar de entrega de las láminas. Se verificó que mediante Acta de recepción No. 65-2009, de fecha 7 de julio 2009, suscrita por el Facilitador Regional Costa Sur del proyecto Postcosecha, se recibieron a entera satisfacción el día 7 de julio de 2009, en el Local que ocupa el Taller bodega de Postcosecha, la cantidad de 1,050 láminas lisas galvanizadas calibre veintiséis BWG de 3X4 pies y 525 láminas lisas galvanizadas calibre veintiséis BWG de 3 x 6 pies; las cuales se utilizaron para la construcción de 350 silos planos de 12 quintales de capacidad, que fueron distribuidos en el departamento de Escuintla y Guatemala.

No obstante lo anterior, se verificó en reportes de planilla de beneficiarios, que la distribución de los silos metálicos inició el 18 de mayo de 2009 en la comunidad de La Ceiba, municipio de Churranchó, departamento de Guatemala, fecha anterior a la recepción de las láminas. También se verificó que los reportes de planilla de beneficiarios del departamento de Escuintla, Zacapa, Jalapa, Sololá, Sacatepéquez, Chimaltenango y Petén se encuentran sin fecha de entrega.

Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 8, Responsabilidad administrativa, establece: "La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al



cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito."

Causa

El Coordinador del Proyecto Postcosecha y el Jefe Administrativo-Financiero del Proyecto Postcosecha, autorizaron la elaboración de los silos con materia prima (laminas) existentes.

Efecto

Riesgo que los silos metálicos se hayan elaborado con materia prima de menor calidad a la establecida en las especificaciones técnicas, y contractuales.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Coordinador del Proyecto Postcosecha, para que se observe lo estipulado en las especificaciones técnicas de los proyectos, a efecto de poder verificar la calidad y transparencia del gasto.

Comentario de los Responsables

Según oficios UCPCG-083-2010 y UCPCG084-2010, de fecha 6 de mayo de 2010 del Coordinador y del Jefe Administrativo Financiero del Programa Postcosecha, manifiestan: "En referencia a este hallazgo, se ordeno una revisión de las planillas de beneficiarios de silos metálicos de las comunidades y departamentos anotados en este, ejecutándose lo siguiente: a.- Se constató que la fecha 18 de mayo de 2009 anotada en la planilla de beneficiarios correspondiente a la comunidad de La Ceiba, municipio de Chuarrancho, departamento de Guatemala es incorrecta, aclarando que la fecha correcta en que los silos fueron entregados, corresponde al 21 de septiembre de 2009 y que tal situación se debió a un error del Facilitador Postcosecha encargado de la zona. Se adjunta nota aclaratoria firmada por el responsable. b.- Así mismo se realizó una verificación de las fechas faltantes en las planillas de beneficiarios de silos metálicos correspondientes a los departamentos de Escuintla, Zacapa, Jalapa, Sololá, Suchitepéquez, Chimaltenango y Petén; ejecutándose las correcciones respectivas por los Facilitadores Postcosecha responsables, y, dejando para efecto notificaciones por escrito y firmadas por cada facilitador responsable y que serán incorporadas a los expedientes originales respectivos. Notificaciones firmadas por los responsables. c.- Por otra parte expongo que se han tomado las medidas pertinentes para subsanar tal deficiencia dejando constancia de lo actuado. d.- También refiero, que si bien por error involuntario de los Facilitadores Postcosecha de las comunidades y departamentos referidos al no anotar la fecha de entrega de los silos en las planillas correspondientes, y, no ser detectado este por el Supervisor Técnico responsables, esto no implica que los silos no hayan



sido entregados y recibidos por los pequeños y medianos agricultores que son objeto de esta ayuda por parte del Gobierno de la República, a través del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación MAGA y como ejecutor directo el Proyecto Manejo Postcosecha de Granos Básicos-MAGA. Y que pueden verificarse por cualquier instancia, ya que en las planillas correspondientes se encuentran ubicados, anotándose en ellas el nombre del agricultor, número de cedula, municipio, comunidad, firma y/o huella digital; cumpliéndose así con el objetivo de garantizar la seguridad alimentaria de los pequeños y medianos agricultores del país que se encuentran en situación de pobreza, pobreza extrema y alta vulnerabilidad.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, por considerar que los comentarios de los responsables no son suficientes, y a la vez contradicen el hecho que los listados de entrega a beneficiarios fueron firmados por el Coordinador de Postcosecha.

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 y el Jefe Administrativo Financiero del Programa Postcosecha, por la cantidad de Q80,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas .

Condición

En el programa 01, Actividad 010, Unidad de Tecnología de Información, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, se efectuó contratación de personal, de la siguiente manera: a) renglón 022, contratos números 010-2009, por Q210,000.00 y 072-2009, por Q100,044.00, aprobados mediante Acuerdos Ministeriales números RH-022-002-2009 y RH-022-004-2009, ambos de fecha 02 de enero de 2009; b) renglón 029, contratos números 82-2009 por Q144,000.00 y 83-2009, por Q108,000.00; c) renglón 189, contratos números 303-2009 por Q192,000.00, 311-2009, por Q60,000.00 todos de fecha 02 de enero de 2009.

Así mismo en el Programa 01, Actividad 002, Servicios de Política E Información Estratégica, se suscribieron contratos para pago de personal por medio del renglón 029, otras remuneraciones de personal temporal, números 454-2009, 455-2009, 457-2009, 458-2009, 468-2009, 469-2009, 470-2009, 471-2009, 472-2009 y 474-2009, por la cantidad de Q1,053,000.00.



Estableciéndose que los contratos, fueron enviados extemporáneamente a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75, Fines del Registro de Contratos, indica: "De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días, contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro control y fiscalización."

Causa

Elaboración de contratos en forma desordenada y sin contar con planificación adecuada para el efecto por parte del Jefe de Recursos Humanos, Coordinador Financiero y Secretario General.

Efecto

Información inoportuna sobre contratos suscritos, para la correcta fiscalización correspondiente.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a los Jefes y Coordinadores de área, a efecto que se elabore un plan anual de contratación de recurso humano que permita cumplir con los requisitos legales establecidos.

Comentario de los Responsables

En hoja simple de fecha 06 de mayo de 2010, el licenciado Ernesto Maximiliano Duarte Meléndez, manifiesta: "SEÑOR COORDINADOR DE LA COMISIÓN DE AUDITORIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN. Ernesto Maximiliano Duarte Meléndez, de cuarenta y tres años de edad, casado, guatemalteco, abogado y notario, de este domicilio, señalo como lugar para recibir notificaciones la dieciséis calle treinta y uno guión setenta y ocho de la zona siete colonia Villa Linda Dos de la ciudad de Guatemala; ante usted respetuosamente comparezco a evacuar la intervención que me confiere por medio de su oficio identificado como CGCMAGA-DAG-OF-165-2010 de fecha veintiséis (26) de abril de dos mil diez para la discusión de hallazgos de la auditoría financiera y presupuestaria efectuada en el Ministerio de Estado ya nombrado, y particularmente respecto a los hallazgos identificados con los números: dos (2) Contratos Aprobados Enviados Extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas; y diecisiete (17) Falta de Envío de Copias de



Contratos al Registro de la Contraloría General de Cuentas para lo cual: EXPONGO: I. Ocupé el cargo de Secretario General del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación a partir del dieciocho de marzo de dos mil nueve al uno de marzo de dos mil diez; II. En este caso es procedente que, la Comisión Contralora tome en cuenta que en la fecha de suscripción y en las fechas de aprobación y en la que correspondía dar el aviso legal era otra persona y no yo, quien desempeñaba el cargo de Secretario General del Ministerio; III. Adicionalmente a lo expuesto en los numerales que anteceden, debe expresarse que, el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación no establece una función en la cual se instituya como función de la Secretaría General o atribución del Secretario General la de dar aviso y remitir copia a la Contraloría General de Cuentas de todos los contratos administrativos aprobados en dicho Ministerio de Estado; III. Contrario a lo expuesto, el Área de Recursos Humanos de la Unidad Administrativa, por disposición del Ministro de Agricultura como autoridad administrativa superior del Ministerio de conformidad con las facultades que a dicha autoridad le confieren la Constitución Política de la República así como la Ley del Organismo Ejecutivo, como normas de jerarquía superior al Reglamento Orgánico Interno institucional, sí tiene como función principal todo lo relativo a la administración de personal, lo cual incluye la potestad elaboración de los contratos administrativos de prestación de servicios técnicos o profesionales, consultorías o cualquier otra modalidad de contratación, correspondiéndole en consecuencia dar dentro del plazo legal aplicable los avisos que correspondan y remitir la copia contractual que proceda, IV. Lo expuesto en los numerales que anteceden se ratifica con la fotocopia simple de los oficios en los cuales el Área de Recursos Humanos da aviso y remite copia contractual a la Contraloría General de Cuentas de los contratos a los cuales hace referencia el apartado Condición del hallazgo número dos. V. En el hallazgo número dos (2), apartado de Condición, primer párrafo claramente se evidencia lo expuesto en el numeral que antecede ya que, los acuerdos ministeriales a los que se hace referencia corresponden al área de Recursos Humanos, de ello deviene que su identificación sea con las siglas RH, es decir que estos no fueron elaborados por la Secretaria General; siendo determinante además el hecho de que, el renglón cero veintidós (022) corresponde a contratos laborales y no administrativos es decir que, estos- los contratos laborales del renglón cero veintidós- se sustentan en lo normado por la Ley de Servicio Civil y no en la Ley de Contrataciones del Estado, circunstancia legal por la que, no les es aplicable la obligación de remitir el aviso que para los contratos administrativos establece el artículo setenta y cinco (75) de la Ley de Contrataciones del Estado;”

En nota sin número, de fecha 06 de mayo de 2010, la licenciada Ana Rosa Arroyo García, indica: “En respuesta al oficio CGMAGA-DAG-OF-158-2010 me permito hacer de su conocimiento que laboré para el Ministerio de Agricultura



Ganadería y Alimentación según acuerdos Ministeriales: No. RR-HH-022-014-2009 de fecha 01 de abril de 2009 y acuerdo Ministerial No. RH-022-096-2009 de fecha 01 de octubre de 2009, indica: “Hallazgo No. 2: Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas; durante mi gestión se inicio el envío de contratos que se encontraban pendientes y se continuo con el envío de los que posteriormente se elaboraron.”

En nota sin número de fecha 06 de mayo de 2010, la licenciada Ana María Wong de Aldana, indica: “En respuesta a la Notificación Individual CGCMAGA-DAG-OF-157-2010 de fecha 27 de abril del año en curso, me permito informarle lo siguiente: Comentarios: El Señor Ministro, Julio César Recinos Salas, giró instrucciones a los Coordinadores de cada Proyecto o Unidad para que le enviaran las nóminas con el nombre de las personas a contratar para el año 2009, cada Coordinador envió independientemente su nómina al Despacho Ministerial. En el Área de Recursos Humanos se estuvo a la espera hasta el 31 de diciembre de 2008 y no se recibió ninguna nómina; por consiguiente, no se pudo elaborar ningún contrato.

A mediados del mes de enero de 2009, el Despacho Ministerial trasladó nóminas al Área de Recursos Humanos para que se procediera a elaborar los contratos correspondientes. El Área de Recursos Humanos al verificar presupuesto de cada Unidad o Proyecto se percató de que no había suficiente asignación presupuestaria para la contratación de dicho personal, por lo que procedió a retornar cada nómina informando al Señor Ministro de la disponibilidad presupuestaria con la que contaba cada Unidad o Proyecto.

Por la razón expuesta, los contratos: a) Se elaboraban conforme iban bajando con la autorización de parte del Despacho Ministerial, siempre y cuando hubiese asignación presupuestaria; b) Firmaban las personas contratadas; c) Se elaboraban los Acuerdos Ministeriales; d) Se pasaban a firma, contratos conjuntamente con los acuerdos a los Despachos del Señor Vice-Ministro y posteriormente al Despacho Ministerial; e) Se fotocopiaban contratos y acuerdos; f) Se enviaban las fotocopias de los contratos y acuerdos y avisos correspondientes a la Contraloría General de Cuentas.

El Área de Recursos Humanos por medio del Oficio No. RH-2230-2008 de fecha 01 de noviembre de 2008, solicitó al Señor Ministro, Julio César Recinos Salas, la contratación de 2 personas para apoyo en la elaboración de contratos, acuerdos y actas, los cuales fueron recibidos en el Despacho Ministerial el 2 de diciembre de 2008 y 27 de marzo de 2009, respectivamente. Esas plazas no fueron autorizadas por el Despacho Superior.

El Coordinador Administrativo del MAGA, Lic. René Rigoberto Juárez Flores, por medio del Oficio CAG-012-2009 de fecha 28 de enero de 2009, informa al Señor Ministro de las nóminas y elaboración de contratos.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios y documentos presentados por los responsables, así como la cita de leyes no son suficientes y competentes para el desvanecimiento del mismo.

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 82, para las dos ex Jefes de Recursos Humanos y ex Secretario General, por la cantidad de Q33,340.07, para cada uno.

Hallazgo No.3

Falta de entrega de documentos de soporte solicitados

Condición

En el Programa 01, Actividad 002, y Actividad 08, Servicios Administrativos, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, se realizaron pagos de honorarios a su personal contratado con cargo al renglón 189, "Otros estudios y / o servicios", según CUR números 1021- 1374- 4878- 5122- 5406- 5767- 6611- 6686- 6695- 15054- 15143- 15363- 15430- 15453- 15467- 15490 y 15522, verificándose que los CUR de pago, que ascienden a un total de Q421,883.35, no cuentan con las facturas correspondientes que respaldan los desembolsos realizados por servicios técnicos o profesionales prestados, y no obstante que estas se requirieron en repetidas oportunidades por esta comisión de auditoría, las mismas no fueron proporcionadas para su revisión y verificación correspondiente.

Criterio

Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 7, Acceso y disposición de información, establece: "Para el fiel cumplimiento de su función, la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores, tendrá acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley. Los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, estarán investidos de autoridad. Todos los funcionarios y empleados públicos y toda persona natural o jurídica, y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, quedan sujetas a colaborar con la Contraloría General de Cuentas, y están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta, toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de esta Ley, de manera inmediata o en el plazo que se les fije. El incumplimiento de tal requisito



dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas por el artículo 39 de la presente Ley. Los Auditores, en el curso de las inspecciones, podrán examinar, obtener copias o realizar extractos de los libros, documentos, mensajes electrónicos, documentos digitales, incluso de carácter contable y, si procediera, retenerlos por un plazo máximo de veinte (20) días.

Causa

Incumplimiento de funciones del encargado de contabilidad y deficiente supervisión por parte del ex Coordinador Financiero y el ex Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

Efecto

No se puede verificar la legalidad, legitimidad y veracidad de los pagos por servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón 189.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Coordinador Financiero a efecto que, todo CUR de gasto debe tener adjunta la documentación de soporte correspondiente, comprobando que llene requisitos de conformidad con las leyes y normas aplicables, que permita identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación que se realice.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 6 de mayo de 2010 la Licenciada Ana Rosa Arroyo García manifiesta: “En respuesta al oficio CGMAGA-DAG-OF-158-2010 me permito hacer de su conocimiento que laboré para el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación según acuerdos Ministeriales: No.RR-HH-022-014-2009 de fecha 01 de abril de 2009 y acuerdo Ministerial No.RH-022-096-2009 de fecha 01 de octubre de 2009. Seguidamente presento los comentarios a los hallazgos indicados: Falta de entrega de documentos de soporte solicitados; función a cargo de la coordinación financiera, por lo que no me compete.”

En nota s/n, de fecha 6 de mayo de 2010, el Licenciado Carlos Enrique Menéndez González indica: “De manera respetuosa me permito hacer de su conocimiento que esta Coordinación Financiera si cuenta con las facturas que respaldan los pagos de honorarios del personal contratado bajo el renglón 189 “Otros Estudios y/o Servicios”. “Documentos que se adjuntan como prueba de descargo: Copia del Comprobante Único de Registro Nos. 4878, 5122, 5406, 5767, 6695, 15054, 15143, 15363, 15430, 15453,15467, 15490, 15522, con sus respectivas facturas de respaldo.”

En nota s/n de fecha 6 de mayo de 2010 La Licda. Ana María Wong de Aldana



manifiesta: “El pago del personal contratado bajo el renglón 189 se realiza por medio de SIGES, por lo que el sistema en sí no permite el devengado si no se coloca el número de factura de la persona a la que se le realiza el pago. Los CUR's 1021 y 1374 estaban amparados con las Facturas A-49 y A-52, respectivamente. (Ver Anexos 10,11 y 12). Por la razón expuesta, se autorizaron los pagos porque se tenían a la vista las facturas. Después de autorizado el pago de parte del Área de Recursos Humanos, se trasladan los CUR's de Comprometido y Devengado al Coordinador Administrativo y posteriormente al Área de Contabilidad.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que las facturas indicadas fueron solicitadas en repetidas oportunidades, sin que al término de esta auditoría fueran proporcionadas, manifestando además que ninguna de las dos unidades contaba con dichos documentos.

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, para el ex Coordinador Financiero y las dos ex Jefe de Recursos Humanos, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Personal contratado temporalmente con funciones de naturaleza administrativa y operativa del Programa Postcosecha.

Condición

En la ejecución del Programa 12, Sub programa 02, Actividad 001, de Proyectos Postcosecha, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, se comprobó que los Facilitadores Regionales Postcosecha del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, de los Departamentos de Zacapa, Izabal, Jutiapa, el Progreso, Alta Verapaz, Baja Verapaz, Guatemala, Escuintla, Chiquimula, Santa Rosa, Jalapa, San Marcos, Quetzaltenango, Totonicapán, fueron contratados bajo el renglón presupuestario 029, Otras remuneraciones de personal temporal, determinándose que están a cargo de la custodia y manejo de bienes, según actas de recepción de láminas galvanizadas, en las que se describe que son los responsables del control de egresos de lámina de la bodega de cada región. También se verificó que los Facilitadores Regionales fueron los encargados de la distribución de los Silos a los beneficiarios.



Criterio

El Acuerdo No. A-118-2007 del Contralor General de Cuentas, Artículo 2, establece: "Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tiene prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión...".

Causa

Inobservancia de la legislación vigente del Coordinador del Proyecto Postcosecha, al asignar funciones al personal de dicho programa.

Efecto

Riesgo de no poder deducir responsabilidades por la pérdida o uso inadecuado de los bienes del Ministerio.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Coordinador del Programa Postcosecha, a efecto que al personal contratado bajo el renglón 029, no se le asignen funciones de custodia y manejo de bienes, ni funciones de dirección, derivado a que estas personas no poseen la calidad de funcionarios públicos.

Comentario de los Responsables

Según oficio UCPCG-083 de fecha 6 de mayo de 2010 del Coordinador del Programa Postcosecha, manifiesta: "a.- Que el personal del Proyecto Postcosecha MAGA, perteneció a la Dirección General de Servicios Agrícolas DIGESA, del Ministerio de Agricultura, prestando sus servicios con cargo al renglón presupuestario 011 y que en año de 1999 se acogió al programa de retiro voluntario estipulado en el Acuerdo Gubernativo 659-98 de fecha Guatemala 29 de septiembre de 1998, y, en ese mismo año fue re contratado por el Ministerio de Agricultura en el renglón presupuestario 029.

b.- Que a la fecha el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación MAGA, no cuenta con suficiente personal en el renglón 011 y 022 y que las limitaciones presupuestarias de la institución, la imposibilitan para contratar personal en los renglones descritos por las erogaciones económicas que esto le implicaría al estado.

c.- Que debido a la situación expuesta, como Coordinador Nacional del Proyecto



Postcosecha, me veo obligado a pedir colaboración a los Facilitadores Postcosecha del proyecto para que realicen la recepción de lámina con la que se construyen los silos metálicos, para beneficio de miles de pequeños agricultores productores de granos básicos en el área rural y que se encuentran en situación de pobreza, pobreza extrema y alta vulnerabilidad. Por otra parte expongo, que oficialmente le son asignadas a los Facilitadores Postcosecha tareas, responsabilidades y competencias según los Términos de Referencia descritos en el Plan Operativo Anual.

d.- Que la lámina con la que se construyen los silos metálicos, es almacenada temporalmente en bodegas de las Coordinaciones Departamentales del MAGA y que en muchos casos es trasladada a las comunidades en el momento de la descarga de los camiones que la transportan; esto con objeto de bajar costos operativos. La operación de descarga y carga de la lámina a los vehículos que la transportan a las comunidades, la ejecutan los agricultores beneficiados y Artesanos Postcosecha que construyen los silos, cuando la lámina es trasladada a las comunidades es custodiada por los mismos agricultores y artesanos que previamente han sido organizados por el Facilitador Postcosecha y lo mismo ocurre en los talleres móviles donde se construyen los silos y que posteriormente son entregados a los beneficiarios; esta estrategia a permitido que a la fecha no se hayan registrado pérdidas de lámina o silos, lo que a quedado demostrado al basarnos en el número de silos construidos y el número de láminas calculadas para el efecto.

e.- Así mismo me permito indicar, que elevare a las instancias superiores del Ministerio de Agricultura una petición para que el personal del Proyecto Postcosecha sea recontratado y cargado a los renglones 011 ó 022 y que de esa forma se solucione la problemática existente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios de la administración no justifican el incumplimiento a la normativa.

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 del Proyecto Postcosecha, por la cantidad de Q15,000.00.



Hallazgo No.5

Adquisición de bienes, servicios y obras sin suscripción de contrato

Condición

En el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Programa 01, Actividad 002, Servicios de Política e Información Estratégica, se contrató servicios técnicos de personal bajo el renglón 189, Otros estudios y/o servicios, por un la cantidad de Q16,000.00 mensuales, correspondientes del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2009, estableciéndose que el expediente no cuenta con contrato, Resolución de Aprobación del Contrato, ni fianza respectiva; no obstante haber sido requeridas en varias oportunidades estas no fueron proporcionadas a la comisión.

Criterio

Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 7, Acceso y disposición de información, establece: "Para el fiel cumplimiento de su función, la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores, tendrá acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley. Los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, estarán investidos de autoridad. Todos los funcionarios y empleados públicos y toda persona natural o jurídica, y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, quedan sujetas a colaborar con la Contraloría General de Cuentas, y están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta, toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de esta Ley, de manera inmediata o en el plazo que se les fije. El incumplimiento de tal requisito dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas por el artículo 39 de la presente Ley. Los Auditores, en el curso de las inspecciones, podrán examinar, obtener copias o realizar extractos de los libros, documentos, mensajes electrónicos, documentos digitales, incluso de carácter contable y, si procediera, retenerlos por un plazo máximo de veinte (20) días.

Causa

Incumplimiento de funciones del Jefe de Recursos Humanos y deficiente supervisión por parte del Coordinador Administrativo.

Efecto

Riesgo que la prestación del servicio no se efectúe, por carecer de instrumento que la legalice.



Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos a efecto que se elaboren los contratos inmediatamente al contratar servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón 189, y al Auditor Interno, para que verifique constantemente los aspectos legales en la contratación de estos servicios.

Comentario de los Responsables

En Oficio CAG:121-2010 de fecha 05 de Mayo de 2010, del Coordinador Administrativo, Manifiesta: “En relación de este hallazgo, me permito hacer de su conocimiento que los casos con las características señaladas, ya fueron subsanados, en el caso particular que se menciona en este oficio no indica el nombre de la persona o alguna referencia para poder ubicar dicho expediente y demostrar que ya fueron superadas las deficiencias encontradas; actualmente se han tomado medidas de control interno para que no suceda esa serie de anomalías.

Durante el procedimiento de presentación y aceptación de documentos, para cualquier contratación en los diferentes renglones presupuestarios, que se manejan para el caso, hay una persona responsable, que, con un check list recibe la documentación y es quien lleva el control de las firmas de los contratos y acuerdos correspondientes.”

Nota s/n de fecha 6 de mayo de 2010 de la Licda. Ana Rosa Arroyo García manifiesta: “En respuesta al oficio CGMAGA-DAG-OF-158-2010 me permito hacer de su conocimiento que laboré para el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación según acuerdos Ministeriales: No. RR-HH-022-014-2009 de fecha 01 de abril de 2009 y acuerdo Ministerial No. RH-022-096-2009 de fecha 01 de octubre de 2009. Seguidamente presento los comentarios a los hallazgos indicados:” “Adquisición de bienes, servicios y obras sin suscripción de contratos; competencia de la coordinación administrativa.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque el expediente en mención fue solicitado en repetidas oportunidades, por medio del oficio CGCMAGA-DAG-OF-042-2009, de fecha 6 de noviembre de 2009 y notas de auditoría número 4, de fechas 25 de noviembre de 2009 y 3 de febrero de 2010, sin que a la fecha se haya proporcionado la documentación, constatándose el día 7 de mayo de 2010, con el Coordinador Administrativo, que el expediente en mención se encuentra extraviado, por lo que no se cuenta con los documentos indicados.



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, para el Coordinador Administrativo y la ex Jefe del Área de Recursos Humanos, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.6

Actas suscritas en libros no autorizados en recepción de alimentos.

Condición

El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, a través del Programa 12, Subprograma 01, Actividad 001 y Actividad 003, Apoyo a la Seguridad Alimentaria, en el Renglón 211 "Alimento para personas", suscribió los siguientes Contratos Administrativos:

1. Número 097-2009 de fecha 28 de octubre de 2009, a favor de AGROINDUSTRIAS ALBAY, S.A., por valor de Q3,600,000.00 (incluye IVA);
2. Número 101-2009 de fecha 30 de octubre de 2009, a favor de INDUSTRIA CENTROAMERICA DE ARROZ, S.A., por valor de Q8,846,000.00 (incluye IVA);
3. Número 082-2009 de fecha 01 de octubre de 2009, a favor de AGROINDUSTRIAS ALBAY, S.A., por un monto de Q7,335,000.00 (incluye IVA);
4. Número 081-2009 de fecha 01 de octubre de 2009, a favor de ALIMENTOS NUTRICIONALES DE CENTRO AMERICA, S.A., por valor de Q2,556,000.00 (incluye IVA);
5. Número 098-2009 de fecha 29 de octubre de 2009, a favor de TIKAJAL, S.A., por valor de Q750,000.00 (incluye IVA);
6. Número 111-2009 de fecha 11 de noviembre de 2009, a favor de TIKAJAL, S.A., por valor de Q2,230,400.00 (incluye IVA);
7. Número 105-2009 de fecha 04 de noviembre de 2009, a favor de TRANSPORTES Y DISTRIBUCIONES LA BLANCA S.A., por valor de Q4,003,500.00 (incluye IVA);
8. Número 099-2009 de fecha 29 de octubre de 2009, a favor de DISTRIBUIDORA GODOY, S.A., por la cantidad de Q4,335,000.00 (incluye IVA);

Comprobándose que para la recepción parcial y total de los alimentos en la bodega VISAN-MAGA, Colonia Pavón, del municipio de Fraijanes, del departamento de Guatemala, se suscribieron actas con las deficiencias que se



detallan: 1.- En hojas de papel membretado de la institución; 2.- No cuentan con número de folio; 3.- No se encuentran autorizadas por la Contraloría General de Cuentas; sin embargo las mismas respaldan el pago correspondiente. Las actas suscritas son: No. 101-2009; 105-2009; 106-2009; 107-2009; 102-2009; 83-2009; 80-2009; 81-2009; 82-2009; 85-2009; 110-2009; 96-2009; 97-2009; 98-2009; 99-2009; 103-2009; 104-2009; 95-2009; 94-2009; 108-2009; 109-2009; 90-2009; 91-2009; 92-2009; 93-2009; y 100-2009, todas del mes de noviembre 2009.

Criterio

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 4. Atribuciones, literal k), establece: “autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización”.

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente, al no suscribir actas en libros o medios no autorizados.

Efecto

Documentos sin validez y certeza jurídica amparando el ingreso de alimentos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones en forma inmediata al Coordinador del Programa, y Administrativo Financiero del VISAN, a efecto que la suscripción de actas, se realice únicamente en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

Según nota s/n de fecha 6 de mayo de 2010, del Señor Julio Fernando Fong Cordón manifiesta: “En el periodo que fungí como Coordinador Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, fue del 16-febrero al 31-julio 2009. Por lo que el Hallazgo No. 6 no corresponde a mi persona dar respuesta, debido a que las actas suscritas fueron del 01-octubre al 11-noviembre de 2009.”

Según notas s/n de fecha 6 de mayo de 2010 los señores Luis Fernando Antillón, Rudy Federico Boloix Morales, Carlos Arnoldo García Mejía, manifiestan: “En relación al presente hallazgo, me permito manifestarle lo siguiente:

1. Mediante Acuerdo Ministerial No. 491-2009 , de fecha 4 de noviembre del año 2009, fui nombrado para integrar la “COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA de los Productos adquiridos a través de la CONTRATACIÓN NÚMERO MAGA GUIÓN VISAN GUIÓN CERO UNO GUIÓN DOS MIL NUEVE



(MAGA-VISAN-01-2009), para la COMPRA DE ALIMENTOS, SERVICIOS Y OTROS INSUMOS DENTRO DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS DEL VISAN AL MARCO DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y EMERGENCIA ALIMENTARIA 2009.

2. Se aprecia en el documento enviado por la Contraloría a los miembros de la Comisión, que hace referencia única y exclusivamente a Contratos y Supuestas actas parciales Suscritas del evento denominado Contratación MAGA-VISAN-01-2009 el cual corresponde al Plan de Contingencia y Emergencia Alimentaria 2009, para lo cual fui nombrado en conjunto con otras dos personas como Miembro de la COMISION RECEPTORA Y LIQUIDADORA.

3. De conformidad con lo estipulado en el Artículo 56 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92, La Comisión en un plazo de noventa (90) días procederá a efectuar la liquidación del contrato, por lo tanto este servidor procedió en conjunto con los otros dos miembros de la Comisión a elaborar el acta No.148-2010, de fecha tres de mayo del año dos mil diez, dentro del plazo establecido, tomando como fundamento el Acuerdo Gubernativo No. 230-2009, que en su artículo cuarto establece que como plazo final de este evento se tome como referencia la finalización del ejercicio fiscal del año 2009 (31 de diciembre del 2009), utilizando para tal efecto un libro de actas Registro No. 047039 autorizado por la Contraloría General de Cuentas el día tres de noviembre del año 2009, El acta en mención tiene las características de ser un acta de cierre de Recepción de Alimentos y su Liquidación.

En cuanto a las Supuestas actas parciales suscritas y elaboradas en papel membretado, la comisión comenta lo siguiente:

I

En el apartado de condición se imputan tres deficiencias a las actas: que fueron suscritas en papel membretado de la institución, que no cuentan con número de folio y que no están autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Para ser sancionable una conducta, debe contravenir una norma imperativa o prohibitiva expresa, porque de lo contrario existiría anarquía y la determinación de si una conducta es correcta o no sería una mera apreciación subjetiva. En ese orden de ideas, para considerar que en el presente caso se pudiera haber incurrido en alguna infracción, lo cual niego rotundamente, sería preciso que existiera alguna norma jurídica que expresamente prohibiera utilizar papel membretado para hacer este tipo de actas o que de forma imperativa determinara que las actas deben constar en algún otro tipo de soporte físico, específicamente en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas. No existe norma alguna en tal sentido o por lo menos no se cita una norma jurídica de ese tipo en el hallazgo que es objeto de discusión. En ese orden de ideas, no puede



considerarse que sea contrario al ordenamiento jurídico que las actas consten en papel membretado, si no existe disposición alguna que obligara a que fuera de otra forma.

Lo mismo ocurre con la mención de que las actas no cuentan con número de folio. Tampoco existe norma jurídica alguna que obligue a que las actas estén foliadas. En todo caso, dichas actas debieron incorporarse a un expediente (lo que no es responsabilidad de quienes participamos en la recepción de los bienes) y ser foliadas dentro de dicho expediente.

Y si ya quedo establecido que no existe vulneración a norma jurídica alguna por el hecho de que las actas constaran en papel membretado, procede entonces referirse a la última supuesta anomalía que se menciona en el apartado de condición, relativa a que no se encuentran autorizadas por la Contraloría General de Cuentas. Dicha Institución no autoriza el papel membretado, por lo que es lógico que en tales circunstancias el papel membretado no estaría autorizado por ella, pero como insisto, eso no implicaría contravención a norma jurídica alguna.

De hecho, el tema de las actas de recepción se regula en el artículo 55 de la Ley de Contrataciones del Estado, en el que de ninguna manera se menciona que las actas deban constar en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, ni que se prohíba elaborarlas en papel membretado ni que deban estar foliadas.

En todo caso, es preciso hacer notar que las actas quedaron documentadas en el papel que nos fue proporcionado, no fue elección nuestra utilizar este papel ni teníamos a nuestra disposición algún libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas ni otro soporte en el cual hacer constar las actas.

Finalmente, en este apartado de condición se menciona que las actas respaldan el pago correspondiente, a lo cual debo insistir en que no existe anomalía alguna con las actas, pero que en todo caso yo no participe en el procedimiento de pago.

II

En cuanto al apartado de criterio, únicamente se cita una norma jurídica en la que se establece como función de la Contraloría General de Cuentas el autorizar libros y verificar la correcta utilización de los libros que hayan sido autorizados. Pero ¿En qué casos deben someterse los libros a autorización? Y ¿Qué tipo de diligencias deben quedar documentadas en esos libros? La norma que se cita en este apartado no lo dice y por lo tanto nuevamente salta a la vista que esta norma no puede servir de sustento para mantener el hallazgo al que hago referencia.

Correspondería aplicar la norma en cuestión si resultara que se nos hubiera proporcionado un libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas y nosotros hubiéramos hecho mal uso de él; pero evidentemente ese no es el caso.

III

En el apartado de causa, se indica que existe incumplimiento a la legislación vigente, al no suscribir actas en libros o medios no autorizados. Evidentemente aquí la intención era hacer referencia a la suscripción de actas en libros o medios no autorizados. Pero insisto, no existe norma jurídica que ordenara que estas



actas se suscribieran en libros autorizados, o al menos no se cita en el documento que esta siendo objeto de discusión. Por lo tanto, no puede existir incumplimiento a la legislación vigente.

IV

Y finalmente, en el apartado de efecto se produce la misma situación, al afirmar que existen documentos sin validez y certeza jurídica amparando el ingreso de alimentos. Respecto a este punto, es preciso insistir en que no existe ni se cita alguna norma jurídica que ordenara que estas actas constaran en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas. Y para considerar que los documentos no tuvieran validez seria preciso no solo que fuera un requisito el haber empleado libros autorizados (que no lo es), sino que además alguna norma sancionara con nulidad las actas que constaran en otro tipo de soporte, norma que evidentemente tampoco existe.

CONCLUSION:

En el presente caso no se cometió infracción alguna, por lo que resulta improcedente la continuación del procedimiento y la imposición de sanciones, y así lo solicito expresamente.

El criterio de definir las como documentos de control interno de nuestra institución que se adjuntarían en un expediente para pago, mismo que conforma el Área de Contabilidad del MAGA.”

Según nota s/n de fecha 6 de mayo de 2010 del señor Estuardo Ovalle del Valle, manifiesta: “1) En oficio Despacho VISAN-Oficio-812-2009, Referencia JEGCH/epm del 5 de octubre de 2,009, se me informa que he sido nombrado para conformar la junta Supervisora de la “COMPRA DE ALIMENTOS, SERVICIOS Y OTROS INSUMOS DENTRO DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS DEL VISAN EN EL MARCO DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y EMERGENCIA ALIMENTARIO 2009 (MAGA-VISAN-01-2009), en referencia al Acuerdo Gubernativo número Doscientos treinta guión dos mil nueve (No. 230-2009) de fecha 21 de agosto del 2,009. (fotocopia Adjunta). 2) En oficio DM-734-10/2009 del 13 de octubre de 2,009 suscrito por el entonces Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación Ing. Mario Roberto Aldana Pérez, dirigido al Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional del MAGA, le manifiesta que la implementación de la ejecución del Plan de Contingencia y Emergencia alimentaria, mandato contenido en el Acuerdo Gubernativo 230-2009, faculta al Ministerio para efectuar la ejecución bajo su responsabilidad y que debido a las deficiencias presentadas en la documentación para ser autorizada por el Despacho a su cargo, misma que se encontraba en análisis, toma la decisión que a partir de esa fecha, todos los procesos de adquisición de bienes y suministros, así como los servicios conexos sean efectuados por el Área de Compras del Ministerio. 3) Con fecha 4 de noviembre del año 2,009 se emite el Acuerdo Ministerial No. 491-2009, para integrarse la “COMISIÓN RECEPTORA Y



LIQUIDADORA de los productos adquiridos a través de la Contratación Número MAGA GUIÓN VISAN GUIÓN CERO UNO GUIÓN DOS MIL NUEVE (MAGA-VISAN-01-2009), para la COMPRA DE ALIMENTOS, SERVICIOS Y OTROS INSUMOS DENTRO DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS DEL VISAN EN EL MARCO DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y EMERGENCIA ALIMENTARIO 2009.

Por lo anterior y de conformidad a lo establecido en la Norma de Auditoría Gubernamental, para la comunicación de Resultados No. 4.3 y el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, considero conveniente los comentarios siguientes: 1) El nombramiento como miembro de la Junta Supervisora me limitaba a efectuar recepción parcial (Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo 1056-92) para lo cual debía de proceder a la recepción de conformidad con el artículo 55 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No.57-92, en el entendido que debía de rendir informe pormenorizado a la autoridad administrativa superior correspondiente, quien posteriormente debía nombrar a la comisión receptora y liquidadora, comisión que debía elaborar el acta de recepción definitiva, por lo tanto mi función se limitaba a rendir un informe que se elaboró en hojas de papel membretado de la institución tal y como lo establece la legislación vigente mencionada, ya que el acta de recepción definitiva correspondía a la comisión receptora y liquidadora. 2) Con respecto al Efecto del Hallazgo No. 6 “Documentos sin validez y certeza jurídica amparando el ingreso de alimentos”, me permito manifestar que los documentos elaborados en hojas de papel membretado de la institución si tienen validez y certeza jurídica ya que forman parte del informe como miembro de la Junta Supervisora que avalan la entrega de los alimentos, ya que el ingreso de los alimentos tiene validez con el registro en las correspondientes tarjetas de control de bodega. 3) El oficio Despacho VISAN-Oficio-812-2009, Referencia JEGCH/eprm del 5 de octubre de 2,009, me nombra para conformar la junta Supervisora, limitándome a rendir informe como mencioné anteriormente, y; el Acuerdo Ministerial No. 491-2009 que integra la Comisión receptora y liquidadora, NO FORMO PARTE DE LA MISMA.

En virtud de lo anteriormente expuesto, atentamente a usted, SOLICITO: 1. Tomar en consideración los documentos adjuntos, copia magnética solicitada y los argumentos legales expuestos COMO PRUEBAS DE DESCARGO. 2. Que el presente hallazgo no se atribuya a mi persona, por considerar no haber incumplido a la legislación vigente.”

Según nota s/n de fecha 6 de mayo de 2010 de la señora Edna patricia Ruano Mazariegos, manifiesta: “En relación a los hallazgos literales de la a la h, me permito informarle el Artículo 55 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No.57-92, establece lo siguiente: La autoridad administrativa superior de la entidad correspondiente, nombrara a la comisión receptora y liquidadora de la



obra, integrada con tres miembros con la que colaborara 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 35 días siguientes a la fecha de la notificación de su nombramiento, si la comisión comprueba que los trabajos están efectuados satisfactoriamente, suscribirá el acta de recepción final de los mismos... El artículo 56 de la misma ley establece lo siguiente: Inmediatamente después de 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 establecer el monto de los pagos y cobros que deben hacerse al contratista... El artículo 57 establece lo siguiente: La comisión deberá practicar la liquidación dentro de los 90 días siguientes a la fecha del acta de recepción definitiva de la obra.

En tal sentido, no corresponde al Jefe Financiero Administrativo del VISAN la elaboración de las actas en mención, mismas que dieron origen a la aprobación del pago, no figura en ninguna de ellas su nombre, cargo ni firma que la hagan responsable de la elaboración de estas y mucho menos de la suscripción en hojas movibles no autorizadas.”

Según nota s/n de fecha 5 de mayo de 2010, de Jorge Humberto Hostas Vasconcelos, manifiesta: “Según consta en su oficio CGCMAGA-DAG-OF-175-2010, de fecha 27 de abril de 2010, se comprobó que se suscribieron actas con deficiencias, siendo estas: No.101-2009; 105-2009; 106-2009; 107-2009; 102-2009; 83-2009; 80-2009; 81-2009; 82-2009; 85-2009; 110-2009; 96-2009; 97-2009; 98-2009; 99-2009; 103-2009; 104-2009; 95-2009; 94-2009; 108-2009; 109-2009; 90-2009; 91-2009; 93-2009; y 100-2009, todas del mes de noviembre 2009.”

II

Según consta en el Acuerdo Ministerial No.491-2009, de fecha 4 de noviembre de 2009, en su punto “Acuerda: Artículo 1. Nombrar la COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA de los Productos adquiridos a través de la CONTRATACIÓN NÚMERO MAGA GUIÓN VISAN CERO GUIÓN UNO GUIÓN DOS MIL NUEVE (MAGA VISAN-01-2009), para la COMPRA DE ALIMENTOS, SERVICIOS Y OTROS INSUMOS DENTRO DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS DEL VISAN EN EL MARCO DEL PLAN DE CONTIGENCIA Y EMERGENCIA ALIMENTARIA 2009, la cual estará integrada con los servidores públicos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, que se indican a continuación: Carlos Arnoldo García Mejía, Área de Tesorería, Luis Fernando Antillón Hernández, Área de Inventarios, Rudy Federico Boloix Morales, Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional”...

III

A raíz de la recepción del oficio de la Contraloría General de Cuentas identificado al inicio, hice las averiguaciones del caso, con las que pude constatar que todas



las actas que se individualizan en el apartado I. de la presente, y que se mencionan también en el oficio de esa Contraloría General de Cuentas, fueron suscritas por la comisión nombrada a través del acuerdo ministerial que se menciona en el apartado II precedente. Yo no soy ni fui miembro de esa comisión en particular, ni participé en la suscripción de ninguna de las actas ya mencionadas. De esa cuenta, independientemente de que existiera o no alguna anomalía en las mencionadas actas, no puedo ser objeto del presente procedimiento y mucho menos de una eventual sanción, por lo que solicito que se me desvincule del procedimiento y se declare improcedente la imposición de alguna sanción en mi contra.

CONCLUSIÓN:

En el presente caso no se cometió infracción alguna, por lo que resulta improcedente la continuación del procedimiento y la imposición de sanciones, y así lo solicito expresamente.”

Según oficio s/n de fecha 6 de mayo de 2010, del señor Donald Gustavo López, manifiesta: “De manera respetuosa me permito hacer de su conocimiento que no formo parte de la comisión que suscribió las actas en cuestión, de tal cuenta que en las mismas no aparece consignada mi firma, en tal sentido no me corresponde el hallazgo formulado. Adjunto copia del Acuerdo Ministerial No. 491-2009, con el cual se nombra la comisión como prueba de que no formo parte de la misma.”

Según nota s/n de fecha 5 de mayo de 2010, de la señora Lesbia Amparo Vázquez Matute Manifiesta: “Según consta en su Oficio CGCMAGA-DAG-OF-172-2010, de fecha 27 de abril de 2010, se comprobó que se suscribieron actas con deficiencias, siendo éstas: 101-2009; 102-2009; 105-2009; 106-2009; 107-2009; 83-2009; 80-2009; 81-2009; 82-2009; 85-2009; 110-2009; 96-2009; 97-2009; 98-2009; 99-2009; 103-2009; 104-2009; 95-2009; 94-2009; 108-2009; 109-2009; 90-2009; 91-2009; 92-2009; 93-2009; y 100-2009, todas del mes de noviembre de 2009.

II

Según consta en el Acuerdo Ministerial No.491-2009, de fecha 4 de noviembre de 2009, en su punto “Acuerda: Artículo 1. Nombrar la COMISION RECEPTORA Y LIQUIDADORA de los Productos adquiridos a través de la CONTRATACIÓN NÚMERO MAGA GUIÓN VISAN CERO GUIÓN UNO GUIÓN DOS MIL NUEVE (MAGA-VISAN-01-2009), para la COMPRA DE ALIMENTOS, Y SERVICIOS Y OTROS INSUMOS DENTRO DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS DEL VISAN EN EL MARCO DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y EMERGENCIA ALIMENTARIA 2009, la cual estará integrada con los servidores públicos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, que se indican a continuación:



Carlos Arnoldo García Mejía, Área de Tesorería, Luis Fernando Antillón Hernández, Área de Inventarios, Rudy Federico Boloix Morales, Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional

III

A raíz de la recepción del oficio de la Contraloría General de Cuentas, hice las averiguaciones del caso, con las que pude constatar que todas las actas que se individualizan en el apartado I. del presente, y que son mencionadas también en el oficio de la Contraloría General de Cuentas, fueron suscritas por la comisión nombrada a través del acuerdo ministerial que se menciona en el apartado II precedente. Yo no soy, ni fui miembro de esa comisión en particular, ni participé en la suscripción de ninguna de las actas ya mencionadas.

En virtud de lo anterior, atentamente solicito su intervención para que el presente hallazgo no se atribuya a mi persona, tomando en consideración los argumentos legales y documentos que acompaño a la presente solicitud.”

En nota s/n, de fecha 6 de mayo de 2010, el Licenciado Carlos Enrique Menéndez González indica: “De manera respetuosa me permito manifestarle que la suscripción de las mismas es responsabilidad del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional de tal sentido y como se indica en la recomendación el encargado es el Coordinador del Programa y Administrativo Financiero del VISAN.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios de la administración confirman las deficiencias indicadas, aclarando que en ninguno de los casos se vierten comentarios relacionados a que los pagos fueron amparados con documentos sin validez legal y certeza jurídica.

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 Financiero, la ex Jefe Administrativo Financiero del VISAN y para seis ex miembros de la Junta Receptora, por la cantidad de Q40,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.7

Incumplimiento a la Estructura Programática Presupuestaria

Condición

Se verificó que la ejecución presupuestaria del Programa 12, Sub-Programa 01, Actividad 002, Unidad de Políticas e Información Estratégica, se utilizó para



contratar los servicios técnicos y profesionales de personal asignado a otras dependencias del Ministerio (Servicios Auxiliares y en el programa de Seguridad Alimentaria), de conformidad con los contratos Nos. 628-09, del 25/5/09 al 31/12/09; 629-09, del 01/06/09 al 31/12/09 y 630-09, del 01/06/09 al 31/12/09.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 1, literal a), establece: "Realizar la programación, organización, coordinación, ejecución y control de la captación y uso de los recursos públicos bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia y equidad, para el cumplimiento de los programas y los proyectos de conformidad con las políticas establecidas" y literal f), numeral III, establece: "Procedimientos que aseguren el eficaz y eficiente desarrollo de las actividades institucionales y la evaluación de los resultados de los programas, proyectos y operaciones."

Causa

Deficiente planificación y ejecución del presupuesto y de los procesos de contratación por parte del Coordinador Financiero y Jefe del Área de Presupuesto.

Efecto

Falta de veracidad en la información financiera, para la toma de decisiones e incumplimiento a las metas y políticas de la institución.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera, para que se realicen las modificaciones presupuestarias en los diferentes programas, donde sea necesaria una reprogramación y se cumpla con la asignación presupuestaria. La auditoría interna debe velar por que los recursos adquiridos sean utilizados en las unidades que lo solicitaron.

Comentario de los Responsables

Según nota s/n de fecha 6 de mayo de 2010, del Jefe del Área de Presupuesto manifiesta: "A este respecto de manera respetuosa me permito manifestarle que la planificación, asignación y programación del presupuesto del Ministerio se elabora de conformidad a las solicitudes planteadas por cada Actividad presupuestaria que lo integra.

La deficiente planificación del presupuesto corresponde a cada Actividad que por su propia cuenta es responsable de la ejecución del mismo, de igual forma consideramos importante manifestar que no estamos involucrados dentro del proceso de contratación de personal, lo cual no nos permite enterarnos del uso



que estén haciendo con el presupuesto asignado a cada Unidad de conformidad con las solicitudes planteadas.

En tal sentido de forma atenta, solicitamos su consideración en cuanto a que la planificación y ejecución del presupuesto es responsabilidad de cada Actividad, y que la programación y modificaciones que se hagan al mismo son en base a los requerimientos planteados por cada Unidad.”

El señor Carlos Enrique Menéndez González, no se pronunció sobre este hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios y documentos proporcionados son insuficientes para desvanecer el hallazgo, todavez de los responsables no justifican su responsabilidad de velar por que la ejecución presupuestaria sea acorde con la naturaleza de los gastos.

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 13, para el ex Coordinador Financiero, y el Jefe del Área de Presupuesto, por la cantidad de Q20,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.8

Contratación de servicios profesionales sin acreditar calidad profesional

Condición

El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, a través del Programa 13, Subprograma 02, Actividad 001, "Sostenibilidad de los Recursos Naturales-Manejo y Aprovechamiento de los Recursos Naturales (Bosque, Suelo y Agua) Apoyo a la Pesca y Acuicultura", contrató bajo el renglón 189, servicios profesionales de asesoría en Asuntos Internacionales en Apoyo a la Pesca y Acuicultura, a profesional Guatemalteco con título universitario de la Universidad Central de Venezuela, sin requerir acreditación de calidad profesional, conforme a la legislación guatemalteca vigente, según contrato 189-403-2009 del 2 de enero de 2009, por la cantidad de Q96,000.00.

Criterio

El Decreto Número 72-2001 del Congreso de la República, Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, ARTICULO 1: Obligatoriedad y ámbito. Inciso c), indica: “ Los profesionales graduados en las distintas universidades del extranjero, cuyos títulos sean reconocidos en Guatemala en virtud de tratados y convenios



internacionales aceptados y ratificados por el Estado y que deseen ejercer su profesión en el país; ...". "En los casos a que se refiere el inciso c) anterior, previo a la colegiación, los profesionales deberán cumplir con el procedimiento de reconocimiento de títulos, establecido por la Universidad de San Carlos de Guatemala"... y; el Artículo 5, establece: "Requisitos de calidad. Para el ejercicio de las profesiones universitarias es imprescindible tener la calidad de colegiado activo. Toda persona individual o jurídica, pública o privada que requiera y contrate los servicios de profesionales que de conformidad con esta ley, deben ser colegiados activos, quedan obligadas a exigirles que acrediten tal extremo, para dar validez al contrato, sin perjuicio de las responsabilidades penales y civiles en que puedan incurrir por tal incumplimiento. Las autoridades competentes de los Organismos del Estado y de sus entidades descentralizadas, autónomas o semiautónomas, y las municipalidades, están obligadas a establecer con precisión, que cargos requieren para su ejercicio la calidad de profesional universitario, en el grado de licenciatura".

Causa

Falta de Requerimiento de los requisitos establecidos en la contratación de profesionales por parte del Viceministro de Ganadería, Recursos Hidrobiológicos y Alimentación y Jefe del Área de Recursos Humanos.

Efecto

Riesgo que las actuaciones del Profesional carezcan de validez jurídica, ocasionando al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación involucrarse en contingencias o litigios.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Ganadería, Recursos Hidrobiológicos y Alimentación para que no se efectúe contratación de profesionales graduados en el extranjero que no hayan acreditado su calidad de profesional y colegiado activo.

Comentario de los Responsables

Según nota sin número de fecha 6 de mayo de 2010, la Licda. Ana María Wong pineda de Aldana manifiesta: "La contratación del personal del MAGA la realizan los Coordinadores de Unidad o Proyecto con el Visto Bueno de los Despachos Viceministeriales y Ministerial; el expediente lo trasladan al Área de Recursos Humanos con un Oficio en donde indican la forma, condiciones y términos de referencia de la contratación de la persona."

Según nota sin número de fecha 6 de mayo de 2010, el señor Julio Cesar Recinos Salas, manifiesta: "Dado que la recomendación es que el Ministro gire instrucciones al Viceministro de Ganadería Recursos Hidrobiológicos y



Alimentación, para que no se efectue contratación de profesionales graduados en el extranjero que no hayan acreditado su calidad de profesional y colegiado activo, y en virtud que el suscrito ya no ocupa el cargo de Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, agradeceré que dicha recomendación sea dirigida al Despacho del Actual Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la conformación del expediente y verificación del cumplimiento de requisitos en el proceso de contratación, son responsabilidad del Área de Recursos Humanos.

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 Jefa del Área de Recursos Humanos, por la cantidad de Q5,000.00.

Hallazgo No.9

Contratación de personal temporal con funciones de dirección y decisiones administrativas y operativas .

Condición

Se comprobó que el Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, aprobó contratos administrativos suscritos por los Viceministros para la prestación de servicios Técnicos y Profesionales bajo los Renglones 029 y 189, no obstante las funciones establecidas en los contratos son inherentes a dirección y decisiones administrativas y operativas, en los siguientes programas:

Renglón 029: a) Programa 01, Actividades Centrales, Actividad 08, Servicios Administrativos son: No. 27-2009, Jefe Administrativo; No. 583-2009, Administrativo; No. 35-2009, Jefe de Mantenimiento; No. 33-2009, Asistente de Combustible y Control de Vehículos; No. 37-2009, Administradora de Nóminas; No. 28-2009, Técnico de Fortalecimiento Institucional.

b) Programa 11 "Agricultura Competitiva Ampliada", Actividad 001, "Escuelas de Formación Agrícolas", se encuentra el contrato: No. 243-2009, Encargada de Personal de la Escuela de Formación Agrícola de Cobán Alta Verapaz; No. 275-2009, Coordinador de Servicios Estudiantil de la Escuela de Formación Agrícola Jacaltenango; Nos 332-2009 y 644-2009 Coordinador Departamental de Escuintla.

Renglón 189 son: a) No. 189-186-2009, Técnico de Tesorería en Unidad



Financiera, del programa 11, “Agricultura Competitiva Ampliada”, Actividad 001, “Escuelas de Formación Agrícolas”; b) No.189-333-2009, Coordinador en Proyecto de Protección de Bosques de Petén, programa 13, “Sostenibilidad de los Recursos Naturales”, Actividad 002, “Desarrollo Sostenible de la Cuenca Alta del Río Lempa”; c) No.189-342-2009 del 2 de enero 2009, Contador Administrativo en Proyecto de Protección de Bosques de Petén, Programa 13, “Sostenibilidad de Recursos Naturales”, Actividad 001, “ Protección a los Bosques de Petén”; d) No.189-378-2009, Administrador Financiero del Proyecto de Sistemas Agroalimentarios (Centro Maya), Programa 12, “Desarrollo Agrícola y Asistencia Alimentaria, Actividad 001, “Sistema Agroalimentarios”; e) No.189-377-2009, Coordinador del Proyecto de Sistemas Agroalimentarios (Centro Maya), Programa 12, “Desarrollo Agrícola y Asistencia Alimentaria”, Actividad 001, “Sistema Agroalimentarios”; f) No.189-652-2009, Asistente Financiero Contable, Programa 13 “Sostenibilidad de los Recursos Naturales”, Actividad 01, “Manejo integrado de Cuencas y Áreas de Reserva , Control de Áreas de Reserva Territoriales del Estado.”; g) No.189-1-2009, Subcoordinador Administrativo, Programa 1 “Actividades Centrales” Actividad 08 Servicios Administrativos; Del Programa 13 “Sostenibilidad de Recursos Naturales “, Actividad 001, “Manejo y Aprovechamiento de los Recursos Naturales (Bosque Suelo y Agua) Apoyo a la Pesca y Acuicultura”; y los contratos No.189-405-2009, Jefe de Sub-área Inspectorías Marinas de Apoyo a la Pesca y Acuicultura; No.189-406-2009, Jefe de Sub-Area Unipesca; No.189-419-2009, Jefe de Sub-Area de Acuicultura y Aguas Continentales en UNIPESCA; No.189-724-2009, Jefe de Sub-Area de Registro e Informática en UNIPESCA.

Criterio

El Acuerdo No. A-118-2007, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, artículo 2, establece: “Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal” por carecer de la calidad de servidor público no le son aplicables las normas contenidas en el decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de funcionarios y empleados públicos y su reglamento; por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tiene prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión. Esta prohibición surte efectos a partir del uno de agosto del 2007.”.

El Acuerdo Gubernativo No. 18-98 de la Presidencia de la República, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, artículo 1, establece: “Servidores Públicos...No se consideran funcionarios o empleados públicos. Aquellos que sean retribuidos con honorarios por prestar servicios técnicos o profesionales conforme la Ley de Contrataciones del Estado.”.



Causa

Inobservancia de la legislación vigente por parte del Ministro, Vice Ministro de Ganadería, Recursos Hidrobiológicos y Alimentación, y Vice Ministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Coordinador Administrativo, y Jefe del Área Recursos Humanos, al asignar funciones al personal de dichos programas.

Efecto

Riesgo de no poder deducir responsabilidades, derivado de la evaluación de la gestión bajo criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Dirección Financiera, a efecto de efectuar un reordenamiento de renglones presupuestarios de conformidad a la naturaleza de cada puesto.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 5 de mayo de 2010, el señor Julio César Recinos Salas manifiesta: "Dado que la recomendación es que el Ministro gire instrucciones a la Dirección financiera, a efecto de realizar un reordenamiento de renglones presupuestarios de conformidad a la naturaleza de cada puesto, y en virtud que el suscrito ya no ocupa el cargo de Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, agradeceré que dicha recomendación sea dirigida al Despacho del actual Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación."

En oficio sin número de fecha 4 de mayo de 2010, el señor Mario Roberto Aldana Pérez manifiesta: "Se han hecho gestiones ante la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC) para la creación de nuevas plazas en los renglones 011 y 022, estas no han sido autorizadas. Es importante mencionar que para poder operativizar las acciones del MAGA se tiene que recurrir obligatoriamente a la contratación de personal 029 y 189 para dar cumplimiento a las actividades administrativas financieras para poder cumplir con las obligaciones y atribuciones. La nueva ley dentro del proceso dentro del sistema nacional de dialogo permanente parte de la nueva propuesta de ley de servicio civil que actualmente está en el congreso, reconsidera la clasificación de puestos y salarios del servidor público y la carrera administrativa. Dicha propuesta de ley espera dictamen de la comisión laboral y la comisión de asuntos legislativa, para pasar al pleno. Se espera que estas deficiencia que la actual ley de servicio civil la hacen inoperantes, eviten estos errores."

En oficio sin número de fecha 5 de mayo de 2010, el señor Rómulo Dimas



Gramajo Lima manifiesta: “1. La función de firmar contratos y nombramientos, se debe hacer obligadamente en virtud que el MAGA como institución del Poder Ejecutivo, no se debe quedar sin fuerza laboral para el cumplimiento de sus funciones; lo que significa que este Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, no debe dejar sin atender el proceso administrativo, técnico y financiero a las diferentes entidades, unidades etc. que lo conforman y especialmente a los campesinos y campesinas, indígenas y no indígenas, ladinos etc. que requieren de la asistencia en el tema agrícola, desde su organización, asesoría técnica en la producción y transformación, acopio, manejo postcosecha, consumo y comercialización de excedentes. Por lo tanto considero que aunque se viole la normativa correspondiente, dichas obligaciones no se pueden ni deben dejar de ejecutar o cumplir para no atrasar el proceso administrativo-técnico y financiero del MAGA: porque de hacerlo todo el funcionamiento se estancaría, con las consecuencias correspondientes. 2. Considero también que el papel de los señores Contralores Internos, debería encauzarse a que las autoridades le den seguimiento a todo el procedimiento de elaboración de los Manuales de Organización y Funciones para este tipo de Hallazgos no se repitan con tanta frecuencia como viene sucediendo desde hace varios años.”

En oficio No.-MGH-091-2010 de fecha 6 de mayo de 2010, el señor Jorge Estuardo Girón Chacón, manifiesta: “Actualmente la realidad que viven las instituciones del Estado, especialmente las de Gobierno Central, afrontan deficiencias y carencias presupuestarias, debido a que sus presupuestos no son aprobados en los techos presupuestarios propuestos y sus proyectos presupuestarios son disminuidos, en referencia a lo anterior, es necesario que el ente fiscalizador tome en consideración estas circunstancias, que no permiten a las instituciones desarrollarse y por ende cumplir a cabalidad con la legislación vigente. En el caso exclusivo del MAGA, que tiene una misión importantísima en el desarrollo agropecuario y sobre todo cumplir con el compromiso constitucional de resguardar y velar por la seguridad alimentaria del país, se vio en la necesidad de tomar decisiones que si bien no son apegadas a la letra muerta de la Ley, si son legítimas en el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones, debiendo nombrar personal dentro de los renglones 029 y 189 a fin de no detener la ejecución de sus actividades. No obstante, que se han efectuado gestiones ante la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC- para la creación de nuevas plazas en los renglones 011 y 022, estas no han sido autorizadas.”

En oficio número OFICIO CAG: 121-2010, de fecha 5 de mayo de 2010, el señor René Rigoberto Juárez Flores manifiesta: “En relación a este hallazgo, la utilización de personal de los Renglones 029 y 189 se debió a diferentes causas, entre ellas se tiene lo siguiente: En el anteproyecto de presupuesto para 2008/2009, se contempló un número de 178 plazas 022 de la clase ejecutiva y



técnica, derivado del recorte presupuestario que sufrió el MAGA, no se pudo contratar a todo el personal que se había previsto, quedando únicamente las plazas que actualmente funcionan. Para el año 2009/2010, sucede el mismo caso, se continúa con el mismo presupuesto y por ende no se llenan las plazas vacantes y no se puede incrementar el número de las mismas. La utilización de los renglones 029 y 189, fue necesariamente obligatoria, ya que el Ministerio no podía dejar de funcionar por la falta de personal en esa categoría, si profundizamos se puede observar que todos los puestos nombrados en los respectivos contratos, fueron puestos por distinguir el grado jerárquico, mas no así el manejo de bienes y toma de decisiones absolutas; aclaro esto; en toda la documentación de compras, contrataciones de personal, despacho de mercaderías, firma en vales de caja chica o fondo rotativo, despacho de combustible y otras, en ninguna de estas actividades se encuentran firmas que decidan el otorgamiento, Aval o Visto Bueno absoluto; siempre hay una firma de funcionario que es el responsable de estas operaciones. Con conocimiento de causa y la necesidad de mantener el funcionamiento del Ministerio se optó por incorporar a personal cargados al 029 y 189 en los puestos señalados. Funcionando como facilitadores del proceso o gestores, mas no como decisores, teniendo la responsabilidad de la decisión final un empleado con la calidad de funcionario público. La utilización de títulos y puestos descritos en los contratos son la causa de esta controversia, con esta preocupación, en su oportunidad propuse al Despacho Superior la utilización de una tabla de clasificación de puestos (anexo 1), normativa de contrataciones (anexo 2), oficios de alerta por las consecuencias que pudiera traer al Ministerio, el no cumplir con las regulaciones de la Contraloría General de Cuentas y la Ley del Servicio Civil (anexo 7).”

En oficio sin número de fecha 6 de mayo de 2010, la señora Ana María Wong Aldana, manifiesta: “Comentarios: Ante ONSEC, se crearon 178 puestos bajo el Renglón Presupuestario 022 “Personal por Contrato”, de acuerdo al presupuesto asignado para el MAGA. La Dirección Técnica de Presupuesto – DTP – no creó algunas partidas presupuestarias bajo el Renglón Presupuestario 022 por el problema de la fuente de financiamiento, por lo que se solicitó al Área de Presupuesto situar fondos en los Renglones 029 y 189. El Área de Recursos Humanos con Oficio No. RH-090-2009 de fecha 20 de febrero de 2009, hace del conocimiento y solicita su oportuna resolución al Señor Ministro, Lic. Julio César Recinos Salas. El Lic. René Rigoberto Juárez Flores, Coordinador Administrativo, con Oficio CAG-062-2009 de fecha 02 de marzo de 2009, solicita apoyo y autorización al Señor Ministro, para el traslado de personal que se encuentra laborando en los Renglones 029 y 189 al Renglón 022. El Despacho Superior no autorizó ciertos puestos que si contaban con partida y asignación presupuestaria en el Renglón Presupuestario 022.”



La señora Ana Rosa Arroyo García no se pronunció al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios de los responsables no justifican la inobservancia de la Ley.

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 2 ex Ministros, ex Viceministro de Ganadería, Recursos Hidrobiológicos y Alimentación, ex Viceministro de Seguridad Alimentaria, Coordinador Administrativo y 2 ex Jefes de Recursos Humanos, por la cantidad de Q20,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.10

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

En el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación a través del Programa 13, Subprograma 02, Actividad 001, “Sostenibilidad de los Recursos Naturales–Manejo y Aprovechamiento de los Recursos Naturales (Bosque, Suelo y Agua) Apoyo a la Pesca y Acuicultura” en el Área de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria de la Coordinación Financiera, se afectó el renglón presupuestario 189 Otros Estudios y/o Servicios, para registrar pago de honorarios por servicios profesionales de asesoría jurídica, según contrato 189-473-2009 del 2 de marzo del 2009, por valor de Q90,000.00, debiendo afectar el renglón 183, Servicios Jurídicos.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004, Aprobación del Manual de de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Artículo 2, establece: “Para que las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Entidades Autónomas incluyendo las Municipalidades, apliquen en el proceso presupuestario un ordenamiento homogéneo en las finanzas públicas, deberá observarse el uso y aplicación del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, cuyos clasificadores adicionalmente forman parte del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-.”

Causa

Incorrecta aplicación del renglón de gasto por parte del Coordinador Financiero y



Jefe del Área de Contabilidad y Presupuesto.

Efecto

No se refleja adecuadamente la ejecución del presupuesto, por lo que la información que se presenta en el Estado de Ejecución del Presupuesto no es real ni confiable.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la coordinación Financiera a efecto que el Área de Contabilidad y Presupuesto, verifique la clase de servicio contratado, a efecto de aplicar correctamente los renglones presupuestarios.

Comentario de los Responsables

Según nota y oficios sin número del 06/05/2010, Carlos Enrique Menéndez González, Jefe del Área de Contabilidad y Jefe del Área de Presupuesto manifiestan: “A este respecto de manera respetuosa me permito manifestarle lo siguiente: 1. Durante el Ejercicio Fiscal 2009 la contratación de personal temporal se efectuó con cargo al renglón presupuestario “189 Otros Estudios y/o Servicios”, sin distinción alguna. 2. El Proceso desde la etapa de contratación hasta la gestión de pago es gestionado por el Área de Recursos Humanos, es decir que al momento de recibir el expediente en el Área de Contabilidad para hacer efectivos los pagos, el mismo ha sido elaborado desde la Solicitud de Pedido, Contrato Administrativo hasta la Orden de Compra con el renglón presupuestario citado. 3. Así mismo como encargado de la administración de nómina el Área de Recursos Humanos, debe solicitar las modificaciones presupuestarias que resultaran necesarias.

En tal sentido de forma respetuosa, solicitamos su comprensión en cuanto a que como Unidad Financiera, se aprueba y solicita pago conforme las solicitudes que se reciben; teniendo como base únicamente la documentación que adjunta el Área de Recursos Humanos de este Ministerio. el rechazo de los mismos hubiera derivado problemas de gran magnitud, puesto que no se cancelarían los honorarios al personal que prestó sus servicios, violando con ello preceptos constitucionales y de derechos humanos, ya que los errores cometidos son de índole administrativa y no son imputables al trabajador. Por último para superar la deficiencia planteada en el hallazgo, deberán crearse criterios adecuados para la selección y contratación de personal; pero los mismos tendrán que incorporarse desde el inicio del proceso en el Área Administrativa.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que es responsabilidad de la Coordinación Financiera velar por la aplicación del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, para que se apliquen las medidas



correctivas correspondientes.

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 9, para el Ex-Coordinador Financiero, la Jefe del Área de Contabilidad y Jefe del Área de Presupuesto, por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.11

Aportes a Fideicomiso no registrado presupuestariamente

Condición

En el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Programa 11, Subprograma 03, Actividad 002, “ Agricultura Competitiva Ampliada, Sistema Financiero Rural, Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria”, se registraron en el renglón presupuestario 641 “préstamos al sector privado”, según CUR números 670, 1075, 2556 y 4830, de fechas 25 de febrero, 18 de marzo, 23 de abril y 9 de julio de 2009 respectivamente, operaciones de desembolsos a favor del Fideicomiso “Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-”, por un valor de Q11,588,559.17, verificándose que los mismos fueron anulados, por aplicación incorrecta de renglones presupuestarios, por medio de los CUR números 13427,13428, 13429 y 13430 del 14 de diciembre 2009, por lo que las operaciones quedaron sin efecto.

No obstante los aportes al Fideicomiso, fueron efectivamente realizados, según consta en los recibos de ingresos varios siguientes:

No. 58479 del 20 de enero de 2009, por Q2.500,000.00, emitido por FEDECOAG, R.L.; No.58473 del 20 de enero 2009, por Q500,000.00, emitido por FEDECOAG, R.L.; No.253343 del 25 de febrero 2009, por Q183,330.00, emitido por CIPREDA; No.122615 del 2 de febrero 2009, por Q200,000.00, emitido por Cooperativa Integral Agrícola Pesquera ECOMAR, R.L.; No.253341 del 12 de enero del 2009, por Q5.500,000.00 emitido por CIPREDA; No.253342 por Q230,825.00, del 2 de febrero de 2009, emitido por CIPREDA.; No.673200 del 27 de febrero de 2009, por Q750,000.00 FEDECOVERA, R.L. y No.58483 del 22 de junio 2009, por Q2,000,000.00 emitido por FEDECOVERA, R.L.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la Republica de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y sus modificaciones, Decreto No. 71-98 del Congreso



de la República, Artículo 16, Registros, Inciso c) Estipula: “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: (...). En materia de egresos, las etapas del compromiso, del devengado y del pago.”.

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 12 Características del momento de Registro, numeral 2 párrafo tercero contempla: (...) “El registro del pago se efectuará en la fecha en que se emita el cheque, se formalice la transferencia de fondos a la cuenta del acreedor o beneficiario o se materialice por la entrega de efectivo o de otros valores.”

Causa

Deficiente gestión por parte del Coordinador Financiero del Ministerio, y Jefe del Área de Contabilidad y Presupuesto.

Efecto

El Estado de Ejecución Presupuestal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, no refleja cifras reales ni confiables.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Coordinador Financiero, a efecto de que los desembolsos se registren de forma técnica y oportuna, afectando el renglón presupuestario que corresponda de acuerdo a la naturaleza del gasto de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, evitando situaciones que provocan contingencias al Ministerio.

Comentario de los Responsables

Según nota y oficios sin número del 06/05/2010, Carlos Enrique Menéndez González, Jefe del Área de Contabilidad y Jefe del Área de Presupuesto manifiestan: “Con fecha 14 de diciembre de 2009 fueron elaboradas las devoluciones de las regularizaciones de gasto del Fideicomiso FONAGRO, según CUR 13427, 13428, 13429, 13430. Con fecha 17 de diciembre de 2009 en Oficio No. OF-AC-UF-457-2009, se solicitó a la Dirección de Contabilidad del Estado del MINFIN la aprobación de los CUR citados. Por falta de disponibilidad en la Cuota Financiera, no fue posible el registro inmediato de los CUR corregidos, en tal sentido con Oficio APP-O-1086-2009 y Comprobante No. 431, se solicitó a la Dirección Técnica de Presupuesto la ampliación de Cuota Financiera de Compromiso y Devengado; no obstante la misma no fue aprobada y el Comprobante se marco rechazado. Aunado a lo anterior el Sistema de Contabilidad Integrado –SICOIN-, se cerró el 23 de diciembre de 2009, seis días



antes de la fecha indicada en las Normas de Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado.

En virtud de lo anterior, de forma respetuosa, solicitamos su atención en cuanto a que como Unidad Financiera se efectuaron todas las gestiones pertinentes que permitirían el registro oportuno de las operaciones; no obstante debido a las limitaciones encontradas exógenas a esta Unidad, no fue posible finalizar el proceso.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios de la administración no justifican las deficiencias detectadas y los efectos causados en el registro presupuestario.

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 13, para el Ex-Coordinador Financiero del Ministerio, Jefe del Área de Contabilidad y Jefe del Área de Presupuesto, por la cantidad de Q40,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.12

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado .

Condición

El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación realizó el evento de cotización MAGA-VISAN-005-2009, NOG. 760757, del Programa 12, “Desarrollo Agrícola y Asistencia Alimentaria”, Subprograma 01, “Seguridad Alimentaria”, Actividad 001, “Apoyo a la Seguridad Alimentaria”, Renglón 212 “Alimentos para Animales”, por la compra de alimento balanceado para gallinas ponedoras, por un valor de Q527,000.00, (incluye IVA) el cual fue adjudicado únicamente con dos ofertas firmes, circunstancia que no fue calificada en acta suscrita por la máxima autoridad.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 39 establece: “Formulario de Cotización. Mediante formulario de cotización, deberá obtenerse un mínimo de tres ofertas firmes de proveedores que se dediquen en forma permanente al giro comercial de que se trate la licitación o cotización que estén legalmente establecidos para el efecto y que estén en condiciones de vender o contratar los bienes, suministros, obras o servicios requeridos...”.



El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 16, establece: “ Requisitos...Asimismo de acuerdo al artículo 39 de la Ley deberá obtener un mínimo de de tres (3) ofertas firmes, pero si por falta de oferentes no se pudiera llenar dicho requisito, serán suficientes las que fuere posible obtener, circunstancia que deberá ser calificada, bajo la responsabilidad de la autoridad administrativa superior de la dependencia interesada, haciéndolo constar en acta. Se entiende por ofertas firmes, las cotizaciones que realmente señalen el precio o valor de lo que se ofrece.”.

Causa

La Junta de Cotización obvió el procedimiento establecido en la Ley para la adjudicación de un evento con menos de tres ofertas firmes.

Efecto

Que la Máxima autoridad no asuma su responsabilidad de decisión, sobre la adjudicación en un proceso con menos de tres ofertas firmes, provocando riesgo de no permitir la obtención de mejores precios y calidad de producto.

Recomendación

El Ministro, y Vice Ministros, deben requerir a las Juntas de Cotización y Licitación el estricto cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Comentario de los Responsables

En notas sin número y oficio No.-MGH-091-2010, todos de fecha 6 de mayo de 2010, los señores José Estuardo Girón Chacón, Aída Beatríz Tay Calderón y José Orlando Martínez Montes, manifiestan: “En el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo No. 1056-96, en su artículo 16 establece que para los procesos de Cotización deben presentarse un mínimo de tres (3) ofertas firmes, y que si por falta de oferentes no se pudiera llenar dicho requisito, serán suficientes las que fuere posible obtener, circunstancia que deberá ser calificada bajo la responsabilidad de la autoridad administrativa superior.

Bajo la premisa anterior, debe tomarse en cuenta que a través de la Resolución SG-107-2009 de fecha 25 de mayo de 2009, el Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, APROBÓ la adjudicación realizada por la Junta de Cotización para el evento objeto del presente hallazgo, con lo cual se asume, que dicha adjudicación fue bajo su responsabilidad.

Cabe indicar que dicho expediente pasó el análisis de la Asesoría Jurídica y de la Secretaría General del MAGA, previo a emitir la Resolución de Aprobación antes aludida.”

El señor Luis Fernando Guerra Quevedo, no presentó pruebas de descargo.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios de la administración no justifican el incumplimiento a la legislación indicado.

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 ex Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional y los 3 miembros de la Junta de Cotización, por la cantidad de Q4,705.36, para cada uno.

Hallazgo No.13

Doble contratación por servicios prestados

Condición

El Vice-Ministro de Ganadería, Recursos Hidrobiológicos y Alimentación suscribió dos contratos con la misma persona, de la siguiente manera: a) Con fecha 2 de enero 2009; el contrato administrativo No.189-186-2009, por Servicios Técnicos, correspondiente al Programa 01, Actividad 003, renglón 189, por valor de Q4,400.00, con plazo del 2 al 31 de enero 2009; y b) Contrato para personal por planilla No.01-2009, renglón 031, correspondiente al Programa 11 Subprograma 05, Actividad 001, por el plazo del 2 de enero al 31 de diciembre 2009, en el que se establece un jornal diario de Q51.73; más bonificación mensual de Q250.00; más bono por servicio de Q2,125.00.

En ambos contratos se incluyó el mes de enero 2009, por lo que la persona fue remunerada por desempeñar dos puestos en dicho mes; por lo que, al no rescindir uno de los contratos Recursos Humanos efectuó los pagos correspondientes; verificándose que fue reintegrado al fondo común el 26 de marzo de 2010.

Criterio

El Decreto número 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil, artículo 66, establece: "... Ninguna persona podrá desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de quienes presten servicios en centros docentes o instituciones asistenciales y siempre que los horarios sean compatibles."

Causa

Desorden administrativo por parte del Vice-Ministro de Ganadería, Recursos Hidrobiológicos y Alimentación y Jefe del Área de Recursos Humanos.



Efecto

Duplicidad de pago en menoscabo de los intereses del Estado.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a los Vice Ministros, Secretario General y Asesoría Jurídica, a efecto de velar por el estricto cumplimiento de la Ley de Servicio Civil, implementando los controles internos necesarios en la contratación de personal, que permita detectar en forma oportuna cualquier anomalía como doble contratación y traslape de horarios.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 6 de mayo de 2010, la señora Ana María Wong de Aldana manifiesta: “Comentarios: La persona estaba contratada bajo el Renglón Presupuestario 189 y se le elaboró otro contrato bajo el Renglón Presupuestario 031, bajo este último renglón le salió su pago a finales de marzo porque no había disponibilidad en la Fuente 21, por lo que debió realizar su reintegro en el mes de abril de 2009 y lo realizó un año después.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la señora Carmen Aideé Sandoval Escribá de Corado, y Ana María Wong de Aldana, en virtud que 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 4, para la ex Jefa de Recursos Humanos, por la cantidad de 10,000.00.

Hallazgo No.14**Actas suscritas en libros no autorizados en recepción de bienes.****Condición**

El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, a través del Programa 12, Subprograma 01, Actividad 001, Apoyo a la Seguridad Alimentaria, Renglón 286 “Herramientas Menores”, suscribió Contrato Administrativo número 062-2009 de fecha 26 de junio de 2009, aprobado según Acuerdo Ministerial No. 287-2009 de fecha 8 de julio de 2009, a favor de IMACASA GUATEMALA, S.A., para la compra de: 12,500 azadones; 12,500 machetes y 12,500 limas triangulares por un valor de Q943,125.00 (incluye IVA); correspondientes al evento de cotización MAGA-VISAN-009-2009; NOG 760420 “Compra de Herramientas de Labranza”.



Determinándose que para la recepción de los bienes, se suscribieron Actas en las bodegas del Programa de Producción Comunitaria de Alimentos, ubicada en el municipio de Villa Nueva, kilómetro 22, edificio La Ceiba, estableciéndose las siguientes deficiencias: a) Acta No. 23 de fecha 14 de julio de 2009, suscrita en un Libro no autorizado por la Contraloría General de Cuentas; No. 25 y 26 de fechas 16 y 17 de julio de 2009 fueron suscritas en hojas de papel bond simples, sin contar con número de folio ni autorización de la Contraloría General de Cuentas; b) Las Actas No. 23, 25 y 26 fueron suscritas por personal contratado bajo el renglón 189; Además se comprobó que los integrantes de la Junta de Recepción, contratados bajo el renglón 189, fueron nombrados por el Coordinador de Producción Comunitario de Alimentos, y por el Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, según Oficio No. PPCA-340-2009 del 6 de julio de 2009, c) Las Actas invalidas Nos. 23, 25 y 26 fueron utilizadas para efectuar los pagos del monto total del contrato por Q.943,125.00, según CUR Nos. 5644 de fecha 28 de julio de 2009 por Q.565,875.00 y 5859 de fecha 29 de julio de 2009 por Q.377,250.00.

Criterio

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Artículo 4. Atribuciones, literal k), establece: “autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización.”

Causa

Falta de gestión del Coordinador de Producción Comunitario de Alimentos, y Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, al no solicitar autorización oportuna de los libros principales y auxiliares que son utilizados en los diferentes Programas y no nombrar a empleados públicos para desempeñar actividades cuya función es tomar decisiones.

Efecto

Documentos sin validez y certeza jurídica amparando el ingreso y el pago de los bienes, y que a las personas nombradas para junta de recepción no se pueda deducir responsabilidad administrativa.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Coordinador de Producción Comunitario de Alimentos, y Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a efecto que en forma inmediata, todos los libros principales o auxiliares que sean utilizados en forma manual o electrónica, sean autorizados por la Contraloría General de



Cuentas, y que se nombre a empleados públicos conforme a la Ley de Probidad, para efectos de conformar juntas de recepción.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. PPCA-144-2010 de fecha 06 de mayo de 2010, el Coordinador Producción Comunitaria de Alimentos, indica: “En base a las actas suscritas por el programa de producción de alimentos manifiesto lo siguiente: Que al momento de suscribir estas actas el programa no contaba con el libro respectivo autorizado por la Contraloría General de Cuentas, debido que dichas compras eran realizadas por CIPREDA quien se encargaba del trámite de este tipo de compras, motivo por el cual el programa no contaba con dicho libro, pero el mismo fue solicitado a la Contraloría General de Cuentas y aprobado con fecha 31 de Agosto 2009 y a partir de esta fecha ya se implemento el uso del mismo. En lo que corresponde al nombramiento de la junta receptora, debido ala falta de personal según renglón 011 y 022 dentro del programa se recibió instrucciones superiores para nombrar a dicho personal. También hago mención que a principio del año 2009 se propuso la contratación de personal 022 el cual fue rechazado por la unidad denominada ONSEC.”

En Oficio No. UDAI No. 225-2010 de fecha 04 de mayo de 2010, el Coordinador de Auditoría Interna, indica: “Sobre el particular, me permito comunicarle lo siguiente: 1) En el DICTAMEN UDAI-010-2009, de fecha 19 de octubre de 2009, dirigido a las autoridades del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, la Unidad de Auditoría Interna del MAGA, comunicó esta situación por medio del párrafo No. 5.3 de la página No. 4, cuyo texto literalmente dice: “A la Comisión Receptora de la compra de Herramientas de Labranza, se solicita que defina cual de las tres actas suscritas (Nos. 23, 25 y 26) en la recepción del producto es la que respalda fehacientemente dicho proceso, debido a que existe contradicción en las mismas, con la finalidad de evitar interpretaciones erróneas por parte de los entes fiscalizadores respectivos. Además se recomienda que las actas de recepción de los productos, sean suscritas en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas. 2) Conforme al nombramiento de Auditoría UDAI-020-2010 de fecha 10 de febrero del año en curso, se revisaron las recepciones y entregas de alimentos e implementos del Programa Producción Comunitaria de Alimentos y el siete de abril del año en curso se discutió el borrador del informe, el cual se oficializó con el No. 039-2010 de fecha 29 de abril de 2010 de la Unidad de Auditoría Interna y en el mismo, se señalan las deficiencias de control interno establecidas, incluyéndose entre estas la que se especifica en las últimas tres líneas del primer párrafo de la página 9 del Informe mencionado que textualmente, dice: “sin embargo, se determinaron algunos hallazgos de orden administrativo, los cuales se describen a continuación” y en el inciso c) de la página 12 del mismo informe, se lee: “Actas números 25 de fecha 16 de julio y 26 de fecha 17 de julio



de 2009, para la recepción de 12,500 machetes, 12,500 azadones y 12,500 limas de afilar triangulares, suscritas en hojas de papel bond simple, sin número de folio, ni autorización de la Contraloría General de Cuentas. Además se constató que las mismas fueron suscritas por personal contratado con el renglón presupuestario 189". 2) La recomendación de la página 13 del informe mencionado en el numeral 2, expresa literalmente lo siguiente: "Al Coordinador del Programa Agricultura Urbana, que gire sus instrucciones al personal administrativo bajo su cargo para que de inmediato se autorice un libro de actas en la Contraloría General de Cuentas, para asentar las actas del Programa y que en lo sucesivo las mismas sean suscritas por personal que labore bajo los renglones presupuestarios 011 y 022". 4) En el numeral romano VII RECOMENDACIONES GENERALES de la página 26 del informe mencionado con anterioridad, la segunda recomendación transcrita literalmente, dice: "A los Coordinadores de los Programas: Producción Comunitaria de Alimentos, Agricultura Urbana, Asistencia Alimentaria y Nutricional; y los que distribuyan alimentos e implementos, para que instruyan a todo el personal que participa en estas actividades a que llenen todos los datos requeridos en las solicitudes, los envíos y las nóminas de distribución. También, que todas las actas que elaboren para recepción y entrega de alimentos e implementos, se asienten en libros u hojas movibles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y que sean suscritas por personal del MAGA que pertenezca a los renglones presupuestarios 011 y 022. Como podrá observar, la Unidad de Auditoría Interna en su oportunidad señaló las deficiencias, sobre el incumplimiento de leyes y regulaciones aplicables a que se refiere el hallazgo señalado por ese ente fiscalizador, por lo que solicito se analice la documentación aportada para los efectos procedentes. Sin otro particular me suscribo con muestras de mi consideración y estima."

En Oficio No.-MGH-091-2010 , de fecha 6 de mayo de 2010, el señor Jorge Estuardo Girón Chacón manifiesta: "Con anterioridad al del evento que trata el presente Hallazgo, el Programa Producción Comunitaria de Alimentos, realizaba sus compras a través de Convenios Administrativos suscritos con el Centro Internacional para la Preinversión Agrícola –CIPREDA-. Pero en este caso, la compra de "Herramientas Menores", se realizó en las oficinas centrales del MAGA, aplicando la Ley de Contrataciones del Estado, de tal suerte, que nunca habían tenido necesidad de nombrar Juntas de Recepción y de usar libros de actas autorizados por la Contraloría General de Cuentas, por cuanto que era CIPREDA, quien a través de su propio reglamento de compras adquiría los bienes y suministros y los trasladaba a las bodegas del Programa Producción Comunitaria de Alimentos. No obstante, tanto el Viceministro como el Coordinador, si accionamos en el sentido de preocuparnos en mandar autorizar un (1) libro para el Programa Producción Comunitaria de Alimentos, los cuales tienen fecha 31 de agosto de 2009, Registro 046531, con lo cual se comprueba el interés por cumplir



con la legislación vigente. En cuanto al nombramiento de personal con cargo al renglón 189 para integrar las Juntas receptoras, intervienen dos circunstancias, una, que no contamos con suficiente personal presupuestado con capacidad de integrar Juntas Receptoras y con conocimientos técnicos sobre los bienes adquiridos, y dos, se tenía conocimiento que únicamente se requiere empleados públicos para Juntas de Cotización y/o Licitación, no así, para Juntas Receptoras, en virtud que la Ley de la materia no lo exige.”

En Nota sin número de fecha 6 de mayo de 2010, el señor Carlos Enrique Menéndez González, traslada los comentarios al hallazgo imputado, indicando: “ De manera respetuosa me permito manifestarle que la suscripción de las mismas es responsabilidad del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional de tal sentido y como se indica en la recomendación el encargado es el Coordinador de Producción Comunitario de Alimentos del VISAN.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que: 1) El Acta No. 23, fue suscrita el 14 de julio de 2009 en un libro no autorizado por la Contraloría General de Cuentas, y las Actas Nos. 25 y 26 de fechas 16 y 17 de julio de 2009 respectivamente, fueron suscritas en hojas de papel bond simples. La fotocopia del folio del libro proporcionada en la evacuación fue autorizada el 31 de agosto de 2009, por la Contraloría General de Cuentas y corresponde a un libro diferente en el que fueron suscritas las actas en mención; aceptando no tener libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, y nombrar personal para las juntas receptoras a personal contratado bajo el renglón 189 y 2) Los responsables no se pronunciaron respecto al inciso c) de la Condición del hallazgo imputado a pesar de que los pagos fueron efectuados con documentación sin validez 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 Coordinador de Producción Comunitario de Alimentos, para el ex Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el ex Coordinador Financiero, y Auditor Interno, por la cantidad de Q40,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.15

Incumplimiento a normativa en el uso del Fondo Rotativo

Condición

El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en la ejecución del



Programa 01, Actividad 08, Servicios Administrativos, renglón 211, Alimentos para personas, se determinó que con CUR No. 10915 de fecha 17 de noviembre 2009, que corresponde a liquidación del Fondo Rotativo, se pagó la factura Serie BA No. 1651 de Pollo Campero S.A, por la cantidad de Q20,520.00, la cual sobre pasa el límite de lo establecido en la normativa.

Criterio

La resolución UF-001-2009. Constitución del Fondo Rotativo Interno para el Área de Tesorería del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en su literal cuarta, inciso 3 establece: “En ningún caso los montos a pagar a proveedores podrán exceder de Q10,000.00 por documento o transacción, con excepción de servicios básicos de agua, luz y teléfono, en los cuales los montos a pagar podrán ser superiores; cualquier otro pago mayor de Q10,000.00 requerirá autorización escrita del Despacho Superior. Los vales que se emitan con cargo a este Fondo Rotativo interno deberán estar autorizados por la Contraloría General de Cuentas, y serán autorizados únicamente por el Coordinador Financiero, los mismos no podrán ser mayores de Q10,000.00”.

Causa

Falta de cumplimiento a la normativa vigente, en cuanto al manejo y control del fondo rotativo.

Efecto

Utilización del fondo rotativo interno para fines distintos a lo establecido.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Coordinador Financiero y a la encargada del Fondo Rotativo, a efecto que de forma inmediata se apliquen los controles establecidos para el efecto.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 03 de mayo de 2010 la Encarga del Fondo Rotativo del Ministerio, manifiesta: “En tal sentido nos permitimos manifestarle que para efectuar el pago citado se contó con la autorización del Despacho Superior según consta en Oficio original CAG-206-2009 de fecha 28 de agosto de 2009 donde el Señor Ministro autorizó dicho gasto.”

En nota s/n de fecha 06 de mayo de 2010 el Señor Carlos Enrique Menéndez González, manifiesta. “De manera respetuosa se le informa que para efectuar el pago citado se contó con la autorización del Despacho Superior según consta en Oficio original CAG-206-2009 de fecha 28 de agosto de 2009 donde el señor Ministro autorizo dicho gasto. Documentos que se adjuntan como prueba de



descargo Copia del vale No. 1498, copia del Oficio CAG: 206-2009 Autorizado por el Señor Ministro de fecha 28/08/2009, Copia de Oficio SITRAMAGA/OF/155/2009 de fecha 27/08/2009."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud a que el documento al que se refieren los responsables, emitido por el Ministro, indica claramente que el pago se realice en apego a la normativa de la unidad financiera.

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 7, para el ex Coordinador Financiero y a la Encargada del Fondo Rotativo Interno del Área de Tesorería, por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.16

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

En la ejecución de los Programa 01, Actividades Centrales, Actividad 08, Servicios Administrativos, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Grupo 100 "Servicios No Personales", en el CUR del gasto No. 7141 de fecha 14 de agosto de 2009, facturas serie "TZ5" Nos.139, 179, 180 y 181 de la empresa Telecomunicaciones de Guatemala S.A.; se estableció que se afectó el renglón 113 "Telefonía" por valor de Q173,527.56, sin embargo el detalle de la factura indica por concepto de servicio telefónico Q72,463.82 y en concepto de Arrendamientos de maquinas y equipos de oficina por DID`S Q101,063.74, por lo que la afectación presupuestaria no es correcta.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República. Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 13 "Naturaleza y Destino de los Egresos", establece: "Los grupos de gastos contenidos en los presupuestos de egresos del Estado, expresan la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se requieren, así como la finalidad de las transferencias y otras aplicaciones financieras, se podrán establecer grupos de egresos no imputables directamente a programas".

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004, Aprobación del Manual de de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Artículo 2, establece: "Para que las Entidades de la Administración Central , Entidades



Descentralizadas y Entidades Autónomas incluyendo las Municipalidades, apliquen en el proceso presupuestario un ordenamiento homogéneo en las finanzas públicas, deberá observarse el uso y aplicación del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, cuyos clasificadores adicionalmente forman parte del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-.”

Causa

Incorrecta aplicación del renglón de gasto.

Efecto

No se refleja adecuadamente la ejecución del presupuesto, por lo que la información que se presenta en el Estado de Ejecución del Presupuesto no es real ni confiable.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la coordinación Financiera a efecto que el Área de Contabilidad y Presupuesto, verifique la clase de servicio contratado, a efecto de aplicar correctamente los renglones presupuestarios.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 06 de mayo de 2010 el Señor Carlos Enrique Menéndez González, manifiesta: “A este respecto de manera respetuosa me permito manifestarle lo siguiente: 1. De conformidad con el Contrato Administrativo (003-A-2009) se contrata durante los meses de enero a diciembre de dos mil nueve: “...a) En el edificio Monja Blanca Ciento cincuenta mil (150,000) minutos mensuales, por tres mil doscientos cincuenta dólares de los Estados Unidos de América; y b) En el Edificio La Ceiba, ubicado en Kilómetro veintidós, Carretera a Pacífico Bárcenas..., treinta y tres mil quinientos (33,500) minutos mensuales, por ochocientos setenta y cinco dólares de los Estados Unidos de América, cantidades que deberán pagarse mensualmente en su equivalente en quetzales.... 2. En la descripción de cada una de las facturas citadas, se detalla “Por DID’S Q. 33,206.25” , no obstante este cobro no se refiere a arrendamiento de equipo, sino al servicio prestado para que la planta telefónica tenga la capacidad de recibir X número de llamadas al mismo tiempo y la tarifa se cuantifica por minuto tal y como se describe en la cláusula cuarta del contrato administrativo (003-A-2009).

En tal sentido de forma respetuosa, solicitamos su atención en cuanto a que de conformidad con el contrato citado y las facturas emitidas, el pago que se efectuó corresponde a servicio telefónico como tal razón por la cual se clasifica



presupuestariamente en el renglón presupuestaria 113 "Telefonía" y no al arrendamiento del equipo, puesto que el mismo fue adquirido de conformidad con el Contrato Administrativo (003-2009), al ejercitar la opción de compra."

En nota s/n de fecha 06 de mayo de 2010 el analista de presupuesto, manifiesta: " A este respecto de manera respetuosa me permito manifestarle lo siguiente: 1. De conformidad con el Contrato Administrativo (003-A-2009) se contrata durante los meses de enero a diciembre de dos mil nueve: "...a) En el edificio Monja Blanca Ciento cincuenta mil (150,000) minutos mensuales, por tres mil doscientos cincuenta dólares de los Estados Unidos de América; y b) En el Edificio La Ceiba , ubicado en Kilómetro veintidós, Carretera a Pacífico Bárcenas..., treinta y tres mil quinientos (33,500) minutos mensuales, por ochocientos setenta y cinco dólares de los Estados Unidos de América, cantidades que deberán pagarse mensualmente en su equivalente en quetzales... 2. En la descripción de cada una de las facturas citadas, se detalla "Por DID'S Q.33,206.25", no obstante este cobro no se refiere a arrendamiento de equipo, sino al servicio prestado para que la planta telefónica tenga la capacidad de recibir X número de llamadas al mismo tiempo y la tarifa se cuantifica por minuto tal y como se describe en la cláusula cuarta del contrato administrativo (003-A-2009).

En tal sentido de forma respetuosa, solicitamos su atención en cuanto a que de conformidad con el contrato citado y las facturas emitidas, el pago que se efectuó corresponde a servicio telefónico como tal razón por la cual se clasifica presupuestariamente en el renglón presupuestaria 113 "Telefonía" y no al arrendamiento del equipo, puesto que el mismo fue adquirido de conformidad con el Contrato Administrativo (003-2009), al ejercitar la opción de compra."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el pago de telefonía es diferente al pago de los DID'S los cuales están contratados bajo una figura de arrendamiento financiero, de acuerdos a los contratos administrativos mencionados por los responsables, donde se indica además que se ejercerá la función de compra al finalizar los pagos respectivos.

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 Financiero, Analista de Presupuesto, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.17

Falta de envío de copias de contratos al registro de la Contraloría General de Cuentas

Condición

Se estableció que el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, no cumplió con trasladar a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, copia de contratos suscritos siguientes: a) Del Programa 12, Subprograma 02, Proyecto 001, Actividad 001 Desarrollo Agrícola y Asistencia Alimentaria, con cargo al renglón 189 “Otros Estudios y/o Servicios” por un valor total de Q253,128.40, sin el Impuesto al Valor Agregado IVA. b) Del Programa 11, Subprograma 05, Actividad 003, Agricultura Competitiva Ampliada, Desarrollo Productivo, con cargo al renglón 189 “Otros Estudios y/o Servicios” por un valor total de Q203,252.55, sin el Impuesto al Valor Agregado IVA.

Del Programa 01, Actividad 001, de Dirección y Coordinación Superior, con cargo al renglón 189 “Otros Estudios y/o Servicios” por un valor total de Q222,470.24, sin el Impuesto al Valor Agregado IVA.

Criterio

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

Elaboración de contratos en forma desordenada y sin contar con planificación adecuada para el efecto por parte del Jefe de Recursos Humanos y Secretario General.

Efecto

Información inoportuna sobre contratos suscritos, para la correcta fiscalización correspondiente.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a los Jefes y Coordinadores de área, a efecto que se elabore un plan anual de contratación de recurso humano que permita cumplir con los requisitos legales establecidos.



Comentario de los Responsables

En Nota sin número de fecha Guatemala 4 de mayo de 2010, el Ing. Mario Roberto Aldana Pérez, manifiesta: “Al leer la condición del hallazgo, me permito comentar lo siguiente: son situaciones que corresponden a la Unidad de Administración como lo indica el Acuerdo Gubernativo Número 278-98 artículo 17 y 17 bis d). Acciones que se delegan en la unidad mencionada”.

En Nota sin número de fecha el licenciado Ernesto Maximiliano Duarte Meléndez, manifiesta: “EXPONGO: Ocupé el cargo de Ex Secretario General del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación a partir del dieciocho de marzo de dos mil nueve al uno de marzo de dos mil diez. En este caso es procedente que, la Comisión Contralora tome en cuenta que en la fecha de suscripción y en las fechas de aprobación y en la que correspondía dar el aviso legal era otra persona y no yo, quien desempeñaba el cargo de Secretario General del Ministerio; Adicionalmente a lo expuesto en los numerales que anteceden, debe expresarse que, el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación no establece una función en la cual se instituya como función de la Secretaría General o atribución del Secretario General la de dar aviso y remitir copia a la Contraloría General de Cuentas de todos los contratos administrativos aprobados en dicho Ministerio de Estado; Contrario a lo expuesto, el Área de Recursos Humanos de la Unidad Administrativa, por disposición del Ministro de Agricultura como autoridad administrativa superior del Ministerio de conformidad con las facultades que a dicha autoridad le confieren la Constitución Política de la República así como la Ley del Organismo Ejecutivo, como normas de jerarquía superior al Reglamento Orgánico Interno institucional, sí tiene como función principal todo lo relativo a la administración de personal, lo cual incluye la potestad elaboración de los contratos administrativos de prestación de servicios técnicos o profesionales, consultorías o cualquier otra modalidad de contratación, correspondiéndole en consecuencia dar dentro del plazo legal aplicable los avisos que correspondan y remitir la copia contractual que proceda, Lo expuesto en los numerales que anteceden se ratifica con la fotocopia simple de los oficios en los cuales el Área de Recursos Humanos da aviso y remite copia contractual a la Contraloría General de Cuentas de los contratos a los cuales hace referencia el apartado Condición del hallazgo número dos. Respecto a los contratos a los que hace referencia el hallazgo número diecisiete (17), es importante señalar que la Comisión Contralora no los identifica, presumiéndose que es aplicable el argumento expuesto en los numerales que anteceden en cuanto a las funciones de la Unidad Administrativa y del Área de Recursos Humanos como responsables directos de la contratación de servicios técnicos o profesionales incluso en el área administrativa como lo es el renglón ciento ochenta y nueve (189) correspondiéndoles en consecuencia una vez suscritos y aprobados estos, dar los



avisos correspondientes, situación que se comprueba con la fotocopia simple de los avisos que el Área de Recursos Humanos da a la Contraloría General de Cuentas. Se difiere del criterio establecido por la Comisión Contralora en el apartado de Causa del hallazgo número diecisiete, ya que, la planificación administrativa y operativa de contratación de personal o de servicios técnicos o profesionales no es una función que sea competencia de la Secretaría General, existiendo entes específicos a los que institucionalmente sí les compete esa función, siendo estos el Despacho del Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, los despachos de los señores viceministros, la Unidad Administrativa principalmente a través del Área de Recursos Humanos, y en el caso de esta última incluyendo el oportuno aviso a las instituciones a quienes corresponda; dicha circunstancia legal que debe excluir a la Secretaría General de cualquier omisión sobre el particular. Se estima pertinente dejar constancia que, tanto al oficio de notificación como a la hoja de hallazgos, la Comisión de Auditoría Gubernamental no adjunta copia de ningún documento que permita una mejor evacuación de audiencia que además viabilice el adecuado ejercicio de los Derechos Constitucionales de Debido Proceso y Defensa, esto tomando especialmente en cuenta que en mi caso, ya no soy servidor público y no tengo acceso directo e inmediato a la documentación que pudiera ser necesaria para el efecto, esto en atención principalmente del plazo que se confiere para la aclaración de hallazgos”.

En Nota s/n de fecha Guatemala 06 de mayo 2010, la Licenciada. Ana Rosa Arroyo García, manifiesta: “En respuesta al oficio CGMAGA-DAG-OF-158-2010 me permito hacer de su conocimiento que laboré para el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación según acuerdos Ministeriales: No. RR-HH-022-014-2009 de fecha 01 de abril de 2009 y acuerdo Ministerial No. RH-022-096-2009 de fecha 01 de octubre de 2009. Falta de envío de contratos al Registro de la Contraloría General de Cuentas, durante mi gestión se inicio el envío de contratos que se encontraban pendientes y con el envío de los que posteriormente se elaboraron y tenían relación con contratación de personal. Se instruyó oportunamente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, porque los comentarios de la administración no justifican el incumplimiento a la legislación indicado.

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 82, para el ex Ministro, ex Secretario General y la ex Jefe de Recursos Humanos por la cantidad de Q13,577.02, para cada uno.



Hallazgo No.18

Falta de nombramiento de Comisión Receptora y Liquidadora

Condición

El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en el Programa 01, de la Actividad 10, Unidad de Tecnología de Información, se suscribieron los Contratos Abiertos Nos. 234-09-2007, por Q162,162.00, Acuerdos Ministeriales Nos. 55-2007 y 74-2008, pagado con el CUR No. 1617, de fecha 02/04/2009, por la compra de equipo de computo; Contrato Abierto No. 24-01-2007-2010, Acuerdo Ministerial No. 25-2007, por el valor de Q2,453,051.08, pagados mediante el CUR No.4738, de fecha 06/07/2009, por la compra de software. Estableciéndose que los citados contratos no cuentan con el nombramiento de la comisión de recepción de los bienes y servicios adquiridos por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Criterio

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55 Inspección y Recepción Final, establece: "...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..." En materia de bienes, suministros y servicios, se estará en lo que dispone este artículo, y en lo que fuere aplicable".

Asimismo, el artículo 56 Liquidación, establece: "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".

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 30, Nombramiento de Comisiones Receptoras y Período que no se Computa en el Proceso de Recepción. Establece: "...podrán hacerse recepciones parciales, para lo cual la autoridad administrativa superior de la entidad interesada nombrará la comisión receptora correspondiente, que deberá proceder a la recepción de conformidad con el artículo 55 de la Ley, en el entendido que para la recepción final del objeto del contrato, dicha autoridad nombrará a la comisión receptora y liquidadora a que se refiere el mencionado artículo de la Ley.

El Contrato Abierto No. 24-01-2007-2010, en la Cláusula Décima Quinta.



Liquidación del Contrato establece: "Este contrato será liquidado de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en lo que sea aplicable".

Causa

Falta de nombramiento e integración de la comisión receptora.

Efecto

Que los bienes y servicios adquiridos no sean de las calidades establecidas en las especificaciones técnicas.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones a la Unidad de Tecnología de Información y demás personal involucrado en los procesos de compras, a efecto de informar oportunamente a la autoridad administrativa superior de la recepción de los bienes que se compran en las diferentes dependencias de la institución, para que proceda a emitir el nombramiento de la comisión receptora de los mismos.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 06 de mayo de 2010, el señor Ari Fernando Rubio Molina, manifiesta: "En relación a la compra de equipo de cómputo a través del contrato abierto número 234-09-2007, por Q.162162.00 para verificar que los bienes adquiridos sean de las calidades establecidas en las especificaciones técnicas, se solicitó al señor José Mauricio Rogel Hidalgo, Jefe de soporte y capacitación que coordina la recepción de los bienes en el almacén del MAGA conjuntamente con el personal de la Empresa SEGA, S. A. El señor Rogel nombró a los señores Marco Vinicio De León Cruz, Cesar Augusto Godoy Muñoz, Juan Carlos Solís Acevedo (Técnicos de soporte de la Unidad de Tecnología de Información), para que colaboraran con la recepción de los equipos. El personal de la empresa SEGA, S. A. Proveedores de los equipos entregó el envío número 105629 de fecha 9 de marzo del 2009 en el cual se presenta la descripción detallada, así como los números de serie de los equipos entregado en el almacén del MAGA los cuales fueron verificados por técnicos de la Unidad de Tecnología, quienes hacen constar que los equipos entregados corresponden a la cantidad, calidad y especificaciones técnicas requeridas en la compra. Se adjunta una copia de la nota de envío 105629 presentada por la empresa Segal, s. a."

"En relación a la compra de software a través de contrato abierto número 24-01-2007-2010, acuerdo Ministerial número 25-2007 por el valor de Q.2,453,051.08 la empresa Canella, s. a. presentó una copia autenticada de la certificación en la cual se hace constar la compra de las licencias Microsoft. En este caso en particular por tratarse de bienes intangibles la empresa Canella, s. A.



no entrega ningún bien material únicamente certifica que se han comprado las licencias de uso de los programas de Microsoft. Una vez certificada esta compra la empresa Microsoft procede a publicar en su página de internet el número y descripción de las licencias y una explicación del procedimiento de compra a través del contrato abierto así mismo se adjunta una copia de la certificación presentada por la empresa Canella, S. A.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que no exime la necesidad de hacer constar la recepción a entera conformidad, y del cumplimiento de las especificaciones técnicas de la compra.

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 No. 83, Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 56, para el Coordinador de la Unidad de Tecnología de Información, por la cantidad de Q89,056.84.

Hallazgo No.19

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado .

Condición

Se comprobó que en el Programa 12, Sub Programa 01, Actividad 003, Asistencia Alimentaria a la Población Campesina, el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación suscribió contrato administrativo No. 035-2009, de fecha 11 de mayo de 2,009, con Tikajal, S. A. por valor de Q896,925.00, por adquisición de 2,500 quintales de arroz blanco calidad ochenta guión veinte (80-20) para ser utilizado para beneficiar a familias en diferentes municipios del país, con las características y especificaciones establecidas en las Bases de Cotización MAGA-VISAN-003-2009, pagado mediante CUR No. 6709, de fecha 24/08/2009 por Q358,770.00 y CUR No.5863 de fecha 29/07/09 por Q538,155.00, estableciéndose las siguientes deficiencias: a) La comisión nombrada para la recepción de los bienes, mediante nombramiento Oficio –SAN-719-2009, no suscribió el acta respectiva; b) En acta No. 07-2009 de fecha 22/05/2009 por la recepción de 1,500 quintales de arroz y el acta No. 08-2009 de fecha 26/05/2009, por la recepción de 1,000 quintales de arroz, se indica en la cláusula tercera que pertenecen a las calidades requeridas en las Bases de Licitación MAGA-VISAN-01-2009, las cuales corresponden a otro evento de licitación. c) Al verificar el libro de Actas con Registro No. 36487, en la que a folios Nos. 102, 103 y 104 aparecen suscritas dichas actas, no así la firma de los integrantes de la



comisión respectiva; sin embargo en el expediente aparece en hojas de papel membretado del MAGA dichas actas firmadas; d) Los documentos (recibos) de ingresos a bodegas, no cuentan con la autorización de la Contraloría General de Cuentas. Dos de las personas nombradas para esta comisión, están contratadas bajo el renglón 189.

Criterio

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55, Inspección y Recepción Final, establece: "...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,...En materia de bienes, suministros y servicios, se estará en lo que dispone este artículo, y en lo que fuere aplicable".

Asimismo, el artículo 56, Liquidación, establece: "Inmediatamente después que las obras, bienes o servicios hayan asido 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 se deban hacerse al contratista. Igual procedimiento se observará en caso de rescisión o resolución del contrato".

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 4. Atribuciones, literal k), establece: "autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización".

El Manual Presupuestario de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 18 Servicios Técnicos y Profesionales, establece: "Comprende gastos en concepto de honorarios por servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría, relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, servicios de traducción de documentos, servicios de interpretes y traducción simultánea, actualizaciones artísticas y deportivas, capacitación y sistemas computarizados, prestados al Estado con carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia."

Causa

Incumplimiento de funciones por parte de los integrantes de la Comisión Receptora.



Efecto

Que los alimentos adquiridos no llenen calidades y especificaciones contempladas en las bases de cotización.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Coordinadora de Seguridad Alimentaria, a efecto de cumplir y hacer cumplir los preceptos normativos aplicables; y al Auditor Interno, evaluar los controles existentes.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 30 de abril de 2010, el licenciado Julio Fernando Fong Cordón Molina, manifiesta: “De la literal “a” a la literal “d” corresponde a la comisión receptora nombrada para el efecto. En la literal “e” en virtud que el personal de la Coordinación Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, está contratado bajo el renglón 189, no había más alternativa que nombrar a este personal. Sin embargo la Ley de Contrataciones del Estado, para el caso de nombramientos de las comisiones receptoras no exige que los mismos deban ser empleados públicos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que no se evidencia haber realizado las gestiones necesarias para poder nombrar a personal idoneo para el efecto, y no se hizo un acompañamiento oportuno que permitiera subsanar oportunamente las deficiencias del expediente.

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 82, para el ex Coordinador de Seguridad Alimentaria, por la cantidad de Q16,016.52.

Hallazgo No.20**Entrega tardía de documentación de soporte****Condición**

En el Programa 012, Actividad 001, Servicios de Dirección y Coordinación Superior, renglón 211 “Alimentos para Personas”, al momento de requerir el expediente del evento de Licitación Pública MAGA-VISAN-01-2009, identificado en el sistema de Guatecompras con el NOG 736341, para la compra de alimentos (maíz blanco, frijol negro, arroz blanco y aceite vegetal comestible para la atención a población con problemas de inseguridad alimentaria en todo el país, que



contiene los contratos Nos. 051-2009 y 052-2009, de fecha 17 de julio de 2009 que suman la cantidad total de Q9,304,800.00 (IVA incluido), este fue reportado extraviado por más de tres meses por la Unidad de Compras del Ministerio, en virtud que el mismo no le fue devuelto por La Ex Jefa Administrativa Financiera del Vice Ministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional, y que después de tres meses de reportarse desaparecido se encontró en poder de un miembro de Junta Receptora, sin documento que acreditara la solicitud del mismo y la razón por la que no lo había devuelto, trasladándolo finalmente a la comisión de auditoría para su revisión.

Criterio

El Decreto número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de empleados y funcionarios públicos, Artículo 8, Responsabilidad administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

El Decreto 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 7, Acceso y disposición de información, establece. “ Los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, estarán investidos de autoridad. Todos los funcionarios y empleados públicos y toda persona natural o jurídica, y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, quedan sujetas a colaborar con la Contraloría General de Cuentas, y están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta, toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de esta Ley, de manera inmediata o en el plazo que se les fije. El incumplimiento de tal requisito dará lugar a al a aplicación de las sanciones previstas por el artículo 40 de la presente Ley.”

Causa

La Ex Jefa Administrativa Financiera del Vice Ministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional no entregó la documentación de soporte de la Licitación MAGA-VISAN-001-2009, el cual le fue entregado por la Unidad de Contabilidad mediante oficio AC-UF-029-2010, de fecha 12 de agosto de 2009.



Efecto

Que la Unidad de Compras del Ministerio se viera obligada a presentar innecesariamente una denuncia al Ministerio Público, riesgo de la pérdida definitiva de la documentación de soporte, y limitación en el proceso de fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas al no contar oportunamente con la documentación.

Recomendación

El Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA- debe girar sus instrucciones al Director Financiera, para que se implemente una estructura efectiva de control interno, basada en estándares internacionales de seguridad de la información, que permita garantizar el uso y custodia de la misma.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 06 de mayo de 2009, la Señora Edna Patricia Ruano Mazariegos manifiesta: En relación a este hallazgo me permito informarle lo siguiente : “1.) El expediente en mención se encontraba en manos de un colaborador de VISAN-PETEN quien solicito el mismo para revisión, por ser el coordinador de la Junta de Licitación MAGA-VISAN-001-2009. Esto conforme me informo verbalmente la Jefe de Compras del MAGA. 2.) El expediente en mención fue sujeto de constantes revisiones por parte del área de Auditoría Interna del MAGA, Secretaria General, Junta de Licitación, y Coordinación Financiera del MAGA, todas entre el periodo de agosto 2009 hasta enero 2010, debido a esto se hicieron varios oficios donde se trasladaba de un área a otra, los cuales y debido al cambio de personal que hubo en el mes de marzo 2010 en el VISAN no pudieron ser localizados por mi persona para determinar con exactitud qué área fue la última en revisarlo. Y después de dos meses de ya no laborar en el VISAN era un tanto complicado recordar claramente el paradero del mismo. 2. En la semana del 22 al 26 de marzo, sin requerimiento verbal o escrito por parte de la Contraloría General de Cuentas, me presente en las oficinas ubicadas en el tercer nivel del edificio del MAGA 7ª avenida 12-90 de la zona 13, tercer nivel, para ofrecer toda mi colaboración para que el expediente fuera encontrado, ofreciendo una copias de los contratos y fianzas del mismo, ya que cuando estuve en funciones saque un juego, el cual logre localizar todavía en oficinas del VISAN, lamentablemente el ofrecimiento de la copia no fue aceptado pues como es lógico era el original el soporte para todo el evento. 3.) El expediente nunca debió haber salido de la jurisdicción del área de contabilidad, y menos que este departamento esperara tanto tiempo para recuperarlo, (más de tres meses, a partir de diciembre 2009, dos de ellos sin ser ya yo jefe Financiera Administrativa del VISAN por haber sido rescindido mi contrato por decisión unilateral de mi empleador, de forma abrupta y sin oportunidad de liquidar pendientes de este tipo). En tal



sentido, no corresponde al Jefe Financiero Administrativo del VISAN el resguardo de dicho expediente, pues es soporte fundamental de una de operaciones contables y financieras propias del área de contabilidad del MAGA, por la cual no pueden ser atribuidos dichos incumplimientos a mi persona.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios presentados por la señora Edna Patricia Ruano Mazariegos, ex Jefe Financiera Administrativa del VISAN-MAGA, no son suficientes y competentes para el desvanecimiento 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 Cuenta, Artículo 39, Numeral 18, para la ex Jefe Administrativa Financiera del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional, por la cantidad Q40,000.00.

Hallazgo No.21

Incumplimiento a reglamentos

Condición

En el Programa 11, Subprograma 05, Actividad 01, Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango, Huehuetenango, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, se estableció que los CUR números 6741, 7080 y 7239 por compra de combustible; CUR número 7076, por Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte y CUR número 7077 por Mantenimiento y Reparación de Edificios, por valor total de Q85,744.36 (IVA incluido), no se realizaron las cotizaciones correspondientes, según normativa interna del Ministerio.

Criterio

El Acuerdo Ministerial número 277-2006 de fecha 18 de mayo de 2006, que aprueba el Manual de Normas y Procedimientos del Área de Compras de la Unidad de Administración del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Políticas y Normas del Procedimiento, numeral 4), establece: “Para las compras o contrataciones de Bienes Materiales, Suministros y Servicios mayores de DOS MIL QUETZALES (Q.2,000.00) hasta QUINCE MIL QUETZALES (Q.15,000.00) sin incluir el IVA, se deberá obtener 2 ofertas de precios.”; el numeral 5), establece: “Para las compras o contrataciones de Bienes Materiales, Suministros y Servicios mayores de QUINCE MIL QUETZALES (Q.15,000.00) hasta TREINTA MIL QUETZALES (Q.30,000.00) sin incluir el IVA, se deberá obtener 3 ofertas de precios.”



Causa

Incumplimiento de labores por parte del Jefe Administrativo Financiero de la Escuela de Formación Agrícola.

Efecto

Riesgo de realizar gastos innecesarios por compras a precios mayores a los existentes en el mercado local, en menoscabo de los intereses del Ministerio y por ende del Estado.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango, Huehuetenango, para que el Jefe Administrativo Financiero cumpla con obtener las cotizaciones necesarias para garantizar que las compras se realizaron con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 041 ADMON-EFAJ-2010 de fecha, 05 de mayo de 2010, el Jefe Administrativo de la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango, manifiesta: "Si se realizaron las cotizaciones tal como lo establece la Ley de Compras y Contrataciones del Estado (se encuentran adjuntas), las cuales no fueron recibidas por el departamento de Contabilidad, basándose en el criterio las modificaciones al instructivo para compras de bienes y contrataciones de servicios del MAGA. Estas cotizaciones fueron archivadas en el área administrativa de la EFA, ya que no fueron recibidas las mismas."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que las normas a que se hace referencia en los comentarios de los responsables, aplican para compras de combustible con proveedores únicos, mediante sistema de cupones prepago, y las compras a las que se hace referencia en este hallazgo fueron compras al crédito (postpago), y en el caso de reparaciones de vehículos, aplica únicamente cuando estas se realicen en la agencia donde se adquirió el 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 Jefe Administrativo Financiero de la Escuela Formación Agrícola de Jacaltenango, por la cantidad de Q2,000.00.



Hallazgo No.22

Falta de retención del Impuesto Sobre la Renta

Condición

En el Programa 11, Agricultura Competitiva Ampliada, Subprograma 02, Sanidad Agropecuaria e Inocuidad de Alimentos, Actividad 001, Servicios de Control y Vigilancia Agropecuaria, renglón 029 Otras Remuneraciones al Personal Temporal, se determinó que según CUR número 551, contratos No. 92-2009, 97-2009, y renglón 189 Otros estudios y/o servicios contrato No. 189-203-2009, el Departamento Financiero del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, al realizar los pagos de honorarios por servicios prestados, no realizó la retención definitiva del Impuesto sobre la Renta, incumpliendo con las cláusulas del contrato y leyes aplicables.

Criterio

El Decreto 26-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Sobre la Renta, artículo 63, Retenciones, establece: “Al pagarse o acreditarse en cuenta renta afectas y sujetas a retención, ésta debe practicarse mediante deducciones de los montos por los conceptos que establecen las disposiciones pertinentes de esta ley, y enterarse en las cajas fiscales dentro de los diez (10) días hábiles del mes inmediato siguiente a aquel en que se efectuaron los acreditamientos en cuenta o se realizaron los pagos de las rentas, y acompañar una declaración jurada correspondiente a las retenciones efectuadas a los beneficiarios domiciliados en el país, y otra declaración jurada por las retenciones corresponden a beneficiarios no domiciliados en Guatemala.”

El Acuerdo Gubernativo No. 596-97, Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta, artículo 39, Obligaciones de los Agentes de Retención, establece: “De conformidad con el artículo 63 de la Ley, y los artículos 25, 26, 28 y 29 del Código Tributario, los agentes de retención están obligados a: 1. Efectuar las retenciones sobre las rentas afectas, de acuerdo con la ley. 2. Extender y entregar a los contribuyentes, cuando corresponda, las constancias de las retenciones efectuadas, dentro de los veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de efectuado el pago o acreditamiento en cuenta de la renta. Para el efecto, los agentes de retención deberán consignar toda la información que se requiera en los formularios oficiales que las facturas deben contener la razón o denominación social y el NIT del adquirente.”

Los contratos administrativos suscritos, cláusula Décima Segunda, establece: “IMPUESTOS Y RETENCIONES. De los honorarios que se paguen al



CONTRATADO, se le harán las deducciones y retenciones que procedan de conformidad con la Ley.”.

Causa

Falta de aplicación de las leyes fiscales y tributarias por parte del Jefe de Contabilidad y Coordinador Financiero, al no realizar los descuentos legales correspondientes.

Efecto

Riesgo que el Estado no perciba ingresos por concepto de impuestos, necesarios para cumplir su función social.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Coordinador Financiero, a efecto que el Jefe de Contabilidad, cumpla con efectuar las retenciones de impuestos que corresponda en cada caso.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 06 de mayo de 2010, el Licenciado Carlos Enrique Menéndez González y la Licenciada Styvalys Eunice Zepeda de Mazariegos, manifiestan: “De manera respetuosa me permito hacer de su conocimiento que la administración de la nómina 029 en Guatenóminas está a cargo del Área de Recursos Humanos, y es esta Unidad por medio del Sistema citado quien ingresa desde los contratos que sirven para hacer el compromiso hasta las facturas con las que se genera el devengado, ingresando precisamente en esta última etapa todos los descuentos a efectuar al personal. Como Unidad Financiera no tenemos acceso a estos módulos del Sistema para poder efectuar cambios, tampoco es posible efectuarlos en SICOIN puesto que al momento de generar la nómina automáticamente genera el CUR en SICOIN.

Así mismo para el pago de honorarios con cargo al renglón 189, los descuentos deben efectuarse al momento de elaborar la Orden de Compra en SIGES, proceso a cargo también del Área de Recursos Humanos.

Independientemente de lo anterior el Artículo 44 “A” de la Ley del Impuesto sobre la Renta establece: “... o cuando por cualquier causa no se les hubiere retenido el impuesto deberán aplica la tarifa del cinco por ciento (5%) sobre los ingresos gravados que no fueron objeto de retención y pagar el impuesto directamente a la administración tributaria...”

En tal sentido de forma atenta, solicitamos su comprensión en cuanto a que como Unidad Financiera, no participamos en el proceso de generación de nómina y



registro contable; debemos aprobar y solicitar pago conforme las solicitudes que se reciban, teniendo como base únicamente la documentación que adjunta el Área de Recursos Humanos de este Ministerio, nómina en la cual no puede verificarse ningún dato de estos. Adicionalmente de conformidad con la Ley del Impuesto sobre la Renta, en el caso de no efectuar la retención el impuesto deberá ser cancelado directamente en cajas de la administración tributaria por el contribuyente quien al final es sobre quien recae la obligación tributaria.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que si bien existe alternativa del pago según la Ley, se refiere al contribuyente no a la Entidad, y se incumplió con la cláusula Décima Segunda del contrato administrativo, en la cual establece la obligación de la Entidad, de realizar las deducciones y retenciones legales de los pagos efectuados al contratado. Adicionalmente, en el Manual de Procedimientos del Área de Contabilidad de la Unidad Financiera, numeral 5 literal j), establece que dentro de los papeles de soporte, previo a la autorización del pago directo a proveedores, debe estar adjunta la constancia de retención ISR, y que de lo contrario, el Técnico de Contabilidad (Visa Previa) quien recibe y analiza que esté correcta y en orden la documentación de soporte, debe de rechazarlo si no cumple con los requisitos.

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 Coordinador Financiero y Jefe del Área de Contabilidad, por la cantidad de Q2,000.00, cada uno.

Hallazgo No.23

Incumplimiento a cláusulas contractuales .

Condición

En la ejecución del Programa 12, Desarrollo Agrícola y Asistencia Alimentaria, Subprograma 01, Seguridad Alimentaria, Actividad 003, Asistencia Alimentaria a la Población Campesina, Renglón 211 Alimentos para personas, de conformidad al Acuerdo Gubernativo número 230-2009, de fecha 21 de agosto de 2009, “Plan de Contingencia y Emergencia Alimentaria 2009”, el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, realizó el proceso de contratación MAGA-VISAN-01-2009, identificado en el portal de Guatecompras con el número NOG 846929, que contiene el contrato número 105-2009, de fecha 4 de noviembre de 2009, aprobado según Acuerdo Ministerial No. 493-2009, de fecha 13 de noviembre de 2009, a favor de la empresa Transportes y Distribuciones La



Blanca Sociedad Anónima, para la compra de 4,000 quintales de frijol negro de primera calidad, con valor de Q2,018,000.00; 4,000 quintales de arroz de primera calidad, con valor de Q1,238,000.00 y 5,000 quintales de maíz amarillo de primera calidad, con valor de Q747,500.00; valor del Contrato Q4,003,500.00, que incluye el Impuesto al Valor Agregado.

Al efectuar la verificación del cumplimiento del contrato, se establecieron las siguientes deficiencias: a) No se cumplió con la calidad del producto, ya que de conformidad con las bases de contratación MAGA-VISAN-01-2009, el arroz de primera debe tener como máximo de grano quebrado el 2%, y según pruebas efectuadas por INDECA, en el proceso de recepción del producto, se indica que éste fue de 4.92%. b) El Ministerio de Agricultura, Ganadería y alimentación no realizó los estudios del producto entregado para verificar el cumplimiento del Contrato y las Bases de Contratación. c) Deficiencia en los formularios de Análisis de productos alimentarios al no incluir los rangos permitidos de calidad del producto como parámetro de medición específicamente del producto (arroz). d) Los Asesores técnicos de la Comisión Receptora y Liquidadora de la Contratación no rindieron informe de lo actuado. e) No existe aprobación de la liquidación del contrato. f) Falta el finiquito por parte del MAGA y el Contratista. g) El producto entregado no contaba con el logotipo que indican las bases de contratación, según informes de recepción en bodegas. h) Los pagos realizados al proveedor se hicieron con cargo a la fuente 52, siendo lo correcto la fuente 11, sin modificar la cláusula sexta del contrato. además de lo anterior, Los precios que indica el SIM del MAGA son inferiores a los contratados.

Criterio

El Contrato Administrativo número 105-2009, cláusula tercera, establece: "OBJETO DEL CONTRATO. El objeto del Contrato Administrativo es la COMPRA DE ALIMENTOS, SERVICIOS Y OTROS INSUMOS... con las características y especificaciones establecidas en la Bases de Contratación MAGA guión VISAN guión cero uno guión dos mil nueve (MAGA-VISAN-01-2009) del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, que son parte integral de este Contrato y en las cantidades indicadas en la cláusula sexta del presente contrato." Cláusula séptima. FORMA DE PAGO. Literal "e)...EL MAGA realizará monitorees y estudios del producto entregado para determinar el cumplimiento de lo establecido en el Contrato y en las Bases de Contratación, reservándose el derecho de "NO PAGO", ante cualquier falta comprobada." octava: PLAZO y VIGENCIA DEL CONTRATO. "El presente Contrato tendrá una vigencia contada a partir de la fecha del Acuerdo Ministerial y finalizará con la aprobación de la liquidación del mismo, el plazo contractual será a partir de la fecha del Acuerdo Ministerial que apruebe el contrato al treinta (30) de noviembre del dos mil nueve (2009)." Novena. GARANTIAS. "El "MAGA" hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de



Contrato en el momento en que “EL CONTRATISTA”: 1) Incumpla cualquiera de las condiciones que se establecen en el presente Contrato Administrativo y en las Bases de Contratación; 3) Si el o los productos entregados por el Contratista no corresponden a lo ofertado y adjudicado y 4)Todo producto que esté dañado antes de recibirse o no cumpla con las Especificaciones Técnicas le será devuelto al adjudicatario quien deberá colocarlo a su costa nuevamente en el lugar donde se despachó. En caso de comprobarse a través de pruebas que la calidad del producto entregado no coincide con las especificaciones ofertadas, sin perjuicio de las acciones penales que el Estado de Guatemala emprenda, el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación no reconocerá pago alguno por el producto que incumpla con tales especificaciones. El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación verificará la calidad del producto apegado estrictamente a las especificaciones contenidas en la oferta presentada por “EL CONTRATISTA” y detalladas en los cuadros contenidos en las Bases de Contratación. Si el producto no reúne las especificaciones técnicas, el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación exigirá la ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato indicada con anterioridad. B) DE CALIDAD DEL PRODUCTO: Deberá prestarse por un valor de quince por ciento (15%) sobre el valor total del contrato, y se hará efectiva si se comprueba mediante pruebas de laboratorio que la calidad del producto entregado no coincide con las especificaciones ofertadas, sin perjuicio de las acciones penales que el Estado de Guatemala emprenda, además de que en tal caso no se reconocerá pago alguno por el producto. Todo producto que esté dañado antes de recibirse o no cumpla con las especificaciones técnicas le será devuelto al EL CONTRATISTA quien deberá colocarlo a su costa nuevamente en el lugar donde se despachó. Si en un plazo de tres días calendario el producto devuelto no ha sido restituido, también será causal para ejecutar la garantía de calidad del producto y la terminación inmediata del mismo, excepto que “EL CONTRATISTA” compruebe que han ocurrido situaciones de fuerza mayor. En el momento de la entrega se levantarán las actas de recepción, que consignen la cantidad de producto que se recibe. La vigencia de las garantías finalizarán hasta que se extienda a EL CONTRATISTA el finiquito correspondiente, lo cual se hará constar en las Pólizas respectivas.”

Causa

Incumplimiento de atribuciones por parte de los miembros de la Junta receptora y Liquidadora y falta de control oportuno por parte del Viceministro de Seguridad Alimentaria y de la Coordinadora Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Efecto

Menoscabo a los intereses del Estado al haber recibido producto de menor calidad.



Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Seguridad Alimentaria a la Coordinadora Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a efecto de ejercer un mayor control en el cumplimiento de los términos contractuales y de las bases de contratación, especialmente las referentes a la administración de los bienes y la implementación de acciones administrativas correctivas de las deficiencias evidenciadas.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 4 de mayo de 2010, el Ingeniero Mario Roberto Aldana Pérez, manifiesta: “Según las bases de contratación maga-visan-01-2009 NOG 846929 en el capítulo II descripción 11 explica lo siguiente: ARROZ DE PRIMERA CALIDAD (CALIDAD ANALÍTICA 80-20) PRODUCIDO EN GUATEMALA. COSECHA RECIENTE EN BOLSAS DE POLIPROPILENO CON CAPACIDAD PARA 10 LIBRAS (4.54 KG).

Esto indica que el producto debe tener 80% de grano entero y 20% de grano quebrado en la masa total del producto empacado. El reporte de INDECA indica un parámetro de 4.92% de grano quebrado. Este porcentaje esta en el rango permisible de la calidad contratada.

La recepción y la calidad de producto, fue analizada por INDECA los cuales están en actas internas 003-2009, 004-2009,05-2009 y 06-2009 y las boletas de análisis de la 751- 758. Estas funciones le corresponden al Viceministerio de Seguridad Alimentaria. artículo 9 BIS inciso e) decreto 278-98.”

En Oficio No.-MGH-091-2010, el Licenciado Jorge Estuardo Girón, manifiesta: “a) Ver oficio No. GG-172-2010 del Gerente General del Instituto Nacional de Comercialización INDECA, en donde aclara referente al Hallazgo.b) Ver oficio No. GG-172-2010 del Gerente General del Instituto Nacional de Comercialización INDECA, en donde aclara referente al Hallazgo. C) Ver oficio No. GG-172-2010 del Gerente General del Instituto Nacional de Comercialización INDECA, en donde aclara referente al Hallazgo. d) Se adjunta Informe de la Comisión Técnica e) De acuerdo al nombramiento VISAN-2010-04-168 de fecha 26 de abril 2010 emitido por la Viceministra de Seguridad Alimentaria y nutricional se nombró a los señores Carlos Arnoldo Mejía García del Área de Tesorería Luis Fernando Mantillón Hernández del Área de inventarios, Rudy Federico Boloix Morales del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y nutricional, para que conformaran la Comisión Receptora y liquidadora del evento denominado Compra de Alimentos y otros Insumos dentro de los Programas Alimentarios del VISAN en el Marco del Plan de Contingencia y Emergencia Alimentaria 2009, levantar las actas del cierre de recepción de alimentos fundamentados en el nombramiento autorizado por Acuerdo Ministerial No. 491-2009 de fecha 04 de noviembre del 2009 en virtud de lo anterior se suscribió el acta No.148-2010 del 03 de mayo del 2010 en donde en



el punto segundo de la misma se dejó constancia del Cierre de recepción de alimentos y su liquidación, la cual se adjunta.

- f) Pendiente de extender el finiquito mutuo entre Proveedor y MAGA.
- g) En virtud que el producto adquirido necesariamente tenía que ser reembolsado con otros productos para formar parte de la “Bolsa Solidaria”, se optó por no pedir logotipo en el empaque y que además, contribuyó a abaratar el precio
- h) Los pagos al proveedor con referencia a este Hallazgo, se realizó con fuente de financiamiento 52, amparados en Acuerdo Gubernativo No. 34-2009 del 11 de diciembre de 2009.
- i) Los precios que indica el SIM, son referenciales únicamente, y no tienen los costos adicionales de preparación del grano, empacado, embalado, transporte, etc., de los productos adquiridos.”

En oficio s/n de fecha 06 de mayo de 2010, la Ingeniera Agrónoma Johana Paola Régil Monroy, manifiesta: “a) De acuerdo al oficio No. GG 172 -2010 del 04 de mayo del 2010, del Gerente General del Instituto Nacional de Comercialización INDECA y el cual adjunto, se puede establecer en el mismo que la calidad analítica del arroz 80-20 es aceptable hasta un 20 por ciento de grano quebrado, por lo que el parámetro de 4.92 por ciento está dentro del rango de aceptación.

b) De acuerdo al oficio No. GG 172 -2010 del 04 de mayo del 2010, del Gerente General del Instituto Nacional de Comercialización INDECA y el cual adjunto, manifiesta en el mismo su respectivas guías de envío y boleta de análisis.

Bodega	No. Tarjeta Kardex	No. Acta	No. Guía de Envío	No. de Boleta de Análisis
Quetzaltenango Anexa	0186	003-2009	501/502/503	751/752/753
		04-2009	504/505	754/755
		05-2009	509/510	756/757
		06-2009	512	758

c) De acuerdo al oficio No. GG 172 -2010 del 04 de mayo del 2010, del Gerente General del Instituto Nacional de Comercialización INDECA y el cual adjunto, manifiesta el gerente que cuando se recibió el arroz en la Bodega Anexa de Quetzaltenango no se contaba con boletas de análisis de productos alimentarios genéricas, por lo que para cumplir con la recepción se utilizaron las del Plan de Contingencia y Emergencia 2008, anotando en las mismas las observaciones de los parámetros con que se recibió el producto, mismos que están en los rangos permitidos en las bases de contratación.

- d) Se adjunta informe firmado por la Comisión Técnica.
- e) De acuerdo al nombramiento VISAN-2010-04-168 de fecha 26 de abril 2010 emitido por la Viceministra de Seguridad Alimentaria y nutricional se nombró a los señores Carlos Arnoldo Mejía García del Área de Tesorería Luis Fernando Antillon Hernández del Área de inventarios, Rudy Federico Boloix Morales del



Viceministerio de Seguridad Alimentaria y nutricional, para que conformaran la Comisión Receptora y liquidadora del evento denominado Compra de Alimentos y otros Insumos dentro de los Programas Alimentarios del VISAN en el Marco del Plan de Contingencia y Emergencia Alimentaria 2009, levantar las actas del cierre de recepción de alimentos fundamentados en el nombramiento autorizado por Acuerdo Ministerial No. 491-2009 de fecha 04 de noviembre del 2009 en virtud de lo anterior se suscribió el acta No.148-2010 del 03 de mayo del 2010 en donde en el punto segundo de la misma se dejó constancia del Cierre de recepción de alimentos y su liquidación, la cual se adjunta.

- f) Pendiente de extender el finiquito mutuo entre Proveedor y MAGA.
- g) En virtud que el producto adquirido necesariamente tenía que ser reembolsado con otros productos para formar parte de la Bolsa Solidaria, se optó por no pedir logotipo en el empaque y que además, contribuyó a abaratar el precio. Es necesario acotar que las Bases de Contratación MAGA-VISA-001-2009.
- h) Los pagos al proveedor con referencia a este Hallazgo, se realizó con fuente de financiamiento 52, amparados en Acuerdo Gubernativo de Presupuesto No. 34-2009 de fecha 11 de diciembre del 2009 del Ministerio de Finanzas Públicas.
- i) Los precios que indica el SIM, son referenciales únicamente, y no tienen los costos adicionales de preparación del grano, empaquetado, embalado, transporte, etc., de los productos adquiridos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios vertidos por los responsables, no son suficientes, ya que según las bases de cotización y el contrato indican que se debe cumplir con los requerimientos del Ministerio, respecto a la calidad y características propias del producto. En el numeral 11 de las bases menciona respecto a la calidad, que el requerimiento de porcentaje máximo de grano quebrado es del 2%, que las bolsas de polipropileno deben estar rotuladas en la parte frontal con la leyenda: CONSEJO DE COHESION SOCIAL –CCS- y logotipo oficial del CCS u otra a conveniencia de la institución que realiza la compra (habiéndose realizado cambios a la presentación del producto, no se hizo addendum respecto a que ya no sería necesario la leyenda y el logotipo. Así mismo, se confirma la falta de finiquito entre la Entidad y el contratista a la fecha. Adicionalmente, el precio que se indica por parte de Auditoría es al consumidor, lo que indica que ya incluye lo indicado por los responsables. La responsabilidad delegada por parte del Ministro en los Viceministerios no implica ausencia de la misma.

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 Ministro, ex Viceministro de Seguridad



Alimentaria y Nutricional, y ex Coordinadora de Apoyo a la Seguridad Alimentaria, por la cantidad de Q50,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.24

Falta de liquidación de fondos rotativos

Condición

Se verificó que al 31 de diciembre de 2009, el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación no liquidó el Fondo Rotativo Institucional, por existir 43 rendiciones de gastos (FR-02) de 20 fondos rotativos internos, que suman la cantidad de Q.642,468.81, y una rendición del fondo privativo interno de OCRET, por la cantidad de Q.9,829.22, los cuales estaban pendientes de registrar en el SICOIN. De conformidad con los procedimientos de cierre implementados por el SICOIN, estos saldos no liquidados fueron debitados de la cuenta por liquidar correspondiente, y acreditados a la cuenta Deudores del Estado.

Criterio

El acuerdo Ministerial 77-2009, Normas para la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2009, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, en su apartado de la Tesorería Nacional, numeral 1, indica: “El último día para la reposición de Fondos Rotativos en Tesorería Nacional es el 21 de diciembre de 2009”, las Normas de Cierre para el presupuesto 2009 de la Coordinación Financiera del MAGA, Circular número UF-025-2009, en su apartado de Fondos Rotativos Internos, numeral 1, indica: “ la rendición final del Fondo Rotativo Interno asignado a cada Unidad, deberá presentarse al Área de Contabilidad a más tardar el 02 de diciembre de 2009, y El acuerdo Ministerial 77-2009, Normas para la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 20098, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, indican en su apartado de la Tesorería Nacional, numeral 1, que el último día para la reposición de Fondos Rotativos en Tesorería Nacional es el 21 de diciembre de 2009.”

Causa

El Ministro y el Coordinador Financiero no gestionaron ante el Ministerio de Finanzas el financiamiento de todas las obligaciones contraídas por el MAGA, aprobando además modificaciones presupuestarias que decrementaron las disponibilidades de renglones con gastos ya ejecutados.

Efecto

Falta de razonabilidad en el Estado de Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos del Estado, Correspondiente al ejercicio fiscal 2009, por no reflejar la



totalidad de los gastos realizados. Falta de disponibilidad en las partidas presupuestarias asignadas a cada unidad responsable de Fondos Rotativos Internos.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Coordinador Financiero, a efecto se gestione ante el Ministerio de Finanzas el financiamiento necesario para cubrir todas las obligaciones contraídas por el MAGA.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 6 de mayo de 2010, el señor Carlos Enrique Nenendez Gonzalez, y en oficio s/n de fecha 03 de mayo de 2010, la Encarga del Fondo Rotativo del Ministerio, manifiestan: "Las unidades Ejecutoras contaban con asignaciones presupuestarias en fuente 011 y 021, no obstante de conformidad con el Decreto No. 39-2009 del Congreso de la Republica y Acuerdo Gubernativo de presupuesto No. 34-2009 del Ministerio de Finanzas Publicas se sustituyeron las fuentes citadas por la fuente 52 "Prestamos Externos" derivando problemas al momento de liquidar los fondos, debido a que el sistema no permitió operar ningún registro con esa fuente. Con Oficio no. TES-118-2009 de fecha 17 de diciembre del 2009 con visto bueno del Coordinador le informo al Jefe del Área de presupuesto que se necesitaban Q. 569,077.04 para poder liquidar el Fondo Rotativo Institucional de este Ministerio, Para el Ejercicio Fiscal 2009. No obstante lo anterior el Área de Tesorería liquido tanto el Fondo Rotativo Institucional como el Fondo de privativos del MAGA correspondiente al ejercicio fiscal 2009 el 12 de marzo del 2010 según Oficio TES-EXT 70-2010 que corresponde al Fondo rotativo Especial de Privativos OCRET por la cantidad de Q.9,829.22 y el 19 de marzo del 2010 según oficio TES-EXT-084-2010 que corresponde al Fondo institucional por la cantidad de Q.642,468.81 afectando el presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2010 el MAGA, para ello contó con la autorización del Señor Ministro según Resolución SG-034-2010 y SG-035-2010 de fecha 17 de febrero 2010."

Comentario de Auditoría

Se confirma el Hallazgo, porque el comentario de la administración no justifica el incumplimiento de liquidar dichos fondos en el plazo establecido por el Ministerio de Finanzas.

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 Financiero, y la encargada de los fondos rotativos Institucional y Privativo, por la cantidad de Q20,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.25

Fondos transferidos para ejecución de convenios sin liquidar

Condición

El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, al cierre del ejercicio fiscal 2009, tiene fondos pendientes de liquidar por un monto de Q7,704,780.39, los cuales fueron transferidos al Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola CIPREDA, para los convenios 102-2001, 31-2002, 45-2000, 50-2005, 78-2006, 3-2008, 15-2008, 21-2008, 49-2008, 56-2008, 9-2009, 19-2009 y 18-2009, y que fueron registrados por la Dirección de Contabilidad del Estado en el Libro Mayor 1131-3-4, Deudores del Estado Anticipos Otorgados a Ejecutores Delegados por Convenios Pendientes de Liquidar.

Criterio

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 a 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", y el Manual para la ejecución presupuestaria a través de convenios, aprobado mediante Acuerdo Ministerial 66-2007, en el 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 informar al Ente de Control y Fiscalización Gubernamental sobre esta situación para que aplique las sanciones correspondientes."

Causa

Falta de gestión por parte del Coordinador Financiero del MAGA, y de los responsables de cada fondo.

Efecto

Falta de razonabilidad en el Estado de Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos del Estado, Correspondiente al ejercicio fiscal 2009, por no reflejar la totalidad de los gastos realizados.

Recomendación

El Ministro debe girar sus instrucciones al Coordinador Financiero, a efecto de coordinar oportunamente con los encargados responsables de cada fondo, la liquidación correspondiente.



Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 6 de mayo de 2010, el señor Carlos Enrique Menendez Gonzalez, manifiesta: “Al respecto manifiesto que los Convenios pendientes de liquidar están a cargo del Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola (CIPREDA), y ellos son los responsables de la Administración y liquidación de dichos convenios ante el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación. Los convenios no fueron liquidados en su momento ya que CIPREDA presento las órdenes de compra el 23 y 24 de diciembre del 2009 a la Unidad Financiera las cuales ya no fueron posible liquidar debido a que el Ministerio de Finanzas Publicas cerró el sistema para registro y aprobación de documentos el 23 de diciembre del 2009. Debido a eso se generó los saldos pendientes de liquidar no obstante los mismos han sido liquidados en su mayoría durante el presente ejercicio fiscal, para lo cual se contó con la autorización del Despacho Ministerial según Resolución SG-023-2010.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el Hallazgo, porque el comentario de la administración no justifica el incumplimiento de liquidar dichos fondos en el plazo establecido por el Ministerio de Finanzas, y que la normativa establece que es responsabilidad de cada UDAF velar por su 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 Coordinador Financiero, por la cantidad de Q40,000.00.

Hallazgo No.26

Deficiencia en uso, manejo y control de combustible .

Condición

En la ejecución de los Programas 01, Actividad 08, Servicios Administrativos, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en el renglón 262 “Combustibles y Lubricantes” se determinó las siguientes deficiencias: a) en los vales para entrega de cupones, faltan firmas de autorización; b) en la solicitud de combustibles una misma persona firma como Jefe y responsable; c) no se consigna la firma del Jefe de Área de Servicios Auxiliares.

En la Actividad 005, servicios de gestión de financiamiento externo y fideicomisos, se determinó que en la solicitud y liquidación de combustible no se consigna el kilometraje recorrido, ni se adjunta el informe de la comisión realizada.



En el Proyecto Postcosecha, en la ejecución presupuestaria del Programa 12 subprograma 02, Actividad 001, renglón presupuestario 262, Combustibles y Lubricantes, se verificó que en el libro de control de combustibles, en folios No. 392, 393, 394, 395, no se identifica el tipo de combustible, número de placa, lugar de comisión y firma del piloto responsable.

Criterio

Las Normas y Procedimientos del área de servicios Auxiliares Unidad de Administración, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para la entrega de combustibles en la parte de Políticas y Normas de procedimiento, inciso 2, establece “No se procederá a la entrega de combustible si la solicitud no viene firmada y sellada por el jefe de la unidad y visto bueno del Jefe del área de Servicios Auxiliares”.

Causa

Incumplimiento de funciones del encargado de control de combustible y falta de supervisión por parte del Coordinador Administrativo, del Coordinador Financiero de la Unidad de Proyectos, Cooperación Externa y Fideicomisos -UPCEF- y de los Coordinadores Nacional y Financiero Administrativo del Proyecto Postcosecha.

Efecto

Riesgo de inadecuada utilización de combustibles, en menoscabo de los intereses del Estado.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Coordinador Administrativo y Encargado de Área de Servicios Auxiliares y al Coordinador Nacional de Proyecto Postcosecha, para que de inmediato se cumpla y se haga cumplir las Normas específicas para el uso, manejo y control de combustible y al Auditor Interno a efecto que se evalúe el control interno a este respecto.

Comentario de los Responsables

En oficio CAG: 122-2010 de fecha 05 de mayo de 2010, el Licenciado René Rigoberto Juárez Flores, manifiesta: “a) La Unidad administrativa Central, no utiliza vales para entrega de cupones; se utilizan los formatos de Solicitud, Entrega y Liquidación únicamente, adjunto dichos formatos. El título que posee el formato de entrega, será cambiado, ya que la palabra “VALE” no es la apropiada, se solicitará el cambio y la oficialización al Área de Fortalecimiento Institucional, quedando de la siguiente manera: “Despacho de Combustible”. b) En este caso, los formatos en los cuales aparece la firma de una misma persona, es porque en



la Secretaría General y la Coordinación Administrativa, la firma del jefe inmediato superior es el Ministro o Viceministro por delegación, razón por la cual, no se coloca una segunda firma, adjunto formato. c) Desde Septiembre de 2008, la Coordinación Administrativa no cuenta con Jefe de Servicios Auxiliares, debido a la falta de presupuesto no fue ocupada esa posición con una plaza 022, razón por la cual no hay quien firme, para no tener ese problema con las firmas, se están solicitando reformas a los formatos que se utilizan para la solicitud y despacho de cupones de combustible, mismos que se están trasladando a Fortalecimiento Institucional para la modificación del manual de normas y procedimientos; las modificaciones solicitadas son las siguientes: Donde aparece “Jefe de Servicios Auxiliares” se sustituirá por el “Encargado de Combustibles” y la palabra “usuario” por “Responsable” en el formato de liquidación de combustible y en los cuadros de procedimientos.

En lo que respecta a la actividad 05 y el programa 12, son procesos ajenos a la administración, por lo que esta Coordinación no puede intervenir para aclarar o enmendar los hallazgos señalados en cada uno.

Para complementar esta información se presentan pruebas físicas, siendo las siguientes:

- Formatos que se utilizan en la administración y Despacho actuales y las modificaciones solicitadas.
- Documentos de una semana completa, escanear los de la Administración y Secretaría General.
- Notas de solicitud de gestión para Fortalecimiento, los nuevos formatos propuestos y las modificaciones al Manual.

En oficio número UCPCG-083-2,010 de fecha 06 de mayo de 2010 y oficio número UCPCG-084-2,010 de fecha 06 de mayo de 2010, los señores Jaime Rolando Ochoa Schaad y la señora Graciela Mirón de Monroy, respectivamente, manifiestan: HALLAZGO No. 26. DEFICIENCIAS EN EL USO, MANEJO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE. ACLARACION: 1.- Que en el inciso “a” referido a que en los vales para entrega de cupones faltan firmas de autorización.

Con respecto a lo descrito, refiero que para la entrega de cupones de combustible, se utiliza el siguiente procedimiento:

- El Técnico solicitante presenta al área de Asistencia Técnica del proyecto un cronograma de actividades a ejecutar y la cantidad de combustible requerido.
- La solicitud es analizada y seguidamente se somete a consideración de la Coordinación Nacional del Proyecto, quien a su vez ordena al área administrativa se proceda a la firma de cupones y entrega al solicitante, haciéndose las debidas anotaciones en el libro respectivo.



2.- Que en el inciso “b” en el que se anota que la solicitud de combustibles una misma persona firma como jefe y responsable.

En este caso aclaro que tal situación ocurre cuando el Coordinador Nacional solicita combustible para cumplimiento de sus actividades.

3.- Que en el inciso “c” refiere que no se consigna la firma del jefe del área de Servicios Auxiliares.

A este respecto, me permito informar que el proyecto Postcosecha MAGA por ser un proyecto pequeño no cuenta con departamento de Servicios Auxiliares, por tal situación no se consiguen esta firma.

Cuando el Proyecto Postcosecha fue creado por medio del Decreto No. 83-92 del Congreso de la República de Guatemala y que al día de hoy funciona por Acuerdo Ministerial No. 360-2008 de fecha 29 de julio de 2008, se consideró un reducido personal y que el proyecto fuera técnicamente operativo, en caso contrario el presupuesto para funcionamiento sería alto.

4.- Que en el párrafo “2” referido a condición, se anota que en la solicitud y liquidación de combustible no se consigna el kilometraje recorrido ni se adjunta el informe de la comisión realizada.

Dejo constancia que cuando se da un nombramiento de comisión, el procedimiento es el siguiente:

a.- El técnico solicitante presenta al departamento de Asistencia Técnica, un Cronograma de las actividades a realizar con el requerimiento de combustible, el cual es analizado.

b.- Si la planificación conviene a los intereses del proyecto para el cumplimiento de sus metas y objetivos, el área de Asistencia Técnica pasa el requerimiento a la Coordinación Nacional del proyecto quien a su vez ordena al área Administrativa se proceda a la firma de cupones y entrega al solicitante, haciéndose las debidas anotaciones en el libro correspondiente.

Adicionalmente en su oficio, la señora Graciela Mirón de Monroy, manifiesta: “lo actuado de mi parte consistió en realizar una revisión completa de los expedientes en donde fueron ubicados los hallazgos concordando con el señor Ochoa Schaad que no logro detectar alguna anomalía y que las vertidas en expediente firmado y puesto a su disposición por el señor Coordinador Nacional del Proyecto Postcosecha y que reiterare en la discusión de hallazgos fijada para el día jueves 06 de mayo de 2010 en el lugar y fecha que se me indica en el oficio que para el efecto me fue notificado.”

El señor Mynor de Jesús González de La Cruz, no se manifestó al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios vertidos por los responsables aceptan las deficiencias establecidas.



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 Administrativo, el Coordinador de la Unidad de Proyectos, Cooperación Externa y Fideicomisos -UPCEF- y los Coordinadores Nacional y Financiero Administrativo del Proyecto Postcosecha, y encargado del control de combustible, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

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 no se le dió cumplimiento y no se implementaron las mismas.

8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JULIO CESAR RECINOS SALAS	MINISTRO DE AGRICULTURA GANADERA Y ALIMENTACION	01/01/2009	16/03/2009
2	MARIO ROBERTO ALDANA PEREZ	MINISTRO DE AGRICULTURA GANADERA Y ALIMENTACION	18/03/2009	31/12/2009
3	MARIO ROBERTO ALDANA PEREZ	VICEMINISTRO DE AGRICULTURA, RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y ALIMENTACION	01/01/2009	17/03/2009
4	PIETRO MIGUEL DIAZ MARROQUIN	VICEMINISTRO DE AGRICULTURA, RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y ALIMENTACION	30/03/2009	31/12/2009
5	CARMEN AIDEE SANDOVAL ESCRIBA DE CORADO	VICEMINISTRA DE GANADERIA, RECURSOS HIDROBIOLOGICOS Y ALIMENTACION	01/01/2009	23/04/2009
6	ROMULO DIMAS GRAMAJO LIMA	VICEMINISTRO DE GANADERIA, RECURSOS HIDROBIOLOGICOS Y ALIMENTACION	01/05/2009	31/12/2009
7	EDGAR RODOLFO GRISOLIA SOLANO	VICEMINISTRO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	01/01/2009	01/04/2009
8	JORGE ESTUARDO GIRON CHACON	VICEMINISTRO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	02/04/2009	31/12/2009
9	GONZALO ANDRÉS OCHAETA REQUENA	VICEMINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION ENCARGADO DE LOS ASUNTOS DE PETEN	11/06/2009	31/12/2009
10	RENE RIGOBERTO JUAREZ FLORES	COORDINADOR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION	01/01/2009	31/12/2009
11	JOSE SALOME ALFREDO AREVALO GIRON	COORDINADOR DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	01/01/2009	20/01/2009



12	ESMELIN CASASOLA FAJARDO	COORDINADOR DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	21/01/2009	31/12/2009
13	ERNESTO MAXIMILIANO DUARTE MELENDEZ	SECRETARIO GENERAL	18/03/2009	31/12/2009
14	CARLOS ENRIQUE MENEDEZ GONZALES	COORDINADOR FINANCIERO MAGA	01/01/2009	31/12/2009
15	STYVALYS EUNICE ZEPEDA CHAU MAZARIEGOS	JEFE DE CONTABILIDAD	01/01/2009	31/12/2009
16	MARVIN CESAR ALONSO AQUINO	JEFE DEL AREA DE PRESUPUESTO	01/01/2009	31/12/2009
17	ADILIS MARIVEL HERNANDEZ SAMAYOA	JEFE DE TESORERIA	01/01/2009	31/12/2009
18	ANA MARIA WONG PINEDA DE ALDANA	JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2009	31/03/2009
19	ANA ROSA ARROYO GARCIA	JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2009	01/10/2009
20	JULIO FERNANDO FONG CORDON	COORDINADOR DE APOYO A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	16/02/2009	31/07/2009
21	JOHANA PAOLA REGIL MONROY	COORDINADOR DE APOYO A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	01/09/2009	31/12/2009
22	ARI FERNANDO RUBIO MOLINA	DIRECTOR DE INFORMATICA	01/01/2009	31/12/2009
23	EDNA PATRICIA RUANO MAZARIEGOS PALMA	JEFA ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE APOYO A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	01/06/2009	31/12/2009
24	ESTUARDO ENRIQUE OVALLE DEL VALLE	COORDINADOR DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL REGIONES CENTRAL, NORORIENTE Y SURORIENTE	01/06/2009	31/12/2009
25	RUDY FEDERICO BOLOIX MORALES	JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA A LA POBLACION CAMPESINA	01/01/2009	31/12/2009
26	GRACIELA MIRON GUERRA MONROY	JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL PROGRAMA POST COSECHA	01/01/2009	31/12/2009
27	JAIME ROLANDO OCHOA SCHAAD	COORDINADOR DEL PROGRAMA POST COSECHA	01/01/2009	31/12/2009
28	JOSE LEONEL JEREZ MOMBIELA	COORDINADOR PRODUCCION COMUNITARIA DE ALIMENTOS	01/01/2009	31/12/2009
29	LUIS FERNANDO ANTILLON HERNANDEZ	MIEMBRO DE LA JUNTA RECEPTORA	01/01/2009	31/12/2009
30	LUIS FERNANDO GUERRA QUEVEDO	MIEMBRO DE LA JUNTA DE COTIZACION	01/01/2009	31/12/2009
31	JORGE HUMBERTO HOSTTAS VASCONCELOS	MIEMBRO DE LA JUNTA RECEPTORA	01/01/2009	31/12/2009
32	AIDA BEATRIZ TAY CALDERON	MIEMBRO DE LA JUNTA DE COTIZACION	01/01/2009	31/12/2009



33	JOSE ORLANDO MARTINEZ MONTES	MIEMBRO DE LA JUNTA DE COTIZACION	01/01/2009	31/12/2009
34	DONALD GUSTAVO LOPEZ CASTAÑEDA	MIEMBRO DE LA JUNTA RECEPTORA	01/01/2009	31/12/2009
35	CARLOS ARNOLDO GARCIA MEJIA	MIEMBRO DE LA JUNTA RECEPTORA	01/01/2009	31/12/2009
36	WALFRED GYORDANO CAMPOSECO MENDOZA	DIRECTOR EFA JACALTENANGO	01/01/2009	31/12/2009
37	ESAU ISMAEL SILVESTRE MENDOZA	JEFE ADMINISTRATIVO DE EFA JACALTENANGO	01/01/2009	31/12/2009
38	LESBIA AMPARO VASQUEZ MATUTE	COORDINADORA ALIMENTARIA	01/01/2009	31/12/2009
39	MYNOR DE JESUS GONZALEZ DE LA CRUZ	COORDINADOR UNIDAD PROYECTOS COOPERACION EXTERNA Y FIDEICOMISOS	16/01/2009	18/11/2009



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y
VIVIENDA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

Decreto Número 114-97 "Ley del Organismo Ejecutivo", Artículo 30; y Acuerdo Gubernativo Número 520-99 "Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda", y sus reformas contenidas en el Acuerdo Gubernativo Número 114-2007.

Función

El Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, tiene a cargo entre ellas: las funciones generales siguientes: a) Administrar en forma descentralizada y subsidiaria o contratar la provisión de los servicios de diseño, construcción, rehabilitación, mantenimiento y supervisión de las obras públicas e infraestructura a su cargo; b) proponer al Organismo Ejecutivo las normas técnicas relativas a las obras públicas, para lo cual deberá coordinarse con los otros Ministerios correspondientes; c) financiar subsidiariamente el diseño, construcción, rehabilitación y mantenimiento de las obras públicas..."

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 registros del SICOIN WEB.

Establecer que los ingresos propios no registrados en el SICOIN al 31 de diciembre de 2009, hayan sido trasladados a la cuenta Gobierno de la República-Fondo Común.

Comprobar que al 31 de diciembre de 2009, las entidades que tengan saldo de efectivo, que no correspondan a gastos devengados no pagados a esa fecha, los hayan reintegrado a más tardar diez días después de finalizado el ejercicio fiscal 2009, a la cuenta Gobierno de la República-Fondo Común.

Evaluar la planificación y la supervisión de las obras.

Evaluar el cumplimiento de documentos contractuales y de soporte para



la ejecución de los proyectos.

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 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 las cuentas de Bancos, Fondos Rotativos, Fondos Privativos, Ingresos y Gastos en la Ejecución de los programas: 11, Desarrollo de la Infraestructura Vial, 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica, 14, Construcción de Obra Pública, 18, Servicios de Protección Vial, 19, Subsidio para la Vivienda, 20, Servicios de Legalización y Mejoramiento de Bienes Inmuebles, 22, Regulación de Telecomunicaciones y 98, Programa de Reconstrucción Originado por la Tormenta Tropical Stan, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta, Equipo e Intangibles, Transferencias Corrientes y 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 los proyectos de inversión pública que se encontraban en proceso, abandonados y los terminados en el año mencionado, mediante la aplicación de pruebas selectivas, análisis legales de los contratos y convenios vigentes, asimismo se evaluaron aspectos técnicos, en cuanto a cantidades de renglones de trabajo y calidad de los materiales utilizados, así como la gestión institucional relacionados con los procesos de planificación, ejecución y supervisión de obras, en la muestra de auditoría de las unidades ejecutoras: Dirección General de Caminos, Unidad Ejecutora de Conservación Vial, Dirección General de Aeronáutica Civil, Unidad de Construcción de Edificios del Estado -UCEE-, Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO- y la Dirección General de Protección y Seguridad Vial -PROVIAL-.

Limitaciones

En el desarrollo del trabajo y en la aplicación de procedimientos de auditoría, se presentó la siguiente limitación de auditoría:



En la Dirección General de Aeronáutica Civil, no se obtuvo la integración de saldos contables de las cuentas bancarias que se reflejan en la descomposición del saldo de caja fiscal al 31 de diciembre de 2009, debido a que no se logró aplicar pruebas de auditoría.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en 170 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 reporte de la administración refleja la cantidad de Q245,732,357.95.

En la Dirección General de Aeronáutica Civil, los ingresos privativos, según saldo de caja fiscal al 31 de diciembre de 2009, revela la cantidad de Q5,608,606.65, el cual quedo pendiente de ser trasladado al Fondo Común.

La entidad informó que los ingresos provenientes de fondos privativos durante el ejercicio fiscal 2009, de las unidades ejecutoras, Dirección General de Aeronáutica Civil, Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular UDEVIPO, no fueron registrados oportunamente en los registros del SICOIN WEB, durante dicho período. No obstante la entidad informó que de lo reportado por las unidades ejecutoras, si se realizaron las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN WEB.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en 14 Unidades Ejecutoras, los que fueron liquidados el 31 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q20,886,531.19.

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Privativo en 3 Unidades Ejecutoras, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q9,444,141.75.



Inversiones Financieras

La entidad en el ejercicio fiscal 2009, no reportó transacciones por inversiones financieras.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos recaudados y registrados en los rubros de Ingresos no Tributarios por la cantidad de Q80,268,916.79, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública por la cantidad de Q13,009,904.96, Rentas de la Propiedad por la cantidad de Q791.23 y Recuperación de Préstamos de Largo Plazo, por la cantidad de Q11,251,330.94, los cuales al 31 de diciembre del año 2009, ascendieron a la cantidad de Q104,530,943.92.

La entidad reportó que los ingresos propios, fueron conciliados mensualmente por la Unidad de Administración Financiera, -UDAF- con los registros del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

En la unidad ejecutora 214, Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular-UDEVIPO-, los ingresos de la cartera y de los intereses correspondientes a los meses de marzo y de mayo a noviembre de 2009, no fueron registrados en el Sistema SICOIN WEB, por un valor de Q12,950,500.87; sin embargo se trasladaron 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 Q4,593,894,543.00, se realizaron modificaciones presupuestarias positivas por la cantidad de Q699,040,703.58, para un presupuesto vigente de Q5,292,935,246.58, ejecutándose la cantidad de Q4,377,883,326.52, a través de los programas específicos siguientes: 01, Actividades Centrales, 11, Desarrollo de la Infraestructura Vial, 12, Regulación de Transporte Extraurbano, 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica, 14, Construcción de Obra Pública, 15, Servicios de Radio y Televisión, 16, Servicios Sismológicos, Vulcanológicos, Meteorológicos e Hidrológicos, 17, Servicios de Correos y Telégrafos, 18, Servicios de Protección Vial, 19, Subsidio para la Vivienda Popular, 20, Servicios de Legalización y Mejoramiento de Bienes Inmuebles, 21, Supervisión de Cable por Televisión, 22, Regulación de Telecomunicaciones, 23, Servicios para el Desarrollo de la Telefonía, 24, Programa de Desarrollo Integral de Comunidades Urbanas y



Rurales, 98, Programa de Reconstrucción originado por la Tormenta Tropical Stan, y el 99, Partidas no Asignadas a Programas; de los cuales el Programa 11, Desarrollo de la Infraestructura Vial, durante el ejercicio fiscal 2009, es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 61.50% de la misma.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente, estableciendo que estas incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados.

Información Técnica

La entidad reportó que ejecutó 19 proyectos de inversión, por un valor de Q3,921,382,808.33; distribuidos en infraestructura física, cuyos proyectos están en proceso, en diferentes municipios de la República, los cuales están siendo ejecutados por la modalidad de Administración, la cantidad de 1 proyecto, por un valor de Q21,635,020.90; por la modalidad de contrato directo, la cantidad de 7 proyectos, por un valor de Q1,932,735,412.32; y por intermediación financiera de ONG's, Fideicomisos y otros, la cantidad de 11 proyectos, por un valor de Q1,967,012,375.11.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene sus metas físicas y financieras, estableciendo que no fue actualizado de conformidad con las modificaciones presupuestarias, determinándose que no permite medir el avance de la gestión, en virtud de que en el sistema SICOIN WEB, no se actualiza.

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

Plan Anual de Auditoría

La entidad sí cumplió con la presentación del Plan Anual de Auditoría.



Convenios

La entidad reportó que cuenta con 50 convenios los cuales ascienden a la cantidad de Q366,381,565.70; distribuidos en las siguientes unidades ejecutoras: Unidad de Construcción de Edificios del Estado (UCEE), suscribió 2 convenios con la Asociación de Cooperación Guatemalteca Danesa -ACG DANESA-, por la cantidad de Q14,432,954.15. El Fondo Social de Solidaridad suscribió la cantidad de 48 convenios, suscritos con Organizaciones no Gubernamentales, nacionales, por la cantidad de Q351,948,611.55.

Donaciones

La entidad reportó que las donaciones fueron otorgadas a las siguientes unidades ejecutoras: De Conservación Vial -COVIAL-, por un valor de Q35,983.57; en concepto de materiales, suministros y bienes, la Dirección General de Aeronáutica Civil, reportó un valor de Q960.00; en concepto de equipo de cómputo, la Dirección General de Protección y Seguridad Vial PROVIAL, por un valor de Q27,840.00; en concepto de bienes inventariables y el Fondo Social de Solidaridad, por un valor de Q14,240,702.51, por donación en efectivo, las cuales se encuentran incorporadas en el presupuesto.

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 06 de mayo de 2010, se adjudicaron 607 eventos, de los cuales se adjudicaron 40 eventos de cotización y 4 eventos de licitación pública, determinándose que en el proceso se presentaron 20 inconformidades, de las cuales 19 fueron resueltas, quedando pendiente de analizar 1 caso.



Sistema Nacional de Inversión Pública

La Unidad Ejecutora Dirección General de Aeronáutica Civil, del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, no ha cumplido 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. En la Unidad Ejecutora Dirección General de Caminos, se ha cumplido con ingresar la información a dicho sistema, sin embargo la misma no es actualizada.

Sistema de Guatenóminas

En la Dirección Superior, del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, 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

Guillermo Andrés Castillo Ruiz

Ministro

Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda 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:

Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

- 1 Falta de procedimientos para la regularización de registros contables (Hallazgo de Control Interno No. 1)
- 2 Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible por falta de reglamento (Hallazgo de Control Interno No. 2)

DIRECCION GENERAL DE CAMINOS - Ministerio de Comunicaciones,





Infraestructura y Vivienda

- 3 Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible . (Hallazgo de Control Interno No. 1)
- 4 Deficiencia en conciliación de saldos . (Hallazgo de Control Interno No. 2)

UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACION VIAL -COVIAL- - Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

- 5 Pérdida de formas oficiales (Hallazgo de Control Interno No. 1)
- 6 Falta de planificación en la ejecución de la obra (Hallazgo de Control Interno No. 2)
- 7 Certificación de documentos por personas no autorizadas (Hallazgo de Control Interno No. 3)

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL - Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

- 8 Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos (Hallazgo de Control Interno No. 1)
- 9 Deficiencia en conciliación de saldos (Hallazgo de Control Interno No. 2)
- 10 Locales arrendados sin la nomenclatura correspondiente (Hallazgo de Control Interno No. 3)
- 11 Falta de firmas en documentos legales (Hallazgo de Control Interno No. 4)
- 12 Formas oficiales no autorizadas (Hallazgo de Control Interno No. 5)
- 13 Falta de supervisión técnica constante (Hallazgo de Control Interno No. 6)
- 14 Pago por servicios que no llenan calidad de gasto (Hallazgo de Control Interno No. 7)
- 15 Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible por falta de manual (Hallazgo de Control Interno No. 8)



- 16 Bombas para el despacho de gasolina en mal estado (Hallazgo de Control Interno No. 9)
- 17 Viáticos en el exterior liquidados en forma extemporánea (Hallazgo de Control Interno No. 10)
- 18 Deficiencia en cobro de servicios aeroportuarios (Hallazgo de Control Interno No. 11)
- 19 Deficiente seguimiento para la recuperación de cartera morosa (Hallazgo de Control Interno No. 12)
- 20 Bienes adquiridos sin utilizar (Hallazgo de Control Interno No. 13)
- 21 Deficiencias en la programación y ejecución presupuestaria (Hallazgo de Control Interno No. 14)
- 22 Falta de control en la concesión de arrendamientos (Hallazgo de Control Interno No. 15)
- 23 Deficiente registro en operaciones presupuestarias (Hallazgo de Control Interno No. 16)

**"UNIDAD DE CONTRUCCION DE EDIFICIOS DEL ESTADO -UCEE-
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA -
Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda**

- 24 Falta de documentos técnicos de respaldo (Hallazgo de Control Interno No. 1)
- 25 Deficiencia en la supervisión del (los) proyecto (s) . (Hallazgo de Control Interno No. 2)

**UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR -UDEVIPO-,
ADSCRITA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y
VIVIENDA - Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda**

- 26 Ingresos del período no registrados (Hallazgo de Control Interno No. 1)





27 Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible (Hallazgo de Control Interno No. 2)

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Hallazgo No.1

Falta de procedimientos para la regularización de registros contables

Condición

Según estados financieros de Contabilidad de Estado al cierre del ejercicio fiscal 2009, en la cuenta 1234 “Construcciones en Proceso”, se registra un saldo de Q293,973,026.77, dicha cuenta agrupa resultados de ejercicios anteriores, sobre proyectos de Bienes de Uso Común, y Bienes de Uso No Común, la cual no ha sido regularizada contablemente en forma periódica, por obras recepcionadas y liquidadas.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.5, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables. La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables.”

Causa

Falta de políticas institucionales, para coordinar y definir con las unidades ejecutoras, un procedimiento eficaz para el traslado de los saldos de esa cuenta, a la cuenta 1231 “Propiedad y Planta en Operación”.

Efecto

Riesgo de presentar saldos no razonables en el Patrimonio del Estado y costos que deben ser reclasificados como obras ya terminadas.



Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a cada unidad ejecutora, a efecto de tomar las acciones necesarias para implementar procedimientos de control que permitan el análisis y la regularización de la cuenta.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 03 de mayo de 2010, el Coordinador Unidad de Administración Financiera, del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, manifiesta: “Con relación al citado posible hallazgo, me permito hacer de conocimiento que con fechas veinte de enero de 2009 y diecisiete de marzo de 2009, fueron giradas por parte de esta Unidad de Administración Financiera, las Providencias 04-2009, y 36-2009, por medio de las cuales se solicitó al Director General de Caminos emitiera sus instrucciones a donde corresponda a efecto de dar seguimiento y verificar los saldos reflejados de las cuenta contable 1234. Así también con fecha cuatro de junio de 2009, nuevamente se emitió la Providencia 102-2009 dirigida al Director General de Caminos y Director General de la Unidad de Construcción de Edificios del Estado -UCEE-, para que se nombrara a una persona para que conformara la Comisión depuradora Institucional convocada por el Ministerio de Finanzas Publicas. Considero importante hacer notar que este Ministerio y sus Unidades Ejecutoras actualmente han realizado las acciones para la depuración del monto de la cuenta referida, sin embargo dicha situación se le ha dado seguimiento, tal como puede observarse en los montos reflejados en los distintos reportes que se han comunicado a esta UDAF (ver copias adjuntas) De conformidad a lo expresado en los párrafos anteriores, se solicita a esa Comisión de Auditoría Gubernamental, que se tomen como validos los argumentos planteados por el suscrito, considerando que son suficientes y pertinentes para el desvanecimiento del posible hallazgo, conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que no son suficientes las acciones que se han adoptado para establecer procedimientos inmediatos para la regularización de registros contables y en cada ejercicio fiscal se incrementa el saldo de la cuenta 1234 “Construcciones en Proceso”.

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 Unidad de Administración Financiera, del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, por la cantidad de Q2,000.00.



Hallazgo No.2

Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible por falta de reglamento

Condición

En el programa 01, Actividades Centrales, ubicación geográfica 0100, de la unidad ejecutora 201, Dirección Superior, no cuenta con un reglamento para el manejo y distribución de vales de combustible.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, 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 la administración y finanzas. El funcionamiento de todos los sistemas, debe enmarcarse en las leyes generales y específicas, las políticas nacionales, sectoriales e institucionales, así como las normas básicas emitidas por los órganos rectores en lo que les sea aplicable.”

Causa

Las autoridades superiores del Ministerio, no han implementado un reglamento para el control y uso de combustibles.

Efecto

Descontrol administrativo y físico en el manejo y distribución de combustibles.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Jefe de Organización, Métodos y Modernización, a efecto que se proceda a elaborar, tramitar e implementar el reglamento de combustibles.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DVFA-135-05-2010/AM-ep, de fecha 03 de mayo de 2010, el señor Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, manifiesta: Con relación a lo referido en el citado hallazgo, es importante aclarar que esta Administración ha venido realizando acciones, para la mejora continua de los procesos, con la finalidad de garantizar y transparentar el uso adecuado de los recursos asignados en este Ministerio, mediante la implementación de diversos manuales, que se han venido incorporando mediante evaluaciones realizadas por la Unidad responsable. En ese sentido, cabe señalar que la Unidad de Organización, Métodos y Modernización de este Ministerio, previo a la notificación



del hallazgo, dicha Unidad se encontraba en proceso en la elaboración de una normativa, para uso, manejo y control del combustible, no obstante se giraron las instrucciones para el cumplimiento de la recomendación, según consta en oficio OF-UDAI-USEPLAN-CGC-CIV-122-2010, de fecha 29 de abril del presente año, copia adjunta. Para el efecto se adjunta el borrador, que contiene la propuesta del Reglamento requerido en el posible hallazgo, mismo que se encuentra en la fase de revisión, para su respectiva aprobación.

De conformidad a lo expresado en los párrafos anteriores, se solicita a esa Comisión de Auditoría Gubernamental, que se tomen como válidos los argumentos planteados, considerando que son suficientes y pertinentes para el desvanecimiento del posible hallazgo, conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental. En oficio No. ORTP-151-2010, de fecha 03 de mayo de 2010, el señor Jefe Oficina Registro y Trámite Presupuestal, del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, manifiesta: “Con base a controles internos legalmente establecidos e implementados por la Oficina de Registro y Trámite Presupuestal, la Oficina de Organización, Modernización y Métodos, previo a la notificación del posible hallazgo ya con anterioridad había iniciado el proceso de elaboración del Reglamento de Administración y Control del Uso de Combustible en la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda. Con base a la Recomendación dictada en el posible Hallazgo No.2, las autoridades giraron las instrucciones al jefe de Organización, Métodos y Modernización, a efecto que se procediera a la elaboración del referido reglamento de combustibles, mediante el oficio OF-UDAI-USEPLAN-CGC-CIV-122-2010. Por lo que dicha Unidad remitió a través del Oficio USEPLAN/MCIV 59-2010 la propuesta de REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL USO DE COMBUSTIBLES, para que continúe su trámite de validación y aprobación inmediata.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista que el reglamento aún se tiene en proceso y al momento de evaluar el control interno, no se indicó de esta acción, y el mismo es necesario para el uso, control y distribución del 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 Viceministro del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, y el Jefe Oficina Registro y Trámite Presupuestal, por la cantidad de Q3,000.00, para cada uno.



DIRECCION GENERAL DE CAMINOS - Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Hallazgo No.1

Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible .

Condición

En el Programa 11, Desarrollo de la Infraestructura Vial, renglón presupuestario 262 “Combustibles y Lubricantes”, ubicaciones geográficas, 1201, San Marcos, 1400, Santa Cruz del Quiché y 1700 Petén, unidad ejecutora 202, Dirección General de Caminos, según verificación física de las existencias de combustibles diesel y gasolina en las Zonas Viales Nos. 9, 10 y 13, se establecieron deficiencias de control interno en los registros contables, en virtud de la operatoria de la tarjeta kardex, no se encontraban al día, no se llevan registros auxiliares y no se realizan verificaciones físicas periódicas a los tanques de combustibles.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, con el que se aprobaron las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, preceptúa en la norma 1.2 Estructura de Control Interno, lo siguiente: “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

Los encargados de combustibles, no han implementado controles necesarios en el manejo, custodia, control y registros actualizados.

Efecto

Riesgo de fraudes, sustracción y manejo incorrecto de combustibles, además poca certeza en los movimientos y las existencias físicas de los combustibles, por falta de controles en la operatoria diaria del Kardex.



Recomendación

El Director General de Caminos, debe girar instrucciones a los Jefes de las Zonas Viales, 9 y 10 para que se dé seguimiento a la solución de las deficiencias detectadas por la falta de controles internos, en el manejo y control de combustibles.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 0411 del Director General de Caminos y oficio sin número del Coordinador de la División de Mantenimiento de la misma Dirección, ambos de fecha 03 de mayo de 2010, manifiestan: "Las Zonas Viales llevan controles internos de combustibles y lubricantes según se puede observar en los cuadros adjuntos a este expediente, además también llevan registros auxiliares de control lo cual se evidencia con circular No. 06-2008-AI de fecha 24 de septiembre de 2008 y cuadro anexo en el cual queda constancia que efectivamente se realizan chequeos físicos periódicos, también se estableció que las tarjetas Kardex se encuentran al día, de acuerdo a los informes obtenidos de cada frente de trabajo. No obstante se giraron las recomendaciones indicadas por parte de los señores contralores. Por lo anterior se solicita respetuosamente dejar sin efecto dicha deficiencia."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la documentación presentada por los responsables, no es suficiente y competente, estableciéndose que en la Zona Vial No. 9 los registros de kardex se encuentran atrasadas desde hace meses y en la Zona Vial No. 10, en el informe semanal presentado con base en el Kardex, aún persisten deficiencias de control interno en los registros auxiliares, por lo que no es confiable para la verificación de la información referida en la condición de este 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 Coordinador de la División de Mantenimiento por Administración de la Dirección General de Caminos, por la cantidad de Q.2,000.00.

Hallazgo No.2

Deficiencia en conciliación de saldos .

Condición

En los Programas 11, Desarrollo de la Infraestructura Vial y 98, Programa de



Reconstrucción originado por la Tormenta Tropical Stan, ubicación geográfica 0100 Guatemala, unidad ejecutora 202, Dirección General de Caminos, según procedimiento de circularización de cuentas por pagar a contratistas, de 72 saldos contables que enviaron las empresas, al comparar la información se estableció diferencia de saldos significativos, con los saldos que presenta la Unidad de Control de Inversiones de la División Financiera de la Dirección General de Caminos, al 31 de diciembre de 2009, solamente coinciden los saldos de tres empresas.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 5.7, Conciliación de Saldos, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos para la adecuada y oportuna conciliación de saldos. Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna.”

Causa

Sistema de control interno deficiente en el procedimiento de conciliación de saldos en forma periódica y confiable, e incumplimiento de las normas relacionadas con el control interno, así como la falta del manual de procedimientos y funciones autorizado.

Efecto

Alto riesgo en la confiabilidad de información de las cuentas corrientes, situación que origina desconocimiento real de la deuda flotante, en perjuicios a los bienes del Estado.

Recomendación

El Director General de Caminos, debe girar instrucciones, al Coordinador de la División Financiera de la Dirección General de Caminos y al Jefe del Departamento de Control de Inversión, para que en forma conjunta, realicen una circularización de saldos con las empresas contratistas y se concilien los saldos con la Dirección General de Caminos, con el fin de obtener exactamente el saldo por pagar y por ende el saldo total de la Deuda que tiene la Dirección General de Caminos.



Comentario de los Responsables

En oficio No. 0411 del Director General de Caminos y oficio sin número del Coordinador de la División Financiera, de la misma Dirección, ambos de fecha 03 de mayo de 2010, manifiestan: “La discrepancia mencionada en la circularización de cuentas por pagar a contratistas de la Dirección General de Caminos por parte de la Contraloría General de Cuentas, se debe a que los contratistas consideran deuda a toda documentación de estimación ingresada a la División de Construcciones de la Dirección General de Caminos, sin embargo no toda estimación que ingresa a la División de Construcciones es trasladada al departamento de Control de Inversión de la División Financiera para ingresarla como deuda, debido a que la estimación en la División de Construcciones pasa a Visa de Expedientes, donde muchas veces se rechaza por tener errores, y es allí donde se dan las discrepancias mencionadas anteriormente, ya que los contratistas anotan en sus registros contables la documentación entregada a la División de Construcciones como deuda y dicha documentación muchas veces no llega al departamento de Control de Inversión por haber sido rechazada.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que las pruebas y comentarios aportados por los responsables no desvanecen 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 10, para el Coordinador de la División Financiera, por la cantidad de Q2,000.00.

UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACION VIAL -COVIAL- - Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Hallazgo No.1

Pérdida de formas oficiales

Condición

En la unidad de presupuesto de la Dirección General de Conservación Vial, COVIAL, ubicación geográfica 0100, se extraviaron cuatrocientas trece (413) tarjetas en blanco de control presupuestario de la número ochenta y ocho (88) a la número quinientos (500).



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.”

Causa

Falta de un adecuado sistema de control interno, en el departamento financiero, para la custodia de formas oficiales.

Efecto

Riesgo probable de mal uso de las formas extraviadas.

Recomendación

El Director de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial, debe girar instrucciones al Jefe Departamento Financiero y al encargado de presupuesto, para que se implemente un Control Interno eficiente y confiable en la custodia de las tarjetas de control presupuestario.

Comentario de los Responsables

En Oficio Número Ref: SAF-179-2010-COV, de fecha 29 de abril de 2010, el Jefe Departamento Financiero, de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial-COVIAl-manifiesta: “El señor Marco Antonio Bran Girón, Encargado de Presupuesto, informó verbalmente que las tarjetas se las entregó en el mes de marzo 2008, a los señores Omar Guzmán Solís y a Jaime Constantino Rabanales, quienes laboraban para Covial, y fueron ellos quienes colaboraron en la impresión de 87 tarjetas, pero las tarjetas sin utilizar ya no se las devolvieron. Cuando Marco Antonio Bran, llamó telefónicamente a los señores Guzmán y Rabanales para preguntarles sobre la ubicación de las tarjetas, ambos le indicaron que dichas tarjetas las dejaron en una caja verde que estaba debajo del escritorio que ocupaba el señor Guzmán. Cuando en el mes de junio y julio 2008, hubo cambio



de personal de Financiero 2, las cajas las movieron, para las bodegas que ocupa Covial, con el propósito de localizar dichas tarjetas, varias veces se envió personal del Departamento Financiero, a revisar y buscar en las cajas y documentos ubicados en ese lugar, pero lamentablemente esas tarjetas no fueron localizadas, por lo cual el Encargado de Presupuesto, presentó ante la Policía Nacional Civil, la denuncia correspondiente, se adjuntan fotocopias de los siguientes documentos:

Certificación de la denuncia

Acta Número 7-2009

Oficio OFC-INV-25-2009.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que se evidenció la falta de responsabilidad en la custodia de documentos 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 del Departamento Financiero y el Encargado de Sección de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Falta de planificación en la ejecución de la obra

Condición

La Unidad Ejecutora 203 de Conservación Vial -COVIAL- a través del Programa 98, Reconstrucción Originado por la Tormenta Tropical Stan, contrató la obra mejoramiento de tramo carretero proyecto COV-MER-1-2,006, Tramo CA-02-Occidente- Desvío Tecún Umán -Desvío Santa María Meléndrez- Desvío Malacatán- Frontera El Carmen, por un monto de Q69,000,000.00. Contempla inicialmente la recuperación y estabilización de 20 centímetros de pavimento existente con cemento, colocación de capa de base negra de 10 centímetros y de una carpeta de concreto asfáltico de 5 centímetros de espesor, sin embargo debido a razones propias del lugar al iniciar el proyecto se cambió la estructura del pavimento que consiste en fresado de capa de rodadura existente, imprimación de base de piedra triturada existente, colocación de una capa de base negra de 8 centímetros y una carpeta de concreto asfáltico en caliente de 10 centímetros. Por lo tanto se evidencia que no existe planificación, provocando la variación radical de los renglones de trabajo ya contratados.

La Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, a través del Fideicomiso del



Fondo Vial, contrató por medio de la escritura No. 64 de fecha 23 de marzo de 2006 y la cesión de derecho escritura No. 304 de fecha 14 de septiembre de 2006, el mejoramiento, reconstrucción del tramo COV-MER-2-2006, tramos BIF. CA-02-OCC. Cocales- Finca Cuntan- Monumento Caminero- Nueva Concepción, por un monto de Q46,059,080.00. Al efectuar la verificación documental no se tuvo a la vista el estudio del estado de la estructura del pavimento existente de la carretera, asimismo también se ha autorizado 24 documentos de cambio, donde consta los cambios, incrementos y creación de renglones de trabajo, por lo que se determina que no existió planificación en la ejecución de la obra.

Al efectuar la verificación del proyecto mejoramiento de tramo carretero proyecto COV-MER-3-2,006, San Miguel Ixtahuacán –San Gaspar Ixil, CPR-SM-04 y CPR-SM-14 Maquivil- Chilibé - Subchal- Sicabé- Bif-RD-SMA-18, se determinó que no se tuvieron a la vista estudios del estado de la estructura del pavimento existente, tampoco se hicieron análisis previos de las cantidades reales de corte necesarias en la ejecución, introduciéndose posteriormente por medio de órdenes de cambio. En campo se aprecian diferentes frentes de trabajo con base y otros con asfalto, las cantidades de sub-drenaje contratadas originalmente no cubren las necesidades del proyecto y las cantidades de colocación de carpeta de concreto asfáltico no alcanzaron para unir San Miguel Ixtahuacán y San Gaspar Ixil, por lo que se determina que no existe planificación para la ejecución de la obra.

Criterio

El Acuerdo Interno 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.”

Causa

Falta de control, al autorizar la ejecución de proyectos y de renglones de trabajo sin contar con estudios previos que determinen las condiciones de la carretera existente.

Efecto

Riesgo de que los renglones de trabajos ejecutados no sean los apropiados para mejorar la calidad del proyecto.



Recomendación

El Director General, de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial, debe girar instrucciones a la Subdirección Técnica, para que se realicen estudios de prefactibilidad y factibilidad de los proyectos que se ejecuten y no se autoricen proyectos de mejoramientos y recubrimientos de carreteras si no se tienen los estudios necesarios que determinen las condiciones de las carpetas existentes y los renglones de trabajo necesarios.

Comentario de los Responsables

En nota de fecha 3 de mayo del 2010, el Ingeniero Oscar Armando Escribá Morales, Ex-Director General de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, manifiesta: “Con relación al contrato de la obra Mejoramiento de Tramo Carretero del Proyecto COV-MER-1-2006; Mejoramiento, Reconstrucción del tramo COV-MER-2-2006, tramo BIF y del Proyecto Mejoramiento de Tramo Carretero Proyecto COV-MER-3-2006, hago de su conocimiento que en base a los estudios de prefactibilidad y factibilidad y de acuerdo a las condiciones de la carretera los cambios se realizaron, debido a que era necesario, para realizar un trabajo de acuerdo a las condiciones del terreno. Además se tomó muy en cuenta los criterios específicos relacionados con: Controles preventivos, controles prácticos y Controles funcionales. Consiente que los proyectos en mención se encuentran ejecutados de acuerdo a la Leyes vigentes del país, SOLICITO a ustedes que el presente hallazgo se de por desvanecido o caso contrario sea enviado a la Carta a la Gerencia, para darle el seguimiento correspondiente.” En nota de fecha 30 de abril del 2010, el Ingeniero Henry Jesús López y López, Ex-Director General de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, manifiesta: “Los Proyectos con código COV- MER-2006: COV= COVIAL Y MER= MEJORAMIENTO EMERGENCIA REHABILITACION. Estos proyectos fueron considerados su ejecución por la urgencia de rehabilitar o reconstruir los tramos de carreteras asfaltadas y que fueron dañadas por la Tormenta Tropical STAN, esto con fundamento en los Acuerdos Gubernativos No. 533-2005, 542-2005, 554-2005 y 618-2005 y que fueron emitidos por el Sr. Presidente de la República de turno, en dichos acuerdos se declaró de interés y Urgencia Nacional la compra y contratación de bienes, suministros, obras y servicios destinados a satisfacer los requerimientos de las poblaciones afectadas, así como la reparación o rehabilitación de la infraestructura dañada por la Tormenta Tropical STAN. Por considerarse de una URGENCIA se hizo una Planificación muy Emergente para la Contratación de dichos Proyectos, esto bajo ciertos parámetros de diseño geométrico y estructural es decir no se contó con tiempo para elaborar los estudios completos que un proyecto de esta magnitud requiere. Debido a esto durante la ejecución de cada proyecto fue necesario realizar con cada una de las empresas contratadas (quienes contaban con mayor cantidad de personal y



equipo de ingeniería) los ajustes de algunos renglones de trabajo que modificaron Técnica y Económicamente cada uno de los Proyectos esto con el objetivo de realizar trabajos apegados a las necesidades de cada proyecto, todos estos cambios en los renglones de trabajo fueron LEGALIZADOS por medio de DOCUMENTOS DE CAMBIO (establecidos en las Especificaciones generales para la Construcción de Carreteras y Puentes) con conocimiento y aprobación del Comité Técnico del Fideicomiso del Fondo Vial.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que se menciona hubo estudios de pre y factibilidad y estos no fueron presentados a la comisión de auditoría, además en los documentos de cambio se observa que se cambiaron más del 90% de los renglones iniciales.

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 Ex Director y Director de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, por la cantidad de Q80,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Certificación de documentos por personas no autorizadas

Condición

Al evaluar el Programa 11, Desarrollo de Infraestructura Vial, Renglón 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal”, ubicación geográfica 0100, unidad ejecutora 203, Conservación Vial -Covial-, se detectó que los puestos de Asesor Jurídico III, Servicios Técnicos de Revisión de Documentos III y Servicios Técnicos de Revisión de Documentos II, autorizan documentos oficiales, entre ellos, firmas que avalan el trámite de estimaciones de pago, se firmó la Certificación del Fideicomiso / 1204-2009.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 215-2004, 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 períodos que no excedan un ejercicio fiscal.” El Acuerdo Gubernativo 622-2006, que contiene el plan anual de salarios y otras



asignaciones monetarias, en su artículo 17 establece: “Las personas contratadas en el renglón presupuestario 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal”, de conformidad con lo preceptuado en los Artículos 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.”

El Acuerdo No. A-118-2007, de la Contraloría General de Cuentas, artículo 2, establece: “Al personal contratado bajo el Renglón presupuestario 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal” por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tienen prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión. Esta prohibición surte efectos a partir del uno de agosto de dos mil siete.”

Causa

Las políticas y procedimientos en la contratación y promoción del personal, no han cumplido con las normativas legales vigentes.

Efecto

Riesgo para la administración debido que el personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 no tienen las mismas responsabilidades que los empleados y funcionarios públicos, además carecen de calidad de servidor público o funcionario público.

Recomendación

El Ministro, debe normar y no contratar a personal temporal para prestar servicios que deben ser desempeñados por empleados permanentes regulares, contratados bajo los renglones presupuestarios correspondientes.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 30 de abril de 2010, el Ingeniero Luis Alejos Olivero, Ex Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda -CIV-, manifiesta: “Por compromisos profesionales y personales impostergables, me es imposible estar presente en esa reunión, por lo que por este medio me permito autorizar al



Licenciado Eddie Ponciano, Director de Auditoría Interna del Ministerio, para que me represente el día y la hora programa para la discusión de los hallazgos mencionados.” En Oficio Ref: SAF-145-2010-COV, de fecha 30 de abril de 2009, el Subdirector Administrativo Financiero, Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, manifiesta: “Al respecto nos permitimos manifestar lo siguiente: Certificación de documentos por personas no autorizadas. Todo documento oficial entre ellos, estimaciones de cobro y otros correspondientes a pagos tanto de inversión y funcionamiento son firmados y avalados por personal contratado bajo el renglón 021 y 022. Firmas de certificaciones de Comité Técnico por personas no autorizadas. En lo que corresponde a las certificaciones de Comité Técnico del Fideicomiso de Fondo Vial -COVIAL- , la única persona autorizada para Certificar las mismas es el Secretario del Comité Técnico del Fideicomiso de Fondo Vial -COVIAL-, siendo este el Director de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, nombrado a través de Acuerdo Gubernativo 736-98 y su modificación mediante Acuerdo Gubernativo 5-2010. En virtud de lo indicado anteriormente las personas contratadas bajo el renglón 029, específicamente los puestos ASESOR JURIDICO III, SERVICIOS TECNICOS DE REVISION DE DOCUMENTOS II, y SERVICIOS TECNICOS DE DOCUMENTOS II, no autorizan ni certifican documentos oficiales. Adjunto a la presente entregamos lo siguiente: Oficio No. 016-COV-2010 de Jefe de Departamento de Visa de fecha 29 de abril de 2010. Copia simple de estimaciones de cobro de proyectos COV-MER. Copia de Nómina de Renglón 021 Dictamen de Asesoría Jurídica de fecha 29 de abril de 2010.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque se comprobó que efectivamente fueron certificados los documentos públicos, por personal contratado por el renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal.

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 Ministro y Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda -CIV-, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.



DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL - Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Hallazgo No.1

Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos

Condición

En el Programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica, ubicación geográfica 0100, unidad ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, se determinó que la Gerencia Financiera, no cuenta con Manual de funciones y procedimientos que le permita normar y regular el desempeño de cada uno de los puestos de trabajo, conforme a funciones y atribuciones para el personal de los distintos niveles de las unidades que la conforman.

Criterio

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

Causa

El Gerente Financiero a. i., al requerir del Manual de funciones y procedimientos, únicamente adjunto hojas sin membrete, detallando nombres de puesto y funciones.

Efecto

Riesgos de asignar funciones y ejecutar procedimientos no autorizados.

Recomendación

El Director e Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, debe girar instrucciones al Gerente Financiero para que promueva la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para los puestos de las diferentes unidades que conforman la División Financiera con el objeto de que su implementación coadyuve a lograr los objetivos y metas institucionales.



Comentario de los Responsables

En oficio DG-228-2010, Ref. JJCS/CHRC/seav de fecha 30 de abril de 2010, el Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, manifiesta: “La Dirección General de Aeronáutica Civil, cuenta con Manual de Funciones y Responsabilidades debidamente autorizado por el Director General, al año 2007. Se adjunta el Organigrama Funcional de la Gerencia Financiera, con nombres de puestos y del personal (actualizado), Estructura de la Unidad de Administración Financiera de la DGAC, del Manual de Funciones y Responsabilidades del año 2007, CD conteniendo el Manual de Funciones y Responsabilidades de la DGAC, completo.”

El Lic. Luis Enrique Valdez Ramírez, en nota del 3 de Mayo 2,009, indica: “La Dirección de Aeronáutica Civil si cuenta con Manual de Funciones y procedimientos debidamente autorizado por el Ministro de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.

La Causa Manifiesta que el Gerente Financiero a .i. al requerir del Manual de funciones y Procedimientos, adjunto hojas sin membrete.

En virtud de lo anterior y como el suscrito ya no ejercía el Cargo de Gerente Financiero, ya que destitución, fue el 07 de octubre del año 2,009, según Acuerdo Ministerial No. 553-2009 y acta de entrega del cargo No.10-2009, de fecha 7 de Octubre del año 2,009, considero que no tengo responsabilidad en la entrega de documentos equivocados por parte del Gerente Financiero a.i. de la DGAC.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista de que los argumentos y documentación presentada por los responsables no lo desvanecen, debido a que presentan el Manual de Funciones y Responsabilidades, situación que evidencia la falta del Manual de Funciones y Procedimientos para las unidades que integran Gerencia Financiera.

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 Financiero, por la cantidad de Q4,000.00.

Hallazgo No.2

Deficiencia en conciliación de saldos

Condición

En el Programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica , ubicación geográfica 0100, unidad ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, se estableció



como saldo total, derivado de los saldos en libros contables, el valor de Q5,980,777.75 y la caja fiscal del mes de diciembre de 2009, reverso de la forma 200-A-3, folio 723254, tiene como saldo al 31 de diciembre de 2009 Q7,128,333.70 , existiendo una diferencia de Q1,147,555.95.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 6.12 Control de saldos iniciales y finales de caja y equivalentes de efectivo, establece: "La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas y la autoridad superior de cada entidad pública, normarán lo relativo al control de los saldos iniciales y finales. La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de los entes públicos, deben implementar mecanismos de control, que garanticen la confiabilidad de los saldos iniciales y finales de caja equivalentes de efectivo, de los reportes diarios, semanales y mensuales, así como los que se presenten en el Estado de Flujo de Caja." Asimismo, norma 5.7 Conciliación de Saldos, establece: "La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos para la adecuada y oportuna conciliación de saldos. Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna."

Causa

Las unidades administrativas responsables del registro y control del efectivo omiten su registro exacto y oportuno.

Efecto

Desconocimiento real sobre las operaciones registradas en la Caja Fiscal.

Recomendación

El Director e Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, debe girar instrucciones al Gerente Financiero para que integren y concilien el saldo establecido en la Caja fiscal.

Comentario de los Responsables

En oficio DG-228-2010, Ref. JJCS/CHRC/seav de fecha 30 de abril de 2010, el Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, manifiesta: "De conformidad con instrucciones giradas por el Gerente Financiero y emanadas del Despacho Superior de la D.G.A.C., los Departamentos de Contabilidad y Tesorería respectivamente, realizarán las acciones administrativas necesarias que permitan



subsana esta deficiencia e informar del resultado de las mismas tanto a las autoridades como a la Contraloría General de Cuentas.”

El Lic. Luis Enrique Valdez Ramírez, en nota del 3 de Mayo 2,009, indica: “En el Programa 13 de Servicios de la Actividad Aeronáutica, ubicación Geográfica 0100, unidad ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, se estableció una diferencia de Q.1,147,555.95 en la Caja Fiscal del mes de Diciembre del año 2,009.

Considero que las integraciones de la Caja Fiscal del mes de diciembre del año 2,009 y del cierre de operaciones de la DGAC, no son imputables al suscrito, ya que son competencia del Gerente Financiero a.i. en funciones, ya que mi responsabilidad concluye en el momento de entrega del cargo el 7 de Octubre del año 2,009, según Acta de entrega del cargo 10-2209 y Acuerdo Ministerial 553-2009, adjunto fotocopia de los mismos. La Caja Fiscal se encontraba debidamente conciliada y cuadrada a la fecha.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo tal como fue formulado, en vista de que los argumentos expuestos por los responsables no lo desvanecen sino que representan la aceptación tácita del mismo, ya que indican que “...realizarán las acciones administrativas necesarias que permitan subsanar esta deficiencia...”

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 Financiero, Gerente Financiero a. i. y Jefe de Contabilidad, por la cantidad de Q3,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Locales arrendados sin la nomenclatura correspondiente

Condición

En el Programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica, ubicación geográfica 0100, unidad ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, se determinó que al realizar la verificación de campo en el área internacional del Aeropuerto Internacional La Aurora, se observó que los locales comerciales no están identificados con la nomenclatura correspondiente, no obstante que los planos de las ubicaciones comerciales, hangares y bodegas, cuentan con dicho detalle.

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 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 relacionan con los sistemas administrativos y financieros."

Causa

El Gerente Financiero a. i., manifestó que en los contratos no existe ninguna cláusula que indique que los locales comerciales del Aeropuerto Internacional La Aurora, deben tener nomenclatura.

Efecto

Se corre el riesgo de no cobrar la renta sobre los metros cuadrados que realmente están a disposición de cada local.

Recomendación

El Director e Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Infraestructura Aeroportuaria para que proceda a identificar los espacios con la nomenclatura que les corresponde según planos de las instalaciones, esto con el objeto de transparentar la gestión administrativa y coadyuvar a la entidad a percibir los ingresos privativos sobre bases reales.

Comentario de los Responsables

En oficio DG-228-2010, Ref. JJCS/CHRC/seav de fecha 30 de abril de 2010, el Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, manifiesta: "La actividad de exigir la identificación a los locales de la terminal aérea del aeropuerto la aurora forma parte de la señalización interna del EDIFICIO TERMINAL ya se emitieron instrucciones del Señor Interventor a la Gerencia de la Terminal Aérea encargada de administrar todos los aspectos referente a locales en área nacional (Plaza Guatemala) y área internacional, para que cada arrendatario cumpla con colocar la nomenclatura correspondiente (se adjunta fotocopia del oficio). Sin embargo en los



planos si existe nomenclatura la que a su vez se incluye en el contrato y para efectos de identificación de local se utiliza el nombre comercial del establecimiento que arrenda el mismo.

El Departamento de Infraestructura considera conveniente la recomendación de la Contraloría de cuentas; referente al hallazgo 10 en cuanto a que cada local, hangar o bodega instale en el exterior de su local o área arrendada el número de nomenclatura correspondiente el que existe en los planos y en los contratos.

Para efectos de control se está estructurando un archivo digital el cual ya se tiene en proceso, y tiene considerado que la llave de acceso principal sea la nomenclatura seguida del número de contrato y búsqueda por la razón comercial para ingresar al archivo magnético.

En cuanto a la causa del hallazgo; efectivamente no existe clausula que indique que los locales comerciales del aeropuerto internacional, deban tener nomenclatura, ya que de hecho la misma, forma parte del contrato en la identificación del objeto del mismo con el plano de registro y su correspondiente nomenclatura que especifica los metros cuadrados del área arrendada.

Durante el proceso de elaboración del plano se realiza una remediación, para verificar el área exacta del local; esta remediación determina el área en metros cuadrados que es consignada en el contrato en la clausula correspondiente.

La jefatura de infraestructura considera que no existe riesgo de no cobrar la renta sobre los metros cuadrados que realmente están a disposición de cada local. Toda vez que la remediación, el plano y el área consignada en el contrato lo establecen claramente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista de que los argumentos expuestos por los responsables no lo desvanecen, debido a que afirman la deficiencia señalada en la condición, en virtud que las acciones correctivas se están ejecutando en el 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 Director e Interventor, por la cantidad de Q4,000.00.

Hallazgo No.4

Falta de firmas en documentos legales

Condición

En el Programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica, ubicación geográfica



0100, unidad ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, se estableció que el Departamento de Infraestructura Aeroportuaria, presenta copia de planos de las ubicaciones comerciales, hangares, bodegas y otros, sin firma del responsable de su emisión.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 2.2 Organización Interna de Entidades en el párrafo Asignación de Funciones y Responsabilidades, establece: “Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico.” Y en el párrafo cinco indica: “... Asignación de Funciones y Responsabilidades: Para cada puesto de trabajo deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones y responsabilidades de tal manera que cada persona que desempeñe un puesto, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización interna.”; la Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar en la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

Causa

Los planos de los hangares y bodegas, son elaborados por personal técnico del Departamento de Infraestructura, quienes no pueden firmar debido a que no son profesionales.

Efecto

Riesgo de incurrir en errores e ilegalidades.

Recomendación

El Director e Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, debe girar instrucciones a la Gerente de Recursos Humanos, para que seleccione personal adecuado a los intereses de la entidad, que además cumplan con los perfiles de los puestos establecidos, para el Departamento de Infraestructura Aeroportuaria y se responsabilicen del trabajo que realicen para información de terceros y con efectos legales, esto con la finalidad de alcanzar la eficiencia y efectividad de su gestión administrativa.



Comentario de los Responsables

En oficio DG-228-2010, Ref. JJCS/CHRC/seav de fecha 30 de abril de 2010, el Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, manifiesta: "La delegación de la contraloría de cuentas estableció que el departamento de infraestructura presenta copia de planos de las ubicaciones comerciales, bodegas, locales, hangares y otros sin firma del responsable de su emisión.

En su momento se atendió el requerimiento de la delegación de contraloría informándole mediante el Oficio No. DI-00399-2010 dirigido a la Licda. Ludmila Arabella Faggioly Zepeda Auditora Gubernamental de la Delegación de Contraloría General de Cuentas en DGAC (cuya fotocopia se adjunta) informando que los planos de hangares y bodegas son elaborados por personal técnico del departamento de infraestructura quienes no pueden firmar, debido a que no son Profesionales colegiados en dicho oficio se le informó que ya se había iniciado el proceso de contratación de la Arquitecta Gloria Elena Herrera para cubrir esta deficiencia.

En cuanto al efecto de incurrir en errores la incidencia de los mismos puede suceder entre el personal dibujante con acumulación de varios años de experiencia y también los pueden cometer los profesionales colegiados; para evitar o disminuir la posibilidad de errores las actividades de dibujo y de elaboración de planos son revisadas y evaluadas por el sub jefe del departamento y el jefe de planificación, que es personal con pensum cerrado de la carrera de arquitectura y que tiene más de 20 años experiencia y han recibido capacitación nacional e internacional constante en el sector aeroportuario.

En cuanto a las ilegalidades el hallazgo de la contraloría de cuentas es completamente razonable y para evitar caer en las mismas y atendiendo las instrucciones de la delegación de la contraloría, se procedió a enmendar el error habiendo hecho la requisición de servicios profesionales a la Gerencia de Recursos Humanos para la contratación de la Arq. Gloria Elena Herrera Marroquín Colegiada No. 2648 la que ya se encuentra contratada prestando sus servicios en el departamento de infraestructura.

En un esfuerzo conjunto del personal y la Arquitecta Herrera se están revisando los planos elaborados anteriormente a efecto de consignarle las firmas y sellos correspondientes, luego de ratificar o rectificar los procesos de su elaboración. Adjunto copia de la requisición de servicios profesionales de la profesional contratada con sus atribuciones.

Con la contratación de la Arq. Herrera Marroquín se dio estricto cumplimiento a la recomendación emanada del hallazgo dirigido al señor interventor a efecto de que debe girar instrucciones a la Gerente de Recursos Humanos para que selección personal adecuado a los intereses de la entidad y que cumpla con los perfiles de los puestos establecidos, para el Departamento de Infraestructura Aeroportuaria y se responsabilicen del trabajo que realicen para información de terceros y con



efectos legales con la finalidad de alcanzar eficiencia y efectividad en su gestión administrativa.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista de que los argumentos expuestos, así como la documentación presentada por los responsables, confirma la deficiencia, ya que la “REQUISICIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O TECNICOS”, se realiza con fecha 17 de marzo de 2010 evidencia que no esta autorizada ya que no cuenta con las firmas ni sellos respectivos de la “Gerencia Solicitante, Gerencia de Recursos Humanos e Interventor”.

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 e Interventor por la cantidad de Q4,000.00.

Hallazgo No.5

Formas oficiales no autorizadas

Condición

En el programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica , ubicación geográfica 0100, unidad ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, rubros de ingresos 11230, 11290, 11430, Transporte Aéreo, Tasas y Licencias Varias, Instalaciones Aéreas, se estableció que para el control de cobros de servicios por derechos aeroportuarios y órdenes de cobros de licencias varias se utilizan documentos no autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.7 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.”

Causa

El jefe de la Unidad de control de Ingresos manifestó que es un documento simple con el que se ordena el pago.



Efecto

Esto provoca que los documentos utilizados para los cobros y las órdenes de cobro de licencias y servicios varios puedan ser sustituidos o manipulados.

Recomendación

El Director e Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Material Móvil, para que todas las formas oficiales utilizadas para el control y registro de los ingresos privativos de la entidad, se encuentren debidamente autorizadas por el ente rector de fiscalización.

Comentario de los Responsables

En oficio número FSD-Of-LC-238-2010 de fecha 29 de abril de 2010 y DG-228-2010 Ref. jjcs/CHIC/seav. de fecha 30 de abril de 2010, oficio S/N de fecha 03/05/2010, manifiestan: “Las órdenes de pago que se utilizan en la D.G.A.C. son de control interno que se utilizan para informar a las personas el monto a cancelar por determinado servicio prestado por la D.G.A.C. y en ningún momento son utilizados para el control y registro de los ingresos propios de la entidad.”

“En relación al efecto que señalan no puede darse ya que aunque el usuario intente manipular la información o el formato de la orden de pago al presentarse a banrural a cancelar dicha orden sería rechazada por no coincidir los valores con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 939-2002, además previa a recibir el servicio solicitado el usuario debe de presentar la factura al departamento que extendió la orden de pago.”

“El Ex Gerente Financiero manifiesta a la contraloría de cuentas que dentro de la organización interna, cuando fungía como Gerente Financiero, no existía un Departamento de Material Móvil, y que desconoce si esta actividad la desarrollan en formas no autorizadas. Ya que no fue en su tiempo la responsabilidad.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que es necesario el control efectivo mediante formas oficiales autorizadas por el ente fiscalizador, por consiguiente no es el criterio personal el que prevalece si no la norma que lo regula.

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 19, para el Jefe de Ingresos, Jefe de Licencias, Ex Gerente Financiero y Gerente Financiero a.i., por la cantidad de Q10,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.6

Falta de supervisión técnica constante

Condición

En el programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica, 199, Otros servicios no personales, ubicación geográfica 0100, unidad ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, según verificación de campo dentro de las instalaciones del Aeropuerto Internacional La Aurora y respuesta a los cuestionarios de control interno se estableció que la prestación del servicio de limpieza es deficiente, así como en oficinas centrales de la entidad.

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, en el párrafo SUPERVISION: se establece: "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

No existe supervisor técnico para que vele por el eficiente cumplimiento de prestación del servicio de limpieza en el Aeropuerto Internacional La Aurora y la unidad ejecutora.

Efecto

Riesgo de que el servicio de limpieza se preste con deficiencia, en perjuicio de la imagen del Aeropuerto Internacional la Aurora y la Entidad.

Recomendación

El Director e Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, debe girar instrucciones al director Administrativo para que nombre a un supervisor técnico para que supervise la eficiencia del servicio prestado en el Aeropuerto Internacional La Aurora y la Entidad.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DG-228-2010 Ref. jjcs/CHIC/seav. De fecha 30 de abril de 2010, Oficio No. GALA-136-20010, el Subgerente Aeroportuario manifiesta: "La Subgerencia Aeroportuaria no está de acuerdo con este hallazgo, por el motivo



que esta unidad no tiene bajo su responsabilidad el solicitar el servicio, darle seguimiento o de supervisar el cumplimiento del contrato realizado con la empresa que prestó el servicio de limpieza.”

“Según se estableció, esta Subgerencia no realizó cuestionario de control interno alguno relacionado con la Supervisión a la prestación del servicio de limpieza, así como, tampoco se realizó verificación conjunta, a efecto de que pudieran ser manifestadas sus observaciones y de forma conjunta verificar si la deficiente limpieza era responsabilidad de la empresa contratada o de alguien más. Sin embargo, dentro de la estructura organizativa de la Gerencia Aeroportuaria, se encuentra asignada esta actividad a la Subgerencia Técnica Administrativa, quien coordina las actividades con relación al mantenimiento y limpieza de la Terminal Aérea, para ello se realizaron varias actividades, dentro de las cuales destacamos: Diariamente inspecciones conjuntas con el supervisor de la empresa contratada a efecto de identificar las áreas de mejora.

El personal del Aeropuerto Internacional La Aurora, fungió como supervisores voluntarios, ya que al momento de identificar algo, lo hicieron del conocimiento y se tomaron las medidas de acción correspondientes.

Se realizaron supervisiones durante la ejecución de sus actividades a efecto de verificar que se realizaron a cabalidad con lo solicitado o necesidad establecida.

Se realizaron reuniones periódicas para establecer las mejoras o realizar las correcciones necesarias en la prestación del servicio, como lo fue al momento en que colapsó la planta de tratamiento de aguas residuales.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista que los comentarios de los responsables no desvanecen lo señalado, debido a que se comprobó a que es necesario contar con un supervisor para velar por el cumplimiento eficiente de los servicios de limpieza, extremo que se confirma a través del oficio No. CGC-AP-CIV-DGAC-OF-69-2010, de fecha 26 de febrero de 2010, en el cual se le requiere al Sub Gerente Administrativo informe sobre la cantidad de supervisores con cuenta la Dirección General de Aeronáutica Civil y El Aeropuerto Internacional La Aurora, sobre el cual no se obtuvo respuesta alguna por parte de las autoridades.

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 e Interventor y Sub Gerente Aeroportuario, por la cantidad de Q10,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.7

Pago por servicios que no llenan calidad de gasto

Condición

En el programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica, renglón presupuestario 141 "Transporte de personas" ubicación geográfica 0100, unidad ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, se cancelaron servicios según Cur números: 1380 viajes a rutas mayas por un monto de Q10,690.40, Factura No. 342, ruta Guatemala ciudad a Quetzaltenango, Guatemala Ciudad; Cur 1418 Aéreo Ruta Maya, Factura No. 0345, Inversiones 777, S.A., monto de Q8,831.20; ruta Guatemala ciudad, Puerto de san José, Guatemala, Factura No. Serie A No.0345. Aéreo, Cur 344, Monto Q12,850.00, Factura No. 060, ruta Guatemala Ciudad Quetzaltenango, Guatemala Ciudad; Cur 308 Monto Q29,791.00 ruta Guatemala Ciudad, puerto Barrios, Santa Elena Peten, Puerto san José, Guatemala Ciudad; Aéreo Ruta Maya, factura No. 9883, Cur 301, Monto Q20,905.92, ruta Guatemala Ciudad, Flores Peten, Guatemala Ciudad, factura No. 9743, Aéreo Ruta Maya; por un total de Q83,068.52. dichos traslados del personal pudieron haberse realizado en vehículos de la Institución o trasladarse en vehículos rentados, cuyos servicios fueron para asistir la entrega de diplomas por parte de asistentes, reuniones, así como para cubrir comisiones técnicas, las cuales en su mayoría se realizaron de forma frecuente.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, la norma 4.4, Indicadores de Gestión, establece: "La máxima autoridad de cada ente público es responsable por que la unidad especializada elabore los indicadores aplicables a cada nivel que permita medir la gestión institucional. La unidad especializada en coordinación con los entes rectores deben definir los procedimientos para establecer de acuerdo a los objetivos institucionales, unidades de medida y relaciones financieras que permitan definir técnicamente los indicadores de gestión."

Causa

El traslado de personal es sin calidad de gasto ya que existen otras opciones de transporte más barato.

Efecto

Utilización de recursos sin calidad de gasto.



Recomendación

El Director e Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, debe girar instrucciones al Sub-Director, a efecto de velar por la calidad de gasto.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DG-228-2010 Ref. jjcs/CHIC/seav. De fecha 30 de abril de 2010, el señor Interventor manifiesta: “Como se puede evidenciar los pagos realizados por este concepto fundamentalmente se derivaron de viajes realizados por el Señor Interventor de esta dependencia, conjuntamente con personal técnico y en algunos casos acompañado de personal administrativo para realizar supervisiones y evaluaciones de pistas y torres de control en los aeródromos de Puerto Barrios, Quetzaltenango, Puerto San José y Aeropuerto Internacional Mundo Maya, supervisiones que requieren ser efectuadas con vistas aéreas, por lo que es imperativo realizarlas por esta vía; adicionalmente Aeronáutica Civil no cuenta con naves aéreas propias para realizar este tipo de comisiones, normadas por los entes rectores de la Aviación Civil Internacional y adicionalmente se aprovecha la coyuntura para la realización de reuniones y acciones de tipo administrativo con el personal de los diferentes aeródromos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista de que los comentarios de los responsables no desvanecen lo señalado, debido a es indispensable velar por la calidad de gasto y es prioridad especialmente de las autoridades superiores.

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 e Interventor y Gerente Financiero a.i., por la cantidad de Q20,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.8

Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible por falta de manual

Condición

En el programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica, ubicación geográfica 0100, unidad ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, se estableció que la Coordinación de Servicios Generales, no cuenta con un manual para la recepción, almacenamiento y distribución de combustibles.



Criterio

El Acuerdo No.09-03, del Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno numeral 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y proceso 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 políticas administrativas por parte de las autoridades superiores, que no han promovido ni apoyado la elaboración del manual.

Efecto

Ineficiencia en el desarrollo de las actividades del manejo y control de combustibles.

Recomendación

El Director e Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, debe girar instrucciones a efecto que el Coordinador de Servicios Generales proceda a elaborar, tramitar e implementar el manual de procedimientos para el área de combustibles.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. DG-228-2010 de fecha 30 de abril de 2010, el señor Interventor manifiesta, “El manual de funciones y procedimientos para la recepción, almacenamiento y distribución de los combustibles, será elaborado en un plazo de quince días a partir del 03 de mayo del año en curso y se enviará en borrador al Departamento de Planeación Estratégica para su respectiva revisión, aprobación y trámite.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados no desvanecen evidenciándose que no existe un manual específico para el uso, manejo y control de combustible legalmente autorizado.

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 e Interventor, por la cantidad de Q10,000.00.



Hallazgo No.9

Bombas para el despacho de gasolina en mal estado

Condición

En el programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica , ubicación geográfica 0100, unidad ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, se determinó que la bomba de la gasolina es obsoleta, utilizándose para su despacho tambos plásticos de uno y cinco galones.

Criterio

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

Procedimientos deficientes en la inspección de bombas para el despacho de gasolina, por parte del Coordinador de Servicios Generales de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Efecto

Riesgo de pérdida de bienes materiales y personales al Estado, al momento de un desastre por la utilización de bombas en mal estado.

Recomendación

El Director e Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, debe girar instrucciones al Coordinador de Servicios Generales, para que proceda a realizar las gestiones necesarias para la obtención de bombas para el despacho de gasolina a efecto de transparentar el manejo y consumo de combustible así como la calidad de su gestión administrativa.



Comentario de los Responsables

En Oficio No. DG-228-2010 de fecha 30 de abril de 2010, el señor Interventor manifiesta, “Atendiendo las recomendaciones se harán las gestiones necesarias para la obtención de bombas para el despacho de combustible. Se han realizado las cotizaciones para la compra en más de dos ocasiones, pero por restricciones presupuestarias no se ha logrado completar la compra de las nuevas bombas, por lo que se hará una nueva cotización y una revisión en los renglones presupuestarios para encontrar la factibilidad de su adquisición.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados no desvanecen lo establecido en la condición, debido que en la inspección física realizada a la bomba de gasolina, así como el medidor para el despacho de combustible, se encuentran en mal estado; además el comentario de los responsables confirma que hasta en el período 2010 se empezaron a realizar las gestiones para la obtención de bombas nuevas.

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 e Interventor por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.10

Viáticos en el exterior liquidados en forma extemporánea

Condición

En el programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica, ubicación geográfica 0100, unidad ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, se determinó al examinar selectivamente el renglón presupuestario 133 “Viáticos al Exterior, que según Cur’s, Nos. 949, 1133, 1387, 1391, 1393, 1512, 1574, no se realizó oportunamente el trámite administrativo ante la Unidad de Administración Financiera -UDAF- mismos que fueron liquidados a más de 60 días, después de la fecha de emisión de documentos.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipo de controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los



sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

Causa

Falta de control interno por parte Director Financiero, por no vela por la rendición oportuna de los viáticos al exterior.

Efecto

Registros inoportunos en la ejecución presupuestaria del gasto.

Recomendación

El Director e Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, debe girar instrucciones al Gerente Financiero y Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, para que velen por el cumplimiento y seguimiento del proceso de entrega oportuna de rendición de cuentas de la liquidación de documentos contables y a la vez se cumpla con lo establecido en el Reglamento de Gastos de Viáticos.

Comentario de los Responsables

En oficio DG-228-2010, Ref. JJCS/CHRC/seav de fecha 30 de abril de 2010 y OFICIO-UDAI-DGAC-0087-2010, del 28 de abril de 2010, el Auditor Interno y el Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, respectivamente, manifiestan: “La Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil, no está de acuerdo con este hallazgo, por el motivo que Auditoría Interna siempre ha velado por el cumplimiento al Acuerdo Ministerial 397-98, Reglamento General de Gastos de Viáticos el cual, en su Artículo No. 9 Liquidación De Gastos De Viatico y Otros Gastos Conexos, establece: “El personal comisionado debe presentar el formulario V-L viático Liquidación, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de haberse cumplido la comisión”; tal y como se manifiesta en el Informe UDAI-DGAC-003-2010 del 09 de febrero del 2010, numeral IV “Resultados De Lo Actuado”, inciso 1 “Viáticos Pendientes De Liquidar Al 31 De Diciembre De 2009”. Se adjunta copia del informe, así como de la Nota de Auditoría UDAI-DGAC-03-2010 dirigida al señor Marco Tulio Benítez Girón, Gerente Financiero a.i., en la cual se giran instrucciones para que cumpla con dicha condición reportable.

Por lo anteriormente expuesto, Auditoría Interna dará seguimiento con la finalidad de dar cumplimiento a lo que establece el Acuerdo Gubernativo 397-98, en su artículo número 9.

Por lo tanto, la Unidad de Auditoría Interna, está dando respuesta al hallazgo de la Contraloría General de Cuentas y considera que esta Unidad, SI HA CUMPLIDO CON LAS LEYES Y DISPOSICIONES QUERE RIGEN EL CASO; por lo tanto,



solicita: QUE ESTE HALLAZGO DE CONTROL INTERNO QUEDE SIN EFECTO DESVANECIENDO EL MISMO.”

El Lic. Luis Enrique Valdez Ramírez, en nota del 3 de Mayo 2,009, indica: “Cauda, falta de control interno por parte del Director Financiero, por no velar por la rendición oportuna de los viáticos al exterior.

Como respuesta a la responsabilidad que según el Auditor Gubernamental describe, le manifiesto que el suscrito ya no tiene responsabilidad en este hallazgo, ya que en la entrega del Cargo el 7 de Octubre del año 2,009, según Acta No. 10-2009 y el Acuerdo Gubernativo 553-2009 de Fecha 7 de Octubre del año 2,009, los documentos de liquidación se encontraban al día en su operatoria y los Cur 1574 de Fecha 19-12-2009, Cur 1512 de Fecha 2-12-2009, Cur 1393 de Fecha 9-11-2009, Cur 1391 de Fecha 9-11-2009, Cur 1387 de Fecha 9-11-2009, fueron elaborados y liquidados en fechas que el suscrito ya no pertenecía a la Institución, Adjuntado para el efecto fotocopias de los Cur Descritos los cuales fueron elaborados, firmados supervisados por el personal que el Gerente Financiero a.i. en funciones designo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista de que los argumentos expuestos por los responsables no lo desvanecen, porque los viáticos son presentados meses después del tiempo concedido por la UDAF del Ministerio, situación que afirma el contenido de la condición.

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 Financiero y Auditor Interno, por la cantidad de Q3,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.11

Deficiencia en cobro de servicios aeroportuarios

Condición

En el Programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica, ubicación geográfica 0100, unidad ejecutora 205, se estableció como resultado de la verificación de ingresos en el rubro 11230 Sobre el transporte aéreo, renglón Servicios por derechos aeroportuarios, se encontraron facturas que le son debitadas cantidades directamente del total facturado, las cuales son emitidas por la institución bancaria, situación que muestra los errores en los que incurren en la Unidad de Ingresos de



la Gerencia Financiera, Rampa del Departamento de Operaciones y Servicios de Información Aeronáuticos (AIS), al efectuar cobros incorrectos por uso de rampas, derechos de aproximación de vuelos, parqueo de vuelo en tránsito y pernoctas.

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 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 relacionan con los sistemas administrativos y financieros."

Causa

La Unidad de Ingresos no analiza y verifica las boletas de cobro de Servicios por derechos aeroportuarios emitidos por AIS y Rampa.

Efecto

Riesgo de irregularidades que inciden en la recaudación de los fondos privativos.

Recomendación

El Director e Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, debe girar instrucciones al Gerente Financiero para que ordene al Jefe de la Unidad de Ingresos que previo a efectuar el cobro de los servicios por derechos aeroportuarios, analice y verifique los cálculos incluidos en las boletas emitidas por Rampa y AIS, con el objeto de contar con información confiable de las operaciones y transparentar la rendición de cuentas. Asimismo, que se implemente una supervisión continua por parte de la Gerencia Financiera.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. DG-228-2010 de fecha 30 de abril de 2010, el señor Interventor manifiesta, "Derivado de las revisiones y análisis de los reportes de cobro, se creó un sistema informático en el cual se encuentra una base de datos con información parametrizada con los pesos y matrículas de las aeronaves a las cuales se les



prestan los servicios aeroportuarios; adicionalmente se contrato personal específico por parte de la Gerencia Financiera para realizar estas operaciones en forma certera”.

En Nota s/n hoja simple de fecha 03 de mayo de 2010, el Señor Luis Enrique Valdéz Ramírez Ex Gerente Financiero, manifiesta, “Las Diferencias en los cobros según el auditor de existir no son responsabilidad de la unidad de ingresos, ya que el origen del cobro, se fundamenta en los pesos de cada una de las aeronaves que solicitan los servicios, sin embargo por tratarse de un procedimiento muy cambiante, ya que constantemente los aviones están renovando sus modelos, se elaboro una lista de aviones con sus pesos y debidamente identificados y actualmente se están actualizado por personal especializado en la materia, para evitar posibles ajustes en cobros equivocados.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista de que los argumentos expuestos y la documentación presentada por los responsables, no lo desvanecen, porque no hacen mención a las deficiencias y errores encontrados en reportes de cobro de Gerencia Financiera.

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 Financiero y Jefe de la Unidad de Ingresos, por la cantidad de Q10,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.12

Deficiente seguimiento para la recuperación de cartera morosa

Condición

En el programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica, ubicación geográfica 0100, unidad ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, según reporte del Banco de Desarrollo Rural, S.A., se estableció un monto de Q2,656,360.29; por cartera de arrendamiento en mora, a más de 120 días, evidenciándose que los datos de los cobros administrativos no son enviados en forma oportuna a la institución bancaria.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipo de controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los



sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

El contrato número setenta y dos guión dos mil ocho 72-2008, de fecha 29 de julio de 2008, suscrito entre el Director General de la Dirección General de Aeronáutica Civil, y el Representante Legal del Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima, en la literal w) establece: “Elaborar un informe de la cartera de arrendatarios con riesgo de incobrabilidad y promoción de las acciones legales, judiciales y extrajudiciales para lograr el pago efectivo y el desahucio de arrendatarios que caigan en mora.”

La Guía No. 7 de la Comisión de Auditoría Interna del Instituto de Contadores Públicos y Auditores establece: "el auditor interno debe realizar periódicamente pruebas que le permitan verificar que las políticas y procedimientos establecidos en la entidad, permiten alcanzar eficiencia y efectividad en la administración de los créditos y las cuentas por cobrar."

Causa

Esto se debe a la falta de responsabilidad por parte de la Coordinación de la Gerencia Financiera, Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, debido a que no se ha cumplido con las atribuciones y políticas establecidas para la recuperación de los saldos morosos.

Efecto

Riesgo de incremento de la cartera morosa, ante la falta de cobro administrativo correspondiente a los arrendatarios, además no cumplir con las metas establecidas.

Recomendación

El Director e Interventor General de la Dirección General de Aeronáutica Civil, debe de adoptar acciones administrativas, financieras y legales, conjuntamente con el Asesor Jurídico de la entidad, a efecto de coordinar oportunamente con el Banrural, S.A., la pronta recuperación de las cuentas morosas.

Comentario de los Responsables

En oficio DG-228-2010, Ref. JJCS/CHRC/seav de fecha 30 de abril de 2010, el Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, manifiesta: “A pesar de que, de conformidad con el contrato respectivo el Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima es el responsable de promover las acciones legales, judiciales y extrajudiciales para lograr el pago efectivo y el desahucio de arrendatarios que caigan en mora debido a que solo la Procuraduría General de la Nación es la única entidad competente para representar al Estado de Guatemala en cualquier



tipo de juicio, se sostuvo diversas pláticas con el señor Procurador General de la Nación quien manifestó que esa dependencia no contaba con el personal suficiente para llevar a cabo todos los juicios que requiere el Estado por lo que se autorizó a esta Dirección General para que, por su cuenta, contratara a tres abogados y notarios que fungirán como Mandatarios en representación del Estado para llevar a cabo los juicios que sean necesarios.

El trámite del Mandato referido en el párrafo anterior fue finalizado el día 23 de abril del año en curso, por lo que a partir de la próxima semana esta Dirección podrá diligenciar directamente los juicios pertinentes para lograr la recuperación de la cartera morosa.

Quiero también hacer de su conocimiento que la Auditoría Interna ha reportado a la Asesoría Jurídica algunos casos en los que los arrendatarios han caído en mora en diversos pagos, los casos reportados han sido atendidos por medio de visitas a los locales y por medios escritos.

Se acompaña fotocopia de las notas de cobro que han sido enviadas, del convenio de pago que se firmó con la entidad Aerodespachos, Sociedad Anónima y de la escritura pública por medio de la cual se nombra a los mandatarios relacionados.

De conformidad con lo expresado en los párrafos anteriores, se solicita a esa Comisión de Auditoría Gubernamental, que se tomen como válidos los argumentos planteados, considerando que son suficientes y pertinentes para el desvanecimiento del posible hallazgo, conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental.”

El Lic. Luis Enrique Valdez Ramírez, en nota del 3 de Mayo 2,009, indica: “Considero que la falta de Responsabilidad es un término no adecuado a la actividad de recuperación de Cartera Morosa, ya que la Gerencia Financiera, no tiene dentro de sus funciones la potestad de ordenarle a la Asesoría Jurídica que cumpla con la ejecución de juicios a las personas morosas, ya que dentro del Organigrama la Asesoría Jurídica se identifica como un ente Asesor de la Dirección de Aeronáutica Civil, sin embargo tengo conocimiento que actualmente la Dirección de Aeronáutica Civil, contrato a 3 Abogados y Notarios, para que ejerzan esta actividad.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo tal como fue formulado, en vista de que los argumentos expuestos y la documentación presentada por los responsables, no lo desvanecen, ya que las pruebas presentadas, entre otras, la “...ESCRIBANÍA DE CÁMARA Y DE GOBIERNO NÚMERO NOVENTA Y SIETE (97)” del 7 de abril de 2010, evidencian que las acciones se ejecutan a partir de éste año.

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 Financiero, Gerente Financiero a. i. y la Jefa de Asesoría Jurídica por la cantidad de Q10,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.13

Bienes adquiridos sin utilizar

Condición

En el programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica, ubicación geográfica 0100, unidad ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, según contrato No. 60918, suscrito entre la empresa Siemens Innovaciones, S.A., de C.V., y la Organización de Aviación Civil Internacional, -OACI-, con un valor actualizado por la cantidad de USD6,990,661.00; se estableció según verificación física que se tiene sin utilizar el Nuevo Sistema de manipulación de equipajes (fajas) y equipos de seguridad asociados al equipaje de salida, mismo que se hizo una prueba de funcionamiento en el mes de diciembre de 2008, para su utilización, como parte del proyecto de Remodelación del Aeropuerto Internacional “La Aurora”.

Criterio

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.”

El Decreto Número 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 8, Responsabilidad administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados 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

Políticas y procedimientos presupuestarios deficientes, debido a que por falta de presupuesto se tiene un saldo pendiente por pagar con la empresa Siemens Innovaciones, S.A. de C.V., para su funcionamiento.

Efecto

Menoscabo a los intereses del Estado y calidad del gasto, además los bienes sufren deterioro y afectación a los intereses de la Estado.

Recomendación

El Director e Interventor General de la Dirección General de Aeronáutica Civil, debe nombrar una comisión específica para coordinar acciones administrativas a efecto de que el equipo en desuso, sea utilizado de inmediato.

Comentario de los Responsables

En oficio DG-228-2010, Ref. JJCS/CHRC/seav de fecha 30 de abril de 2010, el Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, manifiesta: "En relación a este hallazgo es importante mencionar que el equipo se encuentra debidamente instalado por la empresa Siemens, S.A. de C.V. y que en efecto en el mes de diciembre de 2008 se hicieron las pruebas de funcionamiento, pero se detectaron ciertas fallas de orden técnico, por lo que la Organización de Aviación Civil Internacional, solicitó a la empresa antes descrita otra prueba de funcionamiento a lo que no accedieron debido a que OACI aún les adeuda la cantidad de U.S. \$ 2,149,518.50, lo que representa que estos equipos aún no son propiedad de la OACI.

Al día de hoy la OACI no ha efectuado ningún requerimiento por escrito para que la Dirección General de Aeronáutica Civil basada en las cláusulas contractuales del instrumento legal firmado entre las partes, asuma el pago de la deuda que aún se tiene con la empresa Siemens, S.A. de C.V., lo que conllevaría un análisis presupuestario para ver la factibilidad de solicitar una modificación presupuestaria que permita cumplir con el pago de la deuda, en tanto no se den estas condiciones la DGAC, no puede bajo ningún punto de vista poner a funcionar equipos que no son de su propiedad y que pondrían en riesgo las garantías de los mismos. Todo esto pone de manifiesto que en este momento no es por falta de presupuesto ni que se estén afectando los intereses del Estado, que estos equipos (Fajas no funcionen).

No obstante el Director General e Interventor, giró sus instrucciones para que se forme una comisión específica que emita las acciones administrativas inherentes a reactivar este proceso."

Adjunto al oficio arriba indicado, la Gerencia Aeroportuaria, manifiesta: "La Gerencia Aeroportuaria no está de acuerdo con este hallazgo, por el motivo que



las políticas y procedimientos presupuestarios no dependen de la Administración de la Dirección General de Aeronáutica Civil, sino de las leyes que han sido emitidas por el Organismo Legislativo, como lo es la Ley de Presupuesto y la Ley de ejecución Presupuestaria para el año 2009, por medio de la cual los señores Diputados asignan los recursos a los proyectos aprobados por el Congreso.

Relativo a esto se hace también presente el debacle económico mundial que provoca una contracción de la economía, en la cual la política económica del país sufrió variaciones que afectaron, no solo los proyectos aeroportuarios, sino que muchos proyectos de inversión, dándole prioridad a los temas de seguridad, alimentación, educación, los que son mandatorios como responsabilidad gubernamental y de Derechos Humanos.

Independientemente de ello, el proyecto no ha sido finalizado y tampoco recibido por la Administración, por lo que lo relativo al deterioro del equipo que no está funcionando, debe de ser habilitado a entera satisfacción de la DGAC para poder recibirlo como proyecto finalizado.”

El Lic. Luis Enrique Valdez Ramírez, en nota del 3 de Mayo 2,009, indica: “La falta de Presupuesto para cancelar un saldo pendiente de pago a la Empresa Siemens innovaciones, S.A. de C.V. en el cierre de operaciones del año 2,009, no le correspondían al Suscrito, en vista que su relación laboral término el 9 de Octubre del año 2,009, en todo caso esta actividad le correspondería al actual Gerente Financiero a.i. de la DGAC. Efectuar con su equipo, un análisis de las disponibilidades presupuestarias previo al cierre del ejercicio fiscal 2,009 y de ser posible ordenar un reordenamiento presupuestario adecuado para cubrir la deuda.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo tal como fue formulado, en vista de que los argumentos expuestos por los responsables no lo desvanecen, si no por el contrario afirman la deficiencia señalada.

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 e Interventor, por la cantidad de Q20,000.00.

Hallazgo No.14

Deficiencias en la programación y ejecución presupuestaria

Condición

En el programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica, ubicación geográfica



0100, de la unidad ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, durante el ejercicio fiscal 2009, se efectuó una transferencia al presupuesto de Inversión de la Unidad Ejecutora 203, de Conservación Vial -COVIAL-, por un valor de Q18,400,000.00; la cual fue aprobada el 08 de octubre de 2009, para el proyecto EM-09-2009, que contempla los trabajos de mejoramiento de la pista activa, calle de rodaje, intersección y plataforma de carga del Aeropuerto Internacional La Aurora. Sin embargo al cierre presupuestario, la entidad COVIAL, no utilizó el espacio presupuestario cedido en el ejercicio 2009, ni tampoco se registró la etapa del compromiso, sobre la deuda adquirida con la empresa Pavimentos de Guatemala, S.A., así como los servicios de supervisión.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 4.18, Registros Presupuestarios, establece: “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

Espacio presupuestario no ejecutado debido a que la empresa constructora presentó su primera estimación de trabajo ante el área técnica de COVIAL a mediados del mes de diciembre de 2009, por lo cual ya no fue factible su pago.

Efecto

Riesgo o siniestralidad en la pista del Aeropuerto Internacional La Aurora e incumplimiento en alcanzar metas de trabajo.

Recomendación

El Director de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial, debe coordinarse conjuntamente con el Director e Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, la entrega oportuna las facturas para su trámite administrativo, sobre las estimaciones de trabajo que presenten los contratistas. Además, que se cumpla con los preceptos legales específicos y se registren todos los gastos en los renglones que correspondan a su naturaleza.

Comentario de los Responsables

En oficio DG-228-2010, Ref. JJCS/CHRC/seav de fecha 30 de abril de 2010, el Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, manifiesta: “La Gerencia



Financiera de la D.G.A.C. coincide plenamente con la condición del hallazgo, en el cual se señala textualmente que “al cierre presupuestario, la entidad COVIAL, no utilizó el espacio presupuestario cedido en el ejercicio 2009, ni tampoco se registró la etapa del compromiso, sobre la deuda con la empresa Pavimentos de Guatemala, S.A., así como los servicios de supervisión”. Adicional a lo anterior es importante mencionar que la D.G.A.C. cumple plenamente con lo expuesto en el criterio del hallazgo, hallándose dentro de las condiciones estipuladas por el Acuerdo No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 4.18 Registros Presupuestarios, ya que la Institución si cuenta con un registro presupuestario eficiente, oportuno y real que permite realizar las transacciones de ingresos y egresos mediante un sistema computarizado adecuado, a través del cual es posible proporcionar información para la toma de decisiones, prueba de ello es el satisfactorio proceso de modificación presupuestaria Tipo INTRA2 por un monto de Q.18,400,000.00 cediendo dicho espacio presupuestario a COVIAL para que por medio de ésta Unidad Ejecutora se lleve a cabo la rehabilitación de la pista activa del Aeropuerto Internacional La Aurora, tal y como lo certifica el Oficio No. UDAF 01221-2009 de fecha 15 de octubre de 2,009, que contiene la Resolución PRESUDAF 0071-2009, aprobando dicho movimiento. Es importante mencionar que dicho oficio menciona en su parte conducente lo siguiente: “Al respecto le informamos que su solicitud en débitos fue APROBADA con la finalidad de realizar los trabajos de rehabilitación de la Pista del Aeropuerto Internacional La Aurora, la cual será EJECUTADA por la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-“. Adicionalmente, el sistema SICOIN-Web permite la programación de los recursos financieros a nivel de Unidad Ejecutora y Programa, por lo que es imprescindible concluir que desde el momento en que los fondos fueron acreditados a la Unidad Ejecutora 203, la unidad responsable de la ejecución de dichos fondos es COVIAL, tal y como ustedes lo expresan en su hallazgo. No obstante, es importante aclarar que al momento de aprobarse la modificación presupuestaria, el SICOIN-Web automáticamente debita los fondos (Q.18,400,000.00) del presupuesto de la D.G.A.C. y automáticamente los acredita al presupuesto de COVIAL, por lo que lógicamente los mismos ya no se cuentan como presupuesto vigente de la Institución. Al darse esta situación los únicos que pueden decidir sobre la utilización de los mismos a nivel del sistema SICOIN-Web son los personeros de COVIAL. No obstante lo anterior, en el oficio DI-1824-2009 de fecha 11 de diciembre de 2,009, el Señor Interventor de Aeronáutica Civil le solicita al Señor Ministro de Comunicaciones su intervención para que COVIAL agilice los trámites de pago para con la Empresa PADEGUA. Es esencial incluir en el presente comentario que contrario a lo expresado en el efecto del hallazgo, los trabajos si fueron realizados por la Empresa Pavimentos de Guatemala, S.A., por lo que el argumento que indica riesgo o siniestralidad en la pista del Aeropuerto Internacional La Aurora, pierde su validez al comprobar por medio de los



documentos que acompañan al presente, la veracidad de lo expresado, concluyendo que los riesgos de accidentes derivados de estas causas fueron minimizados. Para concluir, es oportuno mencionar que la Dirección General de Aeronáutica Civil, a través del Señor Interventor y Director de la misma, está en la mejor disposición de dar cumplimiento a la recomendación generada por el presente hallazgo, cumpliendo con los cuerpos legales relacionados a dichos procedimientos, registrando todos los gastos en los renglones que corresponden a su naturaleza. Se adjuntan al presente comentario a manera de soporte el Oficio No. UDAF-01221-2009 de fecha 15 de octubre de 2,009, el cual incluye la Resolución PRESUDAF 0071-2009 y el Formulario CO2 0258 por Q.18,400,000.00, así como copia simple de los documentos que certifican el Avance Físico de dicha obra en un 94.93%, proporcionados por COVIAL y de las Estimaciones de pago Nos. 1,2,3 y 4.”

En oficio No. DI-500-2010 Ref.LRVA/RI del 29 de abril de 2010, el Gerente de Infraestructura Aeroportuaria, manifiesta: “La jefatura del departamento de infraestructura participo en el análisis y recomendación para la elaboración del contrato de emergencia No. EM-09-2009 por un monto de Q. 18, 400,000.00 en la solicitud que el señor director de aeronáutica civil hizo a la superioridad manifestó el grave riesgo de la generación de un siniestro aéreo en el Aeropuerto La Aurora por el estado de destrucción en que se encontraba la pista activa y calles de rodaje del aeropuerto internacional la aurora.

La contratación de la Empresa Pavimentos de Guatemala S.A. -PADEGUA- por medio del contrato correspondiente a través de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL- y de la Empresa Supervisora Arquitectura e Ingeniería TEKTON después de haber realizado eficientemente los trabajos consignados en el contrato, refieren en este momento que los riesgos de accidentes derivados de estas causas fueron minimizados.

Referente a la causa de que el espacio presupuestario no fue ejecutado debido a que la empresa constructora presento su primera estimación de trabajo a mediados de diciembre por lo cual no fue factible su pago. En Oficio DI-1824-2009 del 11 de diciembre 2009 el señor interventor le solicita al señor ministro de comunicaciones su intervención para que COVIAL agilice los trámites de pago asignándole una elevada prioridad a la realización de los trámites administrativos.

La solicitud al Señor Ministro se originó de la solicitud que la empresa PADEGUA realizó el día 11 de diciembre 2009 pidiendo al Señor Interventor que COVIAL agilizará los documentos de pago correspondientes e incluirlos en la nomina de pago que autoriza COVIAL antes de la finalización del año 2009. Adjunto fotocopia de los oficios donde el señor interventor realizo las gestiones aludidas.

En cuanto a la recomendación del hallazgo sobre el tema que se cumpla con los preceptos legales específicos y se registren todos los gastos en los renglones que correspondan a su naturaleza, en ese sentido se cumplió con la recomendación.”

El Lic. Luis Enrique Valdez Ramírez, en nota del 3 de Mayo 2,009, indica: “Causa:



Espacio Presupuestario no ejecutado debido a que la empresa constructora presentó su primera estimación de trabajo ante el área Técnica de COVIAL a mediados del mes de diciembre del año 2,009, por lo cual ya no fue factible su pago.

Considero que este hallazgo no aplica al suscrito, ya que termine mi relación laboral el día 7 de octubre al año 2,009, según documentos de merito Adjuntos, Acta de Entrega del Cargo y Acuerdo Ministerial cancelando la relación laboral y el hecho generador manifiesta que fue en diciembre del año 2,009.”

En Ref: SAF/F-181-2010-CIV de fecha 29 de abril de 2010, el Jefe Financiero de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial, COVIAL, manifiesta: “Respetuosamente me dirijo a usted, con el propósito de dar respuesta a su referencia CGC-AP-CIV-OF-93-2010.

La Estimación de trabajo No. 1 del Proyecto M-09-2009, no fue posible pagarla en el mes de diciembre-2009 por lo consiguiente, que el espacio presupuestario cedido en el ejercicio-2009 no se pudo utilizar, porque ésta estimación ingreso al Departamento Financiero el 19 de febrero del año-2010, (Adjunto fotocopia en donde consta la fecha de recepción).

En el caso, de los proyectos pagados por medio del Fideicomiso del Fondo Vial, son programados, Cuando el Comité Técnico con base en la disponibilidad presupuestaria, aprueba la nómina que incluye los proyectos a quienes se les va a cancelar; por lo tanto no es posible comprometer proyectos, sino se cuenta con los de Recursos Financieros, los cuales la Dirección Técnica del Presupuesto, por medio de la Tesorería Nacional decide otorgarle a COVIAL, además, cada proyecto cancelado se compromete y se devenga, después de que el Fiduciario le ha cancelado la o las estimaciones de trabajo incluidas en la nómina correspondiente, para que con la regularización de cada expediente, se disminuya en el libro mayor auxiliar de la Contabilidad del Estado, el monto recibido como anticipo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista de que los argumentos expuestos por los responsables no lo desvanecen, evidenciándose que no se agilizaron los tramites administrativos para el pago correspondiente y registro presupuestario en el período que corresponde, si no por el contrario afirman la deficiencia señalada.

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 la Unidad Ejecutora de Conservación Vial y Jefe del Departamento Financiero de COVIAL, por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.15

Falta de control en la concesión de arrendamientos

Condición

En el programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica, ubicación geográfica 0100, unidad ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, se estableció al comparar los registros de cobros a arrendamientos de hangares que según información de la Gerencia Financiera y Área de Ingresos, se tiene un inventario de cobros arrendamiento de hangares de 138 espacios físicos. Sin embargo según informe de la Unidad de Auditoría Interna de dicha entidad, revela que el listado general del área de Hangares, es de 150. Asimismo, la comisión de auditoría, al intentar realizar la verificación física, se le impidió el acceso a dichas instalaciones, negándosele también la información correspondiente.

Criterio

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

Causa

Falta de control interno y procedimientos inadecuados en el Departamento de Infraestructura Aeroportuaria, para la realización de un inventario físico en el área de hangares.

Efecto

Dejar de percibir ingresos privativos, en detrimento de la entidad.



Recomendación

El Director e Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, debe girar instrucciones al Gerente Financiero y Jefe del Departamento Jurídico, a efecto de elaborar un inventario general de los arrendamientos otorgados a los hangares y proceder a actualizar contratos administrativos.

Comentario de los Responsables

En oficio DG-228-2010, Ref. JJCS/CHRC/seav de fecha 30 de abril de 2010, el Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, manifiesta: “La diferencia puede estribar en que hay hangares como el del Banco de Guatemala que están exentos de pago por convenios interinstitucionales que se han llevado a cabo. Hay también entidades que tienen dos o más áreas y el pago lo realizan en forma unitaria. Tenemos también los hangares del Aeroclub que son varias unidades que realizan un solo pago por medio de su representante legal.

Actualmente el Departamento de Infraestructura, para ordenar las áreas adyacentes y poder ejercer una mejor vigilancia está realizando una verificación de medidas y de uso de cada hangar, como resultado de este trabajo tendremos el número real de hangares y el uso exacto que se le está dando a cada uno, si se determina que el uso no es el autorizado por esta Dirección se dará inicio a los procesos legales correspondientes. Por medio de esta verificación se ha incrementado la calidad del ingreso.

De conformidad con lo expresado en los párrafos anteriores, se solicita a esa Comisión de Auditoría Gubernamental, que se tomen como válidos los argumentos planteados, considero que son suficientes y pertinentes para el desvanecimiento del posible hallazgo, conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental.

El Lic. Luis Enrique Valdez Ramírez, en nota del 3 de Mayo 2,009, indica: “Falta de control interno y procedimientos inadecuados en el Departamento de Infraestructura Aeroportuaria, para la realización de un inventario físico en el área de hangares.

Considero que estas acciones de elaborar un inventario general de arrendamientos otorgados a los hangares y proceder a actualizar los contratos administrativos, no aplican al suscrito ya que la relación laboral, no existe con la DGAC , a partir del mes de octubre del año 2,009, considero que estas acciones le corresponden ejecutarlas a los funcionarios que actualmente están trabajando en los puestos descritos por los auditores gubernamentales.”

En oficio DI-0508-2010, REF.LVA/js. Del 04 de mayo 2010, el Asesor de Infraestructura Aeroportuaria, manifiesta: “De manera atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle la comparación de la cantidad de hangares que este Departamento de Infraestructura realizó respecto los listados presentados por los Departamentos de Asesoría Jurídica, Unidad de Auditoría Interna y Gerencia



Financiera; respecto a lo cual este departamento encontró las siguientes diferencias:

Asesoría Jurídica: Respecto al listado de asesoría jurídica este departamento de infraestructura debido a la remediación de áreas que se está haciendo esta actualizado con el listado de hangares que posee la asesoría jurídica.

Unidad de Auditoría Interna: Respecto al listado de la unidad de auditoría interna este departamento encontró que el listado de Auditoría Interna discrepa respecto a las siguientes áreas: F-5, L-25 las cuales no aparecen en el listado de la auditoría interna el área HNW-14 ya no existe debido a las remodelaciones que ocurrieron en el Aeropuerto La Aurora.

Gerencia Financiera: Respecto al listado de la gerencia financiera este departamento de infraestructura encontró que no figuran en ese listado las siguientes áreas: A-2, A-5, B-3, C-4, E-2, E-4, E-8, E-11, F-5, HNW-12, HNW-18, K-1(esta en forma gratuita), L-18/L-19, L-21, L-24-A, N-1 (esta en forma gratuita). Las áreas siguientes son duplicados que se generaron al hacer una cesión de derechos de los hangares E-01 e I-1; respecto al hangar E-03 fue mal asignada la nomenclatura en el contrato y se rectificó según contrato 85-2000. Por lo antes expuesto podemos concluir que debido a que el último respaldo digital con el que la gerencia financiera contaba al momento de enviar dicho listado, estaba desactualizado debido a que por fallas técnicas la base de datos se dañó y los archivos eran ilegibles, Gerencia Financiera envió el último respaldo con el que se contaba para cumplir con el requerimiento de la Contraloría General de Cuentas contenidos en el oficio CGC-AP-CIV-OF-5-2009 de fecha 06 de noviembre 2009, en esos momentos se estaba iniciando la recuperación de todos los datos necesarios para la actualización por lo que no estaban disponibles al momento en que se dio la respuesta al requerimiento de la CGC. En estos momentos se están haciendo las últimas coordinaciones para actualizar debidamente la base de datos. De conformidad con lo expresado se solicita a esa comisión de auditoría gubernamental que se tomen en cuenta los argumentos planteados y que sean considerados como suficientes para el desvanecimiento del posible hallazgo.”

En oficio número Of.No.2642010/ID/zu del 4 de mayo de 2010, la Jefe de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, manifiesta: “En referencia al hallazgo de control interno No 24, se adjunta el listado general de hangares elaborado por Departamento de Infraestructura de esta Dirección, el cual tiene registrado hasta la fecha un total de ciento cincuenta áreas, Esta Asesoría Jurídica ignora porque la Gerencia Financiera tiene un inventario de ciento treinta y ocho espacios físicos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo tal como fue formulado, en vista de que los argumentos expuestos y la documentación presentada por los responsables, no lo desvanecen, además el ExGerente Financiero afirma en sus comentarios, párrafo



uno, "Falta de control interno y procedimientos inadecuados en el Departamento de Infraestructura Aeroportuaria, para la realización de un inventario físico en el área de hangares."; asimismo las acciones administrativas están ejecutándose en el 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 Director e Interventor por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.16

Deficiente registro en operaciones presupuestarias

Condición

En el Programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica, ubicación geográfica 0100, unidad ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, se determinó que la Gerencia Financiera, Departamento de contabilidad, registraron hasta en el mes de abril de 2009, en el Sistema de Contabilidad Integrado, los Curs No. 1 al 147, por la cantidad de Q8,175,504.27; correspondiente a los ingresos privativos de enero de 2009.

Criterio

El Acuerdo Numero 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 24 Responsables de la ejecución presupuestaria, establece: "Las autoridades superiores de las entidades que conforman la Administración Central, son responsables de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de su entidad, y en los casos que correspondan, velarán porque se registre en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), los Comprobantes únicos de Registro (CUR), para efectos presupuestarios, contables y de pago."

El Acuerdo No.09-03 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma, 1.2 Estructura del control interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles



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

Causa

Según Jefe de Contabilidad, la Contabilidad del Estado determina que aprobaría el registro de Cur de ingresos privativos pero no específico quien asumiría la responsabilidad.

Efecto

Riesgo que no se trasladen a la Cuenta Fondo Común Privativos, la totalidad de los ingresos privativos.

Recomendación

El Director e Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, debe girar instrucciones a la Gerencia Financiera, para que registren oportunamente los ingresos.

Comentario de los Responsables

En oficio DG-228-2010, Ref. JJCS/CHRC/seav de fecha 30 de abril de 2010, el Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, manifiesta: “Sobre el particular tenemos a bien informar que según oficio No.GF-Cont-008-2010, de fecha 2 de marzo 2010, (del cual adjuntamos fotocopia), dirigido a la Licenciada Ludmilla Arabella Faggioly Zepeda, se plasmó la explicación sobre el motivo por el cual los registros contables de ingresos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en el Sistema de Contabilidad Integrada, se iniciaron en el mes de abril 2009, oficialmente; ya que los mismos se generaron en el mes de enero, febrero y marzo 2009. Para fortalecer lo indicado, anteriormente, se adjunta fotocopia o impresiones de los CUR generados en el periodo de enero a marzo 2009, los cuales fueron marcados, automáticamente con error, al último día del mes en que se generaron.

No está de más recalcar, que el motivo del registro de los ingresos hasta el mes de abril 2009, fue por la falta de definición en los perfiles de solicitud y aprobación de los CUR de ingresos, por parte del ente rector, Dirección de Contabilidad del Estado.

No obstante, en la actualidad el registro de los ingresos propios, por medio de CUR se realiza de acuerdo a las nuevas disposiciones.”

El Lic. Luis Enrique Valdez Ramírez, en nota del 3 de Mayo 2,009, indica: “El Registro de los Cur de Ingresos Privativos del mes de Enero del año 2,009, fueron elaborados y contabilizados por parte de la Dirección General de Aeronáutica Civil, sin embargo la Unidad Financiera del Ministerio de Comunicaciones



Infraestructura y Vivienda, no podía continuar con la operación dentro del Sistema de Contabilidad Integrada Sicoin Web, ya que el Ministerio de Finanzas por medio de la Tesorería Nacional, estaba cambiando el procedimiento, descentralizando las operaciones inherentes a los ingresos privativos y fue de manera transitoria. Sin embargo los fondos ya habían sido depositados en las cuentas correspondientes, adicionalmente fue una operación transitoria, actualmente los ingresos por fondos privativos, se están operando en forma diaria.

La Responsabilidad de la Gerencia Financiera de la DGAC, estaba limitada a las decisiones de los Entes Rectores (Ministerio de Finanzas Públicas y Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda).”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo tal como fue formulado, en vista de que los argumentos expuestos por los responsables, no lo desvanecen, sino que demuestran la deficiencia en los registros presupuestarios.

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 Financiero, y Jefe del Departamento de Contabilidad, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

"UNIDAD DE CONTRUCCION DE EDIFICIOS DEL ESTADO -UCEE- MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA - Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Hallazgo No.1

Falta de documentos técnicos de respaldo

Condición

En la revisión de la documentación referente a: Contrato administrativo No. 10-2009-UCEE de fecha dos de febrero de dos mil nueve (02-02-2009) suscrito entre el ex Director de la Unidad de Construcción de Edificios del Estado -UCEE- y el propietario de la empresa mercantil Constructora Cujantre, para la ejecución del proyecto: Construcción de la Escuela Normal para Maestras de Educación para el Hogar Profesor Humberto Miranda Fuentes, 1ª Avenida y 5ª Calle, zona 7, Colonia Xelajú, Quetzaltenango; se pudo constatar que el expediente no cuenta con la resolución referente al Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental emitido por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-.



Criterio

El Acuerdo Interno No.09-03, de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Control Interno Gubernamental, Norma 2.6, Documentos de respaldo, establece: “ Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.” Decreto No. 68-86 del Congreso de la República , Artículo 8.- (Reformado por el Art. 1 del Decreto del Congreso Número 1-93). “Para todo proyecto, obra, industria o cualquier otra actividad que por sus características puede producir deterioro a los recursos naturales renovables o no, al ambiente, o introducir modificaciones nocivas o notorias al paisaje y a los recursos culturales del patrimonio nacional, será necesario previamente a su desarrollo un estudio de evaluación del impacto ambiental, realizado por técnicos en la materia y aprobado por la Comisión del Medio Ambiente.”

Causa

Incumplimiento a normas y regulaciones.

Efecto

Al no contar con la aprobación del ente rector en medio ambiente del país, no es posible determinar si las medidas de mitigación propuestas sean efectivas para evitar, reducir, corregir, compensar y/o controlar los impactos negativos al ambiente derivados de la ejecución y funcionamiento del proyecto.

Recomendación

El Director de la -UCEE- debe girar instrucciones para que todo proyecto que ejecute la institución que preside, previo a iniciar actividades constructivas cuente con resolución favorable del estudio de evaluación de impacto ambiental -EIA-.

Comentario de los Responsables

En oficio Ref. 0.1-081-2010, de fecha 30 de abril de 2010, el Jefe del Departamento de Operaciones de la -UCEE- del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, manifiesta: “Durante el mes de febrero del presente año, se les indico, en varias oportunidades (reuniones y visitas de campo), a los contratistas que presentaran la resolución del Estudio de Impacto Ambiental emitido por el MARN. En el caso particular del proyecto ejecutado bajo el contrato No. 10-2009-UCEE, el cual comprende la Escuela Normal de Maestras de



Educación Para el Hogar en Quetzaltenango y la cual esta siendo ejecutada por la Empresa Constructora Cujantre, se le reiteró la presentación de dicha resolución por medio del oficio No. O.3.0-135-2010-CH/mb el cual fue recibido el 30 de abril del 2010. El criterio manifestado inicialmente por el contratista es que este proyecto no causa deterioro a los recursos naturales ya que no se están utilizando ni explotando recurso natural renovable alguno. Tampoco se están introduciendo modificaciones nocivas o notorias al paisaje ya que este proyecto esta dentro de un contexto urbano. Tampoco esta afectando a los recursos culturales del patrimonio nacional ya que es una escuela de formación de maestros. Según lo manifestó el contratista. Aun ante este planteamiento sumamente razonable del contratista, se le requirió verbalmente por parte del supervisor en febrero dicho documento y se reitera su presentación en el mes de abril. También se informa que se giraron las respectivas recomendaciones al departamento de operaciones de UCEE, mismas que ya se tomaron en consideración. En vista de lo manifestó anteriormente y en base a los documentos presentados, se solicita que el presente hallazgo sea desvanecido.

Se adjunta al presente comentario: Se adjunta oficio O.3.0135-2010 CH/mb en donde reiteramos que debe hacerse el Estudio de Impacto Ambiental por parte del contratista.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la resolución emitida por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-, respecto al estudio de Evaluación de Impacto Ambiental -EIA-, no fue gestionada en su debido momento, y que el criterio manifestado con respecto a los impactos negativos o positivos que conlleva el proyecto, tanto en su construcción como en su operación es función exclusiva del ente rector en materia ambiental 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 y el Jefe de Operaciones de la Unidad de Construcción de Edificios del Estado -UCEE-, por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

Deficiencia en la supervisión del (los) proyecto (s) .

Condición

Durante la fiscalización de uno de los proyectos en ejecución correspondiente al Contrato administrativo No. 11-2009-UCEE de fecha cuatro de febrero de dos mil



nueve (04-02-2009) suscrito entre el ex Director de la Unidad de Construcción de Edificios del Estado -UCEE- y el propietario de la empresa mercantil Construmor, para la ejecución de: Ampliación y Reparación Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Veracruz, Puerto Barrios, Izabal, en la visita de campo se pudo constatar que existen renglones de trabajo pagados que no fueron ejecutados, no obstante, según Estimación No. 2 de fecha 19 de noviembre de dos mil nueve aprobada por el Supervisor de Obras designado y el Jefe del Departamento de Operaciones de la -UCEE-, dichos renglones se indican ya ejecutados. Los trabajos referidos corresponden al rubro o Edificio en Reparaciones, Renglón 600 Acabados, subrenglón 601 Pintura en Muros, subrenglón 602 Pintura en Marcos de Ventanería, Renglón 1100 Instalaciones Eléctricas.

Criterio

Disposiciones Especiales, Licitación UCEE-3-2007-N, Paquete número uno (1): “La supervisión estará a cargo del Profesional que designe la UCEE, quien será exigente hasta en los más mínimos detalles en cuanto a la calidad de los materiales y el acabado final. Asimismo deberá cuidar que los trabajos se hagan conforme a los planos.” Contrato administrativo de Obra No. 11-2009-UCEE de fecha cuatro de febrero de dos mil nueve (02-02-2009), CLAUSULA QUINTA, inciso IV) PAGOS PARCIALES POR ESTIMACIONES MENSUALES. Uno) “Se harán pagos parciales mensuales por estimaciones de trabajo previamente ejecutado y por materiales realmente colocados (instalados, fundidos y/o contruidos) en la Obra, ordenados, aceptados, verificados y cuantificados por EL SUPERVISOR.”

Causa

Incumplimiento al contrato administrativo de obra, especificaciones técnicas y Disposiciones Especiales.

Efecto

Incertidumbre en el cumplimiento de calidad y del plazo contractual.

Recomendación

El Director de la Unidad de Construcción de Edificios del Estado -UCEE- debe girar instrucciones al departamento de Operaciones, para que todo proyecto a su cargo y que por medio de Estimaciones de Pago reporte renglones de trabajos ejecutados, en efecto sea corroborado por medio del supervisor de obra designado.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. 0.1-081-2010, Hallazgo de UCEE, de fecha 30 de abril de 2010, el ingeniero Cayetano Ajpacajá Vin, Supervisor de Obras de la -UCEE-; y el



ingeniero Carlos Enrique Hernández Barberena, Jefe del Departamento de Operaciones de la -UCEE-, ambos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, manifiestan: “Los trabajos de los renglones mencionados de la obra Ampliación y Reparación Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Veracruz, Puerto Barrios, Izabal están ejecutados en su totalidad. Se adjuntan fotografías del proyecto terminado. Se aclara que en este proyecto se consideraba el mantenimiento de aulas existentes, lo cual incluía la pintura y las instalaciones eléctricas de esas aulas ya construidas hace algún tiempo, por lo que es natural que se estuvieran ejecutando esos renglones, ya que las edificaciones permitían la acción de pintar y colocar electricidad en esas aulas ya antiguas; logrando trabajar los módulos nuevos en forma paralela y conjunta. En vista de lo manifestado anteriormente y en base a los documentos presentados, se solicita que el presente hallazgo sea desvanecido. Se adjunto al presente comentario: Documento en donde se muestra que la obra en cuestión esta terminada. También se informa que se giraron las respectivas recomendaciones al departamento de operaciones de UCEE, mismas que ya se tomaron en consideración, para evitar este tipo de malas interpretaciones.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el motivo que lo originó, fue que al momento de realizar la visita al proyecto y comparar los trabajos ejecutados con las estimaciones presentadas y pagadas, estos no estaban ejecutados. Al mismo tiempo, los comentarios de los responsables referente a dichos trabajos, no se plasmaron oportunamente en bitácora de obra ni en los respectivos informes de supervisión, lo cual indica que no se comprobaron debidamente los trabajos ejecutados y reportados por medio de estimaciones pagadas.

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 Operaciones y supervisor de Obras de la Unidad de Construcción de Edificios del Estado -UCEE-, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.



UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR -UDEVIPO-, ADSCRITA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA - Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Hallazgo No.1

Ingresos del período no registrados

Condición

En el Programa 20, Servicios de Legalización y Mejoramiento de Bienes Inmuebles, ubicación geográfica 0100, unidad ejecutora 214, Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-, rubro 22110 Recuperación de Cartera, se estableció que los ingresos de la cartera y de los intereses correspondientes a los meses de marzo, y mayo a noviembre de 2009, no fueron registrados en el Sistema SICOIN WEB, por un valor de Q12,950,500.87; por consignar información incorrecta en los Comprobantes Únicos de Registro.

Criterio

Acuerdo Gubernativo Número 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 12, Características del momento de Registro, en el Numeral 1, establece: "Para la ejecución del presupuesto de Ingresos, literal b. establece: Se produce la percepción o recaudación efectiva de los ingresos en el momento que los fondos ingresan o se ponen a disposición de una oficina recaudadora."

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.18 Registros Presupuestarios establece: "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 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

El Jefe del Departamento Financiero no consulto oportunamente a la Dirección de Contabilidad del Estado, para la aceptación y registro de los 10 Cur's en el sistema y no se tomaron las acciones administrativas oportunas.

Efecto

Riesgos en la administración de fondos públicos al no registrarse en forma eficiente y oportunamente. Asimismo presentación deficiente de la ejecución presupuestaria de ingresos.



Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Coordinador General para que los ingresos de la Cartera (Privativos) se trasladen en forma oportunamente y eficientemente al sistema y evitar en incurrir en negligencia o en el incumplimiento de las leyes. Asimismo la Auditoría Interna debe evaluar permanentemente los procesos de los registros de los ingresos privativos.

Comentario de los Responsables

En oficio número Ref. CG-194-2010 de fecha 03 de mayo del 2010 el Coordinador General de la Unidad Para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-manifiesta: “Con el objeto de plantear adecuadamente los argumentos de descargo de este posible hallazgo, a continuación se explican algunos aspectos que anteriormente fueron comunicados a los auditores gubernamentales, por lo que parecerán repetitivos, sin embargo se consideran necesarios. A finales de enero del 2010 se detectó que habían en el sistema algunos CUR de ingreso en estado de “ERRADO” por lo que se hicieron averiguaciones primero internamente a nivel documental, habiéndose determinado que todos los fondos fueron debidamente depositados en la cuenta No.111798-5 a nombre de GOBIERNO DE LA REPUBLICA FONDO COMUN DE INGRESOS PRIVATIVOS TESORERIA NACIONAL del Banco de Guatemala, para lo cual se tuvieron a la vista las boletas de deposito respectivas. Así mismo se estableció que se elaboraron las Formas FORM. 200-A-3 (Cajas Fiscales) y se enviaron oportunamente a la Contraloría General de Cuentas. Con lo anterior se estableció que el responsable de realizar los depósitos y las gestiones administrativas y con la Contraloría General de Cuentas, cumplió con el procedimiento correspondiente. Posteriormente se consultó en forma verbal a la persona que estuvo encargada del registro en SICOIN WEB durante el periodo 2009, Encargado de Presupuestos, para establecer las razones por las cuales no se finalizó el proceso de registro en el SICOIN de los ingresos indicados en este posible hallazgo. No se logró respuesta concreta del mismo. Se hicieron otras consultas con el analista de la UDAF del CIV, quien manifestó verbalmente que comunicó a la Jefe de Contabilidad de UDEVIPO que los CUR de ingresos se operaron con error, sin embargo no fueron corregidos. Se intentó registrar en el SICOIN WEB los CUR mencionados sin embargo, debido a que las fechas de las boletas de deposito corresponden al ejercicio 2009, el sistema nos las aceptó. Se hicieron consultas en Contabilidad del Estado con el objeto de encontrar alguna forma de hacer los registros, sin embargo, se nos informó que ya no había posibilidad de registrarlos. Los auditores gubernamentales encargados de la auditoria a las operaciones de UDEVIPO, requirieron información relacionada con los CUR de ingresos, por lo cual, para lograr una mejor opinión se solicito al Departamento de Auditoria Interna de UDEVIPO que hiciera un análisis del caso e informara al Depto Financiero.



Auditoría Interna presentó su informe con fecha 5 de marzo 2010, confirmando que los ingresos fueron debidamente depositados en el Banco de Guatemala y que los mencionados CUR no quedaron registrados en el SICOIN WEB en el periodo fiscal 2009, debido a que fueron marcados con error. De acuerdo con el informe de Auditoría Interna, se determinó que La Unidad de Administración Financiera del CIV no generó ni envió a UDEVIPO las BOLETAS DE RECHAZO correspondientes, por lo que se puede deducir que la UDAF con siguió el procedimiento respectivo dando lugar a que los CUR quedaran inconclusos. Con fecha 5 de marzo 2010, con oficio Ref. DF-196-2010 se entregó al Lic. Julio Cesar Alfaro Godinez, Auditor Gubernamental, el informe de Auditoría Interna de UDEVIPO donde se explica ampliamente el proceso de cada CUR de ingresos. Con fecha 29 de abril 2010 se envió el oficio Ref:DF-346-2010 a la licenciada Doris Chuy, Dirección de Contabilidad del Estado, solicitando autorización para el registro en el SICOIN de los ingresos referidos en este caso. No está demás informar que a partir de enero 2010 se produjeron cambios de personal en los siguientes puestos del Departamento Financiero

Jefe del Departamento – Lic. Cesar Arturo Robelo Herrera-
Encargado de Fondo Rotativo – Srita. Norma Hernandez-
Encargado de Presupuestos -Sr. Erick Pérez-

Por obvias razones las personas indicadas no tuvieron participación en las operaciones que generaron este posible hallazgo. En cuanto a la recomendación de los auditores gubernamentales, con respecto a los ingresos del presente periodo, se informa que los encargados de realizar las diferentes actividades contables, administrativas y de registro en el SICOIN WEB, están cumpliendo con las normativas y las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas, como se puede verificar en las copias de los CUR de Ingresos 2010 adjuntos que muestran el registro oportuno de los mismos. Por lo indicado anteriormente y considerando que en ningún momento se muestra mala fe o intención de dañar los intereses del Estado y que se atendió a la recomendación de CGC, de la manera mas atenta se solicita el desvanecimiento del presente posible hallazgo.

Se adjuntan los siguientes documentos:

Reporte de SICOIN que muestra los CUR marcados con error

Fotocopia de los CUR de ingresos relacionado

Fotocopia de informe de Auditoría interna de fecha 5 de marzo 2010, con todos sus anexos.

Fotocopia de Oficio Ref: DF-196-2010 de Departamento Financiero a Auditor Gubernamental.

Fotocopia del Oficio Ref: DF-346-2010 dirigido a la Licda. Doris Chuy

Fotocopia de CUR de ingresos de enero, febrero y marzo 2010

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios de los responsables



comparten la deficiencia planteada por la Comisión de Auditoría, es importante resaltar que se hicieron otras consultas con el analista de la UDAF del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, manifestando que se realizará la corrección en el SICOIN WEB.

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 10, para la ex Jefe del Departamento de Contabilidad de la Unidad para El Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-, por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.2

Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible

Condición

Se estableció que en el Programa 20, Servicios de Legalización y Mejoramiento de Bienes Inmuebles, renglón 262 “Combustibles y Lubricantes”, ubicación geográfica 0100, unidad ejecutora 214, Unidad Para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-, se determinó que no se llevan registros consistentes y uniformes de las entregas, falta de control de bitácoras de recorrido de los vehículos y consumo mensual de combustibles por vehículo.

Criterio

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

Causa

La entidad no dispone del normativo para regular el uso de los vehículos y control de combustibles.

Efecto

Riesgo de mal uso de combustibles e incremento de los gastos de mantenimiento, reparaciones y consumo de combustibles.



Recomendación

El Director, debe girar instrucciones al Director Administrativo a efecto de implementar un adecuado control interno y elaborar el normativo para regular el control, manejo y despacho de combustibles.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF-DA-211-2010 de fecha 30 de ABRIL del 2010, el Jefe del Departamento Administrativo y Encargado del Almacén, de la Unidad Para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO- manifiestan: “Por medio de la Resolución No. UDEVIPO-CG-044a-2010, de fecha 27 de abril del presente año, que aprueba el Reglamento Interno que regula el procedimiento para el control, manejo y despacho de combustible; se giraron instrucciones precisas por medio de la Providencia DA-08 -2010 de fecha 28 de abril del año en curso, a las personas responsables para que se implemente el mismo y así tomar las medidas correctivas para el resto del año. Como parte del control interno y de acuerdo a la implementación del Reglamento Interno antes descrito, a la presente fecha ya se cuenta con la bitácora de control de salida y entrada de vehículos oficiales, autorizada por la Contraloría General de Cuentas, para llevar un mejor control en el manejo y despacho de combustibles de los vehículos oficiales al servicio de la UDEVIPO. De acuerdo a los comentarios antes descritos y con los documentos agregados a la presente, se da por atendida la recomendación y el cumplimiento a lo indicado para el descargo de un posible hallazgo. Por lo que se solicita de su buen criterio para que se considere desvanecido el posible hallazgo por la documentación presentada la cual es suficiente, pertinente y oportuna.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que el comentario de los responsables no lo desvanece, debido a que durante el periodo 2,009, no ha existido un reglamento autorizado para consumo de combustible por 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 No 39, numeral 18, para el Director del Departamento Administrativo y el Encargado de Almacén de la Unidad Para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO- por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Guillermo Andrés Castillo Ruiz
Ministro
Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
Su Despacho

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

DIRECCION GENERAL DE CAMINOS - Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

- 1 Contrato de obra sin liquidar (Hallazgo de Cumplimiento No. 1)
- 2 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado Por falta de





publicación de documentos de los eventos en el portal de Guatecompras (Hallazgo de Cumplimiento No. 2)

- 3 Falta de acceso y disposición de información (Hallazgo de Cumplimiento No. 3)

UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACION VIAL -COVIAL- - Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

- 4 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios (Hallazgo de Cumplimiento No. 1)
- 5 Diferencia entre especificaciones técnicas y renglones de trabajo contratados (Hallazgo de Cumplimiento No. 2)

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL - Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

- 6 Incumplimiento a Normas de Auditoría Gubernamental (Hallazgo de Cumplimiento No. 1)
- 7 Contratación de personal temporal con funciones de dirección y decisiones administrativas y operativas . (Hallazgo de Cumplimiento No. 2)
- 8 Documentos provenientes del extranjero sin legalización (Hallazgo de Cumplimiento No. 3)
- 9 Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas . (Hallazgo de Cumplimiento No. 4)
- 10 Incumplimiento a cláusulas contractuales . (Hallazgo de Cumplimiento No. 5)
- 11 Incorrecta utilización de formas oficiales (Hallazgo de Cumplimiento No. 6)
- 12 Contratos suscritos en forma extemporánea (Hallazgo de Cumplimiento No. 7)



- 13 Ingresos privativos no depositados oportunamente al Fondo Común (Hallazgo de Cumplimiento No. 8)
- 14 Falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- (Hallazgo de Cumplimiento No. 9)
- 15 Falta de licencias operativas y certificado para la administración de combustible (Hallazgo de Cumplimiento No. 10)
- 16 Incumplimiento a cláusulas contractuales . (Hallazgo de Cumplimiento No. 11)

**"UNIDAD DE CONTRUCCION DE EDIFICIOS DEL ESTADO -UCEE-
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA -
Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda**

- 17 Fondos transferidos para ejecución de convenios sin liquidar (Hallazgo de Cumplimiento No. 1)

**UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR -UDEVIPO-,
ADSCRITA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y
VIVIENDA - Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda**

- 18 Contratación de personal temporal con funciones de dirección y decisiones administrativas y operativas . (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 Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda 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

DIRECCION GENERAL DE CAMINOS - Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Hallazgo No.1

Contrato de obra sin liquidar

Condición

En el Programa 11, Desarrollo de la Infraestructura Vial, proyecto 002; actividad 000; obra 015, renglón presupuestario 331 Construcciones de Bienes Nacionales de Uso Común, unidad ejecutora 202, Dirección General de Caminos, del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda; ubicación geográfica 2200 Jutiapa, se estableció el contrato No.127-88 de fecha 3 de noviembre de 1988, por un valor de Q17,940,148.67, suma que incluye el IVA, para el trabajo de ampliación y mejoramiento del proyecto CA-8, Moyuta CA-2 OR, una extensión de 40.96 kilómetros, con un plazo contractual de 720 días y el contrato a la presente fecha no se ha liquidado, no obstante la obra ya fue recepcionada, según consta en acta No. M-03-96, del 4 de julio de 1996.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, establece: "Incumplimiento de Obligaciones. El funcionario o empleado público que sin causa justificada no cumpla, dentro de los plazos correspondientes, con las obligaciones que le asigna esta ley y su reglamento, será sancionado con una multa equivalente al dos por ciento (2%) del monto de la negociación, sin perjuicio de su destitución, si fuere procedente."

Causa

Sistema de control interno administrativo financiero deficiente y falta de control de supervisión de las obras al no cumplir con el plazo contractual de la obra y no hay forma de concluirlo.

Efecto

Atraso en el desarrollo económico de las poblaciones circunvecinas a la obra, erogaciones millonarias para el Estado de Guatemala.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Director General de Caminos, para que se



liquide de inmediato el contrato No. 127-88.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 0411 del 3 de mayo de 2010 del Director General de Caminos, y en nota sin número de fecha 3 de mayo de 2010, del Ex Director General de Caminos, manifiestan: "El contrato original número 127-88 de fecha 03 de noviembre de 1988, aprobado por Acuerdo Ministerial de fecha 29 de noviembre de 1988, ha sufrido varias ampliaciones y modificaciones, las cuales se detallan a continuación":

No.	CONTRATO	ACUERDO MINISTERIAL	OBJETO DEL CONTRATO	ACTA DE RECEPCIÓN
1	348-2000 de fecha 21/11/2000	1476-2000 de fecha 22/12/2000	Ampliar y modificar el Contrato original No. 127-88, para realizar los trabajos del tramo: Rehabilitación CA-2 Oriente, Moyuta – CA-8 y Accesos.	AJ-064-2007 de fecha 31/07/2007, se recibió el tramo: Rehabilitación CA-2 Oriente, Moyuta - CA-8 y accesos
2	347-2000 de fecha 17/04/2001	1474-2000 de fecha 22/12/2000, modificado por los contratos 208-2001 de fecha 17/04/2001 y 303-2001 de fecha 05/12/2001	Ampliar y modificar el Contrato original No. 127-88, para realizar la ejecución de los trabajos del tramo: Rehabilitación de la Ruta CA-2 Oriente, Escuintla Ciudad Pedro de Alvarado y accesos, que forma parte del proyecto "Litoral pacífico – CA-2 Oriente – Moyuta – CA-8, Los Hoyos –CA-1 Oriente el Zarzalito – CA-1 La Arenera; CA-1 El Zarzalito - El molino – Barberena – Entronque Santa Elena Barillas; y los accesos que el despacho Ministerial considere necesario contratar.	11-2008 de fecha 28/11/2008, se recibió el tramo: Rehabilitación de la Ruta CA-2 Oriente, Escuintla Ciudad Pedro de Alvarado y accesos, que forma parte del proyecto "Litoral pacífico – CA-2 Oriente – Moyuta – CA-8, Los Hoyos –CA-1 Oriente el Zarzalito – CA-1 La Arenera; CA-1 El Zarzalito - El molino – Barberena – Entronque Santa Elena Barillas; y los accesos que el despacho Ministerial considere necesario contratar"
3	361-2005-DGC de fecha 28/06/2005	1408-2005 de fecha 01/08/2005	Ampliar y modificar el Contrato No. 348-2000, para la Rehabilitación del tramo: CA-2 Oriente – Moyuta – CA-8 y Accesos.	AJ-025-2009 de fecha 10/07/2009, para recibir la Rehabilitación CA-2 Oriente, tramo Moyuta – Los Mangos, (intersección con la CA-8)
4	397-2008-DGC de fecha 21/11/2008	2787-2008 de fecha 04/12/2008	Ampliar y modificar el Contrato original No. 127-88, para ejecutar los trabajos de Ampliación y Mejoramiento del Proyecto: CA-8 – Moyuta – CA-2 Oriente, para ampliar y modificar la rehabilitación del subtramo: Escuintla – Taxisco, y Rehabilitación del subtramo: Escuintla – Siquinalá, que constituye la fase I de la carretera CA-02, tramo: Escuintla – Ciudad Pedro de Alvarado, acceso a Siquinalá.	Proyecto suspendido temporalmente por falta de pago.

"Los tramos que se contrataron en los contratos números 348-2000, 347-2000-DGC y 361-2005-DGC, originados del contrato original antes indicado, fueron recibidos de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el que se establece que: "Nombramiento de Comisiones receptoras y períodos que no se computa en el proceso de recepción. En los contratos que incluyan varias unidades u obras que



puedan utilizarse o ponerse en servicio separadamente; podrán hacerse recepciones parciales, para lo cual, la autoridad administrativa superior de la entidad interesada nombrará la comisión receptora correspondiente, que deberá proceder a la recepción de conformidad con el artículo 55 de la Ley....”

"En el presente caso, se ha cumplido con lo establecido en la norma legal antes citada, al haberse seguido el procedimiento indicado en la Ley de Contrataciones del Estado, recibiendo los tramos ejecutados, para ponerse al servicio de la comunidad, haciendo la recepción de las obras contratadas mediante los contratos ampliatorios y modificatorios números 348-2000, 347-2000-DGC y 361-2005-DGC; encontrándose suspendidos temporalmente por falta de pago, los trabajos del proyecto Rehabilitación del Sub-tramo: Escuintla - Taxisco; y Rehabilitación del Subtramo: Escuintla – Siquinalá que constituye la Fase I de la carretera CA-02, Tramo: Escuintla – Ciudad Pedro de Alvarado; acceso a Siquinalá, detallados en el contrato ampliatorio y modificatorio número 397-2008-DGC, según acta número 14-2010 de fecha 10 de febrero de 2010; por lo que, por el estado en que se encuentran los trabajos del proyecto, no es posible realizar la liquidación del contrato original.”

“Las ampliaciones y modificaciones, indicadas en el presente análisis han sido del conocimiento de la Contraloría General de Cuentas, previamente a formalizar los contratos, dicha Institución ha emitido dictámenes favorables, que en fotocopia simple adjuntamos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios aportados por los responsables, no desvanecen el mismo y no se ha liquidado el contrato original.

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 Director General de Caminos, por la cantidad de Q335,329.88.

Hallazgo No.2

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado Por falta de publicación de documentos de los eventos en el portal de Guatecompras

Condición

En el Programa 11, Desarrollo de la Infraestructura Vial, renglón presupuestario 262 Combustibles y lubricantes, ubicación geográfica 100 Guatemala, de la Unidad Ejecutora 202, Dirección General de Caminos, del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, se estableció que en el proceso de Licitación Pública Nacional No. DGC-005-2008-AB, para el suministro de



combustible (aceite diesel y gasolina regular) para los diferentes frentes de trabajo de esta unidad ejecutora, Contrato No. 372-2008-DGC celebrado con la entidad mercantil Royal Combustibles, Sociedad Anónima, para el suministro de 184,000 galones de gasolina regular y 950,000 galones de aceite diesel, por un valor total de Q42,773,671.00, no se publicó en el sistema de GUATECOMPRAS el contrato mencionado, aprobado por Acuerdo Ministerial No. 2,744-2008 de fecha 17 de noviembre de 2008.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83, "Otras infracciones. Cualquiera otra infracción a la presente ley o su reglamento, que cometan los funcionarios o empleados públicos, así como de la que sea responsable quien tenga intervención directa o indirecta en el proceso de la negociación será sancionado con una multa hasta el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la negociación, sin perjuicio de las otras responsabilidades legales".

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, "Otras infracciones. Las sanciones pecuniarias a que se refiere el Artículo 83 de la Ley, se aplicarán a cada uno de los responsables de conformidad con la escala siguiente" "Monto de la negociación, más de Q3,000,000.00, porcentaje de la sanción, 5%".

El Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo número 1056-92, Artículo 4 Bis. Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, establece: "El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas, deberá ser utilizado para la publicación de todo proceso de compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran las entidades reguladas en el artículo 1 de la Ley, desde la convocatoria, resolución de impugnaciones si las hubiere, hasta la adjudicación, incluyendo las compras por excepción y todos los procedimientos establecidos en la Ley del presente Reglamento."

La Resolución número 100 de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, que contiene las Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, en su artículo 8, inciso j, establece: "El contrato debe publicarse en GUATECOMPRAS luego de que haya sido firmado por las partes intervinientes y a más tardar 72 horas después de que haya sido aprobado por la autoridad superior."

Causa

Inobservancia de la norma legal aplicable, por parte de los funcionarios responsables del Departamento de Compras, por no publicar los eventos



realizados.

Efecto

Falta de transparencia en los procesos de licitaciones que efectúa la Dirección General de Caminos.

Recomendación

El Director General de Caminos, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Compras, para que se cumplan con las disposiciones legales establecidas por la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, relativas a las publicaciones obligatorias en el portal de guatecompras.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 0411 de fecha 03 de mayo de 2010 del Director General de caminos, manifiesta: "Se procedió a la revisión respectiva del evento descrito y se constató que en el expediente físico está incluido el contrato DGC-372-2008 con sus respectivas resoluciones y autorizaciones, mismo que está disponible para cualquier consulta. Por lo que se solicita respetuosamente dejar sin efecto dicha deficiencia."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque el comentario de los responsables no presenta justificación o argumento legal sobre el motivo del incumplimiento de la no publicación del contrato descrito en la condición, ni presentaron documento de descargo competente y pertinente para desvanecer el 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 82, para Ex Jefe del Departamento de Compras, por la cantidad de Q763,815.55.

Hallazgo No.3

Falta de acceso y disposición de información

Condición

En el programa 11, Desarrollo de la Infraestructura vial; Renglón presupuestario 331; Construcciones nacionales de uso común; ubicación geográfica 0600, Departamento de Santa Rosa, unidad ejecutora 202, Dirección General de Caminos, se realizaron los requerimientos de información necesaria, sin embargo, los oficios dirigidos al Coordinador de Supervisión de Obras DCGC-CAMINOS-OF-62-2010 de fecha 2 de marzo de 2010 y nuevamente se



solicito la información en oficio DCGC-CAMINOS-OF-73.2010, de fecha 22 de marzo de 2010, concediéndole plazos para presentar dicha documentación en ambos oficios el 3 de marzo de 2010 y el 25 de marzo de 2010, respectivamente, dicha documentación no fue presentada en su oportunidad.

Criterio

El Decreto 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 7 establece "...Todos los funcionarios y empleados públicos y toda persona natural o jurídica y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, quedan sujetas a colaborar con la Contraloría general de cuentas y están obligados a proporcionar a requerimiento de esta, toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de esta Ley de manera inmediata o en el plazo que les fije..."

Causa

No se atendieron los requerimientos de la Contraloría General de Cuentas y por la falta de control en la custodia y archivo de la documentación de soporte de los contratos suscritos por la Dirección General de Caminos.

Efecto

Limitación en el alcance de la auditoría, al no presentar la información solicitada. Asimismo, riesgo de pérdida de la documentación de soporte de los contratos suscritos por la Dirección General de Caminos y los contratistas.

Recomendación

El Director de la Dirección General de Caminos, debe girar sus instrucciones al Coordinador de la División de Supervisión de Construcciones, y personal de la Unidad de Archivo, para la guarda y custodia de la documentación de soporte de los contratos suscritos por esa Dirección. Para darle cumplimiento a los requerimientos de la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 0411 del 3 de mayo de 2010 del Director General de Caminos, y en Nota sin número de fecha 3 de mayo de 2010, del Coordinador de la División de Supervisión de Construcciones, de la misma Dirección, manifiestan: De acuerdo con la providencia 3-92 de fecha 3 de marzo del 2010, se hizo del conocimiento del Licenciado Bautista que en los registros de la División de Supervisión de Construcciones, no había sido posible obtener los documentos solicitados; pero que por tratarse de documentos generados en la Contraloría y que de un proyecto al cual se le ha dado seguimiento, era mas factible localizar dichos documentos en sus archivos. Se adjunta copia de la providencia 3-92. Asimismo se recibió el oficio



3-89 de la Dirección General de Caminos, de fecha 287 de abril del 2010 en el cual se dan las instrucciones al Coordinador de la División de Supervisión de Construcciones, para que a su vez instruya al personal de Archivo con relación a la documentación que es necesario preservar. Esta división no es la encargada de proporcionar la información de acuerdo a la ley, se tiene una Secretaria General de Caminos la cual es la encargada de proveer la información. Aclarando que existe un archivo en esta División puramente Técnico propio del quehacer diario. Prueba de ello es que siempre se ha proporcionado la información solicitada.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los argumentos expuestos por la administración no desvanecen el hallazgo, por no haber sido puesta a la vista la documentación en su oportunidad. No obstante le corresponde al ente auditado cumplir con la presentación oportuna de información y documentación en los plazos establecidos por la comisión de auditoría.

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 la División de Supervisión de Construcciones Q2,000.00.

UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACION VIAL -COVIAL- - Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Hallazgo No.1

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

Al evaluar el Programa 98, Reconstrucción Originado por la Tormenta Stan, Renglón 173, Mantenimiento y Reparación de Bienes Nacionales de Uso Común, Proyecto 001, Obra 001, ubicaciones geográficas 1200, 0500, 1300, unidad ejecutora 203, Conservación Vial -Covial-, se estableció durante el ejercicio fiscal 2009, una ejecución presupuestaria de Q46,219,587.41; constatándose una incorrecta aplicación del grupo y renglón presupuestario, debido a que los recursos fueron destinados a inversión pública, para proyectos de infraestructura vial y no así para reparaciones menores tal como lo establece la naturaleza de dicho renglón.

Criterio

El Acuerdo Ministerial número 215-2004 Manual de Clasificaciones



Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, establece: La clasificación por objeto del gasto constituye una ordenación sistemática y homogénea de los bienes y servicios, las transferencias y las variaciones de activos y pasivos que el sector público aplica en el desarrollo de su proceso productivo. En el subgrupo 33 “Construcciones por Contrato”, Renglón 331 “Construcciones de bienes nacionales de uso común”, establece: “Comprende los gastos destinados a la construcción o ampliación de bienes nacionales de uso común, de acuerdo con el concepto que para los mismos define el Código Civil en su Artículo 458 (calles, parques, plazas, caminos y puentes, puertos, muelles, embarcaderos, etc. y cualquier otra obra pública construida para utilidad o comunidad común).”

Causa

Incorrecta aplicación de las normas presupuestarias, por el Jefe de Presupuesto del Ministerio y de la Unidad Ejecutora, no han aplicado correctamente los aspectos presupuestarios indicados en El Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Para el Sector Público de Guatemala.

Efecto

Afecta la presentación razonable de la ejecución presupuestaria, asimismo se da el riesgo de ser objeto de sanción, por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a los Jefes de Presupuesto del Ministerio -Dirección Superior-, y de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, a efecto de verificar y aplicar correctamente los Grupos y Renglones Presupuestarios, con la finalidad de que los rubros destinados a inversión, sean correctamente presupuestados en los Grupos y Renglones correspondientes.

Comentario de los Responsables

En Oficio Ref: SAF-143-2010-COV, de fecha 30 de abril de 2009, el Subdirector Administrativo Financiero, Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL -, manifiesta lo siguiente: "La Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas para la ejecución del Programa 98, Reconstrucción Originado por la Tormenta Tropical STAN aprobó las modificaciones presupuestarias donde asignó y autorizó el renglón “173 Mantenimiento y Reparación de Bienes Nacionales de Uso Común”, y la utilización de dicho renglón no fue objetada por el ente rector de la programación y ejecución presupuestaria, tal como consta en reporte R00800726.rpt del Sistema de contabilidad Integrada Gubernamental. Las funciones y fines de la UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACION VIAL -COVIAL- se encuentran definidas en el acuerdo gubernativo 736-98 en su artículo 2, literal b, y reformado por el Acuerdo Gubernativo 05-2010, el cual establece lo



siguiente: Artículo 2. FUNCIONES. Son funciones de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial, COVIAL: “ b) Mantener la red vial en las mejores condiciones de transitabilidad; incluyéndose dentro de la misma las pistas de aterrizaje de los distintos aeropuertos nacionales. Asimismo, para mantener en óptimas condiciones de transitabilidad la red vial del país, llevará a cabo actividades, proyectos, programas y obras para la conservación vial consistentes en trabajos y/o servicios de mantenimiento rutinario, preventivo y de emergencia...” En dicho acuerdo, en su artículo 1 bis, se establece la definición técnica de conservación vial siendo esta la siguiente: Conservación Vial: Conjunto de actividades técnicas y financieras destinadas a conservar y mejorar las capas que conforman un pavimento ya existente, con el objetivo de recuperar al máximo sus condiciones y valores originales, tanto superficiales como estructurales y con el fin de maximizar la vida útil del pavimento. En el caso de Carreteras No Pavimentadas, se refiere a las actividades para la conformación de la superficie de rodadura y las cunetas, para mantener las condiciones adecuadas de transitabilidad...” Derivado de lo indicado en los puntos anteriores se establece que: En ningún momento hay aplicación incorrecta del renglón presupuestario “173 Mantenimiento y Reparación de Bienes Nacionales de Uso Común” en virtud de que este renglón fue autorizado por el Ministerio de Finanzas Públicas, en el presupuesto de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL- para realizar las funciones de Mantenimiento y Conservación de la Red Vial, con las cuales se realizaron los trabajos de atención de emergencia de la Red Vial originados por la Tormenta Tropical Stan, la cual afectó la transitabilidad de la Red Vial en las carreteras existentes (bienes nacionales de uso común). La UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACIÓN VIAL, no puede llevar a cabo “Construcciones de bienes nacionales de uso común” ni efectuar gastos destinados a la construcción y ampliación de bienes nacionales de uso común, debido a que su función principal es el mantenimiento y conservación de la red vial, tal y como lo establece el Acuerdo Gubernativo No. 736-98 ACUERDO DE CREACIÓN Y REGULACIÓN DE LA UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACIÓN VIAL DE LA RED VIAL DE CARRETERAS DEL PAÍS y su modificación por el Acuerdo Gubernativo No. 5-2010.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque en el período fiscal 2009 la entidad utilizó el renglón 173, en la ejecución de construcción de carreteras.

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 9, para el Coordinador Unidad de Administración Financiera



del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, y el Encargado de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL- por la cantidad de Q 4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Diferencia entre especificaciones técnicas y renglones de trabajo contratados

Condición

La Unidad Ejecutora 203 de Conservación Vial -COVIAL- a través del Programa 98, Reconstrucción Originado por la Tormenta Tropical Stan, contrató la obra, mejoramiento de tramo carretero proyecto COV-MER-3-2,006, San Miguel Ixtahuacán - San Gaspar Ixil, CPR-SM-04 y CPR-SM-14 Maquivil - Chilibé - Subchal - Sicabé - Bif-RD-SMA-18, por un monto de Q119,834,075.32. Al efectuar la verificación documental y física del proyecto se determinó que se autorizó por parte de COVIAL el renglón de carpeta de mortero asfáltico, este renglón no está normado en Las Especificaciones Generales para la Construcción de Carreteras y Puentes edición 2,001 y Las especificaciones Especiales de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial edición 2,008.

Criterio

El contrato de mejoramiento tramo carretero COV-MER-3-2006, con base en la escritura 71 de fecha 23 de marzo de 2006, establece en la cláusula segunda: "Definiciones, inciso IV, la persona designada por el Comité Técnico, para ejecutar sus decisiones y coordinar los trabajos de ejecución y supervisión en el proyecto es el Director; y cómo parte de las funciones es de calificar que los renglones de trabajos sean de acuerdo a las Especificaciones Generales para la Construcción de Carreteras y Puentes edición 2,001 y Las Especificaciones Especiales de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial edición 2,008, que forman parte del mismo."

Causa

Sistema de control deficiente, al autorizar la contratación de renglones de trabajo que no están normados en las Especificaciones Generales y Especificaciones Especiales.

Efecto

Se producen áreas de riesgo e incertidumbre así como falta de controles generales para los proyectos.



Recomendación

El Director General de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial, debe girar instrucciones a la Subdirección Técnica, para no autorizar renglones de trabajo que no estén normados en las especificaciones generales para la construcción de carreteras, puentes y especificaciones especiales de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial.

Comentario de los Responsables

En nota de fecha 3 de mayo del 2010, el Ing. Oscar Armando Escribá Morales, Ex-Director General de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, manifiesta lo siguiente: "Decreto 17-73 código penal no se encuentra esta figura tipo. Por lo anteriormente expuesto PIDO que el presente hallazgo sea desvanecido. Hace mención del Acuerdo Gubernativo 318-2003 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 45 y 48."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que el responsable en sus comentarios no indica sobre el renglón de trabajo contratado, por lo cual se evidencia que se autorizó por parte de COVIAL el renglón de carpeta de mortero asfáltico y este renglón no está normado en Las Especificaciones Generales para la Construcción de Carreteras y Puentes edición 2,001 y Las especificaciones Especiales de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial edición 2,008, así mismo la Unidad de Conservación Vial COVIAL ratificó la no existencia de la carpeta de mortero asfáltico en las especificaciones especiales de COVIAL mediante oficio DIRCOVIAL/094-2010 de fecha 2 de marzo del 2010.

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 56 de su Reglamento, para el Ex Director de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, por la cantidad de Q545,684.31.

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL - Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda**Hallazgo No.1****Incumplimiento a Normas de Auditoría Gubernamental****Condición**

En el Programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica, ubicación geográfica



0100, unidad ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, se determinó que los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–, correspondientes a auditoría financiera-Contable-Administrativa practicadas en las diversas áreas que integran la entidad, no se redactan de conformidad con los lineamientos establecidos en el Manual de Auditoría ya que los hallazgos no se presentan con atributos debidamente desarrollados, que permitan describir las deficiencias detectadas, únicamente incluyen como resultados de la auditoría, las condiciones reportables que dan a conocer al Gerente Financiero por medio de notas de auditoría.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa, norma 4.1, Forma escrita, establece: “El auditor del sector gubernamental debe preparar informes de auditoría por escrito para comunicar los resultados de cada auditoría. Su preparación debe ser en lenguaje sencillo y fácilmente entendible, tratando los asuntos en forma concreta y concisa, lo que debe coincidir de manera exacta y objetiva con los hechos observados. El informe de auditoría en forma escrita tiene como propósito comunicar los resultados del trabajo, para garantizar el entendimiento de su contenido y las acciones correctivas necesarias por parte de los responsables del ente auditado.”; y la norma 4.2, Contenido, indica: “Todo informe de auditoría del sector gubernamental debe ajustarse a la estructura y contenido que se ha definido en los manuales respectivos. Los informes deben ser presentados de manera objetiva y clara, con suficiente información, que permita al usuario una adecuada interpretación de los resultados. El cumplimiento con la estructura y contenido que se especifican en el manual de auditoría, es importante para el buen entendimiento de lo que se quiere comunicar.”

El Marco Conceptual de las Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa, aprobadas según Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, numeral 12 Unidades de Auditoría Interna de las entidades del sector Gubernamental, establece: "Son órganos auxiliares que constituyen el apoyo para la Contraloría General de Cuentas, que actúan con un enfoque de auditoría moderna e independiente, y aplican las Normas de Auditoría correspondientes."

El Acuerdo Gubernativo Número 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en el artículo 12, Responsabilidad del auditor interno, establece: “Todo auditor interno tiene la responsabilidad de ejercer su función con base en las normas de auditoría interna gubernamental, metodología guías y procedimientos establecidos en los manuales respectivos, emitidos por la Contraloría ; el incumplimiento a lo preceptuado en este artículo será sancionado de acuerdo a lo establecido en la Ley.”



Causa

El Auditor Interno acepta que la Unidad de Control de Ingresos no presenta los informes con la estructura requerida en el Manual de Auditoría.

Efecto

No se comunican adecuadamente los resultados de las auditorías practicadas.

Recomendación

El Auditor Interno debe girar instrucciones al personal de la Unidad de Auditoría Interna para que presente los informes conforme a la estructura establecida en los Manuales de Auditoría con el fin de facilitar el entendimiento de su contenido y garantizar la toma de decisiones derivadas de los resultados que se reporten en los mismos.

Comentario de los Responsables

En oficio DG-228-2010, Ref. JJCS/CHRC/seav de fecha 30 de abril de 2010, el Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, manifiesta: "La Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna de la DGAC, no está de acuerdo con este hallazgo, por el motivo que esta Unidad siempre ha velado por el cumplimiento del Acuerdo Ministerial No. 2238-2007, Manual de Funciones y Procedimientos de Auditoría Interna del -MICIVI-, y con las Leyes y Acuerdos emitidos por la Contraloría General de Cuentas.

Esta Unidad de Auditoría Interna siempre ha dado cumplimiento a lo establecido en las literal E2 que establece la Estructura de los Hallazgos y literal E3 establece los Procedimientos para la Redacción de los Hallazgos, del Capítulo VIII del Acuerdo No. 2238-2007 del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda -MICIVI- (Se adjunta copia)

Al darle cumplimiento al Acuerdo Ministerial No. 2238-2007 se está dando cumplimiento con lo establecido en las normas 4.1 y 4.2 del Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa, como se demuestra con los informes que se adjuntan de la Unidad de Auditoría Interna de la DGAC.

Consideramos que este hallazgo está dirigido a la Unidad de Control de Ingresos.

JUSTIFICACION DE CREACION DE LA UNIDAD DE CONTROL DE INGRESOS

El servicio de cobro de los servicios aeroportuarios que realiza actualmente el Banco en nombre de la DGAC; (Unidad responsable de dar instrucciones al Banco, es la Gerencia Financiera) ha implicado algunos inconvenientes por la oportunidad en el cobro y algún nivel de inconsistencia en algunos rubros, esto derivado de no contar con una unidad especializada en el proceso de control y seguimiento a las acciones de cobro por los servicios que presta la DGAC y opera los que está facultada para percibir ingresos.

Tomando en consideración los elementos indicados se proponen la conformación



de una unidad de control de ingresos que garantice un adecuado y permanente control, monitoreo y análisis de los ingresos de la DGAC particularmente los realizados por medio del sistema bancario y que conforme el artículo 8 del Decreto 93-2000, Ley de Aviación Civil, constituyen ingresos específicos de la DGAC.

Para garantizar la eficiencia de la unidad la misma reportará directamente al Interventor General de Aeronáutica Civil, quien dictara las políticas y orientaciones para la actuación de la Unidad.

La Unidad de Auditoría Interna de la DGAC supervisara, auditara y controlara el funcionamiento de la Unidad de Control de Ingresos.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

La Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas está equivocada al considerar que la unidad de control de ingresos debe elaborar sus informes de acuerdo a lo que establecen las normas 4.1 y 4.2 del Acuerdo N. 09-03, de la Contraloría General de Cuentas, ya que esta unidad es completamente independiente de la Gerencia Financiera y de la Unidad de Auditoría Interna, sin embargo con el fin de darle cumplimiento a lo recomendado por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, se le ordeno al personal de dicha unidad que adoptara la estructura de los informes de acuerdo a lo establecido en los Acuerdos No. 2238-2007 Manual de Funciones y Procedimientos de Auditoría Interna del -MICIVI-, y 09-03 Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa, de la Contraloría General de Cuentas, de cuyos informes se adjuntan copias.

SOLICITUD

Considero que el hallazgo no procede por lo que solicito sea desvanecido de acuerdo a las explicaciones dadas y a las pruebas presentadas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista de que los argumentos expuestos por los responsables, no lo desvanecen ya que la documentación presentada corresponde a informes del año 2010; además en el antepenúltimo párrafo de los comentarios de los responsables, se confirma la irregularidad.

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.



Hallazgo No.2

Contratación de personal temporal con funciones de dirección y decisiones administrativas y operativas .

Condición

En el Programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica, unidad geográfica 0100, unidad ejecutora 205, como resultado de la auditoría realizada al grupo 0, servicios personales, renglón 029 otras remuneraciones de personal temporal, se determinó que el Subdirector técnico y el Subdirector administrativo, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, y en las Jefaturas de Informática; Departamento Administrativo; Departamento de Planificación Estratégica; Departamento de Investigación de Accidentes; Subjefe del Departamento de Investigación de Accidentes; Departamento de Transporte Aéreo; Sección de Aeronavegabilidad; Departamento de Radar; Gerente de Seguridad Nacional Aeroportuaria; Unidad de Control de Calidad; Departamento de Infraestructura Aeroportuaria; Mantenimiento de pista activa, calles de rodaje, talleres y transportes; Centro de Operaciones de Emergencia (COE) y Gerente de Seguridad Nacional Aeroportuaria, fueron contratados bajo el renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, realizan actividades específicas que deben ser ejercidas por personal contratado bajo el renglón 011, Personal permanente.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 214-2004, Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, en el subgrupo "02 Personal Temporal, renglón 029 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 que 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 622-2006, que contiene el plan anual de salarios y otras asignaciones monetarias, en su artículo 17 establece: "Las personas contratadas en el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", de conformidad con lo preceptuado en los artículos 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

Desnaturalización del renglón presupuestario 029 para contratar personal que ejerce funciones públicas.

Efecto

La simulación de contrato laboral provoca un riesgo para la administración debido a que el personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 no tiene las mismas responsabilidades que los empleados y funcionarios públicos, asimismo, la posibilidad de que el contratista pueda solicitar el pago de prestaciones laborales.

Recomendación

El Director e Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, debe girar instrucciones a la Gerente de Recursos Humanos, para no contratar a personal temporal para prestar servicios que deben ser desempeñados por empleados regulares, contratados bajo renglones presupuestarios correspondientes.

Comentario de los Responsables

En oficio DG-228-2010, Ref. JJCS/CHRC/seav de fecha 30 de abril de 2010, el Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, manifiesta: “La Gerencia de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil al momento de tomar posesión del cargo, en marzo de 2008, determinó que no se contaba con plazas presupuestadas para los nombramientos de los Sub-Directores Administrativo y Técnico-Operativo, y que varias Gerencias, Jefaturas y posiciones administrativas y técnicas, eran ocupadas por personas con contratos 029, por tal motivo ha solicitado en reiteradas ocasiones, ante el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, la creación de las mismas, bajo los renglones presupuestarios 021 y 022, tal y como lo demuestran los documentos adjuntos. Durante el año 2008 las gestiones fueron denegadas por falta de presupuesto y las gestiones realizadas durante los años 2009 y 2010 han sido denegadas por la prohibición emanada en los Acuerdos Gubernativos 132-2009 del 8 de mayo de 2009; 225-2009 del 18 de agosto de 2009 y 356-2009 del 30 de diciembre de 2009.

Para atender la recomendación de la Contraloría General de Cuentas, en el mes de julio de 2009, la Gerencia de Recursos Humanos tomó la decisión de contratar al Sub-Director Técnico-Operativo en la plaza de Director Ejecutivo IV, que se encontraba vacante, bajo el renglón presupuestario 022.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos vertidos no justifican la contratación del personal por el renglón 029, pues dicho personal se encontró entre la muestra seleccionada para la prueba sustantiva realizada a dicho renglón presupuestario, además las gestiones administrativas ejecutadas demuestran que se realizan en el año 2010, para personal auxiliar y asistentes, también los listados adjuntos a los oficios, discrepan en cantidad con las indicadas en 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 e Interventor y la Gerente de Recursos Humanos, por la cantidad de Q3,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3

Documentos provenientes del extranjero sin legalización

Condición

En el Programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica, unidad geográfica 0100, unidad ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, se estableció que el Jefe del Departamento de Informática de la Dirección General de Aeronáutica Civil, es de nacionalidad Argentina y la documentación, contenida en la carpeta de personal amparando la capacitación obtenida en dicho país, no está legalizada ni validada por las autoridades correspondientes.

Criterio

La Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, en el numeral romano IV, establece: "Cuando no exista en el país disponibilidad de técnicos o profesionales universitarios en determinada rama científica o técnica, previa información recabada de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de las demás universidades del país y del Colegio Profesional que corresponda, podrá contratarse a profesionales extranjeros, quienes deberán acreditar documentalmente, antes de la celebración del contrato, su calidad técnica o profesional. El documento respectivo deberá llenar los requisitos a que se refieren los Artículos 37 y 38 de la Ley del Organismo Judicial (Decreto Número 2-89 del Congreso de la República) y sus Reformas." Y el numeral romano V establece: "Los técnicos no universitarios deberán acreditar, previamente al acto contractual, la preparación técnica recibida, mediante constancia certificada extendida por las instituciones tecnológicas autorizadas por el Gobierno o bien acreditar satisfactoriamente suficiente experiencia en la rama técnica de que se trate. En el



Caso de Técnicos extranjeros no universitarios se acreditará la preparación técnica recibida, legalizando el documento correspondiente en la forma prevista en los artículos 37 y 38 de la Ley del Organismo Judicial (Decreto Número 2-89 del Congreso de la República) y su Reformas.”

Causa

La Gerente de Recursos Humanos informo que es residente guatemalteco y como tal cuenta con cédula de vecindad y documentación que respalda sus estudios en el área de informática, en Argentina.

Efecto

Se corre el riesgo de no verificar en el país, la disponibilidad de técnicos o profesionales universitarios para la prestación de los servicios.

Recomendación

El Director e Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, debe girar instrucciones al Gerente de Recursos Humanos, para que previo a la contratación y aceptación de documentos, que respaldan la capacitación obtenida en el país de origen de los extranjeros, éstos deben ser legalizados para que surtan sus efectos en Guatemala.

Comentario de los Responsables

En oficio DG-228-2010, Ref. JJCS/CHRC/seav de fecha 30 de abril de 2010, el Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, manifiesta: “La Gerencia de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil manifiesta que este hallazgo no es procedente, en virtud que el Jefe del Departamento de Informática es residente guatemalteco y si presentó el documento que respalda la capacitación obtenida en la República de Argentina, debidamente registrado por el Consulado de esa república, acreditado en Guatemala y autenticado y certificado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, tal y como lo manda la ley. Se adjunta copia del citado documento. De conformidad con lo expresado la Gerencia de Recursos Humanos considera que ES SUFICIENTE Y PERTINENTE EL ARGUMENTO PLANTEADO Y SOLICITA QUE ESTE HALLAZGO DE CUMPLIMIENTO QUEDE SIN EFECTO, DESVANECIENDO EL MISMO.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo tal como fue formulado, en vista de que los argumentos expuestos y la documentación presentada por los responsables, no lo desvanecen ya que no demuestra la validación de la capacitación obtenida en el exterior, únicamente certifican la autenticidad de la firma del Cónsul de la República de Argentina.



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 e Interventor y la Gerente de Recursos Humanos, por la cantidad de Q3,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.4

Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas .

Condición

En el Programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica, unidad geográfica 0100, unidad ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, se estableció que se suscribieron contratos de servicios técnicos y profesionales, por valor estimado anual de Q43,153,126.63, sin IVA, cuyas copias remitieron extemporáneamente 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 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 la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización”.

Causa

La Gerente de Recursos Humanos, informo que el volumen de los contratos 029 influye en el proceso de traslado de los mismos a la Unidad de Registro de contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Atraso en el registro, control y fiscalización, en la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Director e Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, debe girar instrucciones a la Gerente de Recursos Humanos, para que cumplan con el plazo determinado para el envío de los contratos respectivos.

Comentario de los Responsables

En oficio DG-228-2010, Ref. JJCS/CHRC/seav de fecha 30 de abril de 2010, el



Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, manifiesta: “ La Gerencia de Recursos Humanos adjunta todos los documentos que respaldan la entrega de las copias de los contratos aprobados durante el año 2009 a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, en el tiempo que estipula la Ley de Contrataciones del Estado.

De conformidad con lo anterior la Gerencia de Recursos Humanos SOLICITA QUE ESTE HALLAZGO DE CUMPLIMIENTO QUEDE SIN EFECTO, DESVANECIENDO EL MISMO.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo tal como fue formulado, en vista de que los argumentos expuestos y la documentación presentada por los responsables, no lo desvanecen debido a que corresponden a contratos que no forman parte de los examinados.

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 la Gerente de Recursos Humanos y Jefe de la Sección de Contratos 029, por la cantidad de Q863,062.53 para cada uno.

Hallazgo No.5

Incumplimiento a cláusulas contractuales .

Condición

En el programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica, renglón presupuestario 199 “Otros servicios no personales”, ubicación geográfica 0100, unidad ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, se determinó que la empresa “SERVÍLIMPIO”, no cumplió con los horarios de servicios establecidos en el contrato No. 88-2009 de fecha 3 de junio de 2009, suscrito para la adquisición del Servicio de Extracción de basura de la Torre de Control Aéreo, instalaciones del Aeropuerto Internacional la Aurora y oficinas de la entidad.

Criterio

El contrato 88-2009-DGAC de fecha 03/06/2009, establece en sus cláusulas 2º. Objeto del Contrato: " Por el presente acto “EL CONTRATISTA” se compromete a prestar el servicio de extracción de basura del edificio: Terminal Aérea del Aeropuerto Internacional la Aurora, Torre de control de tráfico aéreo y oficinas de la Dirección General de Aeronáutica Civil, dos veces al día una en las primeras horas de la mañana y la otra en las primeras horas de la tarde, todos los días, durante la vigencia del presente contrato, incluyendo sábados, domingos y días festivos".



Causa

La poca importancia y la falta de interés de las autoridades superiores de la unidad ejecutora, para hacer cumplir la cláusula 2º, en beneficio de la entidad.

Efecto

Riesgo de incumplimiento de la prestación del servicio.

Recomendación

El Director e Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, debe girar instrucciones al Sub-Director Administrativo, para que supervise el cumplimiento de lo establecido en el contrato.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DG-228-2010 Ref. jjcs/CHIC/seav. De fecha 30 de abril de 2010, Oficio No. Gala-136-04-2010, el Subgerente Aeroportuario manifiesta: "La Subgerencia Aeroportuaria no está de acuerdo con este hallazgo, por el motivo que esta unidad no tiene bajo su responsabilidad el solicitar el servicio, darle seguimiento o de supervisar el cumplimiento del contrato realizado con la empresa que prestó el servicio de limpieza. Sin embargo, dentro de la estructura organizativa de la Gerencia Aeroportuaria, la Subgerencia Técnica Administrativa, en apego a los intereses de la institución, verificó que dentro de la Terminal Aérea fuera extraída toda la basura, por parte de los responsables de la limpieza y ornato de cada una de las áreas, realizando el depósito correspondiente en el lugar habilitado para ello."

"Se cree oportuno sugerir sean verificados los libros de ingresos de las diferentes garitas, ya que se encuentra más de un acceso para poder brindar el servicio de extracción de basura, pudiendo haberlos utilizado en forma alterna."

"Independiente de lo anteriormente manifestado, se ha girado instrucción precisa al prestatario del servicio de extracción de basura que debe de llevar un registro exhaustivo, de las entradas y salidas para la prestación del servicio, archivo que deberá de presentar en forma mensual a efecto de adjuntarlo al proceso de pago del servicio, de la misma forma se realiza las coordinaciones con la unidad responsable de las garitas de acceso a efecto obtener la misma información y poder realizar una verificación de la información presentada por la empresa prestataria del servicio".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista de que los comentarios de los responsables no desvanecen lo señalado, debido a que se estableció fehacientemente que el servicio de extracción de basura no es prestado como corresponde según contrato administrativo suscrito entre las partes.



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 e Interventor y Sub-Gerente Aeroportuario por la cantidad de Q2,250.00 para cada uno.

Hallazgo No.6

Incorrecta utilización de formas oficiales

Condición

En el programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica, ubicación geográfica 0100, Unida Ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, Ingresos 11290,11430, 11230, tasas y Licencias Varias, Instalaciones Aéreas, Transporte Aéreo, se estableció que en la unidad de Control de Ingresos se anulan diariamente una gran cantidad de facturas, las cuales no detallan las razones porque las anulan, según muestra de auditoría, series: G, No. 00587, 00589, B-2 0226, G-00230, 00231, 00232, 0069, 0072, 0073, G-00518, B-2 0206, 0207, 0245, 0246, 0253, 0254, 0256, 0258, 0259, 0265, Serie G: 00651, número 00660, 00669, 00671, 0241, B-2 0289, 0293, G, 00812, 00818, 00832, 00830, 00838, 00864, 0310, 0324, 0327, 00872, 02713,02717, 02719, 02738, A, Forma 63-A2 No. 671048, B-2 1140, A-1, 0207, 0208, 0209, 0210, 1123, 1127, 1132, S F. 0014, G, 02806, 02822, 02826, B-2 1168, E, 0042, G, 02838, F, 004, 005 0009, 0010, 0012, 02769, 02782, 02783, B-2 1147, 02861, G, 02529, B-2 1035, 1036, 1038, 1047, 1048, 1049, 1050.

Criterio

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República , Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, 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."

Causa

Deficiente control interno en el uso y manejo de las formas oficiales numeradas.

Efecto

Riesgo de posibles desviaciones de fondos en menoscabo de los intereses del Estado.



Recomendación

El Gerente financiero, debe girar instrucciones al encargado de formas oficiales, para que vele por la correcta utilización, custodia y resguardo de estas formas.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. DG-228-2010 de fecha 30 de abril de 2010, el señor Interventor manifiesta: “Los documentos que indican que son anulados son facturas autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria por lo tanto son documentos contables no son formas oficiales, sin embargo si existe un control en el uso y manejo de los documentos como lo demuestra el manual adjunto, además se ha solicitado a banrural el minimizar los documentos anulados, adjunto copias de los oficios enviados.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista de que los comentarios de los responsables no desvanecen lo señalado debido a que si las facturas son oficiales o no, en este caso no es el motivo del hallazgo si no la incorrecta utilización de formas usadas por la institución las cuales no son exclusivamente facturas, existiendo también formas 63-A2 y FORM. 200-A-3 SERIE B mal utilizadas; además debe tomarse en cuenta que todo documento en las instituciones del estado tienen carácter de oficial, aun más cuando se para el registro de ingresos.

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 Gerente Financiero a.i. y Jefe de Ingresos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.7

Contratos suscritos en forma extemporánea

Condición

El programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica, ubicación geográfica 0100, reglón presupuestario 141 “Servicio de transporte”, unidad ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, en la revisión del Cur No. 527, de fecha 18/05/2009 se estableció que el Acuerdo Ministerial 260-2009 de fecha 14 de abril de 2009 que aprueba el contrato 85-2009, el 18 de marzo de 2009, se notificó a la parte interesada el 28 de abril de 2009, lo cual demuestra que se hizo de forma extemporánea ya que el servicio se empezó a prestar desde el mes de enero de 2009.



Criterio

El Decreto 57-92 Del congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 47 Suscripción del Contrato establece: “Los contratos que se celebren en aplicación de la presente Ley serán suscritos dentro del plazo de (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 viceministro, directores generales o directores de unidades ejecutoras.”

Causa

Inobservancia de preceptos legales y se incurrió en atraso en la elaboración del Contrato.

Efecto

Incumplimiento a los plazos establecidos en la ley.

Recomendación

El Director e Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, debe girar instrucciones a efecto de que al suscribir contratos administrativos, se cumpla con el plazo que establece la ley de la materia.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. DG-228-2010 de fecha 30 de abril de 2010, el señor Interventor manifiesta: “El artículo 28 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo establece que Todos los trabajadores que laboren en la dependencia, deben tener el derecho a transportación tanto para el ingreso y egreso a sus labores como Por tratarse de un servicio obligatorio el mismo debe prestarse en forma continua es por ello que empiezan a trabajar en el mes de enero.

Mientras se realiza el trámite para la elaboración y pago del contrato respectivo la Empresa que presta el servicio lo hace por su cuenta y riesgo sin ninguna responsabilidad de la DGAC.

Los contratos de los eventos que se realizan al finalizar cada año, no se suscriben inmediatamente al inicio del siguiente año ya que es necesario esperar las asignaciones presupuestarias para su elaboración.

Se adjunta copia de GUATECOMPRAS que contiene el evento por medio del cual se eligió a la Empresa que prestó el servicio.

De conformidad con lo expresado en los párrafos anteriores, se solicita a esa Comisión de Auditoría Gubernamental, que se tomen como válidos los



argumentos planteados, considerando que son suficientes y pertinentes para el desvanecimiento del posible hallazgo, conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo por que los comentarios de los responsables no desvanecen lo señalado a pesar del conocimiento de causa, ellos mismos aceptan que algunos contratos se suscriben de forma extemporánea, los argumentos no les exime del cumplimiento a la ley.

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 e Interventor y Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por la cantidad de Q8,143.00 para cada uno.

Hallazgo No.8

Ingresos privativos no depositados oportunamente al Fondo Común

Condición

En el programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica, ubicación geográfica 0100, unidad ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, se estableció que los ingresos que se reciben directamente en Unidad de Ingresos, son trasladados con atraso de más de 8 días, a la cuenta de ingresos privativos del Fondo Común, Banco de Guatemala, habiéndose establecido las siguientes cantidades Q1,765,741.70 y Q8,580,080.01, correspondiente a los recursos Nos. 11230 Sobre el transporte aéreo y 11430 De instalaciones aéreas respectivamente. El saldo de Ingresos Privativos en la caja fiscal al 31 de diciembre de 2009, revela la cantidad de Q5,608,606.65, pendiente de ser trasladados al Fondo Común.

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 ocho, en el artículo 17 Registro de los Ingresos Propios, establece: “...El registro de lo recaudado en el referido sistema, se efectuara en el momento de la percepción de los ingresos.”

Acuerdo Gubernativo Número 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 12 Características del Momento de Registro, en el numeral



1. Para la ejecución del presupuesto de ingresos, literal b. establece: “Se produce la percepción o recaudación efectiva de los ingresos en el momento que los fondos ingresan o se ponen a disposición de una oficina recaudadora.”

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 4.18 Registros Presupuestarios, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, a través de la unidad especializada debe velar porque se lleve un sistema de registro presupuesto, 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

El encargado de Tesorería de la Dirección General de Aeronáutica Civil, argumenta que se debe a la espera de la compensación de cheques de parte del Banrural, S.A. para posterior mente realizar el traslado correspondiente al Fondo Común.

Efecto

Disponibilidad financiera inoportuna al no ser trasladados en forma inmediata a la cuenta de ingresos privativos del Fondo Común, Banco de Guatemala.

Recomendación

El Director e Interventor, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, debe girar instrucciones al Gerente Financiero para que tesorería traslade los ingresos privativos integra y oportunamente al Banco de Guatemala, y evitar incurrir en negligencia o en el incumplimiento de las leyes, para transparentar el ejercicio de su administración. Asimismo la Auditoría Interna debe evaluar permanente los procesos del registro de los ingresos privativos.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. DG-228-2010 de fecha 30 de abril de 2010, el señor Interventor manifiesta: “El saldo pendiente de traslado de la cuenta de depósitos monetarios # 3-033-67619- 5 a nombre de la Dirección General de Aeronáutica Civil/Relaciones Contractuales Nueva Aurora del Banrural, S.A. corresponde a la segunda quincena del mes de diciembre del Ejercicio Fiscal 2,009. Dichos fondos no fueron oportunamente trasladados a la cuenta del fondo común debido a dos razones fundamentales: Los ingresos percibidos en la cuenta de depósitos monetarios # 3-033-67619- 5 a nombre de la Dirección General de Aeronáutica Civil/Relaciones



Contractuales Nueva Aurora del Banrural, S.A., corresponden en un 90% a cheques extendidos a nombre de la DGAC por las empresas arrendatarias con cheques de las cuentas que poseen en los diferentes bancos del sistema. Ante esta situación, al momento de recibir estos valores, inmediatamente se depositan a la cuenta anteriormente descrita, debiendo esperar que los mismos sean confirmados a través de la compensación, siendo hasta este momento que en el reporte bancario aparece el saldo disponible que se procede a la elaboración de cheques para el traslado de los ingresos propios de la Institución a nombre del Banco de Guatemala, con destino a la cuenta No. 111798-5 "Fondo Común de Ingresos Privativos" de la Tesorería Nacional. El Sistema SICOIN-Web trabaja con fechas límites para ingresar los Comprobantes Únicos de Registro (CUR) tanto de ingresos como de egresos en todos los meses del Ejercicio Fiscal, situación que se ve resaltada especialmente en la segunda quincena del mes de diciembre debido a las presiones que los entes rectores ejercen hacia las Unidades Ejecutoras con relación al cierre del Ejercicio Fiscal. Dichas actuaciones afectan de manera directa el registro de aquellas operaciones contables que se lleven a cabo en este rango de tiempo, tal es el caso de los ingresos privativos que deben depositarse en la cuenta No. 111798-5 "Fondo Común de Ingresos Privativos" de la Tesorería Nacional. Es conveniente mencionar que de haberse registrado dichos ingresos privativos en la fecha correspondiente, los mismos habrían pasado a formar parte de la Fuente de Financiamiento 32000 "Disminución de Caja y Bancos de Ingresos Propios", lo que habría originado que en el Ejercicio Fiscal 2,010 se realizaran todos los trámites correspondientes de sustitución de fuente, para que dichos recursos pasaran a formar parte de la Fuente de Financiamiento 31000 "Ingresos Propios". No obstante lo anterior, la DGAC se encuentra en la mejor disposición de tomar en cuenta la recomendación incluida en el hallazgo, implementando nuevos y mejorados controles que permitan reducir los tiempos que actualmente se llevan los procesos antes mencionados".

En Nota s/n hoja simple de fecha 03 de mayo de 2010, el Señor Luis Enrique Valdéz Ramírez Ex Gerente Financiero manifiesta, "El Procedimiento establecido por parte de la Tesorería de la DGAC, se identifica como traslado automático por compensación electrónica, misma acción que permite viabilizar las entregas de fondos entre banrural como ente recaudador por parte de la DGAC y el Banco de Guatemala, sin embargo el procedimiento necesita verificar que todos los cheques de otros bancos, que pagan las personas a favor de la DGAC, estén debidamente debitados en las compensaciones bancarias correspondientes, sin embargo el Tesorero de la DGAC, no puede cambiar los procedimientos rápidos y efectivos, elaborar transacciones utilizando todos los medios de la tecnología moderna, en conclusión en ningún momento la disponibilidad financiera será inoportuna, ya que los fondos son depositados en forma inmediata por medio de transacciones electrónicas entre las dos entidades bancarias."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que existe evidencia que los ingresos que se reciben directamente en Unidad de Ingresos, son trasladados con atraso de más de 8 días, a la cuenta de ingresos privativos del Fondo Común, Banco de Guatemala y los ingresos percibidos físicamente corresponden al período comprendido de enero a octubre 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 17, para el Ex Gerente Financiero y Ex Tesorero, por la cantidad de Q10,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.9

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

Condición

En el Programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica, ubicación geográfica 0100, unidad ejecutora 205, se estableció que la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, omitió el registro mensual de los trabajos efectuados durante el período 2009, con cargo a los Proyectos Expansión y Remodelación del Edificio de la Terminal Aérea, Aeropuerto Internacional La Aurora y por Diseño y Pavimentación de una pista en el lado este y oeste del Aeropuerto Internacional La Aurora, en el módulo de seguimiento físico y financiero del SNIP.

Criterio

El Decreto Número 70-2008, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2009, artículo 58, Información del Sistema Nacional de Inversión Pública e Informes de calidad del gasto y rendición de cuentas. "La Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia de la República, pondrá a disposición de los ciudadanos guatemaltecos, a través de su sitio de Internet, la información de los proyectos de inversión pública que se encuentra contenida en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), tomando como base la información de programación y de avance físico y financiero que las instituciones responsables de los proyectos le trasladen oportunamente.

Las entidades de la administración central, entidades descentralizadas y entidades autónomas (incluyendo las municipalidades y sus empresas), 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 fideicomiso, deberá registrar mensualmente en el módulo de seguimiento físico y financiero de los proyectos a su cargo.

Los Fondos Sociales y entidades descentralizadas que realicen transferencias dentro de la modalidad Múltiple de Gestión Financiera, y las entidades de la administración central y entidades descentralizadas que bajo su responsabilidad ejecuten programas y proyectos con Organizaciones No Gubernamentales, asociaciones legalmente constituidas o cualquier Organismo Regional o Internacional mediante convenios, deberán presentar a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República, al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Contraloría General de Cuentas, informes cuatrimestrales de ejecución física y financiera, de calidad del gasto y de rendición de cuentas, que incluyen, por lo menos, actividades, indicadores de seguimiento y efecto, metas, resultados y responsables.”

Causa

Procedimiento deficiente por parte de la Gerencia Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en el incumplimiento al registro mensual en el módulo de seguimiento físico y financiero de los proyectos a su cargo.

Efecto

No se cuenta con información oportuna del avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.

Recomendación

El Director General de Aeronáutica Civil, debe girar instrucciones al Gerente Financiero, a efecto de registrar mensualmente los proyectos en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. DG-228-2010 de fecha 30 de abril de 2010, el señor Interventor manifiesta, "La D.G.A.C. ha realizado un profundo análisis de los proyectos ejecutados en el Ejercicio Fiscal 2,009, encontrándose los que se menciona en el presente hallazgo en una situación especial. Los mismos fueron contratados en su momento por medio de un convenio realizado entre la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI- y los contratistas responsables de realizar la obra. Derivado de lo anterior la DGAC no tenía en realidad vínculo alguno con las Empresas que realizaron los trabajos anteriormente mencionados, sin embargo en la cláusula 5.2.2 del mencionado convenio se estipulaba que cuando OACI no contara con el financiamiento suficiente para erogar los pagos derivados de los trabajos realizados por las Empresas contratadas, la DGAC asumiría dichos pagos. De esa cuenta y a partir del Ejercicio Fiscal 2008, OACI empezó a remitir



las solicitudes de pago que las Empresas responsables de las obras de modernización del Aeropuerto Internacional La Aurora a la DGAC, utilizando para tal propósito la clausula anteriormente mencionada, situación que encontraba su causal en que a partir de dicho Ejercicio Fiscal la DGAC cesó las transferencias de capital para con OACI. A partir de esa fecha, la DGAC se ha hecho responsable de realizar los pagos de deuda contraídos en su momento por OACI, en cuya categoría se encuentran los proyectos que originan el presente hallazgo. No obstante lo anterior, dichos proyectos de inversión no pueden ser objeto de registro y/o ejecución física o financiera en el SNIP, pues dicho sistema carece de un procedimiento alternativo bajo el cual enmarcar este tipo de situaciones, ya que todos los proyectos que son registrados en dicho sistema son objeto de un procedimiento previo, mismo que los proyectos de inversión que nos incumben en el presente hallazgo no tuvieron, al ser contratados los servicios de las Empresas responsables de la obra por un organismo internacional (OACI). Es conveniente agregar a lo anterior que los proyectos en mención aún no han sido entregados oficialmente a la DGAC por parte de la OACI."

En Nota s/n hoja simple de fecha 03 de mayo de 2010, el Señor Luis Enrique Valdéz Ramírez Ex Gerente Financiero manifiesta, "Se hace del conocimiento de los señores contralores, que la DGAC, si cuenta con una comisión integrada por personal de ingeniería técnica y de infraestructura, donde se cuenta con perfiles autorizados por la Secretaria de Planificación Económica Segeplan, y cuando el suscrito fungía como Gerente Financiero, se estuvo actualizado la información por medio de estos profesionales, como se puede verificar en el modulo de sistema de inversión pública SNIP, sin embargo a partir del mes de octubre el suscrito desconoce si la comisión siguió actualizado, dicho modulo, en función de lo anterior, considero que el hallazgo de existir debe ser encaminado a la comisión que el Director de la DGAC, nombro y no para la Gerencia Financiera."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que a criterio de la comisión de auditoría, los comentarios y documentos presentados por los responsables no desvanecen el mismo, derivado que en el modulo de seguimiento físico y financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP no se evidencia el registro de ningún proyecto, por otra parte los responsables no presentaron información relacionada con las gestiones que se han realizado con funcionarios de SEGEPLAN para la habilitación, acceso y registro de los proyectos descritos en la condición, y como complemento también se evidencia diferencia de criterio sobre los comentarios emitidos por los responsables Director Interventor y el Ex Gerente Financiero.

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 Financiero por la cantidad de Q20,000.00.

Hallazgo No.10

Falta de licencias operativas y certificado para la administración de combustible

Condición

En el Programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica, ubicación geográfica 0100, unidad ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, se estableció que la Gasolinera de la entidad, no cuenta con las licencias para almacenamiento, operación de estación de servicios, operación de expendio de Gas Licuado de Petróleo GLP y el certificado de funcionalidad de tanques de combustibles.

Criterio

El Acuerdo Número 522-99, del 14 de julio de 1999, Reglamento de la Ley de Comercialización de Hidrocarburos establece en sus artículos lo siguiente: Artículo 14. Licencia de Almacenamiento establece: “La persona interesada en almacenar petróleo y/o productos petroleros para el consumo propio o para la venta, previamente debe obtener Licencia de Operación de Terminal de Almacenamiento o Licencia de Operación de Depósito, según sea el caso; cumpliendo con lo establecido en la Ley y el presente Reglamento.” Artículo 26. Licencia de Estación de Servicio y Licencia de Expendio de GLP establece: “La persona interesada en operar estación de servicio, previamente debe obtener Licencia de Operación de Estación de Servicio; y para expendio de GLP, previamente debe obtener Licencia de Operación de Expendio de GLP ya sea para Uso Automotor o Doméstico.” Artículo 51 Sistemas de Prevención de Contaminación Ambiental, (Se reforma como aquí aparece, por el Artículo 2 del Acuerdo Gubernativo 19-2006, publicado el treinta de enero de dos mil seis) Con el propósito de prevenir y combatir la contaminación ambiental, sin perjuicio de otras disposiciones que emita la Dirección, debe cumplirse con los requerimientos mínimos siguientes: específicamente en el Inciso a.4 establece: “Los tanques subterráneos y tuberías conexas, deben someterse a Pruebas de Funcionalidad de acuerdo a la normativa nacional aplicable; y a falta de ésta a la última edición vigente de la normativa internacional aceptada por la industria petrolera, debiendo efectuarse estas pruebas por empresa acreditada y autorizada por la Dirección. El Certificado de Funcionalidad tendrá la misma vigencia que la licencia de operación. Los titulares de licencias de estaciones de servicio o de depósitos de almacenamiento de petróleo y/o productos petroleros con tanques subterráneos, deben mantener vigente y acreditado ante la Dirección, el respectivo Certificado de Funcionalidad. Todo tanque o tubería que no cumpla con las Pruebas de Funcionalidad, debe ser



puesto fuera de servicio inmediatamente, hasta que se demuestre que cumple con las mismas. La Dirección podrá requerir las Pruebas de Funcionalidad en caso de fuerza mayor o en aquellos casos debidamente justificados.”

Causa

Procedimiento deficiente por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en el incumplimiento de la solicitud de licencias operativas y del Certificado de Funcionalidad, para el almacenamiento y operación de combustibles.

Efecto

Riesgo de ilegalidad al no contar con garantía del buen funcionamiento de la estación de servicio de combustible y con el certificado de funcionalidad de los tanques de combustible.

Recomendación

El Director e Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, debe girar instrucciones al Coordinador de Servicios Generales, para que proceda a realizar el trámite de la solicitud de las licencias de almacenamiento y operación, así como el certificado de funcionalidad.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. DG-228-2010 de fecha 30 de abril de 2010, el señor Interventor manifiesta, “La Licencia para operar Depósitos de Petróleo y Productos Petroleros está en trámite de renovación según Expediente No. DGH-4653-98 de fecha 16 de octubre de 2009, no se había podido renovar por qué no se había firmado el convenio de Seguro con el banco Crédito Hipotecario Nacional el cual ya fue realizado”. “El Certificado de Funcionalidad No. 00239 tiene validez hasta abril del año 2015 según código de identificación de Operación de Depósitos de Almacenamiento O.D.A. No. 0556 según la Empresa MULTI-GASOLINERAS en operación autorizada por la Dirección General de Hidrocarburos, según Resolución No. -001657 de fecha 04 de agosto del 2005”. “De conformidad a lo expresado en los párrafos anteriores, se solicita a esa Comisión de Auditoría Gubernamental, que se tomen como validos los argumentos plantados, conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental. En espera de una resolución favorable al respecto, me despido de usted, sin otro particular.”

Comentario de Auditoría

Se confirma parcialmente el hallazgo en virtud que a criterio de la comisión de auditoría, los comentarios y documentos presentados por los responsables, desvanecen únicamente lo concerniente al certificado de funcionalidad, No así lo relacionado con las licencias, ya que el comentario de los responsables confirma



que hasta el mes de octubre de 2009, empezaron a realizar las gestiones para la renovación de las mismas.

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 e Interventor por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.11

Incumplimiento a cláusulas contractuales .

Condición

En el programa 13, Servicios de la Actividad Aeronáutica , proyecto 002, obras 001 y 002, ubicación geográfica 0100, renglón 331 Construcción de Bienes Nacionales de Uso Común, unidad ejecutora 205, Dirección General de Aeronáutica Civil, según Cur's Nos. 438 y 455 de fechas 23 y 27 de abril de 2009, la Gerencia Financiera autorizó pagos, con el visto bueno del Director Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por la cantidad de Q11,309,451.24 y Q17,130,075.46, sumas que no incluyen el IVA, correspondientes al 5% y 10% de las retenciones efectuadas en cada una de las estimaciones pagadas de los Contratos Nos. 60781 y 70462, a las empresas Construcciones y Consultoría, S.A. CONSULTA, S.A. y Construcción y Materiales CONYMA, S.A., por concepto de Expansión y Remodelación del Edificio de la Terminal Aérea , Aeropuerto Internacional La Aurora y por Diseño y Pavimentación de una pista en el lado este y oeste del Aeropuerto Internacional La Aurora, respectivamente, sin contar físicamente con los Certificados de Site Acceptance (sic) SAT; por la finalización o entrega parcial de las obras o equipo de los proyectos en mención, siendo improcedente debido a que se pagó anticipadamente el porcentaje retenido en garantía.

Criterio

Los contratos Nos. 60781 y 70462 celebrados entre la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) y las empresa Construcciones y Consultoría, S.A. y Construcción y Materiales conyoma, establecen:..."5.2.3.4 Pago al momento de un Site Acceptance (sic) satisfactorio; .El contratista deberá presentar: ..ii un (1) Certificado de Site Acceptance (sic) debidamente firmado. El Artículo 13.5 indica:" El Certificado de Site Acceptance (sic) será firmado inmediatamente al cumplir satisfactoriamente con la finalización del SAT (sic)."



Causa

El Gerente Financiero de la Dirección General de Aeronáutica Civil, al efectuar el pago de las retenciones no solicitó el Certificado de Site Acceptance (sic).

Efecto

Riesgo de pérdida de los recursos económicos del Estado, por incumplimiento en la finalización de los proyectos por parte de las empresas contratadas.

Recomendación

El Director e Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, debe de girar instrucciones al Gerente Financiero para que se observe las cláusulas contenidas en los contratos antes de autorizar cualquier pago de estimación o reintegro de retenciones.

Comentario de los Responsables

El señor Juan José Carlos Suarez, Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en oficio No. DG-RM-236-2010, de fecha 10 de mayo de 2010, solicito prorroga de 20 días hábiles más para la presentación de argumentos, evidencias suficientes y competentes de los cargos determinados. Asimismo, el señor Luis Enrique Valdéz Ramírez Ex Gerente Financiero, quien durante la audiencia concedida de conformidad con la ley, no respondió a los cargos imputados.

Comentario de Auditoría

Se confirma la Formulación de Cargos Provisional No. DAG-FC-001-2010, de fecha seis de abril de dos mil diez, por la cantidad de Veintiocho millones cuatrocientos treinta y nueve mil quinientos veintiséis quetzales con setenta centavos (Q28,439,526.70) en virtud que no se cumplió con el plazo establecido en el artículo 53 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de Cargos Definitiva de conformidad con los artículos 12 y 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala, 2 y 4 literal f) del Decreto 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, y 53 del Acuerdo Gubernativo 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, para el Director Interventor de la Dirección General de Aeronáutica Civil y para el Ex Gerente Financiero por la cantidad de Q14,219,763.35 para cada uno.



"UNIDAD DE CONTRUCCION DE EDIFICIOS DEL ESTADO -UCEE- MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA - Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Hallazgo No.1

Fondos transferidos para ejecución de convenios sin liquidar

Condición

La Unidad ejecutora 206, Unidad de Construcción de Edificios del Estado -UCEE-, al cierre del ejercicio fiscal 2009, tiene fondos pendientes de liquidar por un monto de Q1,719,298.47, el cual fue transferido a la Organización No Gubernamental, Asociación de Cooperación Guatemalteca Danesa -ACG DANESA-, y registrado por la Dirección de Contabilidad del Estado, según el libro mayor 1131-3-4 Deudores del Estado Anticipos Otorgados a Ejecutores Delegados por Convenios Pendientes de Liquidar.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 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 a 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", y el Manual para la ejecución presupuestaria a través de convenios, aprobado mediante Acuerdo Ministerial 66-2007, en el numeral 17 saldos por liquidar, establece: "Si existiesen saldos por rendir por reintegrar al fondo común o a la cuenta origen, la contabilidad deberá hacer registros directamente a Deudores del estado e informar a ente de Control y Fiscalización Deudores del Estado e informar al Ente de Control y Fiscalización sobre esta situación para que aplique las sanciones correspondientes".

Causa

Sistema de control interno deficiente, para el cumplimiento a las disposiciones contenidas en los convenios o contratos.

Efecto

Presentación deficiente de la ejecución presupuestaria e ineficiente administración de los recursos asignados.



Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Unidad de Administración Financiera -UDAF- del Ministerio y al Director de la Unidad de Construcción de Edificios del Estado -UCEE-, a efecto de regularizar y liquidar a la brevedad el monto de Q1,719,298.47.

Comentario de los Responsables

En oficio número -0.1-081-2010 /ylmm, de fecha 30 de abril del 2010, el Director de la Unidad de Construcción de Edificios del Estado -UCEE-, manifiesta: "Con fecha 18 de febrero del 2010, se solicitó a la Dirección Técnica de Presupuesto por intermediación de la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, la creación de las estructuras programáticas y presupuestarias para posteriormente readecuar el presupuesto asignado en el 2010 y poder liquidar así el saldo pendiente. Por razones ajenas a la Unidad de Administración Financiera y de esta Institución aún no han sido creadas dentro del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN las obras para que sea regularizado el saldo en mención."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que se evidencia en la respuesta de los responsables, que por razones ajenas a la Unidad de Administración Financiera, aún no han sido creadas dentro del SICOIN WEB, las obras para que sea regularizado el saldo en mención.

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 12, para el Director y el Jefe del Departamento Financiero, ambos de la Unidad de Construcción de Edificios del Estado, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.



UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR -UDEVIPO-, ADSCRITA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA - Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Hallazgo No.1

Contratación de personal temporal con funciones de dirección y decisiones administrativas y operativas .

Condición

En el Programa 20, Servicios de Legalización y Mejoramiento de Bienes Inmuebles, Renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, Ubicación Geográfica 0100, unidad ejecutora 214, Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-, se determinó como resultado de la auditoría realizada al grupo 0, servicios personales, que en los Departamentos de: Auditoría Interna, Jurídico, Proyectos e infraestructura Habitacional, Fomento y Desarrollo de Vivienda, Catastro y Registro de Bienes Inmuebles, Área Social, Calidad de Gasto, Cartera, Administrativo y Financiero, 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.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 215-2004, Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, en el subgrupo 02 "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 que 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 No. A-118-2007, de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 27 de abril de 2007, artículo No. 2, establece: "Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto No. 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tienen prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión. Esta prohibición surte sus efectos a partir del uno de agosto de dos mil siete." "Para efectos de mantener u 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

Desnaturalización del renglón presupuestario 029 para contratar personal que ejerce funciones públicas.

Efecto

La simulación de contrato laboral provoca un riesgo para la administración debido a que el personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 no tiene las mismas responsabilidades que los empleados y funcionarios públicos, asimismo, la posibilidad de que el contratista pueda solicitar el pago de prestaciones laborales.

Recomendación

El Director de la Unidad para el Desarrollo de la Vivienda Popular -UDEVIPO-, debe cumplir con la normativa legal a efecto de no contratar a personal temporal para prestar servicios que deben ser desempeñados por empleados regulares, contratados bajo renglones presupuestarios correspondientes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF-DA-212-2010 de fecha 30 de abril del 2010, el Jefe del Departamento Administrativo y el Coordinador General de la Unidad Para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO- manifiestan: "En auditorias Gubernamentales realizadas con anterioridad se ha venido cuestionando el tema relacionado a contrataciones de personal bajo el renglón presupuestario 029. Esta Unidad, ha llevado a cabo las acciones pertinentes para regular dicha situación, hay que tomar en consideración las disposiciones gubernamentales por medio de los acuerdos gubernativos número 132-2009 "Normas de Austeridad y Contención del Gasto Publico para el Ejercicio Fiscal 2009; y el Acuerdo Gubernativo número 225-2009 "Normas de Austeridad y Contención del Gasto Publico para los meses de agosto a diciembre del Ejercicio Fiscal 2009; en los que se indica la no contratación personal para dicho periodo. En el anteproyecto al presupuesto para el año 2010 se tomo en consideración las asignaciones financieras en concepto de la creación de puestos para las funciones de dirección y decisión pero el mismo no fue aprobado, por lo cual a la fecha se está ejecutando el presupuesto del año 2009. Prueba de esto, se tienen documentos en los cuales se han hecho las gestiones necesarias ante el Ministerio, para la autorización y aprobación en la creación de nuevos puestos, como parte de las acciones que ha llevado a cabo la Coordinación General de UDEVIPO. Y este año se llevará a cabo la calificación de factibilidad financiera, por parte del Departamento financiero de la UDEVIPO, para que la Coordinación de Recursos Humanos del Despacho Superior realice los estudios técnicos para la creación de dichos puestos. Por lo cual el anteproyecto al presupuesto para el año 2011, esta Unidad estará tomando en cuenta las



asignaciones financieras para la creación de puestos en los renglones presupuestarios 021 y 022. De acuerdo a los comentarios antes descritos y con los documentos agregados a la presente, se da por atendida la recomendación y el cumplimiento a lo indicado para el descargo de un posible hallazgo. Por lo que se solicita de su buen criterio para que se considere desvanecido el posible hallazgo por la documentación presentada la cual es suficiente, pertinente y oportuna."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos vertidos no justifican la contratación del personal por el renglón 029, pues dicho personal no tiene las mismas responsabilidades que los empleados y funcionarios públicos, y no realiza labores con alguna especialidad, conocimiento o experiencia en particular y específica; ya que únicamente realiza labores de carácter eminentemente administrativo.

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 General y al Jefe del Departamento Administrativo de la Unidad Para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-, 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 las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente 60 hallazgos de Auditoría, de los cuales 2 de Control Interno y 3 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, se encuentran en proceso.

8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	SONIA ILLIANA DIAZ CASTAÑEDA DE ORDÓÑEZ	ASESOR JURIDICO	01/01/2009	31/12/2009
2	GUILLERMO ROLANDO PALACIOS	COORDINADOR DE NOMINAS	01/01/2009	31/12/2009
3	SILVIA CAROLINA SANTIZO HERRERA	ENCARGADA DE GASOLINERA	01/01/2009	31/12/2009
4	FEDERICO GUILLERMO KOPP SANDOVAL	JEFE DE LICENCIAS	03/06/2009	31/12/2009



5	RAFAEL MENDEZ GOMEZ	SUBDIRECTOR DE UCEE	01/01/2009	30/06/2009
6	ARTURO GALVEZ CASTILLO	DIRECTOR DE UCEE	01/07/2009	31/12/2009
7	CARLOS ARTURO ECHEVERRIA FIGUEROA	SUBDIRECTOR DE UCEE	01/01/2009	30/06/2009
8	JOSE ARNOLDO CALDERON CHACON	SUBDIRECTOR DE UCEE	27/07/2009	01/09/2009
9	FREDDY GIOVANNI PINTO MÉNDEZ	SUBDIRECTOR DE UCEE	02/09/2009	31/12/2009
10	LETICIA CANDELARIA CONTRERAS HERRERA	JEFE A.I. DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2009	24/06/2009
11	EDGAR RENE GOMEZ CIVIDANIS	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	25/06/2009	31/12/2009
12	CARLOS RENE LOPEZ SANTIZO	JEFE AUDITORIA INTERNA	01/01/2009	31/12/2009
13	JULIO CESAR VIDAL FUENTES	JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	01/01/2009	01/09/2009
14	OMAR ALEXANDER GUZMAN SOLIS	JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	01/10/2009	31/12/2009
15	JULIO ANTONIO VEGA MEJICANOS	JEFE DE LA SECCION DE PAGADURIA	01/01/2009	31/12/2009
16	CARLOS ENRIQUE HERNANDEZ BARBERENA	JEFE DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	01/01/2009	31/12/2009
17	WALTER ABRAHAM SICAJA HERNANDEZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION	01/01/2009	31/12/2009
18	EDGAR FRANCISCO GUDIEL LEMUS	DIRECTOR EJECUTIVO IV	01/01/2009	01/11/2009
19	CARLOS ENRIQUE MORALES MONZON	DIRECTOR EJECUTIVO IV	02/11/2009	31/12/2009
20	EDDY HARDIE SANCHEZ BENETT	DIRECTORA GENERAL	01/01/2009	31/12/2009
21	JORGE LUIS CABRERA MORALES	COORDINADOR DEL PROYECTO BCIE 1656	01/01/2009	24/07/2009
22	FERNANDO MAZARIEGOS BRAN	COORDINADOR DEL PROYECTO BCIE 1656	25/07/2009	31/12/2009
23	MINOR SAMAYOA RECARI	SUPERINTENDENTE A.I	01/01/2009	31/12/2009
24	CECILIA ODETTE MOSCOSO ARRIAZA	GERENTE JURIDICO	01/01/2009	31/12/2009
25	JOSE LUIS CASTRO LARA	COORDINADOR FINANCIERO	01/01/2009	13/04/2009
26	CESAR AUGUSTO ISPACHE SAC	COORDINADOR FINANCIERO	14/04/2009	13/08/2009
27	HENRY IVAN PEREZ CASTELLANOS	COORDINADOR FINANCIERO	14/08/2009	31/12/2009
28	HECTOR ALFREDO BARRIOS COMPARINI	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2009	29/01/2009
29	JOSE ARNOLDO CALDERON CHACON	DIRECTOR EJECUTIVO	30/01/2009	15/06/2009
30	OSWALDO ENRIQUE MEJIA RUIZ	DIRECTOR EJECUTIVO	16/06/2009	31/12/2009
31	JOSE ARNOLDO CALDERON CHACON	COORDINADOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO	01/01/2009	29/01/2009
32	LUIS FRANCISCO FLORES LOPEZ	COORDINADOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO	02/03/2009	31/05/2009
33	VICTOR MARIANO ALVAREZ CHAVEZ	COORDINADOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO	01/06/2009	31/12/2009
34	EDGAR ALBERTO LOARCA MURALLES	AUDITOR INTERNO	01/01/2009	30/05/2009
35	OSCAR RAUL MONZON DIAZ	AUDITOR INTERNO	31/05/2009	15/09/2009
36	JOSE LUIS SALINAS GONZALEZ	AUDITOR INTERNO	16/09/2009	31/12/2009
37	PATRICIA SOLEDAD MARROQUIN ANLEU	JEFE DE CONTABILIDAD	01/01/2009	31/12/2009
38	MALVIN NOE ARREAGA REYES	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	01/01/2009	31/12/2009
39	PEDRO RENE HERNANDEZ SOTO	JEFE ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
40	LUIS FERNANDO TURCIOS SOTO	ENCARGADO DE ALMACEN	01/01/2009	31/12/2009
41	RAMON HELIODORO ZETINA GUERRA	DIRECTOR EJECUTIVO IV	01/01/2009	31/12/2009
42	OSCAR ADOLFO ESCOBAR LOPEZ	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009



		FINANCIERO		
43	JUAN JOSE CARLOS SUAREZ	DIRECTOR GENERAL	01/01/2009	08/11/2009
44	JUAN JOSE CARLOS SUAREZ	DIRECTOR E INTERVENTOR	09/11/2009	31/12/2009
45	FELIPE CASTAÑEDA ARRIAZA	SUBINTERVENTOR	01/08/2009	31/12/2009
46	LUIS ENRIQUE VALDEZ RAMIREZ	GERENTE FINANCIERO	01/01/2009	31/12/2009
47	MARCO TULIO BENITEZ GIRON	GERENTE FINANCIERO A.I.	08/10/2009	31/12/2009
48	MARÍA DEL PILAR SAMAYOA VILLATORO	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2009	31/12/2009
49	MARCO TULIO BENITEZ GIRON	TESORERO	01/01/2009	07/10/2009
50	JOSE HUMBERTO RODRIGUEZ VILLATORO	CONTADOR	01/01/2009	31/12/2009
51	CARLOS ALEJANDRO OROZCO MEJIA	COORDINADOR UNIDAD DE EGRESOS	01/01/2009	07/10/2009
52	DAVID CHAVARRÍA SAGASTUME	JEFE DE UNIDAD DE INGRESOS	01/01/2009	31/12/2009
53	CARLOS ALEJANDRO OROZCO MEJIA	TESORERO A. I.	08/10/2009	31/12/2009
54	CARLOS HUMBERTO RIVERA CIFUENTES	AUDITOR INTERNO	01/01/2009	31/12/2009
55	GUSTAVO ADOLFO PADILLA CASTILLO	COORDINADOR DE CONTRATOS	01/01/2009	31/12/2009
56	CARLOS ANTONIO MEZA LOPEZ	COORDINADOR DE PRESUPUESTO	01/01/2009	31/12/2009
57	JESUS MARIA GALINDO CACERES	JEFE DE INVENTARIOS	01/01/2009	31/12/2009
58	JOSE LUIS LEON TEJEDA	JEFE DE COMPRAS	01/01/2009	31/12/2009
59	GUILLERMO ANDRES CASTILLO RUIZ	VICE MINISTRO ENCARGADO DEL DESPACHO	17/06/2009	21/06/2009
60	JOSUE ESTUARDO VILLATORO MONTEROSO	VICEMINISTRO	01/01/2009	31/12/2009
61	LUCRECIA BEATRIZ RUIZ URIZAR DE ALONZO	VICEMINISTRO	01/01/2009	01/04/2009
62	OSCAR MAURICIO ORTIZ CHACON	COORDINADOR DE LA DIVISION ADMINISTRATIVA	03/08/2009	31/12/2009
63	JUAN ADOLFO ECHEVERRIA MENDEZ	COORDINADOR DIVISION DE MANTENIMIENTO	03/08/2009	31/12/2009
64	ALCIRA MELGAR CORADO	COORDINADORA ASESORIA JURIDICA	01/01/2009	31/12/2009
65	OSCAR ARMANDO ESCRIBA MORALES	DIRECTOR DE COVIAL	01/01/2009	01/06/2009
66	JUSTO ALFREDO COBAR GUERRA	DIRECTOR DE COVIAL	02/06/2009	31/12/2009
67	MARVIN ANTONIO LEMEN ORTIZ	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2009	05/05/2009
68	MIGUEL HERIBERTO HERNANDEZ MENDOZA	JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	01/01/2009	31/12/2009
69	MARCO ANTONIO BRAN GIRON	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	01/01/2009	31/12/2009
70	OTTO EFRAIN ORDOÑEZ LOPEZ	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	06/05/2009	31/12/2009
71	EDGAR ANIBAL GOMEZ ESCOBAR	COORDINADOR -UDAF-	01/01/2009	31/12/2009
72	OSCAR DAVID PEREZ MERIDA	JEFE DE PRESUPUESTO	01/01/2009	31/12/2009
73	CARLOS RENE TRABANINO GOMEZ	JEFE DE TESORERIA	01/01/2009	31/12/2009
74	HUGO LEONEL IBAÑEZ CABRERA	JEFE DE CONTABILIDAD	01/01/2009	31/12/2009
75	EDDIE VINICIO PONCIANO PALENCIA	DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	01/01/2009	31/12/2009
76	BYRON RENE PAIZ MORALES	DIRECTORA GENERAL	01/01/2009	30/06/2009
77	JORGE MARIO GONZALEZ SETT	DIRECTOR GENERAL	01/07/2009	31/12/2009
78	FERNANDO MAZARIEGOS BRAN	SUB DIRECTOR ADMINISTRATIVO	01/01/2009	05/07/2009
79	CELVIN ENRIQUE ESTRADA BARRERA	SUBDIRECTOR TECNICO	01/01/2009	14/07/2009
80	BYRON PIVARAL ALBARIZAES	SUBDIRECTOR TECNICO	15/07/2009	31/12/2009
81	AURA REBECA ORELLANA FLORES	COORDINADOR AUDITORÍA INTERNA	01/01/2009	31/12/2009
82	HARRY ERICK WRIGHT ZETINA	COORDINADOR DIVISION FINANCIERA	01/01/2009	31/12/2009



83	NIRAY OMAR LOPEZ CHAY	JEFE DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	01/01/2009	31/12/2009
84	OTTO AMILCAR MORALES GONZALEZ	JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE INVERSIONES	01/01/2009	31/12/2009
85	FREDY JERSON QUAN SICAL	JEFE DEPARTAMENTO DE CAJA Y PAGADURIA	01/01/2009	31/12/2009
86	ORMY ARIEL GONZALEZ AYALA	JEFE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SUELDOS Y SALARIOS	01/01/2009	31/12/2009
87	EDDY ESTUARDO RODRIGUEZ HERRERA	ADMINISTRADOR SICOIN WEB	01/01/2009	31/12/2009
88	DELFINO FILIBERTO MENDOZA COBÓN	COORDINADOR DIVISION DE PLANIFICACION Y ESTUDIOS	01/01/2009	31/12/2009
89	JAIME SANTISTEBAN BATZ	COORDINADOR DE FINANCIAMIENTO EXTERNO	01/01/2009	24/07/2009
90	BYRON ORLANDO CASTRO MARTINEZ	COORDINADOR DIVISION DE CONSTRUCCIONES	01/01/2009	31/12/2009
91	NELSON ALEXANDER PIVARAL MONTENEGRO	COORDINADOR DIVISION ADMINISTRATIVA	01/01/2009	02/08/2009
92	BENJAMIN CELIS GONZALES	COORDINADOR DIVISION DE MANTENIMIENTO	01/01/2009	02/08/2009
93	FARID ENRIQUE DAHDAH GIAMMATTEI	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS	01/01/2009	01/05/2009
94	KARIN JOUSET VELIZ	SUB DIRECTOR ADMINISTRATIVO	06/07/2009	27/07/2009
95	MAURICIO WISEL COHEN	SUB DIRECTOR ADMINISTRATIVO	26/07/2009	31/12/2009
96	JULIO RENE TREJO GONZALEZ	COORDINADOR DE FINANCIAMIENTO EXTERNO	25/07/2009	05/11/2009
97	GUSTAVO ADOLFO MARTINEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS	27/05/2009	31/12/2009
98	LUIS ALFREDO ALEJOS OLIVERO	MINISTRO	01/01/2009	16/06/2009
99	GUILLERMO ANDRES CASTILLO RUIZ	VICEMINISTRO	01/01/2009	21/06/2009
100	GUILLERMO ANDRES CASTILLO RUIZ	MINISTRO	22/06/2009	31/12/2009
101	BYRON RENE PAIZ MORALES	VICEMINISTRO	07/07/2009	31/12/2009
102	JOSE WILFREDO GARCIA BARRIENTOS	VICEMINISTRO	01/01/2009	10/06/2009
103	ALFREDO ESTUARDO MURY AGUIRRE	VICEMINISTRO	12/06/2009	31/12/2009
104	MARCO TULIO GUZMAN OVALLE	VICEMINISTRO	01/01/2009	14/01/2009
105	HECTOR ALFREDO BARRIOS COMPARINI	VICEMINISTRO	15/01/2009	31/12/2009
106	OSCAR ALBERTO ALVIZURES GALDAMEZ	VICEMINISTRO	06/04/2009	14/09/2009
107	CARLOS RAFAEL TERCERO MUXI	VICEMINISTRO	22/09/2009	31/12/2009
108	AXEL DE JESUS DARDON OROZCO	JEFE OFICINA REGISTRO TRAMITE PRESUPUESTAL	01/01/2009	31/12/2009



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

Decreto Ley No. 106-83 "Ley de Creación del Ministerio de Energía y Minas"; Decreto No. 114-97, "Ley del Organismo Ejecutivo", artículo 34; y Acuerdo Gubernativo No. 382-2006, "Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Energía y Minas".

Función

- a) Estudiar y fomentar el uso de fuentes nuevas y renovables de energía, promover su aprovechamiento racional y estimular el desarrollo y aprovechamiento racional de energía en sus diferentes formas y tipos, procurando una política nacional que tienda a lograr la autosuficiencia energética del país.
- b) Coordinar las acciones necesarias para mantener un adecuado y eficiente suministro de petróleo, productos petroleros y gas natural de acuerdo a la demanda del país, y conforme a la ley de la materia.
- c) Cumplir y hacer cumplir la legislación relacionada con el reconocimiento superficial, exploración, explotación, transporte y transformación de hidrocarburos; la compraventa o cualquier tipo de comercialización de petróleo crudo o reconstituido, gas natural y otros derivados, así como los derivados de los mismos.
- d) Formular la política, proponer la regulación respectiva y supervisar el sistema de exploración, explotación y comercialización de hidrocarburos y minerales.
- e) Emitir opinión en el ámbito de su competencia sobre políticas o proyectos de otras instituciones públicas que incidan en el desarrollo energético del país.
- f) Ejercer las funciones normativas y de control y supervisión en materia de energía eléctrica que le asignen las leyes.

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 del Estado de 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.

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 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, Ingresos Propios, Fondos Rotativos y Ejecución de los Programas: Actividades Centrales, Actividad Común a los Programas 11 y 12, Exploración y Explotación Petrolera, Exploración y Explotación Minera y Promoción y Fiscalización de las Fuentes Energéticas, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros y Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, 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 entidad reportó que maneja sus recursos en 15 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 Q2,538.52.

La entidad informó que los ingresos 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 en las cuentas del Banco de Guatemala y los bancos del sistema, que no correspondan a gastos devengados no pagados a esa fecha, fueron reintegrados a más tardar diez días después de finalizado el ejercicio fiscal 2009, 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.



Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en cuatro unidades administrativas, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q1,408,453.16.

Inversiones Financieras

La entidad reportó que no cuenta con inversiones financieras.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados al 31 de diciembre del año 2009, en el rubro de Ingresos No Tributarios, por la cantidad de Q.11,333,850.31.

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 del 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 Q46,585,835.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q3,100,000.00, para un presupuesto vigente de Q49,685,835.00, ejecutándose la cantidad de Q44,302,355.69 a través de los programas específicos siguientes: Actividades Centrales, Actividad Común a los Programas 11 y 12, Exploración y Explotación Petrolera, Exploración y Explotación Minera, Fiscalización de las Fuentes Energéticas y Partidas No Asignables a Programas, de los cuales el Programa 01 Actividades Centrales es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 53% 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

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.

Donaciones

La entidad reportó que las donaciones fueron otorgadas por la entidad Banco Interamericano de Desarrollo -BID-, por un valor de Q3,100,000.00, con destino a la Gestión Ambiental y Social de Proyectos y Plan de Acción de Biocombustibles, las cuales se encuentran incorporadas al Presupuesto.

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 03 de mayo de 2010, se adjudicaron un total de 17 eventos, 6 por compra directa, 6 por compra directa por ausencia de ofertas y 5 por cotización, determinándose que en el proceso no se presentaron inconformidades.



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

Ingeniero
Carlos Iván Meany Valerio
Ministro
Ministerio de Energía y Minas
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Ministerio de Energía y Minas 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 Plan Operativo Anual, remitido extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas
- 2 Personal contratado 011 sin cumplir con el perfil de puesto
- 3 Falta de Control Interno entre actas de sesión y listados de asistencia de miembros de la Comisión Nacional Petrolera
- 4 Erogaciones sin justificación





Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Plan Operativo Anual, remitido extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

La Unidad de Planificación del Ministerio, entregó en forma extemporánea el día 20 de enero de 2009, la copia del Plan Operativo Anual a la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 4.2 Plan Operativo Anual, indica: "...Copia de dicho Plan debe ser enviado a la Contraloría General de Cuentas, una semana después de haber sido aprobado su presupuesto, para efectos de la evaluación de la calidad del gasto y su impacto en la gestión pública".

Causa

Falta de personal necesario en la Unidad de Planificación para llevar a cabo todas las actividades sustantivas en ausencia de la responsable.

Efecto

No se posee en forma oportuna la copia de dicho plan en los registros de la Contraloría General de Cuentas, para evaluar la Calidad del Gasto y Gestión de la Entidad.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones a la Jefa de Planificación a efecto de observar los plazos establecidos en la norma para la entrega del Plan Operativo Anual –POA- a la Contraloría General de Cuentas, adicionalmente delegar las funciones y responsabilidades cuando sea necesario.

Comentario de los Responsables

El Ministro de Energía y Minas en oficio número DS-MEM-267/2010 de fecha 22 de abril de 2010, manifiesta: "No se ha tenido una fecha exacta para la publicación del Presupuesto, incluso se han dado situaciones en que no se aprueba el mismo y que ha regido el del año anterior, situación que complica aún mas el control de su publicación.



El Plan Operativo Anual se trabaja en coordinación con el Viceministro Administrativo, quien en ese momento también fungía como Viceministro de Desarrollo Sostenible, remitiéndole el Plan para su revisión y observaciones pertinentes.

A mediados del mes de diciembre de 2008, se entregó el POA al Viceministro en mención para su revisión, quien, debido al cargo que ostentaba y las diversas actividades que realizaba en el interior del país, le resultaba difícil atender los requerimientos que se le hacían oportunamente, situación por la cual devolvió el documento con las observaciones respectivas, hasta mediados del mes de enero de 2009, indicando de forma verbal que procedía su remisión a la Contraloría General de Cuentas, por lo que oficialmente se remitió el 20 de enero de 2009.

Dadas las circunstancias mencionadas (Retraso en la devolución del POA por parte del Viceministro de Desarrollo Sostenible e irregularidad en la publicación del presupuesto), no fue posible entregar el Plan Operativo Anual 2009 dentro del tiempo establecido por la Contraloría General de Cuentas, no obstante si se cumplió con su presentación.

Así mismo, respetuosos de la Ley y tratando de ser efectivos en el cumplimiento de la misma, se hicieron las correcciones pertinentes y se mantuvo comunicación constante con el personal de la Unidad de Administración Financiera, con el objeto de verificar la fecha de publicación del presupuesto y con ello evitar inconvenientes como lo sucedido; situación que permitió cumplir la entrega del Plan Operativo Anual 2010, dentro del plazo establecido por la Ley.

EN CONSECUENCIA, ESTE HALLAZGO DE QUEDAR DESVANECIDO.”

La Jefe de la Unidad de Planificación del Ministerio de Energía y Minas, en oficio número UPM-CCRR-023-2010 de fecha 22 de abril de 2010, manifiesta: “No se ha tenido una fecha exacta para la publicación del Presupuesto, incluso se han dado situaciones en que no se aprueba el mismo y que ha regido el del año anterior, situación que complica aún mas el control de su publicación.

La Unidad de Planificación y Modernización siempre trabajó el POA en coordinación con el Viceministro administrativo, quien también fungía como viceministro de desarrollo sostenible, remitiéndole el Plan para su revisión y observaciones pertinentes.

A mediados del mes de diciembre de 2008, se entregó el POA al Viceministro en mención para su revisión, quien, debido al cargo que ostentaba y las diversas



actividades que realizaba en el interior del país, le resultaba difícil atender los requerimientos que se le hacían por parte de la Unidad de Planificación y Modernización oportunamente, situación por la cual devolvió el documento con las observaciones respectivas, hasta mediados del mes de enero de 2009 indicando de forma verbal que procedía su remisión a la Contraloría General de Cuentas, por lo que oficialmente se remitió 20 de enero de 2009.

De igual forma es oportuno mencionar que en la fecha de publicación del presupuesto 2009 (22 de diciembre de 2008), la Unidad contaba con una sola persona a cargo y que por motivos de salud se vio obligada a ausentarse de labores en esos días.

Dadas las circunstancias mencionadas (Retraso en la devolución del POA por parte del Viceministro de Desarrollo Sostenible, irregularidad en la publicación del presupuesto, falta de personal en la Unidad de Planificación y ausencia por enfermedad), no fue posible entregar el Plan Operativo Anual 2009 dentro del tiempo establecido por la Contraloría General de Cuentas, no obstante si se cumplió con su presentación.

Así mismo, respetuosos de la Ley y tratando de ser efectivos en el cumplimiento de la misma, se hicieron las correcciones pertinentes, ya que se contrató más personal para la Unidad de Planificación en el año 2009, y se mantuvo comunicación constante con el personal de la Unidad de Administración Financiera, con el objeto de verificar la fecha de publicación del presupuesto y con ello evitar inconvenientes como lo sucedido; situación que permitió cumplir la entrega del Plan Operativo Anual 2010, dentro del plazo establecido por la Ley.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que la aprobación del presupuesto fue con fecha 22 de diciembre de 2008 y el envío a la Contraloría General de Cuentas fue el día 20 de enero de 2009, por lo que se excedió el plazo de una semana que indica la Norma 4.2 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental.

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 Coordinadora Unidad de Planificación y Modernización, por la cantidad de Q2,000.00.



Hallazgo No.2

Personal contratado 011 sin cumplir con el perfil de puesto

Condición

Se determinó que algunas personas del renglón 011 “Personal Permanente”, fueron contratadas de conformidad con los cargos establecidos en nómina de sueldos y salarios autorizada, sin embargo estos no cumplen con los requisitos mínimos señalados en los Manuales de Funciones y Descripción de Puestos vigentes del Ministerio.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 3.3 Selección y contratación, indica: “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.)”.

Causa

La contratación del personal 011 se realiza bajo requisitos de la Oficina Nacional de Servicio Civil, la cual no coincide con lo especificado en el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios.

Efecto

Al contratar personal que no cumple con el perfil establecido, su desempeño podría ser no satisfactorio con respecto a la responsabilidad del cargo.

Recomendación

El Ministro gire instrucciones a la Jefa de Recursos Humanos a efecto de que cuando se realice el proceso de selección para determinado puesto, las personas cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Servicio Civil, adicionalmente se debe analizar y actualizar los Manuales vigentes, para que sean funcionales.

Comentario de los Responsables

El Ministro de Energía y Minas en oficio número DS-MEM-267/2010 de fecha 22



de abril de 2010, manifiesta: “Tomando en cuenta que la Causa indicada en el hallazgo, expresa “La contratación de personal 011 se realiza bajo requisitos de la Oficina Nacional de Servicio Civil, la cual no coincide con lo especificado en el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios”; se manifiesta que en las contrataciones realizadas bajo el renglón 011, efectivamente se han aplicado los requisitos de dicha Oficina, y por consiguiente, los que comprende el manual en referencia, toda vez que previo a contratar personal bajo éste renglón, se debe contar con la aprobación de la ONSESC y sin su visto bueno, no es posible realizar la contratación, por lo que el personal que actualmente se encuentra contratado bajo renglón 011 tiene la capacidad suficiente para desempeñar el cargo que ostenta, cumpliendo así con las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 3.3.

En el año 2007, la Oficina Nacional del Servicio Civil, emitió la Resolución No. D-2007, REF. APRA/2007-I-026, EXPTE. 2005-385-MEM en la cual se dio la reestructuración administrativa del Ministerio, la cual sirvió de base para la Reclasificación de puestos y salarios, con la cual fueron beneficiados algunos de los trabajadores del Ministerio que no llenaban los requisitos establecidos en el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, por lo que pudieron ser nombrados a puestos que estuvieran de acuerdo a las funciones que están realizando efectivamente.

Así mismo, considerando la Recomendación del Hallazgo, que indica: “El Ministro gire instrucciones a la Jefa de Recursos Humanos a efecto de que cuando se realice el proceso de selección para determinado puesto, las personas cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Servicio Civil, adicionalmente se debe realizar y actualizar los Manuales vigentes, para que sean funcionales”. Al respecto, nuevamente se manifiesta que en la contratación de personal permanente, sí aplican los requisitos de la Ley de Servicio Civil, y en cuanto a los Manuales internos, a pesar de que estos fueron aprobados en el año 2009, pero con la finalidad de ser mas eficientes en las labores realizadas, actualmente están en proceso de revisión, depuración y actualización.

DE ACUERDO A LO INDICADO, ESTE HALLAZGO DEBE DE SER DESVANECIDO.”

La Jefe de la Unidad de Recursos Humanos del Ministerio de Energía y Minas, en oficio número OFI-URH-117-2010 de fecha 21 de abril de 2010, manifiesta:” a)La suscrita, actual Jefe de Recursos Humanos ingresó al Ministerio del 11 de mayo de 2009; y del 01 de enero 2009 al 17 de febrero 2009, fungió como Jefe de esta Unidad la licenciada Jacqueline Marisol Berdúo, mientras que del 18 de febrero 2009 al 10 de mayo 2009, estuvo a cargo de la Unidad de Recursos Humanos, el



señor Mario Humberto Hernández Corado; en tal sentido, la responsabilidad de la suscrita se circunscribe al período del 11 de mayo al 31 de diciembre de 2009, período en el cual la cantidad de movimientos de personal fue mínima, y se realizaron en apego a las normativas aplicables. b) Tomando en cuenta que la Causa indicada en el hallazgo, expresa “La contratación de personal 011 se realiza bajo requisitos de la Oficina Nacional de Servicio Civil, la cual no coincide con lo especificado en el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios”; se manifiesta que en las contrataciones realizadas en el renglón 011, efectivamente se han aplicado los requisitos de dicha Oficina, y por consiguiente, los que comprende el Manual en referencia. c) Así mismo, considerando la Recomendación del Hallazgo, que indica: “El Ministro gire sus instrucciones a la Jefa de Recursos Humanos a efecto de que cuando se realice el proceso de selección para determinado puesto, las personas cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Servicio Civil, adicionalmente se debe analizar y actualizar los Manuales vigentes, para que sean funcionales”. Al respecto, nuevamente se manifiesta que en la contratación de personal permanente, si aplican los requisitos de la Ley de Servicio Civil; y en cuanto a los Manuales internos, actualmente están en proceso de revisión, depuración y actualización.”

El Director General Administrativo del Ministerio de Energía y Minas, en oficio sin número de fecha 22 de abril de 2010, manifiesta: “ a) Desde mi ingreso a laborar a este Ministerio el 23 de febrero de 2009, he sido cuidadoso de que las contrataciones que puedan darse se sometan a aprobación de ONSEC. No obstante en el año 2007 en este Ministerio se trabajó una reclasificación de puestos. b) Tomando en cuenta que la Causa indicada en el hallazgo, expresa “La contratación de personal 011 se realiza bajo requisitos de la Oficina Nacional de Servicio Civil, la cual no coincide con lo especificado en el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios”; según tengo conocimiento en las contrataciones realizadas en el renglón 011, efectivamente se han aplicado los requisitos de dicha Oficina, y por consiguiente, los que comprende el Manual en referencia. c) Así mismo, considerando la Recomendación del Hallazgo, que indica: “El Ministro gire sus instrucciones a la Jefa de Recursos Humanos a efecto de que cuando se realice el proceso de selección para determinado puesto, las personas cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Servicio Civil, adicionalmente se debe analizar y actualizar los Manuales vigentes, para que sean funcionales”. Al respecto, nuevamente se manifiesta que según tengo conocimiento en la contratación de personal permanente, si aplican los requisitos de la Ley de Servicio Civil.

Por lo anterior solicito que este hallazgo, sea considerado como una recomendación a la administración del Ministerio para que se revisen el Manual de Funciones y Descripción de Puestos vigentes del Ministerio.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que la Administración indica que la contratación de personal 011 se realiza bajo requisitos de la Oficina Nacional de Servicio Civil, la cual no coincide con lo especificado en el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios del Ministerio, lo que demuestra que se reconoce la deficiencia indicada por esta Comisión de Auditoría.

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 la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.3

Falta de Control Interno entre actas de sesión y listados de asistencia de miembros de la Comisión Nacional Petrolera

Condición

Se determinaron diferencias entre las personas que firman el listado de asistencia a sesiones y las que comparecen en las actas de la Comisión Nacional Petrolera.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Control Interno Gubernamental, Norma 1.6 Tipos de controles, establece: “ Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros.

En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior”.

Causa

Inadecuado control por parte de la secretaria de la comisión.

Efecto

Falta de certeza en las personas que efectivamente asisten y comparecen a las sesiones de la Comisión.



Recomendación

El Ministro gire instrucciones a la Secretaria de la Comisión Nacional Petrolera, para que el control de las personas que asisten, sea el mismo al de las personas que comparecen en las actas de sesión.

Comentario de los Responsables

El Ministro de Energía y Minas en oficio número DS-MEM-267/2010 de fecha 22 de abril de 2010, manifiesta: “En las actas faccionadas por la secretaria de las sesiones de la Comisión Nacional Petrolera, en ellas solo se consigna la comparecencia de los miembros de la Comisión que asisten a la sesión, los asesores del Ministerio de Energía y Minas y la Secretaria de la referida comisión; el personal de apoyo solo comparece en el libro de asistencia para control interno de este Ministerio, de donde se deriva la diferencia en los listados. Debe quedar claro que el personal de apoyo no es miembro de la comisión por eso no pueden ni deben comparecer en las actas faccionadas por la Comisión. Para evitar cualquier confusión, a partir del presente año, el personal de apoyo ya no esta siendo incluido en el libro de asistencia de los Miembros de la Comisión Petrolera, para tener una concordancia con las actas suscritas.

DE ACUERDO A LO INDICADO, ESTE HALLAZGO DEBE DE SER DESVANECIDO.”

El Director General de Hidrocarburos, en oficio número DGH-OFI-224-2010 de fecha 22 de abril de 2010, manifiesta: “Como lo indica en el artículo 47 de la Ley de Hidrocarburos, para los efectos de los trámites administrativos derivados de sus actuaciones y resoluciones, la Comisión depende directamente del Ministerio, mientras que la Dirección General de Hidrocarburos es asesora de la Comisión como se indica en el artículo 52 de la misma ley, por lo tanto toda actuación y control interno de la Comisión no es verificado por esta Dirección.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que Administración indica de que efectivamente existen diferencias entre las personas que firman el listado de asistencia a sesiones y las que comparecen en las actas, adicionalmente como se indica en la Ley de Hidrocarburos los trámites administrativos derivados de sus actuaciones y resoluciones, la Comisión depende directamente del Ministerio, derivado de ello se entiende por Ministerio a una institución pública y esta tiene su estructura orgánica y cada dirección sus funciones específicas dentro de las cuales se encuentran las administrativas.



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 Hidrocarburos, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.4

Erogaciones sin justificación

Condición

Se determinó que durante el año 2009, se pago un curso de ingles para personal permanente y personal temporal, sin que existiera la debida planificación, programación y justificación del mismo, adicionalmente no se establecieron criterios específicos para la selección del personal participante.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Control Interno Gubernamental, Norma 4.17 Ejecución Presupuestaria, establece: “ La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

La unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos, de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de: adquisición, pago, registro, custodia y utilización de los bienes y servicios...”.

El Acuerdo Gubernativo Número 14-98, Reglamento para los programas de capacitación, adiestramiento y otorgamiento de becas del Ministerio de Energía y Minas, Artículo 26 Proyecto de programa de capacitación, establece: “Las direcciones del Ministerio, presentaran al departamento, a finales del mes de Octubre de cada año, el proyecto de programa de capacitación, de cada una de ellas, para el próximo período anual. El proyecto de programa incluirá las justificaciones necesarias, el número y el monto de las becas, que podrán otorgarse o autorizarse para el personal de las mismas. El proyecto de programa propuesto por cada dependencia, deberá contener:

Información sobre los campos o temas de estudio, pasantías, simposiums, seminarios, congreso o conferencias y número de personas que se propone para



capacitar por especialidad, la institución donde se efectuaran los estudios, lugar o país; duración de los mismos; ...”.

El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Grupo 0 Servicios Personales, 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...”.

Causa

El Comité no realizó un proceso de selección de participantes en el curso del idioma inglés, que el Ministerio consideró necesario para el personal técnico y administrativo.

Efecto

No se tiene un beneficio institucional al capacitar a personal temporal y no se establecen guías claras y precisas que definan cómo y cuando se desarrollaran las capacitaciones.

Recomendación

El Ministro gire instrucciones a la Directora de Capacitación, para que toda capacitación sea debidamente planificada, programada y justificada incluyendo los criterios necesarios para seleccionar al personal participante.

Comentario de los Responsables

El Ministro de Energía y Minas, en oficio número DS-MEM-267/2010 de fecha 22 de abril de 2010, manifiesta: “La Unidad de Capacitación, a requerimiento del Director General de Minería, oficio identificado DGM-OFI-171-08 del 17 de septiembre de 2008 (Anexo 1), en el cual solicitó se impartiera un curso de inglés a personal que asistió a una pasantía en Denver, Colorado (Anexo 2); indicando en el oficio mencionado que el curso se hace necesario en virtud de que pudo determinar que los asistentes carecían de suficiente nivel del idioma inglés para comunicarse con los interlocutores que realizaron las conferencias y charlas explicativas.

Se contactó a la Academia Europea , tomando en cuenta el diseño de sus programas y su alto nivel académico, para que realizaran las evaluaciones de conocimiento del idioma por parte de los participantes.

El criterio de selección de personal se realizó bajo las siguientes razones: a) Personal que participó en la pasantía en Denver, Colorado, b) Personal Técnico y Profesional que por su quehacer debe tener conocimientos del idioma inglés,



mismos que fueron propuestos por el Director General de Minería, oficio DGM-OFI-171-08. c) Se ubicó al personal en el nivel básico e intermedio en base a los resultados de la evaluación del conocimiento.

Dentro del personal propuesto para recibir el curso de inglés, se encuentra el caso del Señor Luis Fernando Mérida, quien en esta oportunidad fue seleccionado y propuesto por el Director, justificando tal designación debido a que el señor Mérida tiene más de 10 años de laborar para la institución de forma ininterrumpida, por lo que la continuidad de éste técnico, respalda este tipo de capacitación que beneficia al Desarrollo de la Dirección General de Minería.

También es importante indicar, que el Programa de Capacitación, se forma atendiendo a las necesidades de capacitación, detectadas en encuestas realizadas a todo el personal y posteriormente analizadas, discutidas y priorizadas con cada Jefe de Departamento y avalado por el Director General; la realización del mismo va a depender de la disponibilidad de recursos.

La continuación del curso de inglés forma parte del programa presentado para el año 2009, mismo que fue aprobado por el Director General y el Señor Viceministro del Área de Minería e Hidrocarburos. (Anexo No. 3).

Por lo expuesto y documentos que se acompañan se solicita se sirvan tomar en cuenta los documentos de descargo, toda vez que si se llevaron a cabo las labores de planificación y programación del curso de inglés impartido. DE ACUERDO A LO INDICADO, ESTE HALLAZGO DEBE DE SER DESVANECIDO.”

El Director General Administrativo del Ministro de Energía y Minas, en oficio sin número de fecha 22 de abril de 2010, manifiesta: “ Hago de su conocimiento que yo ingresé a laborar al Ministerio de Energía y Minas el 23 de febrero del año 2009, y la contratación de este curso de inglés fue en el mes de enero del 2009 y según oficio NO. DGM-OFI-146-2008 de fecha 01 de agosto de 2008, fue agregado a la programación de capacitación a solicitud del Ing. Oscar Rosal, Director General de Minería de ese entonces, asimismo dicho curso fue aprobado por el Viceministro de Energía y Minas Ing. Alfredo Pokus Yaquian, de conformidad al marginado en la nota No. DC-OFI-003-09 del cual se adjunta fotocopia.

Por lo anterior considero que este hallazgo por parte del suscrito queda desvanecido.”

El Director General de Minería, en oficio número DGM/0113/2010 de fecha 22 de abril de 2010, manifiesta: “En lo relacionado a este punto se establece que la



Dirección es el ente que vela por el buen manejo de los Recursos y el desarrollo del personal que labora en las diferentes áreas, por lo que se continuo con el apoyo del curso de Ingles ya que se venia realizando desde el año 2008. Y a lo que se refiere al personal 029 Personal temporal el señor Luís Fernando Mérida lleva una carrera amplia dentro de la Dirección respaldada por diferentes cargos que ha podido desempeñar de excelente manera por lo que se tomo la decisión de considerarlo en dicho curso para el apoyo que brinda a nuestra Dirección.

Los documentos que se presentaron a esta Dirección cumplieron con lo establecido para poder ser aprobado ya que esta Dirección tiene una relación estrictamente personalizada con diferentes entes de inversión nacional y extranjero para el desarrollo del país, en virtud a esto se vela por la Capacitación permanente y especializada para el personal para el buen funcionamiento y desarrollo de este Ministerio.”

El Ex Jefe Financiero de Minería, en oficio número SUBDGH-OFI-60-2010 de fecha 22 de abril de 2010, manifiesta: “En lo relacionado a este punto cabe mencionar que el Departamento que estuvo a mi cargo hasta el 30 de septiembre de 2009, es el ente que realiza actividades administrativas y financieras, por lo que lo relacionado a planificación, programación y justificación de cursos y seminarios corresponde al Departamento de Capacitación quien es el que fortalece la profesionalización del personal del Ministerio de Energía y Minas a través del proceso estipulado para cubrir requerimientos de formación integral del personal en las diferentes áreas técnicas y administrativas.

Por lo expuesto anteriormente el presente hallazgo no compete al Departamento Administrativo Financiero. Siendo la Unidad de Capacitación quien cuenta con la papelería de descargo.”

La Jefa del Departamento de Capacitación del Ministerio de Energía y Minas, en oficio número DC-OFI-103-2010 de fecha 22 de abril de 2010, manifiesta: “ANTECEDENTES: 1. PLANIFICACIÓN Atendiendo al requerimiento del Director General de Minería, en oficio identificado DGM-OFI-171-08 de fecha 17 de septiembre de 2008 (Anexo no. 1), en el cual solicitó se impartiera un curso de inglés a personal que asistió a una pasantía a Denver, Colorado (Anexo no. 2); indicando en el oficio mencionado que el curso se hace necesario en virtud de que pudo determinar que los asistentes carecían de suficiente nivel del idioma inglés para comunicarse con los interlocutores, que realizaron las conferencias y charlas explicativas.

Se contactó a la Academia Europea, tomando en cuenta el diseño de sus



programas y su alto nivel académico, para que realizaran las evaluaciones de conocimiento del idioma por parte de los participantes.

Selección del personal: El criterio de selección del personal se realizó bajo las siguientes razones: a) Personal que participó en la Pasantía en Denver, Colorado. b) Personal Técnico y Profesional que por su quehacer debe tener conocimientos del idioma inglés, mismo que fueron propuestos por el Señor Director General, oficio DGM-OFI-171-08. c) Se ubico al personal en el nivel básico e intermedio en base a los resultados de la evaluación del conocimiento.

Además cabe mencionar que todas las personas capacitadas están bajo el renglón 011 a excepción del señor Mérida; persona que tiene mas de diez años de laborar en aspectos técnicos para la institución en forma ininterrumpida... Por lo que la continuidad de este técnico, respalda este tipo de capacitación que beneficia al desarrollote la Dirección General de Minería.

2. Programación: El Programa de Capacitación, se forma atendiendo a las necesidades de capacitación, detectadas en encuestas realizada a todo el personal y posteriormente analizadas, discutidas y priorizadas con cada Jefe de Departamento y avalado por el Director General; la realización del mismo va a depender de la disponibilidad de recursos.

Así mismo, la continuidad del curso de inglés forma parte del programa presentado para el año 2009, mismo que fue aprobado por el Director General y el Señor Viceministro del área de Minería e Hidrocarburos. (Anexo No. 3)

Por lo expuesto solicito se sirvan tomar en cuenta los elementos de descargo presentados, toda vez que si se llevaron a cabo las labores de planificación, programación del curso de inglés.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que a pesar de que la Administración envió a esta Comisión de Auditoría la planificación, programación, justificación y criterios de selección de dicho curso, este aplica únicamente para el personal permanente, debido a que el acto contractual del personal temporal no crea relación laboral entre las partes por lo que no tienen el carácter de servidores públicos, por lo que no es procedente brindar dicha capacitación.

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 Jefa Departamento de Capacitación, Ex Jefe Financiero de la



Dirección General de Minería y Director General de Minería, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Ingeniero
Carlos Iván Meany Valerio
Ministro
Ministerio de Energía y Minas
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 Energía y Minas 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 Actas de sesión suscritas en hojas móviles no autorizadas de la Comisión Nacional Petrolera
- 2 Donaciones en especie no informadas a la unidad especializada del Ministerio de Finanzas Públicas
- 3 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios





- 4 Fondos recibidos de Organismos Internacionales sin ejecutar
- 5 Deficiencias en los procesos de adjudicación de bienes, servicios y obras

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si la ejecución presupuestaria de Ministerio de Energía y Minas 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

Actas de sesión suscritas en hojas móviles no autorizadas de la Comisión Nacional Petrolera

Condición

Se determinó que las hojas móviles utilizadas para suscribir las actas de sesiones de la Comisión Nacional Petrolera, son suscritas en hojas simples de papel bond, únicamente con el logotipo del Ministerio.

Criterio

El Decreto 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 4. Atribuciones, establece: “La Contraloría General de Cuentas tiene las atribuciones siguientes: Literal K) Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas móviles, libros principales y auxiliares que se operan en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización;”.

Causa

Procedimientos que se han realizado con anterioridad en el Ministerio.

Efecto

Documento que carece de autorización y que todo lo actuado en sesiones pueda ser sujeto a modificación.

Recomendación

El Ministro gire instrucciones al Director General Administrativo, para que de forma inmediata solicite la aprobación de todas las hojas móviles y/o Libros de Actas, principales o auxiliares que se utilizan dentro de la institución, ante la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

El Ministro de Energía y Minas, en oficio número DS-MEM-267/2010 de fecha 22 de abril de 2010, manifiesta: “Desde 1979 las Actas suscritas en las diferentes sesiones de la Comisión Nacional Petrolera fueron en hojas móviles hasta la fecha, utilizando como fundamento el Artículo 17 del Acuerdo Gubernativo Número 426-84, Reglamento Interno de la Comisión Nacional Petrolera – ACTAS: “ La Comisión llevará un libro de actas, autorizado por el Ministerio de Energía y



Minas.....” La suscripción de las referidas actas desde 1979 a la fecha siempre faccionadas y resguardadas en la forma como hasta ahora se ha realizado y no habían sido objeto de hallazgo por parte de la Contraloría de Cuentas en años anteriores; por lo que se solicitará a donde corresponda la autorización y habilitación de hojas móviles, de acuerdo a lo recomendado por la Contraloría General de Cuentas.

DE ACUERDO A LO INDICADO, ESTE HALLAZGO DEBE DE SER DESVANECIDO.”

El Director General de Hidrocarburos, en oficio número DGH-OFI-224-2010 de fecha 22 de abril de 2010, manifiesta: “Como lo indica en el artículo 47 de la Ley de Hidrocarburos, para los efectos de los trámites administrativos derivados de sus actuaciones y resoluciones, la Comisión depende directamente del Ministerio, mientras que la Dirección General de Hidrocarburos es asesora de la Comisión como se indica en el artículo 52 de la misma ley, por lo tanto toda actuación y control interno de la Comisión no es verificado por esta Dirección.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que la Administración afirma de que las hojas móviles de actas de la Comisión Nacional Petrolera solo se encuentran autorizadas por el Ministerio, por lo que se ratifica la deficiencia al faltar la aprobación de parte de 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 18, para el Director General de Hidrocarburos, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.2

Donaciones en especie no informadas a la unidad especializada del Ministerio de Finanzas Públicas

Condición

Se determinó que el Ministerio por medio de la Unidad de Laboratorios Técnicos, recibió una donación del Organismo Internacional de Energía Atómica OIEA, consistente en digestor de muestras técnicas de microondas y analizador de elementos químicos y técnicas ICP-OES, sin previa autorización del Ministerio de Finanzas Públicas, sin la suscripción del convenio respectivo debidamente aprobado por Acuerdo Gubernativo y sin acta de recepción del bien donado.



Criterio

El Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 53. Aceptación y Aprobación de Donaciones, establece: “Sin la previa autorización del Ministerio de Finanzas Públicas, los Organismos del Estado y sus entidades descentralizadas y autónomas no pueden aceptar donaciones o préstamos no reembolsables que exijan aporte nacional o que impliquen gastos inmediatos que deban cubrirse con recursos estatales.

Los convenios de donación, que en parte o en su totalidad contengan aportes en especie, deben incluir cláusula de obligatoriedad de certificar a la unidad especializada del Ministerio de Finanzas Públicas, el ingreso a almacén o inventario.

Todo convenio de donación debe ser aprobado por acuerdo gubernativo con el refrendo del Ministerio de Finanzas Públicas”.

Causa

No se realizan los procedimientos legales establecidos, solamente se presentan los proyectos al Organismo Internacional para su aprobación.

Efecto

Incumplimiento al procedimiento referido en la Ley, para la aceptación y aprobación de las donaciones, falta de certeza del estado en que se encuentra el equipo donado, falta de un documento en el cual se identifiquen las características del bien y que este sirva para darle ingreso al inventario de la institución.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Director Administrativo a efecto de que al momento de recibir cualquier tipo de donación se proceda a cumplir con todos los requisitos necesarios para su recepción, registro y salvaguarda.

Comentario de los Responsables

El Ministro de Energía y Minas, en oficio número DS-MEM-267/2010 de fecha 22 de abril de 2010, manifiesta: “Se manifestarle que a la fecha el equipo donado por el OIEA ya se encuentra registrado en el inventario de este Ministerio y en el sistema del Ministerio de Finanzas, según la información proporcionada por el Departamento Financiero del Despacho Superior, Dirección Administrativa. El proceso de ingreso de dichos equipos fue el siguiente:

En octubre de 2009, se completó la instalación de los equipos por un experto del OIEA. Este mismo mes se elaboró un acta provisional en tanto se revisaban los



equipos detenidamente, lo cual era indispensable hacerlo, ya que como todo bien antes de ser recibido debe ser verificado por la responsabilidad que tiene el proveedor por el producto que vende, en este caso la responsabilidad del proveedor ante el OIEA. Adicionalmente uno de ellos estaba dando problemas, por lo que por sugerencia del experto nombrado por el OIEA y del fabricante de dichos equipos, era necesario realizar una serie de pruebas para hallar las causas de los problemas que presentaba, las cuales se hicieron, llegándose finalmente a concluir que el problema principal radicaba en el sistema eléctrico de nuestras instalaciones.

Finalmente, luego de las revisiones de funcionamiento y de obtener la información del OIEA, vía e-mail, de que los equipos pertenecían 100% al MEM, se procedió a levantar el Acta No. 02-2010 del 17 de marzo del presente año, lo cual sirvió de base para las posteriores acciones del Departamento Financiero de la Dirección Administrativa del MEM que concluyeron con el registro del referido equipo, tal como lo establece el Artículo cuatro del acuerdo suplementario el que en su parte conducente señala. "El equipo o materiales suministrados por el Organismo en relación con un proyecto pasarán a ser inmediata y automáticamente propiedad del Gobierno después de terminados los servicios del experto facilitado para la ejecución del proyecto..."

En cuanto al convenio al que hace alusión la Contraloría General de Cuentas, me permito informarle que el Estado de Guatemala, a través del Ministerio de Relaciones Exteriores emitió el Instrumento de Ratificación del Acuerdo Suplementario sobre la Prestación de Asistencia Técnica por el Organismo Internacional de Energía Atómica al Gobierno de Guatemala, suscrito por parte del Organismo el 21 de febrero de 1973 y por parte de Guatemala el 21 de noviembre del mismo año.

Toda la información relacionada con la donación de los equipos ha sido trasladada ya a las instancias correspondientes.

Por nuestra parte se tomará muy en cuenta lo indicado por la Contraloría General de Cuentas.

DE ACUERDO A LO INDICADO, ESTE HALLAZGO DEBE DE SER DESVANECIDO."

El Director de la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Energía y Minas, en oficio número 101-Udaf-2010 de fecha 23 de abril de 2010, manifiesta: "El departamento de laboratorio, a través de los diferentes Organismos Internacionales es el responsable de velar que cada equipo donado llene los



requisitos indicados en la Ley, e informar a la unidad de inventarios del Despacho Superior para que estas queden debidamente registradas, derivado que dicha Unidad reporta a la Contabilidad del Estado los reportes de FIN 1 y 2 de los cambios que ha sufrido el inventario de este Ministerio.”

La Jefa Departamento Financiero de la Dirección General Administrativa del Ministerio de Energía y Minas, en oficio número DF-DA-184-2010 de fecha 22 de abril de 2010, manifiesta: “El Convenio suscrito para la donación del Equipo de laboratorio donado por el Organismo Internacional de Energía Atómica no fue proporcionado a este departamento por la Coordinación de Laboratorio Técnico del Ministerio de Energía y Minas.

Sin embargo Guatemala es un país miembro de dicho Organismo desde el año 1957, por lo que cualquier tipo de proyecto aprobado para este país se rige por los Estatutos del Organismo Internacional de Energía Atómica.

Derivado de lo anterior sírvase encontrar fotocopia de dichos Estatutos y confirmación de que Guatemala es miembro de este Organismo Internacional.”

La Auditora Interna del Ministerio de Energía y Minas, en oficio número OFI-UDAI-031-2010 de fecha 20 de abril de 2010, manifiesta: “Como es de su conocimiento esta Unidad desarrolla sus actividades de acuerdo al Plan Anual de Auditoría y en el Ejercicio Fiscal 2009 su intervención en el Área de Activos Fijos estuvo orientada a las Adiciones de Equipo de Cómputo Período 2007 y 2008 e Inventario de Vehículos. Se Adjunta Cronograma de Actividades.

En el Plan Anual de Auditoría 2010 del que también se adjunta copia del cronograma de actividades, se incluyó la Revisión de Tarjetas de Responsabilidad del personal que labora en la institución, misma que se está realizando en este momento por la Licda Sonia Ixcot.

No está de más informar que el hallazgo relacionado con el alto precio en los alimentos suministrados en las sesiones a los integrantes de la Comisión Nacional Petrolera ha sido reducido considerablemente.

De igual forma los hallazgos que se refieren al ingreso al inventario del equipo de laboratorio donado y el respectivo informe a la Unidad Especializada del Ministerio de Finanzas, han sido solventados en el mes de marzo del corriente año.

Por lo anteriormente expuesto, considero que esta Jefatura no puede estar afectada a los hallazgos imputados.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que el Acuerdo Suplementario sobre la Prestación de Asistencia Técnica por el Organismo Internacional de Energía Atómica al Gobierno de Guatemala, estipula únicamente en su Artículo IV lo siguiente: “El equipo o materiales suministrados por el Organismo en relación con un proyecto pasarán a ser inmediata y automáticamente propiedad del Gobierno después de terminados los servicios del experto facilitado para la ejecución del proyecto...”; sin embargo este tipo de donación en especie debe de contar con el Convenio respectivo y con el refrendo del Ministerio de Finanzas Públicas, documentos con los que no cuenta la institución.

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 Coordinador Unidad de Administración Financiera, la Jefa Financiera de la Dirección General Administrativa y la Auditora Interna, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

Se estableció que mediante CUR No. 467 en el Programa 01 Actividades Centrales, se pagó factura número 11710 por la cantidad de Q4,560.00, en concepto de Servicio de Atención a las Secretarías del Ministerio, que incluye almuerzo, mantelería y sonido; mediante CUR No. 557 en el Programa 12 Exploración y Explotación Minera se pagaron facturas números 11708 por la cantidad de Q1,900.00, en Servicio de atención para celebrar el día de las Secretarías y 000027 por la cantidad de Q4,900.00, en Servicios de atención en reunión de trabajo del personal de la Dirección General de Minería, con cargo al Renglón Presupuestario 196 SERVICIOS DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO, por una cantidad total de Q11,360.00.

Criterio

El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Grupo 1 Servicios No Personales, Subgrupo 19 Otros Servicios no Personales, Renglón 196 Servicios de Atención y Protocolo, establece: “Erogaciones por la realización de actos oficiales y de representación que las autoridades del Sector Público realizan en el desempeño de sus funciones, tanto en el territorio nacional como en el extranjero.



Comprende gastos por recepciones oficiales, banquetes, excursiones, pagos de hoteles y todas aquellas actividades relacionadas con la atención a visitantes oficiales, gremios o asociaciones de profesionales o de organismos y otros personajes prominentes.

Incluye las erogaciones con fines de promoción turística, industrial, cultural, etc., por atenciones otorgadas tanto a nacionales como a extranjeros”.

Causa

Deficiente interpretación y aplicación de los renglones de gasto, al no considerar la naturaleza y finalidad de los mismos.

Efecto

La información presupuestaria no es correcta y confiable, al no reflejar los renglones correctos del gasto.

Recomendación

El Ministro gire instrucciones a los Jefes Administrativos Financieros de estos Programas, a efecto de que observen y cumplan con lo estipulado en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público.

Comentario de los Responsables

El Ministro de Energía y Minas, en oficio número DS-MEM-267/2010 de fecha 22 de abril de 2010, manifiesta: “La descripción de las facturas emitidas por la empresa Dexbla, S.A. fue por Servicios de atención a las Secretarías de ambas Direcciones que incluye almuerzo, mantelería y sonido, a Q.190.00 c/u. Derivado del concepto de facturación los servicios de atención son clasificados en el renglón 196, además es una erogación con fines de promoción cultural y motivacional, ya que según Decreto 25-94 del 22 de febrero de 1994, es apropiado motivar la organización y estimular el esfuerzo del sector secretarial guatemalteco, dicha promoción cultural y motivacional se encuentran inmersos en dicho renglón. Sin embargo hay ocasiones en que la descripción de la factura puede ser interpretada de tal forma que puede haber más de un renglón en donde pueda ser liquidado. Sin embargo a criterio de las Jefaturas de los Departamentos Administrativos Financieros, éste renglón es el más idóneo tomando en cuenta: A) el servicio prestado, B) la descripción de la factura y, C) los fines de promoción cultural y motivacionales de la actividad.

En cuanto al pago de la factura número 00027 emitida por la empresa La Fonda de Don Nayo, dicha actividad de trabajo fue con personal de la Dirección General de Minería y personas interesadas en el sector minero, bajo el mismo concepto del



renglón 196, del desempeño de las funciones de las autoridades del sector público, atención a nacionales e internacionales y el pago de recepciones oficiales y banquetes.

DE ACUERDO A LO INDICADO, ESTE HALLAZGO DEBE DE SER DESVANECIDO.”

El Director General Administrativo del Ministro de Energía y Minas, en oficio sin número de fecha 22 de abril de 2010, manifiesta: “Para la aplicación del Renglón 196, SERVICIOS DE ATENCION Y PROTOCOLO, en el Departamento financiero de este Ministerio se tomó en cuenta la clasificación del Manual de Clasificaciones Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, el que dice en el Renglón de Gastos 196, comprende gastos por recepciones oficiales, banquetes, excursiones, pagos de hoteles, y todas aquellas actividades relacionadas con la atención a visitantes oficiales, gremios o asociaciones de profesionales o de organismos o de otros personajes prominentes. Así mismo incluye las erogaciones con fines de promoción turística, industrial, cultural, etc., por atenciones otorgadas tanto a nacionales como a extranjeros.

Por lo anterior se considera que el gasto realizado el precedente registrarlo en el renglón 196.

De acuerdo a lo mencionado anteriormente y conforme a lo descrito en la factura BAQ No. 11710, de la empresa DEXBLA, S.A. la que indica 24 servicios de atención a las secretarías del Ministerio de Energía y Minas que incluye almuerzo, mantelería y sonido a Q190.00 c/u, por un total de Q4,560.00; para aplicar el referido renglón de gasto, se consideró como servicio de atención por actividad cultural para el personal participante, razón por la cual se erogó el gasto en ese renglón.

Por otra parte se llevó a cabo dicha celebración basados en lo dispuesto por el Congreso de la República en el Decreto 25-94, de fecha 22 de febrero de 1994, artículos números 1 y 2.

Por lo anterior solicito que este hallazgo sea considerado como aclarado y se de por desvanecido ó si la Contraloría de Cuentas lo considera, recomendar el renglón presupuestario que debe utilizarse para el registro de las erogaciones de este tipo.”

La Jefa del Departamento Financiero de la Dirección General Administrativa del Ministerio de Energía y Minas, en oficio número DF-DA-184-2010 de fecha 22 de abril de 2010, manifiesta: “Para la aplicación del Renglón 196, SERVICIOS DE



ATENCIÓN Y PROTOCOLO, se tomó en cuenta la descripción del Pedido de Compra No. 29-09 del Departamento de Capacitación del Ministerio de Energía y Minas y el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, el que dice en el Renglón de Gastos 196, párrafo 3, Incluye las erogaciones con fines de promoción turística, industrial, cultural, etc., por atenciones otorgadas tanto a nacionales como a extranjeros.

De acuerdo a lo mencionado anteriormente y conforme a lo descrito en la factura BAQ No. 11710, de la empresa DEXBLA, S.A., la que indica 24 servicios de atención a las secretarías del Ministerio de Energía y Minas que incluye almuerzo, mantelería y sonido a Q.190.00 c/u, por un total de Q4,560.00; para aplicar el referido renglón de gasto, se consideró como servicio de atención por actividad cultural para el personal participante, razón por la cual se erogó el gasto en ese renglón.”

El Ex Jefe Financiero de Minería, en oficio número SUBDGH-OFI-60-2010 de fecha 22 de abril de 2010, manifiesta: “Renglón 196: Servicio de atención y protocolo: Erogaciones por la realización de actos oficiales y de representación que las autoridades del Sector Público realizan en el desempeño de sus funciones, tanto en el territorio nacional como en el extranjero. Comprende gastos por recepciones oficiales, banquetes, excursiones, pagos de hoteles y todas aquellas actividades relacionadas con la atención a visitantes oficiales, gremios o asociaciones de profesionales o de organismos y otros personajes prominentes.

Incluye las erogaciones con fines de promoción turística, industrial, cultural, etc., por atenciones otorgadas tanto a nacionales como a extranjeros.

En cuanto la pago de la factura número 11708 por la cantidad de Q1,900.00 en servicio de atención a las secretarías me permito informar lo siguiente:

La descripción de la factura emitida por la empresa Dexbla, S.A. fue por “ 10 Servicios de atención a las secretarías de la Dirección General de Minería que incluye almuerzo, mantelería y sonido, a Q.190.00 c/u”. Derivado del concepto de facturación los servicios de atención son clasificados en el renglón 196, además es una erogación con fines de promoción cultural y motivacional, ya que según decreto 25-94 es apropiado motivar la organización y estimular el esfuerzo del sector secretarial guatemalteco, dicha promoción cultural y motivacional se encuentran inmersos en dicho renglón. Sin embargo hay ocasiones en que la descripción de la factura puede ser interpretado de tal forma que puede haber más de un renglón en donde pueda ser liquidado. Sin embargo a criterio del



Departamento financiero, este renglón es el más idóneo tomando en cuenta. A) el servicio prestado, B) la descripción de la factura y, C) los fines de promoción cultural y motivacionales de la actividad.

En cuanto al pago de la factura número 00027 emitida por la empresa La Fonda de Don Nayo, dicha actividad de trabajo fue con personal de la Dirección General de Minería y personas interesadas en el sector minero, bajo el mismo concepto del renglón 196, del desempeño de las funciones de las autoridades del sector público, atención a nacionales e internacionales y el pago de recepciones oficiales y banquetes.

Cabe mencionar que no se ha recibido alguna propuesta para la aplicación de renglón para gastos como estos, y que en ningún momento se actuó de mala fe para que la información presupuestaria no fuera correcta y confiable, al no reflejar los renglones correctos de gasto. Y conforme se encuentre una mejor aplicación de renglón se tomarán las medidas necesarias para no incurrir en malas interpretaciones.

Por lo anterior solicito a la delegación a su cargo el desvanecimiento de los 2 hallazgos notificados a mi persona.”

El Director General de Minería, en oficio número DGM/0113/2010 de fecha 22 de abril de 2010, manifiesta: “En lo expuesto en este punto cabe mencionar que el Departamento Administrativo Financiero de la Dirección General de Minería es el Encargado de la Codificación y utilización de los criterios razonables según el Manual de Códigos de Adquisiciones, ya que la Dirección es el autorizador de los diferentes gastos sabiendo el buen criterio de utilización de los renglones presupuestarios del Departamento Financiero. Por lo que se tomara en cuenta las propuestas que podrán surgir para el buen manejo de los renglones.”

El Encargado de Presupuesto de la Dirección Superior/Administrativa, del Ministerio de Energía y Minas, en oficio OFI-DF-179-2010 sin fecha, manifiesta: “: Para la aplicación del Renglón 196, SERVICIOS DE ATENCION Y PROTOCOLO, se tomó en cuenta la descripción del Pedido de Compra No. 29-09 del Departamento de Capacitación del Ministerio de Energía y Minas y el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, el que dice en el Renglón de Gastos 196, párrafo 3, Incluye las erogaciones con fines de promoción turística, industrial, cultural, etc., por atenciones otorgadas tanto a nacionales como a extranjeros.

De acuerdo a lo mencionado anteriormente y conforme a lo descrito en la factura BAQ No. 11710, de la empresa DEXBLA, S.A., la que indica 24 servicios de



atención a las secretarías del Ministerio de Energía y Minas que incluye almuerzo, mantelería y sonido a Q.190.00 c/u, por un total de Q4,560.00; para aplicar el referido renglón de gasto, se consideró como servicio de atención por actividad cultural para el personal participante, razón por la cual se erogó el gasto en ese renglón.

Por otra parte, y como es de su conocimiento, este departamento liquida a la Unidad de Administración Financiera -UDAF- todos los gastos efectuados y es esta Unidad quien revisa, aprueba o rechaza, si los renglones están correctamente aplicados”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que el gasto originado para celebrar el día de las Secretarías y una reunión de trabajo del personal de la Dirección General de Minería, no corresponde a la finalidad de lo que indica el renglón 196 que establece lo siguiente: “Erogaciones por la realización de actos oficiales y de representación que las autoridades del Sector Público realizan en el desempeño de sus funciones, tanto en el territorio nacional como en el extranjero.

Comprende gastos por recepciones oficiales, banquetes, excursiones, pagos de hoteles y todas aquellas actividades relacionadas con la atención a visitantes oficiales, gremios o asociaciones de profesionales o de organismos y otros personajes prominentes.

Incluye las erogaciones con fines de promoción turística, industrial, cultural, etc., por atenciones otorgadas tanto a nacionales como a extranjeros”.

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 9, para la Jefa Financiera de la Dirección General Administrativa, Ex Jefe Financiero de la Dirección General de Minería, Director General de Minería y Encargado de Presupuesto de la Dirección General Administrativa, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Fondos recibidos de Organismos Internacionales sin ejecutar

Condición

Se determinó que mediante el Convenio de Cooperación Técnica ATN/OC-10767-GU, Plan de Acción de Biocombustibles, entre el Ministerio de



Energía y Minas como Organismo Ejecutor y el Banco Interamericano de Desarrollo -BID- para financiar la adquisición de bienes y servicios y la selección y contratación de consultores necesarios en la realización de un programa de cooperación técnica para apoyar el desarrollo de un plan de acción en el área de biocombustibles, se realizó por medio del CUR de ingresos número 89 de fecha 13 de mayo de 2009, el primer desembolso de dicha donación por una cantidad de Q661,348.42; sin embargo al 31 de diciembre de 2009 según registros e información presentada por la Unidad de Administración Financiera este no tuvo ejecución.

Criterio

El Convenio de Cooperación Técnica ATN/OC-10767-GU, Plan de Acción de Biocombustibles, entre el Ministerio de Energía y Minas como Organismo Ejecutor y el Banco Interamericano de Desarrollo -BID-, establece: "...para financiar la adquisición de bienes y servicios y la selección y contratación de consultores necesarios en la realización de un programa de cooperación técnica para apoyar el desarrollo de un plan de acción en el área de biocombustibles...".

Cláusula Decimosegunda, Seguimiento y evaluación establece: "El Beneficiario, por intermedio del Organismo Ejecutor, se compromete a: (a) presentar al Banco informes de avance trimestrales en los cuales se deberá documentar las actividades durante los meses precedentes a la elaboración del mismo e incluir propuestas para superar cualquier problema que aparezca en el desarrollo del Programa;...".

Causa

El Vice Ministro de Desarrollo Sostenible tomo la decisión de prescindir el proceso de contratación de consultores, por la necesidad de revisar los alcances de los términos de referencia.

Efecto

La falta de ejecución del programa para apoyar el desarrollo del plan de acción en el área de biocombustibles, puede ocasionar que se pierda la posibilidad de obtener cooperación técnica no reembolsable con Organismos Internacionales.

Recomendación

El Ministro debe girar sus instrucciones para que se aceleren los procesos para dar inicio con la ejecución de los programas y contrataciones de la Cooperación Técnica obtenida por medio del BID.

Comentario de los Responsables

El Ministro de Energía y Minas, en oficio número DS-MEM-267/2010 de fecha 22



de abril de 2010, manifiesta: “La referida Cooperación Técnica estuvo a cargo del Viceministro de Desarrollo Sostenible. De esa cuenta, se gestionó el Acuerdo Gubernativo para dar vigencia a la Cooperación Técnica el cual fue publicado el 19 de enero de 2009. Para la ejecución de la mencionada Cooperación Técnica se tuvo dificultades debido a la gestión del espacio presupuestario necesario para el registro de la misma, el cual se obtuvo en el mes de abril de 2009.

Con el espacio presupuestario conseguido, se solicitó el primer desembolso al Banco Interamericano de Desarrollo el 23 de abril. Una vez recibido el desembolso, se inician los trámites para la contratación de los primeros dos estudios denominados “Manejo eficiente de residuos en la producción de biodisel” y “Diseño de un programa para la obtención de estadísticas nacionales sobre el uso de biocombustibles con el actual parque vehicular”. Para el efecto, se publica en Guatecompras la información necesaria para la recepción de Currículo Vital para seleccionar los consultores individuales que realizarán la consultoría. Asimismo, el Viceministro en mención, mediante Acuerdo Ministerial, nombra las Juntas de Calificación las cuales seleccionan a los consultores que desarrollarían los estudios. Posteriormente, el Viceministro instruyó a la Junta de Calificación a dejar sin efecto el proceso y tomar las acciones necesarias para cerrar el proceso en Guatecompras. Todo ello, debido a que se dispuso cambiar la programación del proyecto, por lo que en el mes de agosto de 2009, se solicita al BID la redefinición de la Cooperación Técnica y el Banco responde afirmativamente, sin embargo, debido a las fechas, ya no hubo tiempo de ejecutar la Cooperación Técnica.

Es importante mencionar, que por parte del Ministerio se han realizado todas las diligencias necesarias para la obtención del espacio presupuestario ante el Ministerio de Finanzas Públicas y así poder ejecutar el proyecto. (Se adjunta documentación). Así mismo, se indica que la donación aún se encuentra en pie y que se mantienen conversaciones con el personal del BID para poder ejecutar con éxito.

DE ACUERDO A LO INDICADO, ESTE HALLAZGO DEBE DE SER DESVANECIDO.”

El Ex Viceministro de Desarrollo Sostenible, en oficio OFI-VMH-AP-070-2010 de fecha 22 de abril de 2010, manifiesta: “En ese sentido, me permito informar que el Vicedespacho de Desarrollo Sostenible estuvo a cargo de llevar los procedimientos de dicha cooperación hasta este año 2010, por lo que no estaba bajo mi responsabilidad el seguimiento oportuno de dichos proyectos. Fue hasta el día 08 de febrero del presente año, que el Señor Ministro por medio de carta con referencia DS-MEM-035/2010, designó a este Vicedespacho a cargo de la Política



de Biocombustibles, así como el seguimiento de los Programas de Cooperación Internacional que tengan relación con biocombustibles. (Adjunto nota)

Por lo expuesto anteriormente, solicito desvanecer el hallazgo hacia mi persona, pues no fungía como encargado de dicho proyecto.”

El Ex Viceministro de Desarrollo Sostenible del Ministerio de Energía y Minas, en nota sin número de fecha 21 de abril de 2010, manifestó: “Imposibilidad de asistir a la discusión de hallazgos para ese Ministerio que se realizará el 23 de abril del presente año.

La razón de mi inasistencia es debido a que mi actual trabajo me obliga frecuentemente a estar en el área de Esquipulas”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que la Administración reconoce que a pesar de tener el primer desembolso y que también se publicó en Guatecompras el proceso para seleccionar los consultores individuales que realizaran la consultoría de dicho programa este fue detenido por el Viceministro de Desarrollo Sostenible por la necesidad de revisar los alcances de los términos de referencia del convenio, adicionalmente por medio de Oficio No. CGC-OF/170A –MEM-2010 de fecha 16 de abril de 2010, se le notificó del presente hallazgo, sin embargo el Viceministro de Desarrollo Sostenible no presentó ningún documento o argumento en relación a este.

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 Viceministro de Desarrollo Sostenible, por la cantidad de Q2,000.00.



Hallazgo No.5

Deficiencias en los procesos de adjudicación de bienes, servicios y obras

Condición

Se determinó que se realizaron pagos en concepto de alimentación para los integrantes de la Comisión Nacional Petrolera, a nombre de José Leonardo Reynoso Lorenzo, Ángel Manuel Martínez Rodríguez y Lesbia Liliana Muñoz López, durante los meses comprendidos de febrero a octubre de 2009, por medio de compra directa, dichas personas no acreditaron el ser comerciantes dedicados a proveer dicho servicio. Adicionalmente no se requirió la descripción y valor de los menús a servir que permitieran establecer la razonabilidad del gasto y hacer un comparativo con demás proveedores.

Criterio

El Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 43 Compra Directa, establece: “La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta diez mil quetzales (Q.10,000.00), 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”.

Causa

Personas individuales seleccionadas por la Secretaría de la Comisión Nacional Petrolera.

Efecto

Adjudicación a personas individuales sin conocer la actividad a la que se dedican, existiendo riesgo en la calidad del servicio prestado.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones a los Jefes Financieros de todas las Direcciones a efecto de que previo a la adjudicación de un servicio por medio de compra directa, se solicite toda la documentación de soporte necesaria.

Comentario de los Responsables

El Ministro de Energía y Minas, en oficio número DS-MEM-267/2010 de fecha 22 de abril de 2010, manifiesta: “Se solicitaron los servicios de las personas José



Leonardo Reynoso Lorenzo, Ángel Manuel Martínez Rodríguez y Lesbia Liliana Muñoz Lopez, para suministrar los alimentos de las sesiones de la comisión Nacional Petrolera durante los meses de Enero a Mayo, 2009.

Por situaciones presupuestarias y de efectivo algunos servicios fueron pagados en los meses siguientes terminando de pagar las deudas pendientes en el mes de octubre.

Por haber sido compra directa no se requirió papelería que acreditara la actividad comercial, únicamente la legalidad de la factura emitida ya que al mismo tiempo dicho proveedor lleno los requisitos requeridos en cuanto a calidad, servicio, precio y atención que por la investidura del cargo de los asistentes a la comisión era necesaria.

La descripción de las facturas se hizo únicamente por el concepto de desayuno, pues era el producto que estaban despachando, por ser estilo buffet las opciones

eran varias. Y se consideró que dicho concepto abarcaba todo el servicio. Se resalta que dicha descripción en facturas concuerda con el producto despachado.

No está demás informar, que en su momento, se tuvo a la vista los menús, pero a la hora de enviar el soporte al departamento financiero por olvido no se adjuntó.

Cabe mencionar que en consideración de las recomendaciones de Auditoría Interna, se amplió la información de los proveedores y productos para evitar riesgos en la calidad de los servicios prestados.”

DE ACUERDO A LO INDICADO, ESTE HALLAZGO DEBE DE SER DESVANECIDO.”

El Director General de Hidrocarburos, en oficio número DGH-OFI-224-2010 de fecha 22 de abril de 2010, manifiesta: “Se solicitaron los servicios de las personas José Leonardo Reynoso Lorenzo, Ángel Manuel Martínez Rodríguez y Lesbia Liliana Muñoz Lopez, para suministrar los alimentos de las sesiones de la comisión Nacional Petrolera durante los meses de Enero a Mayo.

Por situaciones presupuestarias y de efectivo algunos servicios fueron pagados en los meses siguientes terminando de pagar las deudas pendientes en el mes de octubre.

Por haber sido compra directa no se requirió papelería que acreditara la actividad comercial, únicamente la legalidad de la factura emitida ya que al mismo tiempo dicho proveedor lleno los requisitos requeridos en cuanto a calidad, servicio,



precio y atención que por la investidura del cargo de los asistentes a la comisión era necesaria.

La descripción de las facturas se hizo únicamente por el concepto de desayuno, pues era el producto que estaban despachando, por ser estilo buffet las opciones eran varias. Y se considero que dicho concepto abarcaba todo el servicio. Se resalta que dicha descripción en facturas concuerda con el producto despachado.

Cabe mencionar que en consideración de las recomendaciones de Auditoría Interna, a partir del mes de mayo se amplió la información de los proveedores y productos para evitar riesgos en la calidad de los servicios prestados.”

El Subdirector de Comercialización de la Dirección General de Hidrocarburos, en oficio número DGH-OFI-225-2010 de fecha 22 de abril de 2010, manifiesta: “Se solicitaron los servicios de las personas José Leonardo Reynoso Lorenzo, Ángel Manuel Martínez Rodríguez y Lesbia Liliana Muñoz Lopez, para suministrar los alimentos de las sesiones de la comisión Nacional Petrolera durante los meses de Enero a Mayo.

Por situaciones presupuestarias y de efectivo algunos servicios fueron pagados en los meses siguientes terminando de pagar las deudas pendientes en el mes de octubre.

Por haber sido compra directa no se requirió papelería que acreditara la actividad comercial, únicamente la legalidad de la factura emitida ya que al mismo tiempo dicho proveedor lleno los requisitos requeridos en cuanto a calidad, servicio, precio y atención que por la investidura del cargo de los asistentes a la comisión era necesaria.

La descripción de las facturas se hizo únicamente por el concepto de desayuno, pues era el producto que estaban despachando, por ser estilo buffet las opciones eran varias. Y se considero que dicho concepto abarcaba todo el servicio. Se resalta que dicha descripción en facturas concuerda con el producto despachado.

Cabe mencionar que en consideración de las recomendaciones de Auditoría Interna, a partir del mes de mayo se amplió la información de los proveedores y productos para evitar riesgos en la calidad de los servicios prestados.”

El Jefe del Departamento Administrativo Financiero de Hidrocarburos, del Ministerio de Energía y Minas, en oficio sin número de fecha 22 de abril de 2010, manifiesta: “ Atentamente me dirijo a ustedes, con el propósito de dar respuesta a su oficio CGC-OF/161-MEM-2010, en la cual se adjunta copia del hallazgo No. 3



sobre la “Deficiencia en los procesos de adjudicación de bienes servicios y obras”, especialmente en la compra de alimentos efectuada directamente a las personas: José Leonardo Reynoso Lorenzo, Angel Manuel Martínez Rodríguez y Lesbia Liliana Muñoz López, durante el período de enero a octubre de 2009, Para ser consumidos por los miembros de la Comisión Nacional Petrolera.

Tomé posesión del cargo de Jefe del Depto. Administrativo Financiero, el 18 de junio del año 2,009 (18/06/09) y la actividad por compra y consumo de alimentos para la Comisión Nacional Petrolera ya se venía realizando, más sin embargo se pudo verificar que la compra de los alimentos estaba a cargo de la Secretaria de la Comisión Nacional Petrolera, quien había elegido al proveedor que brindara calidad de alimentos y un adecuado servicio para el nivel de reunión que se estaba realizando.

Por tratarse de una Compra Directa, no se requirió a las personas proveedoras del servicio, la documentación que se propia de un evento de cotización.

Las facturas emitidas por el concepto de desayunos, se consideró que cumplía con el servicio solicitado, verificando que el mismo reuniera los requisitos de calidad.

En virtud de lo expuesto, solicito que el hallazgo quede desvanecido.”

La Auditora Interna del Ministerio de Energía y Minas, en oficio número OFI-UDAI-031-2010 de fecha 20 de abril de 2010, manifiesta: “De acuerdo al artículo 1 literal f numeral II de la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 101-97, así como el numeral 36 literales a y b del Marco Conceptual del Control Interno Gubernamental, la responsabilidad del control interno, involucra a todas las unidades administrativas que conforman el sector público, así como otras personas jurídicas donde el Estado forme parte del patrimonio.

De Acuerdo con el numeral 21 del Marco Conceptual del Control Interno Gubernamental, la Unidad de Auditoría Interna es la encargada de evaluar el control interno, no así corresponsable de las actuaciones de cada unidad administrativa de la Institución”.

La Ex Encargada de Compras de la Dirección General de Hidrocarburos, en oficio sin número de fecha 20 de abril de 2010, manifiesta: “.En atención a su oficio CGC-OF/159-MEM-2010, en el cual se adjunta el hallazgo No. 3 sobre la deficiencia en los procesos de adjudicación de bienes, servicios y obras, se solicitaron los servicios de las personas la compra de alimentos efectuada directamente a las personas: José Leonardo Reynoso Lorenzo, Ángel Manuel



Martines Rodríguez y Lesbia Liliana Muñoz López para suministrar los alimentos de las sesiones de la comisión nacional petrolera durante los meses de enero a mayo.

Por situaciones presupuestarias y de efectivo algunos servicios fueron pagados en los meses siguientes terminando de pagar la deuda pendiente en el mes de octubre. Por haber sido compra directa no se requirió papelería que acreditara la actividad comercial, ya que al mismo tiempo dicho proveedor lleno los requisitos requeridos en cuanto a calidad, servicio, y atención que por investidura del cargo de los asistentes a la comisión era necesaria.

La descripción de las facturas se hizo únicamente por el concepto de desayuno, pues era el producto que estaban despachando, por ser estilo buffet las opciones eran varias. Y se considero que dicho concepto abarcaba todo el servicio. Se resalta que dicha descripción en facturas concuerda con el producto despachado. Cabe mencionar que en consideración de las recomendaciones de Auditoría Interna, se amplió la información de los proveedores y productos para evitar riesgos en la calidad de los servicios prestados.”

La Ex Encargada de Compras de la Dirección General de Hidrocarburos, en nota sin número de fecha 20 de abril de 2010, manifiesta: “Por este medio me dirijo a ustedes en respuesta a su oficio No. CGC-OF/158-MEM-2010 para informarles respecto a la notificación que me fue entregada el día 16 de abril del presente año con relación al hallazgo No.3 de Control Interno de Deficiencias en los procesos de adjudicación de bienes, servicios y obras.

Donde se determinó que se realizó pagos en concepto de alimentación para los integrantes de la Comisión Nacional Petrolera (C.N.P.) a nombre de José Leonardo Reynoso Lorenzo, Angel Manuel Martínez Rodríguez y Lesbia Liliana Muñoz López, durante los meses comprendidos de febrero a octubre de 2009, por medio de compra directa.

Por lo anterior expuesto me permito informarles que cuando realice la etapa de liquidación en el Sistema Integrado de Gestión SIGES de factura No. 12 de Lesbia Liliana Muñoz Lopez, ya todo el proceso de compra y contratación estaba realizado, debido a que me nombraron como encargada de compras el día 08 de octubre de 2009 y la liquidación la realice el día 16 de octubre de 2009 que fue cuando tome posesión formal del cargo, por lo que solicito me sea desvanecido el hallazgo.”

El Ex Jefe Administrativo Financiero a.i. de la Dirección General de Hidrocarburos, en nota sin número de fecha 19 de abril de 2010, manifiesta: “Se solicitaron los



servicios de las personas José Leonardo Reynoso Lorenzo, Ángel Manuel Martínez Rodríguez y Lesbia Liliana Muñoz Lopez, para suministrar los alimentos de las sesiones de la Comisión Nacional Petrolera durante los meses de Enero a Mayo.

Por situaciones presupuestarias y de efectivo algunos servicios fueron pagados en los meses siguientes terminando de pagar las deudas pendientes en el mes de octubre.

Por haber sido compra directa no se requirió papelería que acreditara la actividad comercial, ya que al mismo tiempo dicho proveedor lleno los requisitos requeridos en cuanto a calidad, servicio, precio y atención que por la investidura del cargo de los asistentes a la comisión era necesaria.

La descripción de las facturas se hizo únicamente por el concepto de desayuno, pues era el producto que estaban despachando, por ser estilo buffet las opciones eran varias. Y se considero que dicho concepto abarcaba todo el servicio. Se resalta que dicha descripción en facturas concuerda con el producto despachado. Cabe mencionar que en consideración de las recomendaciones de Auditoría Interna, se amplió la información de los proveedores y productos para evitar riesgos en la calidad de los servicios prestados.

Asi mismo este Departamento verifico que todos los servicios fueron recibidos de conformidad por parte de la Comision Nacional Petrolera, para efectuar los pagos de los servicios adquiridos.

Solicitando se me desvanezca el presente hallazgo 3.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que la Administración indica que a la hora de enviar el soporte al departamento financiero por olvido no se adjuntaron los menús, adicionalmente esta Comisión de Auditoría comprobó de que no existieron cotizaciones, ni menús para poder establecer la calidad del servicio brindado por personas individuales, que no pudieron demostrar el ser comerciantes dedicados a proveer dicho servicio.

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 Hidrocarburos, Subdirector de Comercialización, Jefe Financiero a.i. de la Dirección General de Hidrocarburos y Jefe Financiero de la Dirección General de Hidrocarburos, 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 los responsables, estableciéndose que si se le dio cumplimiento y se implementaron las mismas, según informe presentado por la Dirección de Calidad del Gasto de la Contraloría General de Cuentas.

8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	CARLOS IVAN MEANY VALERIO	MINISTRO DE ENERGIA Y MINAS	01/01/2009	31/12/2009
2	ALFREDO AMERICO POKUS YAQUIAN	VICEMINISTRO DE ENERGIA Y MINAS (AREA DE MINERIA E HIDROCARBUROS)	01/01/2009	31/12/2009
3	ROMEO AUGUSTO RODRIGUEZ MENENDEZ	VICEMINISTRO ENCARGADO DE AREA ENERGETICA	01/01/2009	31/12/2009
4	FEDERICO EDUARDO FRANCO CORDON	VICEMINISTRO DE DESARROLLO SOSTENIBLE	01/01/2009	28/10/2009
5	JUAN JOSE NARCISO CHUA	VICEMINISTRO DE DESARROLLO SOSTENIBLE	03/11/2009	31/12/2009
6	JACQUELINE MARISOL BERDUO QUIÑONEZ BARRERA	JEFE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2009	17/02/2009
7	MARIO HUMBERTO HERNANDEZ CORADO	JEFE A.I. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	18/02/2009	10/05/2009
8	NORMA JULIETA JUAREZ DONIS	JEFE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	11/05/2009	01/09/2009
9	JOSE LUIS CASTILLO AREVALO	JEFE A.I. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	02/09/2009	23/09/2009
10	NORMA JULIETA JUAREZ DONIS	JEFE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	24/09/2009	31/12/2009
11	BYRON RENE VENTURA ROLDAN	COORDINADOR UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA	01/01/2009	31/12/2009
12	WILLIAM ARMANDO MUY PEREZ	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	01/01/2009	31/12/2009
13	OLIVER FARLEY DE PAZ	ENCARGADO DE TESORERIA	01/01/2009	31/12/2009
14	WILSON WIDMAN MATIAS SANTIAGO	ENCARGADO DE CONTABILIDAD	01/01/2009	31/12/2009
15	ANA MARIA CORONADO ALVARADO	AUDITOR INTERNO	01/01/2009	31/12/2009
16	LUCAS LEONEL ALVIZU DIVAS	DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO	23/02/2009	31/12/2009
17	ANA LETICIA ARAGON CASTILLO VALDEZ	JEFE FINANCIERO	01/01/2009	31/12/2009



18	EDUARDO DIAZ CROKER	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	01/01/2009	31/12/2009
19	ALBA BEATRIZ PADILLA BORRAYO	ENCARGADA DE CONTABILIDAD	01/01/2009	31/12/2009
20	OLGA FLORIDALMA ORTEGA ORELLANA	ENCARGADA DE TESORERIA	01/01/2009	31/12/2009
21	CESAR AUGUSTO CORADO ELIAS	DIRECTOR GENERAL DE HIDROCARBUROS	02/02/2009	31/12/2009
22	OMAR EDUARDO GOMEZ VASQUEZ	JEFE FINANCIERO A.I.	01/01/2009	31/03/2009
23	NERY MEDARDO GONZALEZ HERNANDEZ	JEFE FINANCIERO	01/04/2009	31/12/2009
24	ALMA BEATRIZ OVANDO ALVAREZ PALACIOS	ENCARGADA DE PRESUPUESTO	01/01/2009	31/12/2009
25	OMAR EDUARDO GOMEZ VASQUEZ	ENCARGADO DE CONTABILIDAD	01/01/2009	31/12/2009
26	VIVIANA MARIEL SOLARES PEREZ	ENCARGADO DE TESORERIA	01/01/2009	31/12/2009
27	SELVYN ANTONIO MORALES VALDEZ	DIRECTOR GENERAL DE MINERIA	01/01/2009	31/12/2009
28	JAVIER ANTONIO LOPEZ JIMENEZ	JEFE FINANCIERO	01/01/2009	30/09/2009
29	HARRY ANTONIO GARCIA MORALES	JEFE FINANCIERO A.I.	01/10/2009	31/12/2009
30	MYNOR ALFREDO PALACIOS VILLATORO	ENCARGADO DE TESORERIA	01/01/2009	31/12/2009
31	ESWIN GIOVANNI CRUZ GAMEROS	ENCARGADO DE CONTABILIDAD	01/01/2009	31/12/2009
32	HARRY ANTONIO GARCIA MORALES	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	01/01/2009	31/12/2009
33	VICTOR HUGO ARAUJO PEREZ	DIRECTOR GENERAL DE ENERGIA	02/01/2009	30/03/2009
34	HERIBERTO ARREAGA FION	DIRECTOR GENERAL DE ENERGIA	01/04/2009	30/09/2009
35	CARLOS BLADIMIR ECHEVERRIA ECHEVERRIA	DIRECTOR GENERAL DE ENERGIA	01/10/2009	31/12/2009
36	JORGE TULIO HERNANDEZ GARCIA	JEFE FINANCIERO	01/01/2009	31/12/2009
37	ROSA ELISA SAGASTUME LORENZO RIVAS	ENCARGADA DE PRESUPUESTO	01/01/2009	31/12/2009
38	WILFREDO EDILBERTO CASTILLO SANCE	ENCARGADA DE TESORERIA	01/01/2009	31/12/2009
39	MABELITA MIGDALIA PERDOMO LOPEZ	ENCARGADA DE CONTABILIDAD	01/01/2009	31/12/2009
40	MILENA GEORGINA DE LEON CABRERA GUZMAN	COORDINADORA UNIDAD DE PLANIFICACION Y MODERNIZACION	01/01/2009	31/12/2009
41	FLORA MAZA FION	JEFE DEPARTAMENTO DE CAPACITACION	02/02/2009	31/12/2009



42	LUIS HAROLDO AYALA VARGAS	SUBDIRECTOR DE COMERCIALIZACION DE HIDROCARBUROS	01/01/2009	31/12/2009
----	---------------------------	---	------------	------------



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

Mediante Decreto Ley No. 25-86 del Jefe de Estado, se modifica la Ley del Organismo Ejecutivo Decreto No. 93 del Congreso de la República de la siguiente manera: Artículo 1o. “El Organismo Ejecutivo, para el despacho de sus negocios, tendrá los Ministerios siguientes: ...3o. Ministerio de Cultura y Deportes...”

Función

De conformidad con la Ley del Organismo Ejecutivo, (artículo 31) a este Ministerio, le corresponde atender lo relativo al régimen jurídico aplicable a la conservación y desarrollo de la cultura guatemalteca, y el cuidado de la autenticidad de sus diversas manifestaciones; la protección de los monumentos nacionales y de los edificios, instituciones y áreas de interés histórico o cultural y el impulso de la recreación y del deporte no federado ni escolar.

Las actuaciones del Ministerio de Cultura y Deportes, estarán orientadas por los principios generales siguientes: El respeto a la libertad de expresión cultural y física de todo ser humano que conforma la sociedad multicultural guatemalteca, tanto en lo individual como en lo colectivo; la participación amplia y efectiva de toda persona en la vida cultural y artística de la nación con equidad de género lo mismo que el reconocimiento y respeto a la identidad cultural de las personas y las comunidades. Asimismo, la protección, conservación y promoción de valores, idiomas, indumentaria, costumbres y formas de organización social de los pueblos indígenas que integran y conforman la nación multicultural guatemalteca; la cultura es desarrollo y el desarrollo es cultura. La cultura está en el corazón mismo de todos los procesos de desarrollo. Consecuentemente, un decidido impulso al proceso de desarrollo del país sólo puede surgir de planes y programas que incorporen la diversidad cultural como recurso y riqueza, para posicionar la cultura en el lugar que de derecho propio le corresponde: eje del desarrollo humano, medio y fin a la vez para el logro de una condición más justa y digna para toda mujer, niña, niño, hombre guatemalteco”.

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 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 trasladados a la cuenta Gobierno de la República-Fondo Común.

Comprobar que al 31 de diciembre de 2009, las entidades que tengan saldo de efectivo, que no correspondan a gastos devengados no pagados a esa fecha, los hayan reintegrado a más tardar diez días después de finalizado el ejercicio fiscal 2009, a la cuenta Gobierno de la República-Fondo Común.

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, la revisión de las operaciones, registros contables, 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 Caja y Bancos y Fondos Rotativos. Ingresos y Gastos en la ejecución de los programas Actividades Centrales, Protección Restauración y Preservación del Patrimonio Cultural, Fomento al Deporte no Federado y la Recreación y Gestión del Desarrollo Cultural, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, 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

Asimismo, se fiscalizaron proyectos de infraestructura que se encontraban en proceso, que corresponden al año 2008 y finalizadas en el año auditado, mediante la aplicación de pruebas selectivas; debido a que los proyectos del ejercicio fiscal 2009 se finalizan en el año 2010.

Limitaciones

Las limitaciones que esta Comisión de Auditoría tuvo, fue la falta de presentación de información y documentación requerida, lo que afectó el cumplimiento de lo planificado, al no contar con la información para el desarrollo adecuado del proceso de auditoría.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Bancos

Se verificó que la entidad maneja sus recursos en 55 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 Q1,479,582.62.

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 de instituciones de la administración central, los Consejos Departamentales de Desarrollo, los Organismo Regionales e Internacionales que ejecutan 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 le trasladen recursos y que al 31 de diciembre de 2009, mantengan saldo de efectivo, en las cuentas del Banco de Guatemala y los bancos del sistema, que no correspondan a gastos devengados no pagados a esa fecha, no fueron reintegrados a más tardar diez días después de finalizado el



ejercicio fiscal 2009, 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.

De lo anterior se estableció que al 31 de diciembre de 2009 las siguientes Organizaciones No Gubernamentales, no trasladaron a la Cuenta 110001-5 "Gobierno de la República Fondo Común": 1. Asociación Naturaleza y Desarrollo por la cantidad de Q400,000.00; 2. Fundación para Mentores Empresariales de Guatemala por la cantidad de Q621,203.00; 3. Asociación Agroforestal para el Desarrollo Integral Comunitario -AGROFOR- por la cantidad de Q800,308.59; 4. Asociación de Desarrollo Comunitario por la cantidad de Q750,005.25; 5. Asociación Teculuteca para la Democracia y el Desarrollo Integral por la cantidad de Q1,560.00; 6. Alianza para el Desarrollo Integral y Sostenible -ADIS-ONG, por la cantidad de Q490,656.96; 7. Asociación Manos Unidas por la cantidad de Q1,400,400.00; 8. Asociación de Desarrollo para la Familia Comunitaria por la cantidad de Q300,000.00; 9. Asociación Integral de Desarrollo Socioeconómico de Izabal por la cantidad de Q278,054.31; 10. Asociación Camino para el Desarrollo de Guatemala por la cantidad de Q580,000.00; 11. Asociación Integral de Desarrollo para los Guatemaltecos por la cantidad de Q301,515.00; 12. Asociación para el Desarrollo Comunitario Q240,000.00, haciendo un total de Q6,163,703.11. Asimismo, la Organización No Gubernamental que se detalla a continuación efectuó el depósito en forma extemporánea a lo establecido, siendo la siguiente: Asociación Desarrollo para la Paz -ADEPAZ- por la cantidad de Q23,233.33, el depósito se realizó 22 días posterior a lo indicado en la normativa.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en 12 Unidades Administrativas, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q18,050,053.52.

Asimismo distribuyó el fondo Rotativo Interno de Privativos en 6 Unidades Administrativas, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2009.

Inversiones Financieras

El Ministerio no reportó inversiones financieras.



Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos Tributarios por la cantidad de Q1,827,978.66 e Ingresos no Tributarios por la cantidad de Q20,920,040.27, los cuales al 31 de diciembre del año 2009, ascendieron a Q22,748,018.93.

La entidad reportó que los Ingresos Propios, fueron conciliados mensualmente por la Unidad de Administración Financiera -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 Q443,793,746.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de menos Q81,800,000.00, para un presupuesto vigente de Q361,993,746.00, ejecutándose la cantidad de Q290,911,394.18 a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 11 Formación, Fomento y Difusión del Arte y la Cultura, 12 Protección, Restauración y Preservación del Patrimonio Cultural, 13 Fomento al Deporte No Federado y la Recreación, 14 Gestión del Desarrollo Cultural, 98 Asignaciones Especiales del Congreso de la República y 99 Partidas No Asignables a Programas, de los cuales el programa 13 Fomento al Deporte No Federado y la Recreación es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 79.53% de la misma.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente, estableciendo que estas incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados.

Información Técnica

La entidad reportó 212 proyectos de inversión, distribuidos en infraestructura física, 62 finalizados, 138 en proceso, pendientes de inicio 12 los cuales se



encuentran a nivel de república, por un valor de Q218,958,736.31 los cuales están siendo ejecutados por la modalidad de contrato directo la cantidad de 13 proyectos por un valor de Q24,955,534.42 e intermediación financiera con Organizaciones No Gubernamentales -ONG-, la cantidad de 199 proyectos por un valor de Q194,003,201.89.

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

La Dirección de Auditoría Interna, formuló su Plan Anual de Auditoría, el que se remitió en el tiempo establecido a la Contraloría General de Cuentas.

Convenios

La entidad reportó que cuenta con 34 convenios los cuales ascienden a Q123,449,493.98, suscritos con Organizaciones No Gubernamentales.

Donaciones

La entidad reportó que las donaciones fueron otorgadas por el Gobierno de la República de China por un valor de Q1,228,520.18, con un destino específico al Consejo para la Protección de la Antigua Guatemala, las cuales se encuentran incorporadas al Presupuesto.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

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 14 de enero de 2010, se adjudicaron 31 eventos de cotización y 11 eventos de licitación, determinándose que en el proceso se presentaron 12 inconformidades las cuales fueron contestadas por la entidad.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad no cumplió a cabalidad, 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.

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 compras.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Jerónimo Lancerio Chingo

Ministro de Cultura y Deportes

Ministerio de Cultura y Deportes

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Ministerio de Cultura y Deportes 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 presentación de información y documentación requerida
- 2 Inconsistencia en la información presentada
- 3 Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos
- 4 Incumplimiento a Nota de Auditoría





Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Falta de presentación de información y documentación requerida

Condición

Con fecha 11 de febrero de 2010, se giraron oficios números CGC-MCD-044-2010, CGC-MCD-045-2010 y CGC-MCD-046-2010 a la Dirección General del Deporte y la Recreación, en donde se solicitó información relacionada a la Deuda de Funcionamiento por Q13,081,337.99; Deuda de Inversión del año 2008 por Q7,140,135.39 y año 2009 por Q65,041,008.00; listado del total de obras recepcionadas de los ejercicios fiscales 2006, 2007, 2008 y 2009; total de desembolsos financieros por todas las obras de arrastre de los ejercicios fiscales 2006, 2007, 2008 así como el cumplimiento de lo establecido en Acuerdo Ministerial No. 66-2007 y sus reformas contenidas en Acuerdo Ministerial No. 47-2008; limitándose las autoridades a proporcionar información únicamente del año 2009, lo que corresponde a los años 2006, 2007 y 2008 a la presente fecha 17 de marzo del 2010, no ha sido proporcionado.

De lo solicitado la Dirección General del Deporte y la Recreación envía copia del oficio DGDR-0111-2010 de fecha 12 de febrero de 2010 dirigido al Encargado de Control Interno el cual en su parte conducente indica: ...Verificar los oficios de nombramiento DAG-0375-2009 de fecha 07 de agosto de 2009 y DAG-0382-2009 de fecha 19 de agosto de 2009, de la Dirección de Auditoría Gubernamental, quienes fueron nombradas para practicar auditoría financiera y presupuestaria que incluya la evaluación de..... Por lo que la información proporcionada a esa Unidad de Auditoría sea específicamente del año 2009.

Criterio

El Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 7, establece:..."Los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, estarán investidos de autoridad. Todos los funcionarios y empleados públicos y toda persona natural o jurídica, y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, quedan sujetas a colaborar con la Contraloría General de Cuentas, y están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta, toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de la presente Ley, de manera inmediata o en el plazo que se les fije. El incumplimiento de tal requisito dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas por el artículo 39 de la presente Ley."



El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, en el artículo 4, Rendición de cuentas del Servidor Público, indica: “Todo servidor público que maneje fondos o valores del Estado, así como los que realicen funciones de Dirección Superior o Gerenciales, deben rendir cuentas de su gestión, por lo menos una vez al año, ante su jefe inmediato superior, por el cumplimiento de los objetivos a que se destinan los recursos públicos que le fueron confiados, y por la forma y resultados de su aplicación.”

El Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, del Presidente de la República Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 5, indica: “Acceso y Disposición de Información. Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley, los auditores gubernamentales fijará los plazos para la presentación de la información, el cual no podrá exceder los 15 días hábiles, tomando en cuenta la naturaleza de la misma y el tiempo asignado a la auditoría. Vencido el plazo concedido sin que se obtenga la información, se suscribirá el acta respectiva para la aplicación de la sanción correspondiente conforme el numeral 18 del artículo 39 de la Ley.

Causa

Falta de colaboración por parte del Director General y Director de Infraestructura Física de la Dirección del Deporte y la Recreación, así como incumplimiento a la normativa legal de proporcionar información en el plazo o tiempo establecido por la Comisión.

Efecto

No contar con la información oportuna, para el desarrollo adecuado del proceso de auditoría.

Recomendación

El Viceministro del Deporte y la Recreación y Administrador General, deben girar instrucciones al Director General y Director de Infraestructura Física de la Dirección del Deporte y la Recreación, para que al serles requerida, por parte de los Auditores de la Contraloría General de Cuentas información se proporcione sin limitar el traslado de la misma, enviándola en el tiempo y plazo que se fije. Asimismo, es procedente que la Dirección de Auditoría Interna efectúe las intervenciones correspondientes que garanticen el cumplimiento por parte de los responsables.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 3 de mayo 2010, el señor Director General de la Dirección General del Deporte y la Recreación, del Viceministerio del Deporte y la Recreación, manifiesta: “Mediante oficio dif-cp-0016-rh/gr de fecha 16 de febrero



de 2,010 recibido por la Dirección del Deporte y la Recreación, la Dirección de Infraestructura Física remitió a la comisión información relacionada a la deuda de inversión correspondiente a los ejercicios fiscales 2008 y 2009, por los montos de Q7,140,135.39 y Q65,041,008.00.

En cuanto al listado de obras de recepción de los ejercicios fiscales 2006, 2007 y 2008 fueron remitidos según informes presentados mediante oficio sif-126-2010 de fecha 18 de enero del 2010, recibido por la licenciada María Consuelo Avalos López Coordinadora de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas.

En cuanto al listado de obras de recepción del ejercicio fiscal del año 2009, existe imposibilidad material por parte de la dirección de infraestructura física toda vez que las obras de dicho ejercicio fiscal se encuentran en ejecución.

En cuanto a la deuda de funcionamiento, fue remitido en su oportunidad según se puede apreciar en comentarios de desvanecimiento de hallazgos de la Subdirectora Administrativa Financiera Licda. Lorena Calderón."

En oficio sin número de fecha 3 de mayo 2010, el señor Director de Infraestructura Física de la Dirección General del Deporte y la Recreación, agrega: "...dicho rubro corresponde al departamento financiero de la subdirección administrativa financiera de la dirección general del deporte y la recreación del viceministerio del deporte y la recreación, según manual de funciones y organización del ministerio de cultura y deportes aprobado mediante acuerdo ministerial 034-2008 de fecha 14 de enero de 2008, numerales 22 y 23."

En Oficios indicados anteriormente, ambas Direcciones concluyen: "En cuanto a los desembolsos financieros para las obras de arrastre correspondiente al ejercicio fiscal 2008 y 2009, fue remitido mediante oficio identificado como DIF-CP-0019, de fecha 22 de febrero del 2010."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque, la información a que hacen referencia los responsables no corresponde a lo solicitado en los oficios números CGC-MCD-044-2010, CGC-MCD-045-2010 y CGC-MCD-046-2010 todos de fecha 11 de febrero de 2010, así como el haber girado oficio DGDR-0111-2010 de fecha 12 de febrero de 2010 dirigido al Encargado de Control Interno, donde se instruyó verificar los oficios de nombramiento de la Dirección de Auditoría Gubernamental y, proporcionar la información específicamente del año 2009, limitó el alcance de la comisión.



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 Director General y Director de Infraestructura Física de la Dirección General de Deporte y la Recreación, por la cantidad de Q40,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Inconsistencia en la información presentada

Condición

En información requerida a la Dirección General del Deporte y la Recreación, relacionada con las obras de infraestructura deportiva, se determinaron inconsistencias en la información proporcionada la cual se detalla a continuación: Obras de Arrastre año 2006, en información proporcionada en el mes de octubre de 2009 se indica que se encuentran ocho obras pendientes de supervisión y en el mes de enero de 2010 modifican el estatus a pendientes de recepción cuatro obras y recepcionadas cuatro; además se reportan Obras Pendientes de Supervisión Final por un total de treinta y nueve en el mes de octubre y la modifican en el mes de enero a veintitrés pendientes de recepción y dieciséis pendientes de supervisión. Obras de Arrastre año 2007, en información del mes de octubre 2009 se reportan pendientes de recepción sesenta obras, modificando en el mes de enero a cincuenta y cuatro pendientes de recepción y seis recepcionadas; asimismo, reportan ciento veintinueve obras recepcionadas en octubre de 2009 y en el mes de enero 2010 modifican a pendientes de recepción catorce, recepcionadas ciento quince; también reportan en octubre 2009, Obras decrementadas seis, modificando su estatus a una recepcionada y cuatro decrementadas; Obras reportadas en octubre 2009 en supervisión once, cambiando en el mes de enero de 2010, once obras en ejecución; en ninguno de los casos presentaron documentación de soporte.

Criterio

El Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno, numeral 2 Objetivos, inciso c., indica: “Los objetivos del control interno se encaminan a controlar y mejorar las operaciones en las distintas etapas de su proceso que se relacionan con: La utilidad, oportunidad, confiabilidad y razonabilidad de la información que se genere sobre el manejo, uso y control de los bienes y recursos del Estado”.

El Acuerdo No. 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.”

La norma 5.8 Análisis de la Información Procesada indica: La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial.

La norma 2.3 Sistemas de Información Gerencial, indica: “Se deben establecer y mantener sistemas de información gerencial que produzcan información confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas y puestos, de acuerdo a los roles y responsabilidades.”

Causa

Desinformación por excesiva rotación de personal en la Dirección General de Infraestructura.

Efecto

Lo anterior ocasiona que la información que se genere para la rendición de cuentas y toma de decisiones no llene las características de confiabilidad, oportunidad y verificabilidad.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a todas las Direcciones que conforman el Ministerio, a efecto que la información que se genere a requerimiento tanto del ente fiscalizador como para la toma de decisiones gerenciales, sea real, confiable y oportuna. Asimismo, es procedente que la Dirección de Auditoría Interna efectúe las intervenciones correspondientes que garanticen el cumplimiento por parte de los responsables.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 3 de mayo 2010, el señor Director General de la Dirección General del Deporte y la Recreación, del Viceministerio del Deporte y la Recreación, manifiesta: “La información proporcionada a la Contraloría General de



Cuentas con fecha 22 de octubre del año 2009 mediante oficio número SIF 1470-2009 corresponde a la gestión del ex sub. Director de infraestructura física. En oficio sin numero de fecha 3 de mayo 2010, el señor Director de Infraestructura Física de la Dirección General del Deporte y la Recreación, manifiesta: “La información proporcionada a la contraloría general de cuentas con fecha 22 de octubre del año 2009 mediante oficio número SIF 1470-2009 corresponde a la gestión del ex sub. Director de infraestructura física; por lo tanto es competencia del ex-subdirector presentar la documentación de soporte para la información en su momento por él presentada.

Por lo anteriormente descrito, con fecha 18 de enero del año 2010 se actualizó el documento y mediante oficios SIF-126-2010 y DIF-CP-0018, de fecha 18 de febrero y DIF-CP- 0019 de fecha 22 de febrero, todos del año en curso, faccionados por mi persona se remitió a la delegación de la contraloría general de cuentas la información, en la cual se verificaron los estatus enviados con anterioridad y los informes de supervisión, constatando los avances físicos y financieros descritos.

La percepción en cuanto a la inconsistencia de la información se genera debido a la variación de los estatus de los proyectos producto del desarrollo de su ejecución.

En virtud a las recomendaciones puestas de manifiesto por el ente contralor y fiscalizador, la dirección de infraestructura física continuará actualizando el estatus de cada una de las obras de conformidad al estado de cada uno de los proyectos que tenga a su cargo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque la información proporcionada con respecto a los oficios indicados, no es confiable tomando en consideración que durante los años 2006 y 2007 los estatus iniciales de las obras han venido modificando como por ejemplo de “Recepcionadas a en Proceso”, de “En Ejecución a Recepcionadas” situación que no es factible debido a que no se han realizado desembolsos para estos proyectos, adicional que no se proporcionó documentación que evidencie los cambios que se han realizado, lo que no permite poder establecer la veracidad de la información que se está proporcionando.

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 y Director de Infraestructura



Física de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por la cantidad de Q20,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos

Condición

El Ministerio de Cultura y Deportes, no cuenta con un Manual que establezca el procedimiento, funciones y responsables de la selección, adjudicación o designación del Organismo no Gubernamental -ONG-, que ejecutará mediante convenio los proyectos asignados.

Criterio

La Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 194, indica: “Funciones del ministro. Cada ministerio estará a cargo de un ministro de Estado, quien tendrá las siguientes funciones: a) Ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias de su ministerio; f) Dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los negocios relacionados con su ministerio; i) Velar por el estricto cumplimiento de las leyes, la probidad administrativa y la correcta inversión de los fondos públicos en los negocios confiados a su cargo.”

El Decreto No. 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 27, indica: “Atribuciones Generales de los Ministros. Además de las que le asigna la Constitución Política de la República y otras Leyes, los Ministros tienen las siguientes atribuciones: a) Cumplir y hacer que se cumpla el ordenamiento jurídico en los diversos asuntos de su competencia. f) Dirigir y coordinar la labor de las dependencias y entidades bajo su competencia, así como la administración de los recursos financieros, humanos y físicos bajo su responsabilidad, velando por la eficiencia y la eficacia en el empleo de los mismos.”

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.1, indica: “Manuales de Funciones y Procedimientos. La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.”



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

El Acuerdo Ministerial No. 034-2008, del Ministro de Cultura y Deportes, aprueba el Manual de Organización y Funciones, el numeral 9 Dirección de Planificación Institucional, indica: “Diseñar, proponer y aplicar sistemas y procedimientos que faciliten a la población guatemalteca la participación en la organización, ejecución y administración de proyectos, programas y actividades que tengan relación con las funciones sustantivas del Ministerio.”

El numeral 19, Dirección General del Deporte y la Recreación, indica: “Realizar acciones para el fortalecimiento y suscripción de convenios de cooperación técnica con casas de cultura, organizaciones de la sociedad civil, organizaciones comunitarias y otras gubernamentales y no gubernamentales que contribuyan al desarrollo del deporte y la recreación”...“Definir y aplicar sistemas y procedimientos para promover la participación y coordinación institucional e interministerial para la ejecución coordinada de proyectos deportivos y recreativos, en coordinación con la Unidad de Planificación y Políticas.”

Causa

La Máxima Autoridad y los Directores responsables tanto de los procesos como de plasmar los procedimientos a través de manuales, han incumplido las atribuciones que les competen de acuerdo con la Constitución Política de la República, Ley del Organismo Ejecutivo y Manual de Organización y Funciones.

Efecto

Suscripción de Convenios de Ejecución Presupuestaria, con Organizaciones no Gubernamentales sin cumplir con ningún procedimiento establecido en Manuales de Procedimientos, autorizado por la Máxima Autoridad, sin contar con un instrumento que regule el procedimiento adecuado para la selección, contratación o designación del organismo ejecutor.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a las Direcciones del Deporte y la Recreación, del Patrimonio Cultural y Natural y de Planificación Institucional, a efecto se proceda de inmediato a elaborar el Manual de Funciones y Procedimientos que



regule el procedimiento a observarse para la selección, contratación o designación del organismo ejecutor de las obras, velando de esta manera, por el estricto cumplimiento de las leyes, la probidad administrativa y la correcta inversión de los fondos públicos en los negocios confiados a su cargo.

Comentario de los Responsables

En oficio VMD 175-2010 HLEA/pjar de fecha 30 de abril de 2010, el señor Viceministro del Deporte y la Recreación, manifiesta: “Con fecha 15 de julio del año 2009, la Directora de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, pone de manifiesto a las autoridades de este Ministerio, que es necesario efectuar actualización del Manual de Organización y Funciones número 034-2008 del Ministerio de Cultura y Deportes, razones por las cuales, la Delegación de Planificación y Modernización Institucional de la Dirección General del Deporte y la Recreación, con la colaboración y aportes de todas la Delegaciones y Direcciones de la Dirección General del Deporte y la Recreación, desarrollo nuevas funciones, obligaciones y atribuciones para los entes mencionados, remitiendo dicho aporte a la Dirección de Planificación y Modernización del Ministerio de Cultura y Deportes, con fecha 19 de enero de 2010, para su revisión final por lo cual se encuentra actualmente en proceso final de revisión.

En el proyecto de Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura y Deportes, en el cual en el numeral 20, la Dirección General del Deporte y la Recreación propuso que deberá corresponder a la Dirección de Infraestructura Física efectuar el procedimiento técnico para elegir a las Organizaciones no Gubernamentales que ejecutaran mediante convenios los proyectos de infraestructura deportiva y recreativa, indicando en el mismo en el numeral 19 inciso a, que compete a la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Deporte y la Recreación, efectuar análisis jurídico al expediente completo de la Ong, propuesta y previamente analizada técnicamente por la Dirección de Infraestructura Física, a efecto de emitir opinión jurídica respecto a aspectos estrictamente legales.

Sin embargo, el procedimiento administrativo interno que se efectúa para la elección de Organizaciones no Gubernamentales que ejecuten proyectos de infraestructura deportiva y recreativa, es el siguiente: a) Los beneficiarios del proyecto, Alcaldes Municipales o Cocodes, proponen a la Ong que estiman es la idónea para administrar la obra. b) Remiten la propuesta al Ministerio de Cultura y Deportes. c) La Dirección General del Deporte y la Recreación, remite a la Dirección de Infraestructura Física el expediente completo para analizar aspectos técnicos de la Ong, tales como experiencia, equipo instalado, profesionales, colaboradores técnicos etc. d) Remite el expediente a la Delegación de Asuntos Jurídicos, para análisis de toda la documentación de soporte de la Ong propuesta,



analizado actos jurídicos tales como: copia simple o testimonio de la escritura pública de constitución, certificación o acta de razón de inscripción de la Ong en el Registro de Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación, acta de nombramiento de representante legal de la ong, con su respectiva razón de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación, constancia de inscripción y/o modificación al Registro Tributario Unificado, acta de Asamblea General mediante el cual acuerdan celebrar convenio con el Micude, autorizando al representante legal a otorgar los instrumentos legales correspondientes, carnet de número de identificación tributaria, constancia de inscripción de Registro de Proveedores del Sistema Guatecompras. Copia de cédula de vecindad del Representante legal y Declaración Jurada del Representante legal mediante la cual manifiesta que su representada no se encuentra en estado de cese de actividades económicas, en el Registro de la Superintendencia de la Administración Tributaria, no ha recibido resoluciones de incobrabilidad de una deuda tributaria en los últimos 4 años o en su defecto ya ha efectuado el pago de la deuda que causo la respectiva resolución de incobrabilidad, no ser deudores morosos en el pago de obligaciones tributarias, no ser deudores morosos del Estado, ni de las entidades a las que se refiere el artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, no han dado lugar a resolución o terminación de contratos con el Estado, declarado por Tribunal competente, no estar privados por sentencia firme, del goce de sus derechos civiles, no estar comprendidos en ninguno de los casos a las prohibiciones a que se refiere el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asesoría Jurídica analiza el objeto de la Ong propuesta y emite opinión de dicho extremo.

Emitir dictamen jurídico sobre cumplimiento de todos los requisitos antes indicados y así la Autoridad Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, decide en definitiva de conformidad a todas las propuestas que le remite el Director General del Deporte y la Recreación, la Organización no Gubernamental que podrá ejecutar el o los proyectos de infraestructura deportiva y recreativa.

De lo antes manifestado, se establece que si se cuenta con procedimientos para la elección de Ong que ejecutan proyectos de Infraestructura Física y Deportiva.

Es importante hacer énfasis a la Coordinación de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas que a pesar de que si contamos con un procedimiento interno para dicha elección, el Ministerio de Finanzas emitió Acuerdos 66- 2007, modificado por los acuerdos 47-2008, 84-229 y 99-2009, que tienen por objeto de forma ESPECIFICA, establecer el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA MEDIANTE CONVENIOS CON



ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES, ASI COMO EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA MEDIANTE JUNTAS ESCOLARES.

Sin embargo, a la brevedad posible entrará en vigencia el nuevo Manual de Organizaciones y Funciones. Manual de Procedimientos del Ministerio de Cultura y Deportes. “

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque, no obstante que el Ministerio de Finanzas Públicas emitió un Manual de Procedimientos para la Ejecución Presupuestaria mediante Convenios con Organizaciones no Gubernamentales, este como bien lo indica regula el “procedimiento de ejecución presupuestaria” no así el de contratación de las Organizaciones.

Adicional, el procedimiento que indican los responsables no constituye un proceso de selección, adjudicación o designación del Organismo no Gubernamental, ya que no hay proceso de convocatoria en el cual puedan participar las organizaciones que así lo deseen ni existe definida una Unidad Administrativa debidamente designada por la Máxima Autoridad a quien le corresponda evaluar la mejor opción para los intereses tanto institucionales como del Estado, establecido en un Manual de Organización y Procedimientos debidamente aprobado, del cual como indican los responsables se tiene actualmente en propuesta para el presente ejercicio fiscal.

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 Ministro, Viceministro del Deporte y la Recreación, Ex Director General del Patrimonio Cultural y Natural, Director General del Deporte y la Recreación y Director General de Planificación y Modernización Institucional, por la cantidad de Q30,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.4

Incumplimiento a Nota de Auditoría

Condición

Se detectaron obras de arrastre de los ejercicios fiscales 2006 por Q69,302,364.80, 2007 por Q67,848,000.00 y 2008 por Q90,494,075.60; haciendo un total de Q227,644,440.40, presentando diferentes estatus tales como: a) En ejecución, b) Pendiente de Recepción, c) Abandonada, d) Cambio de renglones, e) Decrementada, f) Proceso de decrementar, g) En construcción, h) Pendiente de reintegro, i) Pendiente de supervisión y j) Pendiente de supervisión final. Girando Nota de Auditoría CGC-MCD-002-2009 de fecha 27 de octubre de 2009, al Señor Ministro de Cultura y Deportes para que a partir de esa fecha hasta el ocho de enero de 2010 inclusive, se tomaran las acciones correspondientes para que todas las obras fueran recepcionadas, liquidadas y se cumpliera con el procedimiento establecido en el artículo 33. Actualización de Activos del Decreto 72-2008 del Congreso de la República.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.6 Actualización e Intercambio de Información entre los Entes Rectores indica: “La autoridad superior de cada ente rector, debe velar porque se cumplan las normas relativas a la actualización e intercambio de información oportunamente, para que la Dirección del Contabilidad Estado, cuente con información suficiente para elaborar y presentar los Estados Financieros, incluyendo información complementaria, que facilite la interpretación adecuada por parte de los usuarios y que éstos constituyan instrumentos gerenciales para la toma de decisiones.”

La norma 5.8 Análisis de la Información procesada indica: “La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial.”

La norma 2.3 Sistemas de Información Gerencial, indica: “Se deben establecer y mantener sistemas de información gerencial que produzcan información confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas y puestos,



de acuerdo a los roles y responsabilidades.”

El Manual de Organización del Ministerio de Cultura y Deportes aprobado en Acuerdo Ministerial No. 034-2008 de fecha 14 de enero de 2008, numeral 19 Dirección General del Deporte y la Recreación, entre sus funciones indica: “Dotar de infraestructura deportiva y recreativa poli funcional para uso comunitario integrado y realizar acciones orientadas a brindar mantenimiento a instalaciones deportivas y recreativas que no pertenezcan al deporte federado, ni al sistema escolar.”

El numeral 20 Subdirección de Infraestructura Física, entre sus funciones indica: “Efectuar el seguimiento y supervisión de la ejecución de proyectos de infraestructura deportiva.” “Controlar el proceso para la recepción de obras y la liquidación de proyectos.”

Causa

Los responsables de velar por el cumplimiento de los Organismos Delegados por Convenios o Contratos en la ejecución de proyectos de infraestructura deportiva, así como en la supervisión, recepción y liquidación de dichos proyectos, no han cumplido con su función.

Efecto

Lo anterior ocasiona que los Estados Financieros generados por la Dirección de Contabilidad del Estado, se incrementen con registros de Construcciones en Proceso como consecuencia que los procedimientos establecidos de recepción, liquidación y actualización de activos del Estado no se cumplen adecuadamente.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Dirección General y Dirección de Infraestructura Deportiva de la Dirección General del Deporte y la Recreación, para que de inmediato procedan a cumplir con lo indicado en Nota de Auditoría CGC-MCD-002-2009, y se proceda a recepcionar, liquidar e informar a la Dirección de Contabilidad del Estado y proceder legalmente en los casos que corresponda. Asimismo, es procedente que la Dirección de Auditoría Interna efectúe las intervenciones correspondientes que garanticen el cumplimiento por parte de los responsables.

Comentario de los Responsables

En oficio DM-0320-10 de fecha 3 de mayo 2010, el señor Ministro de Cultura y Deportes, manifiesta: “..en cuanto a los hallazgos relacionados en nota de auditoria de Cumplimiento de Normas y Leyes Aplicables números 3, 22 y 23, así como de Control Interno 2, y que fueron sindicados a mi persona, son



desvanecidos de conformidad con argumentaciones, justificaciones y documentaciones de soporte que acompañan todos los funcionarios, servidores públicos y empleados públicos que presentan defensa el día de hoy ante la Delegación de Contraloría General de Cuentas, por tal razón, en virtud de ser comentarios, defensa y justificaciones institucionales en cuanto a desvanecimiento de hallazgos que se tengan por desvanecidos de manera personal, por las razones consideradas en cada uno de los informes que presentan los señores Héctor Leonel Escobedo Ayala, Viceministro del Deporte y la Recreación del Ministerio de Cultura y Deporte, Rocael Hurtado de León, Director de Infraestructura Física de la Dirección General del Deporte y la Recreación, Gustavo Iván Lapola Díaz, Director General del Deporte y la Recreación, Sergio Mohamed Estrada Ruiz, Jefe Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales, Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural”.

En oficio sin número de fecha 3 de mayo 2010, el señor Director General de la Dirección General del Deporte y la Recreación, del Viceministerio del Deporte y la Recreación, manifiesta: “Es importante hacer del conocimiento de la Delegación de Contraloría, que con fecha doce de enero del año dos mil diez, gire instrucciones al Director de Infraestructura Física para que atendiera la nota de Auditoría identificada en el acápite, ya que el anterior Director no atendió la misma, por lo cual el Sr. Rocael Hurtado manifestó que para poder recepcionar y liquidar obras de infraestructura deportiva y recreativa, de ejercicios fiscales 2006 a 2008, proponía efectuarlo en un plazo de 5 meses, ya que con el poco personal con el que se cuenta en esta Dirección, no se podía efectuar dicha labor en tan corto plazo que fue otorgado por la Contraloría, razón por la cual procedí a nombrar comisiones receptoras y liquidadoras permanentes y así, cumplir con nota de auditoría siendo estas resoluciones 61-2009 modificada por la 66-2009, 67-2009 modificada por la 67-2009 y 1-2010 con su respectiva modificación. Dentro de las acciones que tome también se encuentra la de solicitar a la Contraloría General de Cuentas autorización de hojas móviles, para utilizarlas en las recepciones y liquidaciones que se efectuarían de conformidad a cronograma que fue presentado por el Director de Infraestructura Física el cual fue aprobado, dichos extremos son debidamente probados mediante oficio SIF-1930-2009 Y DGDR-0024-2010. Mediante oficio DM-008-2010 de fecha 8 de enero de 2010, se solicito a la Delegación de Contraloría prorroga para la recepción y liquidación de obras, habiéndose negado dicha solicitud, a pesar de la exposición de razones. Todo lo antes mencionado, es con el objeto de demostrar ante Ustedes que como Director General del Deporte y la Recreación, he diligenciado y procurado por que los casos de obras no recepcionadas y liquidadas de ejercicios fiscales anteriores se culminen y que el incumplimiento a la nota de auditoría que nos merece no es por negligencia de nuestra parte, sino que por causas ajenas a nuestra buena disposición y voluntad, ya que la actual administración efectúa todo su actuar de



conformidad a lo que la ley ordena, motivos por los cuales deviene improcedente que el presente hallazgo sea imputable a mi persona.”

En oficio sin número de fecha 3 de mayo 2010, el señor Director de Infraestructura Física de la Dirección General del Deporte y la Recreación, continúa: “Las acciones concernientes al proceso de recepción y liquidación para los proyectos descritos en la condición del hallazgo, se establecen de acuerdo a la programación descrita en acta compromiso número 43 de fecha 26 de febrero de 2,010 en sus folios 199 al 209 la que se adjunta; la misma se plasma en diagrama de gantt, describiendo los diversos estatus de los proyectos a la fecha, siendo estos el producto de las acciones tomadas. Esto con el propósito de realizar su recepción y liquidación final.

Asimismo y como parte de las acciones tomadas, se ha nombrado a juntas receptoras y liquidadoras para los proyectos desarrollados en los periodos 2,006, 2,007 y 2,008, de acuerdo a lo establecido en los artículos 55 y 56 de la ley de contrataciones del estado, fraccionándose mediante resoluciones administrativas números sesenta y uno guión dos mil nueve (61-2009) modificación 66-2009 y sesenta y dos guión dos mil nueve (62-2009) modificación 67-2009, así como cero uno guión dos mil diez (01-2010) de fecha cinco de enero del dos mil diez modificada mediante resolución administrativa 001-C-2010 para el ejercicio 2008.

Se efectuó consulta al contralor general de cuentas respecto a obras de arrastre de ejercicios fiscales 2006, en los cuales, se hizo exposición de los casos a efecto de que dicho funcionario indicara su opinión respecto al procedimiento idóneo para solventar la situación de los proyectos de ejercicio 2006, obteniendo respuesta de la misma con fecha dos de febrero del año dos mil diez mediante oficio identificado como DAS.: 00176-15000-D-19-2010 y DAJ-PROV-30-2010.

Mediante resoluciones de nombramiento de comisiones permanentes de recepción y liquidación de obras se programó dar cumplimiento a la nota de auditoria CGC-MCD-002-2009, de fecha 27 de octubre del año 2009.

Acta de compromiso mediante la cual la dirección de infraestructura física deberá cumplir con el cronograma de recepciones y liquidaciones de obras correspondientes a los años 2006, 2007 Y 2008.

Como resultado de la implementación de las comisiones receptoras y liquidadoras indicadas en el numeral 2.1.2., han sido recepcionadas y liquidadas a la fecha 54 obras correspondientes al ejercicio fiscal 2,008.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo ya que las acciones iniciadas para corregir las deficiencias indicadas, se iniciaron en forma posterior al periodo auditado y a la fecha indicada en los requerimientos de esta Comisión, incluso de fecha de vencimiento señalada en Nota de Auditoría. Asimismo dentro de las evidencias presentadas no se cumplió en su totalidad con lo indicado por la Dirección de Asuntos Jurídicos de Contraloría General en provincia DAJ-PROV-30-2010.

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 Ministro, Director General y Director de Infraestructura Física de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por la cantidad de Q25,000.00, para cada uno.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Jerónimo Lancerio Chingo
Ministro de Cultura y Deportes
Ministerio de Cultura y Deportes
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 Cultura y Deportes 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 timbres de Ingeniería en contratos y facturas
- 3 Documentación de soporte de CUR no se encuentra en custodia de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-
- 4 Obras de infraestructura física recibidas, no liquidadas y sin aviso a la



Dirección de Contabilidad del Estado en arrastre 2008.

- 5 Cheque(s) rechazado(s) de años anteriores en la cuenta Documentos a Cobrar a Corto Plazo.
- 6 Saldos reflejados en la Contabilidad del Estado de anticipos a proveedores y contratistas
- 7 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado .
- 8 Diferencia reportada entre monto ejecutado en el Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN- y el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-
- 9 Contrato administrativo no suscrito
- 10 Disponibilidades financieras no reintegradas al Fondo Común
- 11 Saldos de la cuenta 1234 "Construcciones en Proceso" que corresponden a años anteriores
- 12 Fondo Rotativo no liquidado de Donaciones.
- 13 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en publicaciones en el Sistema Guatecompras.
- 14 Recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas
- 15 Contratos suscritos sin descripción de precios unitarios .
- 16 Falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-
- 17 Diferencia entre la planificación y la ejecución de la obra
- 18 Incumplimiento en la remisión de informes de avance físico y financiero de obras
- 19 Deficiente planificación
- 20 No se exigieron pruebas de laboratorio para el control de calidad de los materiales utilizados en obra(s) .
- 21 Falta de envío de copias de contratos al registro de la Contraloría General de Cuentas





- 22 Fianza presentada extemporáneamente
- 23 Cupones de combustible vencidos
- 24 Falta de reposición de bienes por robo
- 25 Pagos de renglones por trabajo no ejecutados
- 26 Pago inoportuno de servicios de telefonía

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si la ejecución presupuestaria de Ministerio de Cultura y Deportes 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

El Ministerio de Cultura y Deportes, mediante el Convenio No. 11-2008 de fecha 18 de octubre de 2008, realiza en la actualidad la obra: Conservación y Revitalización de la Isla de Flores Peten, por un valor de Q11,300.000.00; sin contar con la resolución final del estudio de impacto ambiental del proyecto mencionado.

Criterio

El Decreto No. 92-2005 del Congreso de la Republica, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2006, artículo 22 literal a) establece: “Un primer desembolso con la celebración del convenio y el estudio técnico que sustente la realización de la obra”.

El Decreto No. 68-86 del Congreso de la República, Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente, artículo 8 establece: “Que para todo proyecto, obra, industria o cualquier otra actividad que por sus características pueda producir deterioro a los recursos naturales renovables o no, al ambiente, o introducir modificaciones nocivas o notorias al paisaje y a los recursos culturales del patrimonio nacional, será necesario previamente a su desarrollo un estudio de impacto ambiental, realizado por técnicos en la materia y aprobado por la Comisión del Medio Ambiente”.

El Decreto Número 431-2007 del Congreso de la República, Reglamento de Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental artículo 45, Resolución Final establece: “La resolución final la emitirá el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, por medio de la Unidad de Calidad Ambiental de la Dirección General de Gestión Ambiental y de Recursos Naturales”, en los casos de instrumentos de evaluación ambiental correspondientes a obras, industrias, proyectos y/o actividades categorías A1, B1 Y B2 del listado taxativo de proyectos. En cualquier caso las resoluciones se emitirán en forma razonada, aprobando o improbando las Evaluaciones Ambientales correspondientes, incorporando los compromisos ambientales y el cumplimiento del Manual de Buenas Prácticas Ambientales, cuando lo considere pertinente y en la forma que resulte aplicable al caso concreto, así como lo relativo al monto de la fianza de cumplimiento que deberá otorgar el proponente del proyecto, obra, industria o actividad a favor del Ministerio



de Ambiente y Recursos Naturales y el plazo que se establece para el cumplimiento de éstos, cuando sea aplicable...La resolución que aprueba el instrumento de evaluación ambiental, cuando lo solicite el interesado, incluirá lo relativo al otorgamiento de la licencia de evaluación ambiental según la categoría del proyecto, obra, industria o actividad de que se trate, únicamente, en aquellos casos en que así lo solicite el proponente o responsable del mismo.”

Causa

El Ministerio de Cultura y Deportes no exigió que previo al inicio de la obra se contara con la resolución final del estudio de Impacto ambiental del proyecto.

Efecto

Desfase del entorno urbano, cuando al momento de ejecutar una obra, ésta no se integre al esquema urbano de la comunidad.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Inmuebles Culturales –DECORBIC-, para que previo a la suscripción y firma de convenios de obras, se cuente con la resolución final del estudio de impacto ambiental del proyecto.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 455-2010/DECORBIC de fecha 03 de mayo de 2010, el Arquitecto Sergio Mohamed Estrada Ruiz, Jefe del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales DECORBIC, manifiesta: “Si se exigió el Estudio de Impacto Ambiental y se informó a las autoridades. Según consta en el oficio No. 590-2009/RAGV. Para las acciones administrativas pertinentes”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque no se presentó la documentación en la que se hace constar que fue aprobada la resolución del Estudio del Impacto Ambiental del proyecto, antes de su ejecución.

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 de Conservación y Restauración de Bienes Inmuebles Culturales –DECORBIC-, por la cantidad de Q5,000.00.



Hallazgo No.2

Falta de timbres de Ingeniería en contratos y facturas

Condición

El Ministerio de Cultura y Deportes, ejecutó mediante los Convenios No. 07-2008 de fecha 24 de febrero de 2008, No.09-2008 de fecha 04 de marzo de 2008 y No.11-2008 de fecha 18 de octubre de 2008, las Obras: a) Conservación y Revitalización de la Isla de Flores, Petén, por un valor de Q11,300.000.00; b) Construcción de Complejo Deportivo y Cultural, Colonia Santa Faz, Municipio de Chinautla, departamento de Guatemala, por un valor de Q5,000,000.00. c) Construcción de Complejo Deportivo y Cultural, Aldea el Cerrito, municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala por un valor de Q4,000,000.00. Sin embargo, se estableció que no se adjuntaron los Timbres de ingeniería en los contratos en referencia. El valor total de las obras fiscalizadas es de Q20,300,000.00.

Criterio

El Decreto No. 22-75 del Congreso de la República modificado por el Decreto Ley No. 138-85 del Jefe de Estado de fecha 20 de diciembre de 1985 Ley de Creación del Timbre de Ingeniería, artículo 3º. Inciso c) establece: “Las empresas privadas o jurídicas que presten sus servicios de consultoría, asesoría o supervisión o realicen obras por contrato con el Estado, con sus instituciones, o que construyan obras públicas o privadas, que por cualquier circunstancia estén exoneradas del pago de licencia municipal u otro tipo de licencias, o esta no sea necesaria, cubrirán el uno por millar (1 o/oo) sobre el monto total del contrato correspondiente”.

Causa

Falta de control interno por parte de las Autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes, al no velar porque se adhiera a los contratos y/o facturas los timbres de ingeniería correspondientes, ocasionando que los contratistas no cumplan con lo que establece la ley.

Efecto

Que los contratos no se encuentran debidamente legalizados.

Recomendación

El Ministro, debe girar sus instrucciones al Jefe del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Inmuebles Culturales –DECORBIC- de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y Director de Infraestructura



Deportiva de la Dirección General del Deporte y la Recreación, para que previo a efectuar pagos a las empresas constructoras a cargo de la ejecución de los proyectos, estas cumplan con presentar los timbres de ingeniería correspondientes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 455-2010/DECORBIC de fecha 03 de mayo de 2010, el Arquitecto Sergio Mohamed Estrada Ruiz, Jefe del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales DECORBIC, manifiesta: “Si cuentan con timbres de ingeniería.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque la documentación presentada, incluye los timbres de ingeniería únicamente de la ejecución de la obra de Conservación y Restauración de la Isla de Flores Petén, no así de los demás contratos de las obras indicadas.

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 de Infraestructura Física de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por la cantidad de Q5,000.00.

Hallazgo No.3

Documentación de soporte de CUR no se encuentra en custodia de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-

Condición

En la revisión de la documentación de soporte de los pagos efectuados al personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 de los diferentes Programas que conforman el Ministerio, se estableció que únicamente la Nómina de Pago queda en poder de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- y el resto de la documentación de soporte como: Factura, informe de labores, contrato por prestación de servicios, fianza, entre otros, queda en custodia de cada Delegación de Recursos Humanos y Dirección de Recursos Humanos, respectivamente.

Criterio

El Decreto No. 72-2008 Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal 2009, artículo 24 Responsables de la ejecución Presupuestaria, indica: “El archivo de los comprobantes Únicos de Registro (CUR) y la documentación de soporte quedará a cargo de la entidad de que se trate, quienes



serán responsables de su custodia, así como del cumplimiento de los procesos legales y administrativos que se deriven de la emisión de los mismos”.

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

Esto se debe a que internamente las autoridades han establecido que la Dirección de Recursos Humanos y sus Delegaciones en cada Dirección, custodien la documentación original del proceso de pago, debido a que la recepción de las facturas hasta la liquidación de la nómina se lleva a cabo en las unidades mencionadas.

Efecto

Debido a que la Unidad de Administración Financiera recibe vía intranet la Nómina para el proceso de emisión de CUR de pago, omite verificar que la documentación de soporte llene los requisitos previo al pago; asimismo, incumple la Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal 2009, en virtud que la misma indica: La documentación de soporte quedará en custodia de la entidad de que se trate” por lo que en ningún momento se puede interpretar a cada Delegación de Recursos Humanos como una Entidad, ya que son parte de una.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Dirección de la Unidad de Administración Financiera, a la Dirección de Recursos Humanos y sus Delegaciones dentro del Ministerio, para que se traslade toda la documentación de soporte del gasto en el pago de Nómina del Renglón 029, en virtud que la misma debe ser verificada previo al pago y posteriormente custodiada por la Dirección de la Unidad de Administración Financiera para su posterior fiscalización. Asimismo, es procedente que la Dirección de Auditoría Interna efectúe las intervenciones correspondientes que garanticen dicho cumplimiento por parte de los responsables.



Comentario de los Responsables

En oficios Nos. UDAF-277-2010 DRH-658-2010 ambos de fecha 30 de abril de 2010, y nota sin número de fecha 03 de mayo de 2 de mayo 2010, el Director de la Unidad de Administración Financiera –UDAF-, la Directora de Recursos Humanos y la señora Alba Esperanza Sosa Vargas manifiestan: “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”, en su parte conducente literalmente indica: “El archivo de los Comprobantes Únicos de registro (CUR) y la documentación de soporte quedará a cargo de la entidad de que se trate, quienes serán responsables de su custodia, así como del cumplimiento de los procesos legales y administrativos que se deriven de la emisión de los mismos”.

El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, en el numeral 2. TERMINOLOGÍA BÁSICA, conceptualiza y define el término Entidad Pública en el numeral 2.2, el cual literalmente indica: “El término “entidad pública” se utiliza para referirse al hecho jurídico y económico de reconocer la existencia legal de un organismo público, Es decir, un organismo de Estado es una entidad jurídica porque existe legalmente, y es a la vez una entidad económica porque tiene la capacidad de poseer activos e incurrir en pasivos y realizar actividades económicas y transacciones con otras entidades.

Para fines del clasificador institucional indicado con anterioridad, las entidades públicas constituyen conjuntos de organismos que desempeñan funciones de gobierno y se agrupan según la naturaleza de sus actividades económicas principales o funciones otorgadas por el Estado. Por lo tanto, la categoría “Entidad Pública” es más amplia que la categoría “Institución Pública.

En el numeral 2.3 se define una Institución Pública así: “Es un organismo que desempeña una función de interés público dentro del territorio nacional y que, por Orden Constitucional o Ley Ordinaria, es una organización fundamental del poder soberano de un Estado o Nación.”

Con base a las definiciones expuestas, tanto la Unidad de Administración Financiera –UDAF- como la Dirección de Recursos Humanos, forman parte de la ENTIDAD “MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES”, por lo que, independientemente de qué Unidad conserve los archivos, se sigue un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas así como que se han adoptado las medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, por lo que se está dando cumplimiento a la Ley mencionada.



En relación a lo que establece 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 respaldo, es importante comentar:

Todas las operaciones de registro de información, Orden de Compra, verificación, validación y liquidación, que se realiza en el sistema GUATENOMINAS, (sistema de administración exclusiva de la Dirección de Recursos Humanos), cuentan con la documentación se soporte, factura, informe de labores, contrato por prestación de servicios, fianza, entre otros, la que se encuentra disponible para su verificación.

Dentro del procedimiento utilizado actualmente, las Delegaciones de Recursos Humanos, previo a registrar la información en el sistema GUATENÓMINAS, verifican y revisan que todo expediente (factura, informe de labores, contrato por prestación de servicios, fianza, entre otros), haya cumplido con los requisitos legales que establecen las leyes vigentes, y es la Dirección de Recursos Humanos la que revisa, verifica y aprueba todos los registros que ingresa cada Delegación en dicho sistema, promoviendo la transparencia y demostrando que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad, cumpliendo con lo que para el efecto establecen las normas de control interno.

Las Normas Generales de Control Interno de la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 1., sub-numeral 11 ARCHIVOS, literalmente 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 de 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, manteniéndose por tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales y electrónicos.”



Considerando la normativa indicada y tomando en consideración que la nómina salarial se emite a través del subsistema de GUATENÓMINAS, el cual está a cargo de la Dirección de Recursos Humanos como responsables directos de su administración, ejecución, utilización, validación, liquidación y archivo; únicamente le corresponde a la UDAF el registro, aprobación y emisión de pago, basándose únicamente en el comprobante único de Registro CONSOLIDADO que le traslada la Dirección de Recursos Humanos, para el acreditamiento a la cuenta bancaria respectiva, adjuntándose la nómina generada en la respectiva liquidación. De tal manera que, el detalle de los archivos que indica la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, obran en poder de dicha Dirección, sin que ello implique ningún incumplimiento legal o normativo de los entes rectores.

En atención a la base legal que se tomó para la formulación del presente hallazgo, El Decreto 72-2008 Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal 2009, artículo 24 Responsables de la ejecución Presupuestaria, indica:... “El archivo de los comprobantes Únicos de Registro (CUR) y la documentación de soporte quedará a cargo de la entidad de que se trate, quienes serán responsables de su custodia, así como del cumplimiento de los procesos legales y administrativos que se deriven de la emisión de los mismos”, y en consideración al concepto de Entidad Pública descrito con anterioridad, se infiere que la frase “la documentación de soporte quedará a cargo de la entidad de que se trate”, se refiere al Ministerio como la entidad pública que conforma el conjunto de organismos que desempeñan funciones de gobierno y que se agrupan según la naturaleza de sus actividades económicas principales o funciones otorgadas por el Estado.

Así también, tomando en consideración las Normas Generales de Control Interno de la Contraloría General de Cuentas, las que claramente indican, que 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 de localizar la información, se emitió el Oficio No. DM-422-09 de fecha 3 de julio de 2009, firmado por el Señor Ministro de Cultura y Deportes, en el cual se giran instrucciones a la Dirección de Recursos Humanos y a la Unidad de Administración Financiera, para que la documentación de soporte de las nóminas del personal con cargo al renglón presupuestario 029, “Otras remuneraciones de personal temporal”, queden bajo la custodia de la Dirección de Recursos Humanos y sus respectivas Delegaciones.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque a la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, le compete recibir, verificar, custodiar y resguardar adecuadamente la documentación de soporte de los diferentes pagos que se efectúen por parte de las diferentes Unidades que conforman el Ministerio; con el objeto de ejercer un eficiente control sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, egresos, etcétera, para asegurar el cumplimiento de las políticas, normas, leyes y regulaciones a las que estén sujetas todas las operaciones, como requisito previo a continuar con el 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 Director de la Unidad de Administración Financiera, Directora de Recursos Humanos, Delegada de Recursos Humanos de la Dirección del Deporte y la Recreación, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Obras de infraestructura física recibidas, no liquidadas y sin aviso a la Dirección de Contabilidad del Estado en arrastre 2008.

Condición

Se estableció que con fechas 12 de noviembre, 12 de noviembre, 09 de diciembre, 12 de noviembre, 27 de noviembre, 07 de diciembre, 26 de diciembre, 29 de septiembre, 12 de diciembre, 08 de diciembre, 24 de septiembre, 25 de septiembre, 31 de diciembre, 29 de diciembre, 03 de diciembre, 10 de diciembre, 10 de diciembre, 30 de septiembre, 30 de septiembre, 30 de septiembre, 27 de septiembre, 27 de noviembre, 04 de diciembre, 04 de diciembre, 25 de septiembre, 10 de diciembre, 04 de diciembre, 07 de octubre, 03 de diciembre, 11 de diciembre, 06 de octubre, 06 de octubre, 02 de diciembre, 01 de diciembre, 23 de diciembre, 03 de abril, 22 de septiembre, 25 de septiembre, 25 de septiembre, 22 de septiembre, 03 de abril, 03 de abril, 03 de abril, 12 de enero, 12 de enero, 12 de enero, 07 de octubre, 23 de diciembre, 06 de octubre, 07 de octubre, 07 de octubre, 10 de diciembre, 11 de diciembre, todas correspondientes al año 2009 y, 08 de diciembre de 2008, mediante actas 24-2009, 23-2009, 39-2009, 25-2009, 26-2009, 37-2009, 19-2009, 10-2009, 46-2009, 38-2009, 05-2009, 07-2009, 33-2009, 22-2009, 31-2009, 40-2009, 43-2009, 12-2009, 13-2009, 11-2009, 26-2009, 27-2009, 36-2009, 35-2009, 06-2009, 42-2009, 34-2009, 21-2009, 32-2009, 44-2009, 15-2009, 14-2008, 30-2009, 29-2009, 15-2009, 03-2009, 03-2009, 08-2009, 09-2009, 004-2009, 03-2009, 03-2009, 03-2009, 001-2009,



01-2009, 01-2009, 17-2009, 16-2009, 016-2009, 18-2009, 20-2009, 41-2009, 45-2009 y 007-2008, respectivamente, el Ministerio de Cultura y Deportes a través del Viceministerio del Deporte y la Recreación, recepcionó 54 obras de infraestructura deportiva en diferentes Departamentos de la República por un valor total de Q71,141,872.00 (dicho valor sin incluir el impuesto al valor agregado), pero las mismas no se liquidaron y se obvió informar a la Dirección de Contabilidad del Estado, para su registro correspondiente, de conformidad con la normativa legal.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55. Inspección y Recepción Final indica:...."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..."

El Artículo 56 de la misma ley Liquidación, indica: "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."

El Decreto No. 72-2008 del Congreso de la República Ley del Presupuesto, artículo 33, Actualización de Activos, indica: "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 del 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 cuentas de resultado respectivas."

Causa

No se cumplió con la recomendación que dejara la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2008.

Efecto

Se mantienen cuentas en el libro mayor como la de Anticipos a Proveedores y Contratistas a Corto Plazo, presentado saldos que se van arrastrando año con año, lo que trae como consecuencia que se refleje una situación que no es real en los Estados Financieros del Estado.



Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Dirección Financiera del Ministerio, Auditoría Interna, Dirección del Deporte, Coordinador de Infraestructura Física y Dirección Administrativa Financiera, todos de la Dirección del Deporte y la Recreación, para que todos en el ámbito de trabajo que les corresponda, velen por el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y que en forma permanente realicen reuniones de trabajo con el objeto de conciliar la ejecución de las obras de infraestructura, liquidación y recepción de las mismas, así como el traslado de información oportuna a la Dirección de Contabilidad del Estado, para que realice los registros que le competen.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, sin fecha el señor Mario Rolando Carrillo Melgar, manifiesta: "Con fecha 2 de enero de 2009, fui contratado por el Ministerio de Cultura y Deportes, para desempeñar las funciones de Coordinador de Infraestructura Física, según consta en el contrato No.216-2009. El contrato fue rescindido con fecha 30 de junio de 2009, según consta en el oficio DRRHHVDR-0684-2009, de fecha 1º de julio de 2009. Esto a raíz de la renuncia presentada por mi persona, dirigida al Director del Deporte y la Recreación y recibida en el despacho del mismo el 29 de junio de 2009.

Esto hace ver que de las cincuenta y cuatro (54) obras recibas y no liquidadas, solamente tres (3), las fechadas en enero de 2009, fueron recepcionadas en mi período como Coordinador.

El nombramiento de las Comisiones de Recepción o de Liquidación, no eran potestad de mi puesto, ya que era el Director del Deporte y la Recreación quien hacía los nombramientos para cualquiera de las dos Comisiones. Al departamento de Infraestructura Física, solamente le competía la Recepción de las Obras no la Liquidación, sin embargo era el Director del Deporte y la Recreación la persona que conformaba la Comisión, a través de nombramientos que provenían de su despacho.

Se puede ver en los Oficios # DGDR 008-2009, 009-2009 y 010-2009, dirigidos a los designados a integrar la Comisión de Recepción, que solamente se enviaba una copia al Ing. Jacobo Bolvito Ramos, Viceministro del Deporte y la Recreación y otra al archivo, nunca a mi persona.

Del nombramiento de los integrantes de la Comisión de Recepción, me enteraba al cuando los designados me entregaban una fotocopia de dicho nombramiento, ya que debían tener un nombramiento de mi parte a fin de que el mismo les



sirviera para que la Departamento de Recursos Generales les proveyera de vehículo, de combustible y de los viáticos correspondientes, para poder desarrollar la comisión asignada por el Director, en base a la ruta que se determinada, también autorizada por el.

En referencia a la Liquidación de las Obras, sería en este caso el Director General del Deporte y la Recreación, Fridel de León Castellanos, el que nombrara la Comisión Liquidadora, posiblemente a través de la Licenciada Alejandra Ayala, de la Asesoría Jurídica”.

En oficio VMD 175-2010 HLEA/pjar de fecha 30 de abril de 2010 el señor Viceministro del Deporte y la Recreación, manifiesta: “Las actas de recepción suscritas en las fechas indicadas corresponden a proyectos recepcionados no liquidados, por lo tanto el traslado de la propiedad a los activos fijos adquiridos aún se encuentra en proceso, según lo estipulado en el numeral 2 inciso g) del manual para la ejecución presupuestaria a través de convenios aprobado mediante acuerdo ministerial 84-2009.

Sin embargo las acciones y medidas necesarias para el registro de los bienes en la dirección de contabilidad del estado están realizándose durante el periodo de liquidación de las obras, de acuerdo a los tiempos establecidos en los artículos 56 y 57 de la ley de contrataciones del estado.

A lo anterior se han iniciado las medidas para el traspaso de los activos a la dirección de contabilidad del estado del ministerio de finanzas públicas, solicitando los requerimientos necesarios para efectuar dicho traspaso según consta en oficio no. DIF-34-2010 recibido por el departamento antes mencionado con fecha cinco de marzo de los corrientes.

En oficios sin número de fecha 3 de mayo 2010 el señor Director General de la Dirección General del Deporte y la Recreación, agrega: “Es menester hacer del conocimiento de la Delegación de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas que con fecha 20 de agosto del año dos mil nueve, solicite al Director de Infraestructura Física, procediera a analizar y supervisar las obras de arrastre de ejercicios fiscales anteriores a la presente administración, esto con el objeto de recepcionarlas y liquidarlas, acto que fue omitido por el entonces Director de Infraestructura, sin embargo mi desempeño como Director General del Deporte y la Recreación, ha sido tal y como lo ordena la ley, ya que he coordinado y procurado para que la Dirección de Infraestructura cumpla con los aspectos técnicos que les compete, ya que de conformidad al Manual de Funciones y Procedimientos del Ministerio de Cultura y Deportes, corresponde al Departamento de Supervisión de Proyectos, realizar el seguimiento al proceso de



recepción y liquidación de obras, mas aun cuando según oficio antes indicado fuera instruido por mi persona para cumplir con dicho imperativo.

Con fecha 4 de diciembre del año dos mil nueve, mediante oficio DGDR-1004-2009 solicite a Jefa de Supervisores rendir informe mediante el cual ordeno nuevamente sean recepcionadas y liquidadas las obras de que se encontraban pendientes.

Las actas de recepción suscritas en las fechas indicadas corresponden a proyectos recepcionados no liquidados, por lo tanto el traslado de la propiedad a los activos fijos adquiridos aún se encuentra en proceso, según lo estipulado en el numeral 2 incisos g) del manual para la ejecución presupuestaria a través de convenios aprobado mediante acuerdo ministerial 84-2009.

Sin embargo las acciones y medidas necesarias para el registro de los bienes en la dirección de contabilidad del estado están realizándose durante el periodo de liquidación de las obras, de acuerdo a los tiempos establecidos en los artículos 56 y 57 de la ley de contrataciones del estado.

A lo anterior se han iniciado las medidas para el traspaso de los activos a la dirección de contabilidad del estado del ministerio de finanzas públicas, solicitando los requerimientos necesarios para efectuar dicho traspaso según consta en oficio no. DIF-34-2010 recibido por el departamento antes mencionado con fecha cinco de marzo de los corrientes.”

En oficios indicados anteriormente ambos Directores concluyen: “De igual forma, la Ley de Contrataciones del Estado el artículo 56 establece que corresponde a la Comisión, en un plazo de 90 días siguientes a la fecha del acta de recepción, practicar liquidación, motivo por el cual el ente obligado a realizar ese acto jurídico no corresponde a mi persona, puesto que mediante nombramiento emitido por el Director General del Deporte y la Recreación quien actúa por delegación del Viceministerio del Deporte y la Recreación, se asignó dicha tarea a la Comisión de Recepción y Liquidación respectiva.

Igual situación acontece, con la obligación de trasladar a Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas copia del acta de recepción del activo, indicando el valor al que asciende el mismo a la obra ya que corresponde al Departamento de Supervisión de Proyectos de la Dirección de Infraestructura Física de la Dirección General del Deporte y la Recreación del Ministerio de Cultura y Deportes, por lo tanto dicho hallazgo tampoco es aplicable a mi persona.

En atención a la recomendación puesta de manifiesto por la Coordinación de



Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, se giraran nuevamente instrucciones a la Dirección de Infraestructura Física para que cumpla con lo que disponen los artículo 55, 56 y 57 de la Ley de Contrataciones del Estado. Así como en lo ordenado en el artículo 33 del Decreto del Congreso de la Republica de Guatemala numero 72-2008.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo tomando en consideración que los comentarios presentados por la administración, ratifican el incumplimiento a lo indicado en Ley respectiva, de 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 del 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 cuentas de resultado respectivas. Adicionalmente el principio administrativo que indica que la responsabilidad se comparte nunca se delega es aplicable en este caso.

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 82, para el Ex Coordinador de Infraestructura Física, Ex Director de Infraestructura Física, Viceministro, Director General y Director de Infraestructura Física todos de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por la cantidad de Q1,422,837.44 para cada uno.

Hallazgo No.5

Cheque(s) rechazado(s) de años anteriores en la cuenta Documentos a Cobrar a Corto Plazo.

Condición

En los registros contables de la Administración Central , la Cuenta 1132 01 01 “Documentos a Cobrar a Corto Plazo”, refleja cheques rechazados por un total de Q7,338.09, que viene arrastrándose de años anteriores.



Criterio

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

El Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 6.12 Control de Saldo Inicial y Final de Caja y Equivalentes de Efectivo, indica: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas y la autoridad superior de cada entidad pública, normarán lo relativo al control de los saldos iniciales y finales. La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de los entes públicos, deben implementar mecanismos de control, que garanticen la confiabilidad de los saldos iniciales y finales de caja y equivalentes de efectivo, de los reportes diarios, semanales y mensuales, así como los que se presenten en el Estado de Flujo de Caja.”

La norma 6.16, Conciliación de Saldo Bancarios, indica: “El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública a través de las unidades especializadas, velarán porque se concilie oportunamente los saldos bancarios con los registros contables. Tesorería Nacional y las unidades especializadas de los entes públicos deben diseñar los procedimientos que permitan efectuar la conciliación de saldos en bancos, en forma diaria, semanal o mensual, con las conciliaciones bancarias preparadas por la Dirección de Contabilidad del Estado y las unidades de contabilidad de los entes públicos.”

Causa

Falta de control y conciliación de saldos bancarios contra registros contables.

Efecto

Que en la Contabilidad del Estado, se reflejen en la Cuenta 1132 01 01 “Documentos a Cobrar a Corto Plazo”, cheques rechazados.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Dirección de Administración Financiera -UDAF- y a los Directores Administrativos-Financieros de las diferentes dependencias del Ministerio, para que procedan de inmediato a constituirse en la Dirección de Contabilidad del Estado para determinar de manera conjunta, el origen de estos cheques con el objeto de regularizar dicha situación. Asimismo,



que en el futuro efectúen las conciliaciones correspondientes tanto con los bancos del sistema como con el ente rector conforme lo establecen las normas de control interno. Además es procedente que la Dirección de Auditoría Interna efectúe las intervenciones correspondientes para garantizar su cumplimiento.

Comentario de los Responsables

En oficio No. SAF-109-2010/Yadi, de fecha 30 de abril de 2010, la Subdirectora Administrativa Financiera de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, manifiesta: “El presente hallazgo, establece un saldo de Q. 7,338.09, mismo que corresponde a cheques rechazados que se vienen arrastrando de años anteriores (2004 y 2006). Se hizo la consulta con personal de la Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, quien indico que los cheques en mención corresponden a depósitos que se efectuaron a la cuenta del Fondo Común constituida en el Banco de Guatemala, pero que derivado de la no confirmación, falta de fondos, firma mal elaborada u otros motivos, los rechazaron, sin embargo ya se había hecho un CUR contable, y por esta razón cuando ocurre estos rechazos, queda como deuda hasta en el momento que se hace nuevamente el trámite de depósito y un nuevo CUR, el cual regularizara la acción anterior. Por otra parte se nos informo que la primera acción que debía llevarse a cabo, es abocarnos a la Tesorería Nacional, que es a donde el Banco de Guatemala devuelve lo cheques rechazados, para que los mismos nos fueran devueltos y poder realizar el trámite necesario que permitiera regularizar los saldos que se tienen pendientes.

Se adjunta el oficio No. DF-507-2010/Maribel, con el cual se le está solicitando al Licenciado Juan Manuel López Molina, Tesorero Nacional, la devolución de los cheques, mismo que fue recibido quedando a la espera de la entrega de estos, lo cual es necesario para poder rastrear a que cuenta pertenecen, ya que en la Dirección de Patrimonio se manejan varias cuentas y los reportes donde se reflejan estos saldos no indican el nombre o numero de la misma.

Es importante indicar que el saldo arriba indicado está conformado por la sumatoria de varios cheques, mismos fueron depositados a la cuenta del Fondo Común Gobierno de la República, en los años 2,004 y en el año 2006 respectivamente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque las acciones realizadas por la Subdirección Administrativa Financiera de la Dirección General del Patrimonio Natural y Cultural, tendientes a regularizar los saldos existentes reportados en los registros contables de la Administración Central, se están realizando en la misma fecha 30 de abril de 2010, en que se presentan las pruebas de descargo, posteriores a la



fecha en que esta Comisión solicitó la información. Asimismo, el Jefe Financiero de la Dirección Superior, no presentó comentarios al respecto, únicamente fotocopia del oficio DF-121-2010 de fecha 29 de abril de 2010, dirigido al Tesorero Nacional, en donde inicia las gestiones para depurar las cifras señaladas.

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 Financiero del Despacho Superior y Ex Jefe Departamento Financiero de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.6

Saldos reflejados en la Contabilidad del Estado de anticipos a proveedores y contratistas

Condición

En los registros contables de la Administración Central, la cuenta 1133 Anticipos a Proveedores y Contratistas a Corto Plazo, presenta un saldo de Q105,874.30 que corresponde al Ministerio de Cultura y Deportes, integrado de la siguiente manera:

Cifras expresadas en quetzales

	PROVEEDOR		DEUDOR	ACREEDOR
6066399	PENADOS BALDIZON CONSTRUCTORA SOCIEDAD ANONIMA		0.00	108,338.71
1186329	ARCHILA GONZALEZ JOSE ANTONIO	15000-0722-2001	22,568.40	0.00
12773581	EL MUNDO DE LAS ALFOMBRAS S.A. EN LIQUIDACION	15000-1048-2001	0.00	1,537.60
1334794	ARCHILA GONZALEZ JUAN JOSE	15104-1563-2006	16,798.40	0.00
1961599K	GUANCHE MORATAYA JOSE ALBERTO	15000-0724-2001	29,784.11	0.00
5115868	GONZALEZ SALGUERO GUILLERMO ADOLFO	15000-0654-1999	0.00	27,693.82
5215285	JIMENEZ TELLO MARIO ALFREDO	15000-0575-1998	0.00	706.03
5255872	MEJIA GUILLEN JUAN MANUEL (MORTUAL)	15000-0515-2001	39,147.72	0.00
5621542	QUEZADA MAZARIEGOS OSCAR ARMANDO	15000-1063-2000	6,262.85	0.00
5676002	FERNANDEZ SANCHEZ RUBEN DANILO	15000-0804-2002	3,052.21	0.00
6066399	PENADOS BALDIZON CONSTRUCTORA SOCIEDAD ANONIMA	15000-0725-2001	12,729.54	0.00
6066399	PENADOS BALDIZON CONSTRUCTORA SOCIEDAD ANONIMA	15000-0727-2001	38,677.08	0.00
6066399	PENADOS BALDIZON CONSTRUCTORA SOCIEDAD ANONIMA	15000-0728-2002	1,909.43	0.00
65083156	PAVIMIENTOS DISEÑOS Y CONSTRUCCIONES S.A.	15000-1064-2000	887.60	0.00
7038534	CONSULTORES Y CONSTRUCTORES TECNICOS CENTROAMERICANOS, S.A.	15104-1562-2006	10,063.38	0.00
7123728	INGENIEROS CIVILES PEÑATE Y ALVAREZ SOCIEDAD ANONIMA	15000-0510-2001	43,615.13	0.00
7123728	INGENIEROS CIVILES PEÑATE Y ALVAREZ SOCIEDAD ANONIMA	15000-0517-2001	18,654.61	0.00
			244,150.46	138,276.16
	Saldo final			105,874.30



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 18, establece: “Anticipos de Recursos. En la ejecución de las asignaciones aprobadas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil nueve para programas y proyectos, el Ministerio de Finanzas Públicas únicamente podrá anticipar recursos para: ...b) los fideicomisos de la Administración Central, a los Organismos Regionales o Internacionales que ejecuten fondos públicos, a las Organizaciones No Gubernamentales (ONG), así como a Comités Educativos y demás Organizaciones de Padres de Familia, conforme a las disposiciones legales correspondientes; y, c) contratistas, con base en la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y el Manual de Procedimiento para el Registro y Ejecución de Contratos emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas.”

Causa

Falta de control sobre los anticipos pagados a los contratistas.

Efecto

La Cuenta 1133 “Anticipos a Proveedores y Contratistas”, presenta saldos negativos por el total de Q 138,276.16, cargados al Ministerio de cultura y Deportes.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, Jefe Financiero de la Dirección Superior y Subdirectora Administrativa y Financiera de la Dirección General del Deporte y la Recreación, para que de manera inmediata procedan a realizar las gestiones correspondientes a efecto de disminuir dichos saldos, con el objeto que los Estados Financieros de la Administración Central, reflejen cifras razonables.

Comentario de los Responsables

En oficio SAF No. 386-2010 de fecha 30 de abril de 2010, la Subdirectora Administrativa Financiera de la Dirección General del Deporte y la Recreación, manifiesta: “En Oficio Con fecha cinco de enero del año dos mil diez, recibí en la Subdirección Administrativa Financiera, copia de la providencia No. UDAF-001-2010, la cual fue dirigida al Sr. Director Lic. Gustavo Iván Lapola Díaz, para que se sirviera atender lo requerido en oficio No 1157-2009-DC de fecha 22 de diciembre de 2009, enviada por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas.



Con fecha siete de enero del presente año, fue enviada a mi persona (Subdirectora Administrativa Financiera de la DGDR) y al Sr. Rocael Hurtado, la Providencia No. 001-2010 en la cual el Sr. Director, nos instruye para que atendamos lo solicitado por UDAF y Contabilidad del Estado.

Con fecha once de enero del presente año, el Sr. Rocaél Hurtado envía providencia No. SIF-001-2010, en la cual indica que dicha gestión no es de su competencia por no afectar la cuenta contable en mención.

Atendiendo la nota enviada a mi persona, procedí a apersonarme a la Contabilidad del Estado, quienes me generaron los reportes por cada uno de los montos, (reportes R00801007.rp al que solo personal de Contabilidad del Estado tiene acceso). Con lo anterior, se llegó a determinar que los montos que corresponden a esta Dirección General del Deporte son 15104-1563-2006 por Q.16,798.40 y 15104-1562-2006 por Q. 10,03.38. Los que fueron identificados como Achila González Juan José, Nit. 1334794; Consultores y Constructores Técnicos Centroamericanos, S.A. Nit. 708534. Asimismo, se procedió a localizar la documentación de soporte, para verificar su estado, sin embargo, no existe ninguna documentación al respecto. De lo anterior informé a la Unidad de Administración Financiera en oficios Nos. SDF 019-2010 de fecha 4 de febrero así como SAF-268-2010.

Con fecha 10 de febrero de 2010, en Oficio UDAF-095-2010, el Lic. Rudy Velásquez y Sr. Eduardo Martínez, Director y Coordinador de Contabilidad de la Unidad de Administración Financiera UDAF, remiten respuesta a la Licda. Doris Chuy, en la cual manifiestan lo siguiente: "POR LO EXPUESTO, DE MANERA RESPETUOSA SOLICITAMOS GIRAR SUS INSTRUCCIONES A DONDE CORRESPONDA, A EFECTO DE PROPORCIONARNOS UN CUADRO QUE CONTENGA LA INTEGRACION DE DICHOS SALDOS, PARA PODER ESTABLECER EL PROCESO DE REGULARIZACION DE LOS MISMO. De lo anterior, no se obtuvo respuesta por parte de Contabilidad del Estado.

Es importante señalar, que las fechas en que se dejaron de regularizar los montos indicados por el ente fiscalizador correspondiente a la Dirección General del Deporte y la Recreación, corresponden al ejercicio fiscal del año 2006, siendo en esa fecha responsabilidad de los cuentadantes Lic. Germán Aroldo Falla Rosales, Coordinador Técnico Administrativo Financiero, Licda. Marta Alicia Meighan Juárez, Jefe Financiero, María Guadalupe Méndez Meléndez de Ordoñez, Subjefe Financiero.

Asimismo, no fue hasta finales del año 2009, cuando hicieron la primera notificación a la Unidad de Administración Financiera UDAF, por parte de



Contabilidad del Estado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, tomando en cuenta que el comentario presentado por la Sub Directora Administrativa Financiera de la Dirección del Deporte y la Recreación, evidencia que las gestiones fueron iniciadas por el Ministerio, como consecuencia del requerimiento presentado por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de 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 18, para el Director de la Dirección de Administración Financiera -UDAF-, Jefe Financiero de la Dirección Superior y Subdirectora Administrativa y Financiera de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.7

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado .

Condición

En la revisión de doce eventos de cotización de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, se determinó que en seis de tales eventos incumplieron con diferentes artículos que establece la Ley de Contrataciones del Estado, que hacen un total de Q2,323,732.14 sin incluir el IVA, como se detalla a continuación:

NOG	Nombre del Evento	Artículo Incumplido de la Ley	Artículo Incumplido del Reglamento	Días de atraso
761028	4 videos documentales con 5 versiones idiomáticas	75 Fines del Registro del Contrato.		76 días
712558	Transporte, repuestos y combustibles para Parque Nacional Tikal	50 Omisión a Contrato Escrito		
722901	Uniformes para personal del Palacio Nacional de la Cultura		26. Suscripción y aprobación del contrato	179 días
759503	Integración de Cubierta 2ª. Fase Catedral de Escuintla		26. Suscripción y aprobación del contrato	10 días
722820	Mantenimiento a dos cubiertas del Palacio Nacional de la Cultura		26. Suscripción y aprobación del contrato	32 días
721425	Servicio de Frecuencia para Parque Nacional Tikal		26. Suscripción y aprobación del contrato	30 días



Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 50, establece “Omisión de Contrato Escrito. 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 artículo 75 de la misma ley, 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 (39) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registros, control y fiscalización.”

El Reglamento de la Ley contenido en Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, artículo 26, establece: “Suscripción y aprobación del contrato. La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley.. .”

Causa

No se está cumpliendo con observar la normativa legal por parte de los responsables de dicho proceso.

Efecto

Obviar la normativa legal vigente para dichos procesos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a todos los Directores Generales, Subdirectores Administrativos Financieros para que velen por el cumplimiento de toda la normativa aplicable para los procesos de compras, y que a su vez éstos instruyan a los Jefes de Compras a efecto se dé fiel cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2010, la señora Ruth Magali Barillas Gil, manifiesta: NOG 761028, 4 VIDEO DOCUMENTALES CON 6 VERSIONES



IDIOMÁTICAS El contrato fue recibido en la Unidad de Compras el día 25 de septiembre 2009 y fue remitido a la Contraloría General de Cuentas, el día 29 de septiembre. Prueba de ello es que la Unidad del Parque Nacional Tikal también tiene su sello de recibido en el Acuerdo Ministerial, así como también aparece el sello de la Delegación de Jurídico del Patrimonio con esa misma fecha. También se adjunta fotocopia del conocimiento No. 207-2009/DAJ, en donde la delegación Jurídica del Patrimonio Cultural y Natural con fecha 25 de agosto 2009, está enviando: Contrato administrativo MCD-31-A-2009, borrador de Acuerdo Ministerial para firma de la Viceministra y el expediente completo de dicho evento, para trámites de firmas correspondientes. Como se puede observar las fechas coinciden, llevan relación, por lo que la Unidad de Compras no tuvo en sus manos, el contrato con anterioridad. Como siempre repito de nuevo que la Unidad de Compras efectivamente es la encargada de publicar, pero no de elaborar contratos ni acuerdos ministeriales, así como tampoco de tramitar firmas. Esta es una responsabilidad de Jurídico del Patrimonio y Jurídico del Despacho Superior.

NOG 712558, TRANSPORTE, REPUESTOS Y COMBUSTIBLE PARA EL PARQUE NACIONAL TIKAL, El contrato escrito no se omitió porque sí existe y de lo cual se adjunta fotocopia, fue recibido en la Unidad de Compras el 14 de agosto 2009, con conocimiento de Jurídico del Despacho No. DAJ-183-2009.

NOG 722901, UNIFORMES PARA PERSONAL DEL PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA. La responsabilidad de la suscripción y aprobación del contrato no corresponde a la Unidad de Compras, por lo menos en ese periodo no era atribución de Compras. Todos los trámites relacionados, los efectuaba hasta el 29 de enero 2010, las Unidades de Jurídico del Patrimonio y Jurídico del Despacho.

NOG 759503, INTEGRACIÓN DE CUBIERTA 2DA. FASE CATEDRAL DE ESCUINTLA (Es el evento al que le corresponde al NOG y no tiene relación con evento alguno del Palacio Nacional de la Cultura). La responsabilidad de la suscripción y aprobación del contrato no corresponde a la Unidad de Compras, por lo menos en ese periodo no era atribución de Compras. Todos los trámites relacionados, los efectuaba hasta el 29 de enero 2010, las Unidades de Jurídico del Patrimonio y Jurídico del Despacho.

NOG 722820, MANTENIMIENTO A DOS CUBIERTAS DEL PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA. La responsabilidad de la suscripción y aprobación del contrato no corresponde a la Unidad de Compras, por lo menos en ese período no era atribución de Compras. Todos los trámites relacionados, los efectuaba hasta el 29 de enero 2010, las Unidades de Jurídico del Patrimonio y Jurídico del Despacho.



NOG 721425, SERVICIO DE FRECUENCIA PARA EL PARQUE NACIONAL TIKAL. La responsabilidad de la suscripción y aprobación del contrato no corresponde a la Unidad de Compras, por lo menos en ese período no era atribución de Compras. Todos los trámites relacionados, los efectuaba hasta el 29 de enero 2010, las Unidades de Jurídico del Patrimonio y Jurídico del Despacho.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque, la responsabilidad del proceso eficiente de las compras corresponde al Jefe de la Unidad Compradora, debiendo velar por el cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento con el objeto que los procesos de compras sean transparentes. Como consecuencia, en los casos señalados por la Comisión de Auditoría existieron efectivamente los incumplimientos indicados.

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 82, para la Ex-Jefe de la Unidad de Compras de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, por la cantidad de Q46,474.64, para cada uno.

Hallazgo No.8

Diferencia reportada entre monto ejecutado en el Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN- y el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

Condición

La Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, reportó a través de las diferentes unidades ejecutoras seguimiento de avance financiero en el Sistema Nacional de Inversión Pública, el cual no coincide con lo registrado en el Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN-, de la siguiente forma: a)SNIP 375 Conservación Patrimonio Prehispánico Sitio Arqueológico Tak´Alik Ab´Aj, reporta ejecución al 29 de diciembre de 2009 en el Sistema Nacional de Inversión Pública de Q4,277,401.00, reporte generado el día 16 de marzo de 2010, mientras que el Sistema Integrado de Contabilidad reporta una ejecución de Q4,279,513.00; b)SNIP 15099 Restauración Patrimonio Colonial y Republicano Palacio Nacional de la Cultura Guatemala, reporta ejecución al 30 de noviembre de 2009 en el Sistema Nacional de Inversión Pública de Q752,097.00 reporte generado el 16 de marzo de 2010, mientras que en el Sistema Integrado de Contabilidad reporta una ejecución de Q639,742.33; c)SNIP 3673 Restauración Patrimonio Colonial y Republicano Templo de San Juan Comalapa, Chimaltenango, reporta ejecución al



28 de diciembre de 2009 en el Sistema Nacional de Inversión Pública de Q490,408.00, reporte generado el 17 de marzo de 2010, mientras que el Sistema Integrado de Contabilidad reporta una ejecución de Q586,334.05.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.8 Análisis de la Información procesada indica: “La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial.”

La norma 2.3 Sistemas de Información Gerencial, indica: “Se deben establecer y mantener sistemas de información gerencial que produzcan información confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas y puestos, de acuerdo a los roles y responsabilidades.”

Causa

Los responsables del ingreso de la información al Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, omitieron el ingreso de información de lo que se ejecutó y se encuentra reportada en el Sistema de Contabilidad Integrada.

Efecto

La información reportada no es confiable.

Recomendación

El Director General de la Dirección del Patrimonio Cultural y Natural, debe girar instrucciones a las unidades que por su naturaleza ejecutan proyectos, a efecto que la persona responsable del ingreso de información al Sistema Nacional de Inversión Pública, concilie previo a colgar la misma en el SNIP respectivo, contra la ejecución contable y presupuestaria, con el objeto que lo reportado en la ejecución financiera sea confiable y real. Asimismo, es procedente que la Dirección de Auditoría Interna efectúe las intervenciones correspondientes que garanticen el cumplimiento por parte de los responsables.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 148-2010 SPGH de fecha 03 de mayo de 2010, la Arquitecta Sandra Patricia Guerrero manifiesta: “Al inicio del año no se contaba con usuario habilitado para el ingreso de datos al sistema, por lo que con fecha 25 de enero



del presente, se le solicito por vía electrónica al Señor Gabriel Ramírez de SEGEPLAN, la habilitación de tres usuarios para el presente ejercicio, adjunto copia del correo electrónico y de la solicitud de habilitación de usuario debidamente firmada por el Director General de Patrimonio Cultural y Natural, Lic. Juan Carlos Pérez Calderón, el no tener un usuario habilitado imposibilitó el acceso de la información de cierre 2009. El nuevo usuario para el ingreso de información fue habilitado a finales del mes de marzo y los códigos de acceso fueron notificados vía telefónica por el Señor Gabriel Ramírez puesto que por la confidencialidad de la información no se podía enviar por medio escrito.

Durante el mes de febrero fue imposible acceder la información al sistema del año anterior al sistema, por lo que con fecha 19 de marzo del presente se solicitó por vía electrónica a la Licenciada Castillo de SNIP en SEGEPLAN apoyo para el ingreso de la información, recibiendo en ese momento apoyo por vía telefónico por el señor Sergio Mollogón logrando ingresar la información actualizada.

Según reporte con fecha 20 de abril del presente el monto ejecutado corresponde a Q639,742.33, cifra que coincide con el SICOIN para el ejercicio 2009. La situación relacionada con el ingreso de información fue notificada a la Subdirectora Administrativa Financiera de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, Maiby González según oficio No. 088-2010/SPGH, con fecha 17 de marzo del presente.”

En oficio No. T.A. 96-2010/faol. De fecha 30 de abril de 2010. El Jefe Administrativo y Contador del Proyecto Nacional Takalik Abaj, manifiestan: "Informamos que en el Sistema de Inversión Pública(SNIP) se ingresan datos financieros de acuerdo al control interno que se manejan de los gastos a efectuarse cada mes, pero debido a que el reporte del sicoin nos llega a la unidad hasta quince días después, esto nos lleva a que el reporte del SICOIN no coincida con el control es por eso que en el año dos mil nueve no cuadraron dichas cantidades ya que el reporte para trasladarlo a Segeplan fue solicitado por planificación el día 29 de diciembre del año 2009 faltando 2 días para terminar el ejercicio fiscal y aun pendiente de cancelar varias facturas, lo cual nos guiamos con el control interno ya que el reporte del SICOIN llego a nuestra oficinas hasta Enero del año en curso.

Esto llevo a que en el reporte generado por el sistema no coincidiera con lo ejecutado por el Proyecto Nacional Takalik Abaj, lo cual le informamos que ya se efectuaron las correcciones necesarias para solventar la diferencia encontrada en nuestra unidad.”

En oficio No. 451-2010/EAOI de fecha 03 de mayo de 2010, el Encargado de



Proyectos del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, manifiesta: “La diferencia de Q. 95,926.05, corresponde a pagos de planilla y facturas según las órdenes de compra Nos. 3.628, 3.652, 3.536 y 3.650, que aún no se reflejaban en el renglón pagado del SICOIN de fecha 17 de diciembre de 2009, el cual se tomó como referencia para realizar dicha actualización en el sistema de SNIPS de Segeplan. Así también existe un faltante de Q. 0.23, debido a que en el Sistema de SNIPS de Segeplan, no refleja saldos en centavos, solamente incluye números enteros.

Se adjunta un cuadro resumen de los renglones indicados, la Boleta actualizada de Segeplan, con las correcciones correspondientes, así como documentación, que consisten en fotocopias de órdenes de compras, solicitudes de gastos, facturas y/o envíos, recibo de ingresos varios de pago de planilla, como documentos de respaldo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los responsables aceptan que existían diferencias entre los dos sistemas.

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 Encargado de Proyectos del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales, Encargado de Proyectos del Palacio Nacional de la Cultura y Jefe de Takalik Abaj de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.9

Contrato administrativo no suscrito

Condición

La Dirección General de las Artes, publicó el evento denominado “Adquisición de 1,400 cupones de combustible (diesel y/o gasolina) en denominación de Q50.00 y 700 cupones de combustible (diesel y/o gasolina) de Q100.00 identificado con el NOG 572233, en el mes de mayo de 2008, el que se declaró desierto y se procedió a efectuar la compra directa por un valor total de Q120,535.71 (sin incluir el impuesto al valor agregado) obviando la suscripción del contrato administrativo correspondiente.



Criterio

El Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, artículo 47. Suscripción del Contrato, indica: “Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, será suscritos dentro del plazo de diez (19) 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.”

El artículo 50 de la misma ley Omisión del Contrato Escrito, 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.”

Causa

Los responsables de las compras incumplieron al obviar el proceso de suscripción y aprobación del contrato administrativo correspondiente.

Efecto

Que la empresa que proporcione el servicio incumpla en la prestación del servicio y no se pueda accionar en su contra al no contar con un contrato que establezca los pormenores de la negociación, lo que puede ocasionar detrimento en el patrimonio del Ministerio y por ende del Estado.

Recomendación

El Director General de las Artes, debe girar instrucciones a la Jefatura de la Sección de Compras, a efecto que se suscriba contrato o se elabore acta administrativa, considerando lo que para el efecto regula la Ley de Contrataciones, que permita garantizar la recepción total de los bienes o servicios así como los mecanismos legales que procederán en los casos de incumplimiento de contrato o acta administrativa. Asimismo, es procedente que la Dirección de Auditoría Interna efectúe las intervenciones correspondientes que garanticen el cumplimiento por parte de los responsables.

Comentario de los Responsables

Sin comentarios de la administración.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque, la Jefe de la Sección de Compras, incumplió con sus funciones al omitir la suscripción de contrato por una compra superior a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, sin proteger los intereses del Ministerio y del Estado.

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 82, para el Jefe de la Sección de Compras de la Dirección General de las Artes por la cantidad de Q2,410.72, para cada uno.

Hallazgo No.10

Disponibilidades financieras no reintegradas al Fondo Común

Condición

Se estableció que al 31 de diciembre de 2008 las Asociaciones que se detallan a continuación, incumplieron con el traslado a la Cuenta 110001-5 “Gobierno de la República Fondo Común”, los fondos no utilizados de los Convenios de Ejecución Presupuestaria con Organizaciones No Gubernamentales siguientes:

Cifras expresadas en Quetzales

Unidad a que Corresponde	ONG	No. Convenio	PENDIENTE DE RENDIR
Dirección General del Deportes y la Recreación	24969362, Fundación para Mentores Empresariales de Guatemala	32-2009	621,203.00
Dirección General del Deportes y la Recreación	25235257 Asociación Agroforestal para el Desarrollo Integral Comunitario	13-2008	800,308.59
Dirección General del Deportes y la Recreación	58581073, Asociación de Desarrollo para la Familia Comunitaria O.N.G.	27-2009	300,000.00
Dirección General del Deportes y la Recreación	22820345, Asociación Naturaleza y Desarrollo	25-2008	400,000.00
Dirección General del Deportes y la Recreación	34388095, Asociación de Desarrollo Comunitario	39-2009	750,005.25
Dirección General del Deportes y la Recreación	37021389, Asociación Teculuteca para la Democracia y el Desarrollo Integral	12-2008	1,560.00
Dirección General del Deportes y la Recreación	7688792, Asociación Integral de Desarrollo para los Guatemaltecos	31-2009	301,515.00
Dirección General del Deportes y la Recreación	37943626, Asociación para el Desarrollo Comunitario (ASODEC)	24-2009	240,000.00
Dirección General del Deportes y la Recreación	45200815, Alianza para el Desarrollo Integral y Sostenible	22-2008	490,656.96
Dirección General del Deportes y la Recreación	58667709, Asociación Integral de Desarrollo Socioeconómico de Izabal	09-2008	102,155.51



Dirección General del Deportes y la Recreación	58667709, Asociación Integral de Desarrollo Socioeconómico de Izabal	09-2008	175,898.80
Dirección General del Deportes y la Recreación	60623640, Asociación Camino para el Desarrollo de Guatemala ONG	17-2008	580,000.00
Dirección General del Deportes y la Recreación	52089983, Asociación Manos Unidas	08-2008	1,400,400.00

6,163,703.11

Asimismo las Organizaciones no Gubernamentales que se detallan a continuación efectuaron los depósitos en forma extemporánea a lo establecido en la normativa, siendo las siguientes:

Expresado en Quetzales

Unidad a que corresponde	ONG	Fecha Máxima para depositar	Fecha de Depósito	Días de atraso	Monto Reintegrado
Dirección General de Desarrollo y Fortalecimiento de las Culturas	26813378, Asociación Desarrollo para la Paz	15/01/10	18/02/10	22	18,233.33
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural	26813378, Asociación Desarrollo para la Paz	15/01/10	18/02/10	22	15,000.00
					33,233.33

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 40 Saldos de efectivo, 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 de 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 finalizado el ejercicio fiscal 2009, 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 No. 66-2007 del Ministro de Finanzas Públicas, Manual para la Ejecución Presupuestaria a través de Convenio, numeral 17 Saldos por liquidar, indica: “Al final del ejercicio fiscal, la Unidad Ejecutora deberá tener regularizado el 100% de los desembolsos y si existieran saldos disponibles, para el caso de la Presidencia, Ministerios, Secretarías y otras dependencias del Ejecutivo deberá



requerir al Organismo Ejecutor Delegado por Convenio, el traslado de los recursos a la cuenta 110001-5 “Gobierno de la República Fondo Común” o a la cuenta de origen de que se trate...”

Causa

Las Jefaturas Financieras de las Direcciones del Deporte y la Recreación, Desarrollo y Fortalecimiento de las Culturas y Patrimonio Cultural y Natural, del Ministerio de Cultura y Deportes, no han vigilado, ni exigido a las Organizaciones no Gubernamentales, el cumplimiento de trasladar los saldos disponibles a la cuenta del Fondo Común.

Efecto

Esto puede ocasionar, que los saldos disponibles en poder de las Organizaciones No Gubernamentales se le dé un uso o destino diferente al que originó la transferencia, lo que vendría en detrimento del patrimonio del Estado.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a las diferentes Direcciones, que por su naturaleza, desarrollan proyectos y los ejecutan a través de Organizaciones No Gubernamentales, para que los Jefes Financieros como responsables de la ejecución y liquidación presupuestaria de la Dirección respectiva, establezcan los controles necesarios para que los saldos no ejecutados sean depositados a la cuenta “Gobierno de la República Fondo Común, como se encuentra establecido, y proceder a iniciar las acciones legales en los casos en que las Organizaciones No Gubernamentales incumplan con dicha disposición. Asimismo, es procedente que la Dirección de Auditoría Interna efectúe las intervenciones correspondientes que garanticen el cumplimiento por parte de los responsables.

Comentario de los Responsables

En oficios sin número de fecha 3 de mayo 2010, los señores Directores General y de Infraestructura Física del Deporte y la Recreación, manifiestan: “Es importante mencionar que esta dirección, dando cumplimiento a el decreto 72-2008 del congreso de la república, ley de presupuesto general de ingresos y egresos del estado para el ejercicio fiscal dos mil nueve, artículo 40. Saldos de efectivo, indica: “las instituciones de la administración central, los consejos departamentales de desarrollo, los organismos regionales e internacionales que ejecuten fondos públicos, 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 de 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 mas tardar diez



días después de finalizado el ejercicio fiscal 2009, 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.

Por lo que, en los oficios DGDR-1006-2009, DGDR-1007-2009, DGDR-1008-2009, DGDR-1009-2009, DGDR-1013-2009, de fecha 04/12/2009, DGDR-1058, DGDR-1059-2009, DGDR-1060-2009, de fecha 17/12/2009, DGDR-1061-2009 de fecha 18/12/2009, fue requerido dicho reintegro a la cuenta monetaria de fondo común.

De igual manera, para dar cumplimiento a la cláusula séptima “otras obligaciones”, inciso h) las obligaciones enumeradas en este apartado no eximen a la fundación, del cumplimiento de las otras estipulaciones contenidas en el manual para la ejecución presupuestaria a través de convenios, contenida en los convenios 08-2008, 09-2008, 13-2008, 17-2008, 22-2008, 12-2009, 25-2009, 27-2009, 31-2009, 32-2009 y 39-2009.

Derivado de lo anterior y en caso específico citado por el ente fiscalizador, actualmente existen saldos de acuerdo al cuadro adjunto, los cuales fueron liquidados por las organizaciones no gubernamentales (ong's), pero lamentablemente por falta de cuota presupuestaria no pudieron ser regularizados dichos saldo.

Para dar cumplimiento a las normas establecidas, se giraron notas a las organizaciones no gubernamentales (ong's), que deberían de hacer reintegros basados en las estipulaciones ya citadas.

En el primer cuatrimestre, se solicitó ante el ente rector la cuota necesaria para la regularizar los saldos pendientes pero de acuerdo a la distribución presupuestaria asignada al ministerio de cultura y deportes, solamente se otorgó cuota presupuestaria para funcionamiento, por lo que no se pudo incluir la elaboración y aprobación de dichas regularizaciones estando a la espera de que en el segundo cuatrimestre sea asignado presupuesto para regularizar los saldos de acuerdo a solicitudes ya vertidas al ente rector.

Según recomendaciones del Director de la dirección técnica del presupuesto, es posible solicitar dicha cuota ya que esta no afecta la caja de la tesorería nacional, en virtud que los desembolsos ya han sido erogados en el año 2009; de igual forma no fue otorgada.

En relación al convenio citado con la asociación integral de desarrollo socioeconómico de Izabal no. 09-2008, con un saldo de q. 175,898.80 es erróneo,



siendo el correcto el no. 39-2008 y actualmente no se tiene saldo en esta cuenta, porque fue regularizado en el mes de marzo del presente año.

”En oficios Nos. DIREC-0122-2010 de fecha 27 de abril 2010 y DGDCFC-SAF-303-2010 de fecha 29 de abril 2010, el Director y Sub-director Administrativo Financiero ambos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, respectivamente manifiestan: “Específicamente en que la Organización no Gubernamental -ONG-, “Asociación Desarrollo para la Paz ” -ADEPAZ-, según ley debió realizar el depósito de Q. 18,233.33, a cuenta de Fondo Común a más tardar el 15/01/2010, sin embargo este depósito se realizó veintidós (22) días después, lo que provocó incumplimiento a lo que establece el Decreto 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 el Acuerdo Ministerial 66-2007 del Ministerio de Finanzas Públicas, “Manual para la Ejecución Presupuestaria a través de convenios.

En la causa se indica que la Jefatura Financiera de la Dirección General de Desarrollo Cultural y fortalecimiento de las Culturas, no ha vigilado, ni exigido a la ONG, el cumplimiento de trasladar los saldos disponibles a la cuenta del Fondo Común.

Por lo anterior procedo a manifestarle que efectivamente la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, si ha vigilado y exigido a ADEPAZ, el cumplimiento de trasladar los saldos disponibles a la cuenta del Fondo Común, a través de los siguientes documentos:

Convenio de Ejecución Presupuestaria con Organizaciones no Gubernamentales Numero 10-2009. Cláusula Séptima: Otras Obligaciones, literal E) “indica el periodo y las bases legales que obligan a depósito de los saldos no ejecutados y Cláusula Novena “indica que de los montos no ejecutados en la obra dentro del plazo convenido deberá ser restituido de forma inmediata a la Cuenta de Gobierno de la República “Fondo Común”, sin requerimiento alguno.

Acuerdo Ministerial 722-2009 que aprueba el convenio 10-2009 con ADEPAZ

Oficio No. DGDCFC-DAF-473-2009 de fecha 18/12/2009, dirigido a ADEPAZ describiéndole el número de cuenta del Fondo Común a donde deben depositar el interés generados por el primer anticipo.

Oficio No. 08A -2010, de fecha 06/01/2010, dirigido a la Representante de ADEPAZ Señora Telma Yaneth Ordoñez Castillo, donde se le indico lo descrito en el Convenio 10-2009 (ver anexo 1) y las bases legales de Decreto 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 el Acuerdo Ministerial 66-2007 del Ministerio de Finanzas Públicas, "Manual para la Ejecución Presupuestaria a través de convenios", así también se le indica que con carácter urgente debe realizar el depósito respectivo.

Oficio No. DGDCFC-SAF-103-2010 de fecha 15/02/2010, se solicita a la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura y Deportes, proceda como corresponda ante el incumplimiento de ADEPAZ.

Oficio No. DGDCGF-F-116-2010, dirigido a UDAF del Ministerio de Cultura y Deportes, adjuntando la boleta de depósito donde ADEPAZ, deposita los saldos al 31/12/2009, a la cuenta de Fondo Común.

Oficio No. DGDCFC-SAF-131-2010, de fecha 19/02/2010, dirigido a la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura y Deportes informando que ADEPAZ, hizo entrega de la boleta de depósito de los saldos al 31/12/2009.

El Señor Ministerio de Ministerio de Cultura y Deportes aprobó el convenio de ejecución Presupuestaria No. 10-2009 con ADEPAZ a través de la Acuerdo Ministerial No. 722-2009, por lo que el Jefe Financiero debe tomar como una instrucción directa, velar porque se cumpla el convenio respectivo a través de los controles internos que correspondan."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque, como medida de control interno, los responsables de la Dirección General del Deporte y la Recreación, están obligados a velar porque las Organizaciones no Gubernamentales, den cumplimiento a lo establecido tanto en los Convenios suscritos como en El Decreto 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 40 Saldos de efectivo y Acuerdo Ministerial No. 66-2007 del Ministro de Finanzas Públicas, Manual para la Ejecución Presupuestaria a través de Convenio, numeral 17 Saldos por liquidar.

Con respecto a la Dirección General de Desarrollo y Fortalecimiento de las Culturas hasta que esta comisión detectó la irregularidad mencionada, los responsables iniciaron el trámite legal ante Jurídico del Ministerio de Cultura y Deportes, de manera que la Organización No Gubernamental, realizará el reintegro respectivo.

El Ex Director Administrativo Financiero de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, no presentó comentarios ni pruebas de descargo.



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 Viceministro, Director General, Directora Administrativa Financiera y Director de Infraestructura Física, de la Dirección General del Deporte y la Recreación; Ex Director General y Ex Subdirector Administrativo Financiero de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y Director General y Subdirector Administrativos Financiero, de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.11

Saldos de la cuenta 1234 "Construcciones en Proceso" que corresponden a años anteriores

Condición

En los registros contables de la Administración Central, la cuenta 1234 "Construcciones en Proceso" refleja un saldo para el Ministerio de Q472,947,930.52, que en su mayoría está integrado por saldos de años anteriores, en el que se incluye la suma de Q146,651,753.92 que corresponde al año 2009, integrado de la siguiente manera:

Cifras expresadas en quetzales

No.	DESCRIPCIÓN	SALDO INICIAL	MOVIMIENTOS		SALDO AL 31-08-08
			DEBE	HABER	
1	1234 01 00 Construcciones en Proceso de Bienes de Uso Común hasta 2002	14,544,425.55	0.00	0.00	14,544,425.55
2	1234 02 00 Construcciones en Proceso de bienes de Uso No Común hasta 2002	137,169,696.16	0.00	0.00	137,169,696.16
3	1234 04 00 Construcciones en Proceso de Bienes de Uso Común	2,187,741.69			2,187,741.69
4	1234 05 00 Construcciones en Proceso de bienes de Uso no Común	39,406,170.86			39,406,170.86
5	1234 06 00 Construcciones en Proceso de Bienes de uso Común	45,023,945.09	63,666,771.49	39,242,921.58	69,447,795.00
6	1234 07 00 Construcciones en Proceso de Bienes de uso No Común	18,397,608.66	58,989,494.51	16,737,236.46	60,649,866.71
7	1234 08 00 Construcciones en Proceso de Bienes de uso No Común por Administración	128,345,458.96	23,995,487.92	2,798,712.33	149,542,234.55
		385,075,046.97	146,651,753.92	58,778,870.37	472,947,930.52



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 2009, artículo 33, establece: “Actualización de activos. 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 del 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 cuantas de resultados respectivas. La Contraloría General de Cuentas fiscalizará a las instituciones acerca del cumplimiento de la presente disposición.”

Causa

La Dirección de Infraestructura Física, no ejerce el debido control, en los procesos de supervisión, recepción, liquidación e informe a la Contabilidad del Estado de los proyectos a su cargo.

Efecto

Se mantienen abiertas cuentas en el libro mayor como la de Anticipos a Proveedores y Contratistas a Corto Plazo y Construcciones en Proceso, presentando saldos que se arrastran año con año, lo que conlleva que dichas obras no se trasladen a los activos del Estado o a cuentas de resultados, reflejando cifras que no son razonables en los Estados Financieros de la Administración Central.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministerio del Deporte y la Recreación, a efecto de coordinar con el Director General y Director de Infraestructura Física de la Dirección General Deporte y la Recreación, para que se realicen las acciones correspondientes y de manera inmediata se concluya con los procesos establecidos tanto en la Ley de Contrataciones del Estado como en el Decreto de Aprobación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2009.

Comentario de los Responsables

En oficios sin número de fecha 3 de mayo 2010, los señores Director General y de Infraestructura Física del Deporte y la Recreación, manifiestan: “El Ministerio de Cultura y Deportes no tiene acceso a la cuenta contable 1234, ya que corresponde su monitoreo a la dirección de contabilidad del estado.

Dándole seguimiento a las recomendaciones del ente fiscalizador, se nombraron



comisiones receptoras y liquidadoras permanentes, las cuales tienen a su cargo la recepción y liquidación de obras de 2006, 2007 y 2008 con lo cual se actualizarán los registros de la cuenta 1234.

Con el propósito de dar seguimiento a los saldos en la cuenta antes mencionada, se programó la recepción y liquidación de las obras que a la fecha conforman dichos saldos, como resultado de la implementación de la programación, ha disminuido considerablemente el número de obras finalizadas no recepcionadas cuyo estatus se encuentra en la etapa de liquidación.

El Ministerio de Finanzas a través del Acuerdo Ministerial 124-2008, del 30/12/2008, aprobó el manual para el registro y ejecución de contratos, contemplándose dentro de sus procedimientos la generación del traslado de la cuenta “construcciones en proceso” a activos correspondientes, en el momento de ser aprobado por el ente rector, quedando un registro digital para la unidad ejecutora: este proceso aun no ha sido incorporado por el proyecto siaf-sag, dentro del módulo de contratos, a lo cual se solicitó a la dirección de contabilidad del estado mediante oficio dif-34-2010 de fecha 04 de marzo del 2010 y recibido por el Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del estado con fecha 05 de marzo de 2010, los requisitos necesarios para el traslado de construcciones en proceso a la cuenta activos del estado, sin afectar el módulo de contratos, sin obtener respuesta a la fecha.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo tomando en consideración que los comentarios presentados por la administración, ratifican el incumplimiento a lo indicado en Ley respectiva, de 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 del 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 cuentas de resultado respectivas. Además que no se ejerce el debido control, en los procesos de supervisión, recepción, liquidación e informe a la Contabilidad del Estado de los proyectos a su cargo, provocando que las cifras presentadas en los Estados Financieros de la Administración Central no sean reales.

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 Director General y Director de Infraestructura Física, de la Dirección General Deporte y la Recreación, por la cantidad de Q20,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.12

Fondo Rotativo no liquidado de Donaciones.

Condición

La cuenta 1234 “Construcciones en Proceso”, refleja un saldo para el Ministerio de Q692,753.36, la cantidad sin liquidar corresponde al Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala, fondos que le son transferidos directamente por el Ministerio de Finanzas Públicas de conformidad con el Acuerdo de Donación para Proyectos de Conservación del Patrimonio Cultura de la Antigua Guatemala entre el Gobierno de la República de Guatemala y el Gobierno de la República de China (Taiwán) y posteriormente regularizados cuando se presenta la documentación de soporte de los gastos respectivos, por el Consejo Nacional para la Protección de la Antigua, integrado de la siguiente forma:

Expresado en Quetzales

No.	DESCRIPCIÓN	SALDO INICIAL	MOVIMIENTOS		SALDO AL 31-12-09
			DEBE	HABER	
1	Ministerio de Cultura y Deportes -Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala-	0.00	1,985,707.42	1,292,954.06	692,753.36

Criterio

El Acuerdo Ministerial 77-2009, emitido por el Ministro de Finanzas, artículo 1, establece: “Objetivo. Aprobar las normas de cierre, que contienen los procedimientos, registros y calendarización para la Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado y Cierre Contable para el ejercicio fiscal 2009, emitidas en forma conjunta por la Dirección Técnica del Presupuesto, Dirección de Contabilidad del Estado, Tesorería Nacional y Crédito Público.”

El artículo 2, del mismo Acuerdo, Ámbito de Aplicación, establece: “Las disposiciones a que se refiere el artículo precedente, serán de cumplimiento obligatorio para la Presidencia, Ministerios de Estado, Secretarías y otras Dependencias del Organismo Ejecutivo...”

Las normas de cierre de la Dirección de Contabilidad del Estado, numeral 1. Responsabilidades de las Unidades de Administración Financiera -UDAF-, establece: “inciso e) Conciliar los saldos de las cuentas monetarias de préstamos y donaciones de las unidades ejecutoras con los saldos del SICOIN WEB, al 22 de diciembre de 2009.”



Inciso i) Liquidar los Fondos Rotativos y de Juntas Escolares, Anticipos a Convenios con ONG 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.”

Causa

La Dirección General del Patrimonio y la Dirección de Administración Financiera no proporcionaron información relacionada a que y a quién correspondía el saldo reflejado según reporte R00801007.rp.

Efecto

No se lleva un adecuado control en el manejo y traslado de recursos hacia otras entidades, los cuales deben ser regularizados posteriormente por las Direcciones responsables.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a los Viceministerios y éstos a su vez a las diferentes Direcciones responsables a efecto que, se establezcan los controles adecuados que permitan llevar los registros sobre cualquier tipo de traslados a entidades que ejecutarán fondos provenientes de gobierno central, donaciones y préstamos, que posteriormente van a ser regularizados por las unidades respectivas, con el objeto de cumplir adecuadamente con la normativa legal establecida. Asimismo, a la Dirección de Auditoría Interna para que en forma permanente evalúe estos procedimientos y realice las recomendaciones pertinentes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. UDAF-277-2010 de fecha 30 de abril de 2010, el Director de la Unidad de Administración Financiera y la Subdirectora Administrativa Financiera de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, manifiestan: “El presente hallazgo establece que el saldo de Q. 692,753.36 se refleja en la cuenta 1234 “Construcciones en Proceso”, sin embargo esta cuenta es contable, no una cuenta de depósitos monetarios, ya que de conformidad con los registros del Consejo Nacional para la Protección de Antigua Guatemala, la cuenta monetaria hija en la cual ellos manejan los fondos provenientes de la Donación es la No. 112951-9 a nombre de Proyecto de Conservación del Patrimonio Cultural y de la Ciudad de Antigua Guatemala/Tesorería Nacional.

Por otra parte en el criterio utilizado se hace referencia a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 77-2009 emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, específicamente en sus incisos e) y también i), de lo que al respecto se hace



indica lo siguiente:

El inciso e) del Acuerdo arriba indicado literalmente dice “Conciliar los saldos de las cuentas monetarias de préstamos y donaciones de las unidades ejecutoras con los saldos del SICOIN WEB, al 22 de diciembre de 2,009.”. Este inciso puntualiza la conciliación de saldos de cuentas monetarias de préstamos y donaciones, sin embargo como se indicó anteriormente, la cuenta 1234 “Construcciones en Proceso”, es una cuenta contable y no monetaria. Es importante considerar que es el Consejo Nacional para la Protección de Antigua Guatemala, quien es responsable del manejo de la cuenta monetaria que se utiliza para la Donación, ya que estos fondos los reciben directamente de Tesorería Nacional sin que este Ministerio se vea involucrado en dicho proceso.

El inciso i) del Acuerdo Ministerial 77-2009 emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, literalmente dice: “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”. Cabe destacar que la donación que se deriva de los fondos que son transferidos directamente por el Ministerio de Finanzas Públicas de conformidad con el Acuerdo de Donación para Proyectos de Conservación del Patrimonio Cultura de la Antigua Guatemala entre el Gobierno de la República de Guatemala y el Gobierno de la República de China (Taiwán), no constituye un Fondo Rotativo, ni de Junta Escolar, ni anticipo a ONG, ni anticipo a un Organismo Internacional. Dicha donación tampoco está incorporada al presupuesto de egresos de este Ministerio, por lo que en ningún momento puede existir un saldo por regularizar por el Ministerio de Cultura y Deportes, en todo caso, se considera que es responsabilidad total de dicha entidad, velar por los saldos no liquidados.

En relación a que la Dirección General del Patrimonio y la Dirección de Administración Financiera no proporcionaron información relacionada a que y a quién correspondía el saldo reflejado según reporte R00801007.rp. se informa lo siguiente:

Con fecha 08 de marzo del año en curso se remitió a la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, del Ministerio de Cultura y Deportes el oficio DAF OFICIO No. 067-2010/Yadi, mismo que en el numeral 3 se informa sobre la cuenta 1134 07 03 “ Fondo Rotativo de Donaciones”, de conformidad con lo solicitado en el oficio No. CGC-MCD-061-2010, así mismo se adjuntó un cuadro que contiene la integración del saldo de Q. 692,753.36.

INTEGRACIÓN DE REGULARIZACIONES 2009 Y PENDIENTE DE REGULARIZAR 2010



FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMADO 2009	REGULARIZADO SEGÚN DOCUMENTACIÓN ENVIADA A LA DIRECCION DE PATRIMONIO	SALDO POR REGULARIZAR EN EL AÑO 2,009
FUENTE 61	Q 1,309,802.00	Q 1,015,939.74	Q 293,862.26
FUENTE 62	Q 493,458.00	Q 212,580.44	Q 280,877.56
TOTAL	Q 1,803,260.00	Q 1,228,520.18	Q 574,739.82

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMADO 2010	POR REGULARIZAR SEGÚN DOCUMENTACIÓN ENVIADA A LA DIRECCION DE PATRIMONIO	PENDIENTE DE REGULARIZAR AÑO 2,010
FUENTE 61	Q 620,755.65	Q 620,755.65	Q 620,755.65

Resumen	
SALDO SEGÚN CONTABILIDAD DEL ESTADO	Q 692,753.36
POR REGULARIZAR 2,010	Q 620,755.65
SALDO PENDIENTE	Q 71,997.71

Se hace del conocimiento de la Comisión de Auditoría que la documentación de soporte que integra la solicitud de regularización de Q. 620,755.65, permaneció bajo resguardo del Consejo Nacional de la Protección de Antigua Guatemala al 31 de diciembre del 2,009, ya que la misma fue enviada a la Dirección General de Patrimonio Cultural el día 05 de enero de 2,010, de conformidad con el oficio No. DF-0004-2010/JGGC/mjpc, por lo que resultó imposible regularizar dicho monto al cierre del Ejercicio Fiscal 2009.

En relación al monto de Q. 71,997.71, que a la fecha se encuentran pendientes de regularizar, se le remitió el Oficio No. SAF-107-2010/Yadi. a la Licenciada Lilian López Cifuentes, quien tenía a su cargo la Jefatura Financiera de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en el Ejercicio Fiscal 2008, en el que se le solicita que informe la razón por la que no se regularizó oportunamente dicho monto, en virtud que en reunión de trabajo sostenida con miembros del Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala, en la que participó el Director de la UDAF, la Subdirectora Administrativa Financiera de la Dirección de Patrimonio, presentaron evidencia de que la documentación correspondiente, fue remitida al Departamento Financiero de la Dirección de Patrimonio Cultural y Natural el 21 de abril del 2,008.

Como resultado de la misma se acordó solicitarle al Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala, la documentación de soporte necesaria para efectuar la regularización que se encuentra pendiente. Para el efecto, se adjunta el



Oficio No. SAF-106-2010/Yadi, en el que se hace el requerimiento oficial a dicho Consejo.

Paralelamente se están haciendo las gestiones necesarias para obtener los créditos presupuestarios y la cuota financiera, que permitan llevar a cabo la regularización correspondiente en el segundo cuatrimestre del año.

Es importante aclarar que en relación al comentario que indica: “La Dirección General del Patrimonio y la Dirección de Administración Financiera no proporcionaron información relacionada a que y a quién correspondía el saldo reflejado según reporte R00801007.rp.”, se hace mención a que por medio del Oficio No. UDAF-164-2010 de fecha 10 de marzo del año en curso, recibido por la Comisión de Auditoría en la misma fecha, se remitió el expediente relacionado, el que contiene los comentarios de la cuenta 1134 07 03 “Fondo Rotativo de Donaciones”, vertidos por la Dirección de Patrimonio Cultural y Natural, pero por omisión involuntaria no se menciona en el Oficio indicado anteriormente, pero en el expediente que presenta la Dirección de Patrimonio Cultural, sí se incluye la información requerida“.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo por haberse comprobado que la Dirección del Patrimonio, no lleva control adecuado en cuanto al manejo de la cuenta que se traslada al Consejo de Protección de la Antigua, ya que si dicha Dirección regulariza los gastos, debe conocer los saldos para su liquidación, asimismo la Unidad de Administración Financiera, responsable de la coordinación financiera con las diferentes Direcciones del Ministerio, debe velar por que se regularicen oportunamente los fondos, en cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente y requerir al Consejo Nacional para la Protección de la Antigua, la entrega inmediata de la documentación correspondiente para efectuar la liquidación ante la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Subdirector Administrativo Financiero, Ex Jefe Financiera de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y Director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.13

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en publicaciones en el Sistema Guatecompras.

Condición

En la revisión de dieciséis (16) eventos de cotización que corresponden a la Dirección Superior y Dirección General del Patrimonio Cultural y Natura, se detectaron los siguientes incumplimientos:

Inciso j) Resolución de aprobación, improbación o de prescindir. Debe publicarse dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles después de la última notificación; i) 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.

DIRECCION SUPERIOR			
NOG	Nombre del Evento	Contrato	Oficio de remisión a la CGC
674881	Compra de Combustible para los Vehículos del Despacho Superior.		N/P
820946	Adquisición de Instrumentos Musicales.	N/P	N/P
Observación: N/P=No se publicó			

inciso g) Acta de Apertura de Ofertas. Publicación a más tardar al día hábil siguiente de la apertura de ofertas:



DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL				
NOG	Nombre del Evento	Apertura de Plicas	Fecha de publicación de Acta	Días de atraso
761028	4 videos documentales con 6 versiones idiomáticas	20/05/09	15/09/09	9 días
759503	Integración de Cubierta 2a. Fase Catedral de Escuintla	01/06/09	03/06/09	2 días

Inciso j) Resolución de aprobación, improbación o de prescindir. Debe publicarse dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles después de la última notificación.

DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL				
NOG	Nombre del Evento	Fecha de notificación	Fecha de publicación Aprobación	Días de atraso
712558	Transporte, repuestos y combustibles para Parque Nacional Tikal	22/01/09	08/09/09	151 días
722901	Uniformes para personal del Palacio Nacional de la Cultura	19/02/09	08/06/09	41 días
723037	Combustible para Yahxá-Nakúm-Naranja en Petén	24/02/09	27/07/09	105 días
739006	Combustible en vales o cupones para Departamento Monumentos Prehispánicos y C.	04/05/09	01/06/09	25 días

Criterio

La Resolución No. 30-2009 de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, artículo 9. Procedimiento, Tipo de información y momento en que debe publicarse, inciso g) establece: “La Junta adjudicadora debe asegurarse que se publique en el Sistema GUATECOMPRAS el acta de apertura de ofertas, a más tardar al día hábil siguiente de la apertura de ofertas.”

El inciso j) de la misma Resolución, establece: “Resolución de aprobación, improbación o de prescindir”. La autoridad compradora debe asegurar que la decisión definitiva de un concurso se notifique a los interesados y se publique en el Sistema GUATECOMPRAS dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles después de la última notificación.”

Causa

No se está cumpliendo con observar los procedimientos establecidos por el ente



rector de las compras por parte de los responsables de su ejecución.

Efecto

Esto provoca que no exista transparencia en los procesos de compras.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a todos los Directores Generales, Subdirectores Administrativos Financieros para que velen por el cumplimiento de toda la normativa aplicable para los procesos de compras, y que a su vez éstos instruyan a los Jefes de Compras y Juntas de Cotización y Licitación para que publiquen todas las operaciones y documentos de cada concurso, en la forma y oportunidad establecida.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2010, la señora Ruth Magali Barillas Gil, manifiesta: "Al respecto del porqué se hizo la publicación con 9 días de atraso, es debido a que la Junta de Cotización solicito prórroga de 5 días más, debido a la salida de la Institución de uno de sus miembros, no podían trabajar solo 2 personas y les hacía falta la firma de una tercera persona. Se adjunta la fotocopia de respaldo correspondiente, sin embargo no esta demás mencionar que dentro de los procesos de un evento de cotización, la Unidad de Compras, no tiene porque intervenir en el actuar de la Junta de Cotización ya que estando el expediente en manos de ellos, todas sus decisiones son autónomas, y la Unidad de Compras sólo se limita a publicar conforme le van siendo entregados los documentos.

NOG 759503, INTEGRACIÓN DE CUBIERTA 2da. FASE CATEDRAL DE ESCUINTLA.

Efectivamente, se publicó después del sumario de ofertas, pero con la Junta de Cotización no se puede interferir y son ellos los que elaboran dichas actas, por lo que el rol de la Unidad de Compras es solamente de publicar.

NOG 712558, TRANSPORTE, REPUESTOS Y COMBUSTIBLES PARA EL PARQUE NACIONAL TIKAL. Efectivamente fue publicada en esa fecha, debido a que la Unidad de Compras no contaba con escáner, y considerando que es peor si no se hubiera publicado.

NOG 722901, UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA, Efectivamente en esa fecha está la publicación porque en la primera resolución que se recibió en la Unidad de Compras con fecha 01 de marzo 2009, la Resolución no mencionaba a las 2 empresas, ya que la adjudicación fue parcial, por lo que se les solicito dicho cambio a la Delegación Jurídica vía



telefónica con la Srita. Dayrin, de tal forma que la resolución correcta fue recibida con esa fecha y publicada inmediatamente. Cabe aclarar siempre que así como en esta acción, a la Unidad de Compras solamente le toca publicar, ya que no tiene la autoridad que da la jerarquía para girar ordenes ipso facto. La Unidad de Compras no elabora documentos y por lo tanto su responsabilidad es publicarlos cuando le son entregados.

NOG 723037, COMBUSTIBLE PARA YAHXÀ-NAKUM-NARANJO EN PETEN. Efectivamente fue publicada en esa fecha, debido a que la Unidad de Compras no contaba con escáner y considerando que es peor no haber hecho la publicación.

NOG 739006, COMBUSTIBLE EN VALES O CUPONES PARA EL DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PREHISPANICOS Y COLONIALES.

La Resolución efectivamente fue publicada en esa fecha pues fue recibido el 29 de mayo 2009 en la Unidad de Compras, que fue día viernes y se publicó el día lunes que fue el lero. De junio 2009.”

En oficio Sin Número de fecha 30 de abril de 2010, el Ex-Jefe de Compras de la Dirección Superior, manifiesta: “NOG 674881 Compra de combustible para los vehículos del Despacho Superior: Al hacer el análisis correspondiente en el sistema de guatecompras, el sistema no permite ingresar ya que hace referencia a que el NOG no existe o es invalido, por lo que debe quedar sin efecto el presente caso tomando en cuenta que el NOG es invalido, ya que se ignora a que evento se refiere.

NOG 760110. Adquisición de un Tubo de Transmisión para las Instalaciones de Radio Faro Cultural.

La Resolución si se publicó en guatecompras. El Departamento de Compras eleva los documentos a guatecompras conforme lo envía la Dirección de asuntos Jurídicos, Dirección que tiene a su cargo realizar las Resoluciones Ministeriales de aprobación o Improbación de los eventos de cotización y Licitación y el Departamento de Compras se concretiza a subir a guatecompras la Resolución conforme lo envía la Dirección de Asuntos Jurídicos. Cabe indicar que el portar de guatecompras es un modulo del SICOIN-WEB cuyo objetivo es la transparencia en el proceso por lo que se debe considerar que lo indispensable es que la Resolución Ministerial si se hizo público por medio del sistema.

NOG 760153. Adquisición de una consola para Radio Faro Cultural

La Resolución si se publicó en guatecompras. Departamento de Compras eleva



los documentos a guatecompras conforme lo envía la Dirección de asuntos Jurídicos, Dirección que tiene a su cargo realizar las Resoluciones Ministeriales de aprobación o Improbación de los eventos de cotización y Licitación y el Departamento de Compras se concretiza a subir a guatecompras la Resolución conforme lo envía la Dirección de Asuntos Jurídicos. Cabe indicar que el portar de guatecompras es un modulo del SICOIN-WEB cuyo objetivo es la transparencia en el proceso por lo que se debe considerar que lo indispensable es que la Resolución Ministerial si se hizo público por medio del sistema.

NOG 820946 Adquisición de Instrumentos Musicales.

La Resolución Ministerial de Aprobación fue publicada en día 7-10-2009 y fue notificado el 20-9-2009 según consta en el portal de guatecompras, por lo se cumple con los plazos establecidos en la Ley".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque no obstante, el Número de Orden de Guatecompras -NOG- 674881 se transcribió erróneamente por el 678481 evento denominado "Compra de Combustible para los Vehículos del Despacho Superior", la inconsistencia persiste, en cuanto a la publicación del oficio de remisión a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas; en el caso del NOG 820946, se hace mención en el "Comentario de los Responsables", que si hubo publicación de la Resolución Ministerial, este hallazgo se está refiriendo al oficio de traslado de copia de contrato a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas. Con relación a los NOG 760110, "Adquisición de un Tubo de Transmisión para las Instalaciones de Radio Faro Cultural" y 760153, "Adquisición de una Consola para Radio Faro Cultural", quedan sin efecto.

En lo que respecta a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, se confirma el hallazgo porque, la responsabilidad del proceso eficiente de las compras corresponde al Jefe de la Unidad Compradora, debiendo velar porque los involucrados en las diferentes etapas de los procesos de compras por la modalidad de cotización y/o licitación, cumplan adecuadamente con los tiempos establecidos en la Ley de Contrataciones su Reglamento y dar cumplimiento a la Resolución 30-2009 emitida por la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas. Adicionalmente que la responsable de dicho proceso está aceptando lo indicado por esta Comisión de Auditoría.

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 de la Unidad de Compras de la Dirección Superior y Ex Jefe de la Unidad de Compras de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.14

Recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas

Condición

En Circular-322-A-2009 de fecha 28 de mayo de 2009 el Ministro, giró instrucciones a los Directores del Ministerio y Administrador General, de manera que se atiendan las recomendaciones de la auditoría practicada al período 2008 y a su vez la Directora de Recursos Humanos del Ministerio, da a conocer en Circular- DRH-013-2009 de fecha 11 de mayo de 2009 el procedimiento a seguir en las contrataciones, el cual no es específico en cuanto a la remisión oportuna de copia de contratos a la Unidad de Contratos de CGC, como consecuencia este Ministerio no cumplió con la recomendación presentada en la Auditoría 2008, “de girar instrucciones a la Directora de Recursos Humanos, para que coordine con los Delegados de Recursos Humanos, a efecto que cumplan con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado”, en cuanto a la presentación de copia de contratos a la Unidad de Registro de Contratos de Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto No. 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 8, establece: “Responsabilidad administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando la acción y 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 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 perjuicios patrimonialmente, o bien se incurra en falta o delito.

El Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, inciso i) establece: “Atribuciones de la Contraloría. Realizar control posterior externo del cumplimiento de las



recomendaciones realizadas y de las acciones adoptadas por las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley, como consecuencia de los dictámenes de responsabilidad emitidos por la Contraloría.

El Acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2, establece: “Estructura de 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”.

Asimismo la norma 1.7, establece: “Evaluación de Control Interno. El ambiente y estructura de control interno debe ser evaluado de manera continua. En el contexto institucional le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- evaluar permanentemente el ambiente y estructura de control interno, en todos los niveles y operaciones, para promover el mejoramiento continuo de los mismos.”

Causa

No se emitió una instrucción clara, precisa, oportuna y eficaz para darle cumplimiento a la recomendación por parte de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, además la Unidad de Auditoría Interna no veló por su cumplimiento.

Efecto

Que Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría de Cuentas, no cuente con registro y control de los contratos suscritos por el Ministerio de Cultura y Deportes, para efectos de registro, control y fiscalización.

Recomendación

El Ministro, debe girar sus instrucciones a la Directora de Recursos Humanos, de manera que sea ampliada y específica la Circular-DHR-013-2009 de fecha 11 de mayo de 2009, en cuanto al ordenamiento de remisión de copia de contratos a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, tal y como la establece la Ley de Contrataciones del Estado.



Comentario de los Responsables

En oficio No. DRH-0658-2010 de fecha 30 de abril de 2010, la Directora de Recursos Humanos de la Dirección Superior, manifiesta: “Derivado del hallazgo notificado a mi persona en oficio número CGC-069-2009, de fecha 15 de Abril de 2009, relacionado este con el hallazgo numero No. 4 por medio del cual estableció que “ El Ministerio de Cultura y Deportes, no cumplió con trasladar las copias de los contratos suscritos de los renglones presupuestarios 029 “Otras remuneraciones del personal Temporal” y 189 “otros estudios/o servicios”, oportunamente, por la cantidad de Q37,639,837.51, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Esta Dirección en fecha 28 de Abril de 2009 según consta en oficio DRH-248-2009, ratifica los acuerdos a los que se habían llegado en reunión sostenida con los Directores del Despacho Superior y Asesores Ministeriales, en donde se consensuó que a partir del día 22 de abril sería la Dirección de Asuntos Jurídicos quien se encargaría de que el Ministerio de Cultura y Deportes le diera cumplimiento a lo establecido en el artículo 75 de la Ley de Contrataciones del estado, enviando las copias de los contratos respectivos a la Contraloría General de Cuentas.

La Administración General en fecha 30 de Abril de 2009 según consta en oficio AG-081-2009, solicita a la Dirección de Asuntos Jurídicos que a partir del 22 de Abril se encargue de que el Ministerio de Cultura y Deportes le de cumplimiento a lo establecido en el artículo 75 de la Ley de Contrataciones del estado, enviando las copias de los contratos respectivos a la Contraloría General de Cuentas dentro del plazo señalado.

La Dirección de Asuntos Jurídicos en fecha 07 de Mayo notifica a la Administración General la Opinión No. 16-2009, en donde opina que es la Dirección de Recursos Humanos y la Administración General los encargados del envío a la Contraloría General de Cuentas de los contratos administrativos relacionados.

Esta Dirección de Recursos Humanos en fecha 15 de Junio de 2009 según consta en oficio DRH-544-2009 solicita a la Administración General se establezca claramente que instancia o instancias deben cumplir con lo establecido en el artículo 75 de la Ley de Contrataciones del estado, enviando las copias de los contratos respectivos a la Contraloría General de Cuentas dentro del plazo señalado, derivado de la Opinión No. 16-2009, emitida por la Dirección de Asuntos Jurídicos.



La Administración General el día 24 de Junio de 2009 convocó a reunión para establecer que instancia o instancias deben cumplir con lo establecido en el artículo 75 de la Ley de Contrataciones del estado, enviando las copias de los contratos respectivos a la Contraloría General de Cuentas dentro del plazo señalado, en donde participó el despacho Viceministerial, la Dirección de Recursos Humanos, la Dirección de Asuntos Jurídicos y la Dirección de Auditoría Interna, en donde se acordó quienes serían los responsables de cumplir con lo establecido en el artículo 75 de la Ley de Contrataciones del estado, enviando las copias de los contratos respectivos a la Contraloría General de Cuentas dentro del plazo señalado.

La Administración General el día 09 de Julio remite Circular AG-21-2009, en donde establece quienes son los responsables del envío de contratos a la Contraloría General de Cuentas y donde solicita también a la Dirección de Asuntos Jurídicos notificar oportunamente los Acuerdos Ministeriales a las instancias correspondientes, ya que a partir de la fecha de recepción de los mismos en las diferentes Direcciones se podrá realizar el traslado de los contratos.

En virtud de lo anterior se evidencia que esta Dirección en lo particular como el Ministerio de Cultura y Deportes en General, si le dio la importancia que la situación amerita y si se tomó en cuenta las recomendaciones recibidas por parte de la Auditoría anterior, realizando las acciones necesarias para que se diera cumplimiento a lo establecido en el artículo 75 de la Ley de Contrataciones del estado, específicamente en el envío oportuno de las copias de los contratos a la Unidad de registro de Contratos".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo por no haber dado cumplimiento a la recomendación contenida en el Informe de Auditoría del ejercicio fiscal 2008, denominado "Incumplimiento en el envío de copia de contratos a 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 2, para la Directora de Recursos Humanos, por la cantidad de Q10,000.00.



Hallazgo No.15

Contratos suscritos sin descripción de precios unitarios .

Condición

El Ministerio de Cultura y Deportes, ejecutó mediante los Convenios No. 07-2008 de fecha 24 de febrero de 2008, No. 09-2008 de fecha 04 de marzo de 2008 y No. 11-2008 de fecha 18 de octubre de 2008, las Obras: a) Conservación y Revitalización de la Isla de Flores, Petén, por un valor de Q11,300.000.00; b) Construcción de Complejo Deportivo y Cultural, Colonia Santa Faz, Municipio de Chinautla, departamento de Guatemala, por un valor de Q5,000,000.00; c) Construcción de Complejo Deportivo y Cultural, Aldea el Cerrito, municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala por un valor de Q4,000,000.00, al momento de suscribir los contratos no incluyeron los renglones de trabajo con sus precios unitarios. El valor total de las obras fiscalizadas es de Q20,300,000.00.

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 presenten y/o suscriban, para el suministro de bienes y servicios, para la contratación de obras, deben contener el precio unitario de cada uno de los renglones que lo integran”.

Causa

Inobservancia de la Ley de Contrataciones del Estado, por parte de Las Autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes en la contratación y ejecución de proyectos.

Efecto

Falta de confiabilidad en los proyectos ejecutados mediante Convenios de ejecución con Organizaciones No Gubernamentales -ONGS-, por parte de las autoridades del Ministerio.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Infraestructura Física de la Dirección General del Deporte y la Recreación y Jefe del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Inmuebles Culturales –DECORBIC- de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, a efecto de se verifique que en la celebración de los contratos entre las Organizaciones No Gubernamentales y el ejecutor directo de la obra, se realice el desglose todos los renglones de trabajo con sus costos unitarios.



Comentario de los Responsables

En oficio No. 455-2010/DECORBIC de fecha 03 de mayo de 2010, el Arquitecto Sergio Mohamed Estrada Ruiz, Jefe del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales DECORBIC, manifiesta: “Los contratos si describen precios unitarios”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque la documentación presentada, demuestra que se realizó el desglose de renglones de trabajo en forma parcial.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículos 83 y 88; artículo 56 del Acuerdo Gubernativo numero 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; para el Director de Infraestructura Física de la Dirección General del Deporte y la Recreación y Jefe del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Inmuebles Culturales -DECORBIC- de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, por la cantidad de Q401,785.71 y Q504,464.29.

Hallazgo No.16

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

Condición

El Ministerio de Cultura y Deportes, ejecutó mediante los Convenios No. 07-2008 de fecha 24 de febrero de 2008, No. 09-2008 de fecha 04 de marzo de 2008 y No. 11-2008 de fecha 18 de octubre de 2008, las Obras: a) Conservación y Revitalización de la Isla de Flores, Petén, por un valor de Q11,300.000.00; b) Construcción de Complejo Deportivo y Cultural, Colonia Santa Faz, Municipio de Chinautla, departamento de Guatemala, por un valor de Q5,000,000.00; c) Construcción de Complejo Deportivo y Cultural, Aldea el Cerrito, municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala por un valor de Q4,000,000.00, al momento de suscribir los contratos no incluyeron los renglones de trabajo con sus precios unitarios. El valor total de las obras fiscalizadas es de Q20,300,000.00.

Criterio

El Decreto No. 70-2007 del Congreso de la República, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal 2008, artículo 51, 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 del Sistema Nacional de Inversión Pública, SNIP, el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.”

Causa

Falta de control y supervisión del personal encargado del Ministerio de Cultura y Deportes, al no registrar los proyectos a ejecutar en el Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP.

Efecto

Que no se cuente con información relacionada con la ejecución de las obras, en forma oportuna.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Infraestructura Física de la Dirección General del Deporte y la Recreación y Jefe del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Inmuebles Culturales –DECORBIC- de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, a efecto de que mensualmente se actualicen los avances físicos y financieros de las obras en el Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 455-2010/DECORBIC de fecha 03 de mayo de 2010, el Arquitecto Sergio Mohamed Estrada Ruiz, Jefe del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales DECORBIC, manifiesta: “El proyecto si se ingreso al sistema nacional de inversión pública SNIP y si se encuentra al día. (Se adjunta SNIP de los años 2008, 2009 y 2010)”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque la documentación presentada, no evidencia que efectivamente se haya realizado el registro del avance físico y financiero de los proyectos que ejecuta el Ministerio de Cultura y Deportes, mensualmente.

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 de Infraestructura Física de la Dirección General del Deporte y la Recreación y Jefe del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Inmuebles Culturales –DECORBIC- de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural por la cantidad de Q20,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.17

Diferencia entre la planificación y la ejecución de la obra

Condición

Derivado del examen técnico efectuado a la obra denominada Conservación y Revitalización de la Isla de Flores Petén, a cargo de la Asociación Guatemalteca para la Conservación Natural y el Desarrollo Social CANAN KAAX, por un valor total de Q11,300.000.00, se estableció una diferencia de Q745,224.89, en los renglones siguientes:

No.	Renglón de Trabajo	Cantidad según planificación	Cantidad ejecutada en obra	Unidad de Medida	Precio Unitario	Costo Total según Planificación	Costo Total según ejecución en obra	Diferencia Establecida
1	Ductería acometida eléctrica de tubo de diámetro 1 1/2" de H.G., uno por casa, incluye accesorios y mano de obra	2,700.00	960.00	MI	Q245.48	Q662,796.00	Q235,660.80	Q427,135.20
2	Ductería de Tubo HG de diámetro 4" para instalaciones eléctricas, teléfono y cable (3ductos)	2,220.00	1,920.00	MI	Q442.59	Q982,549.80	Q849,772.80	Q132,777.00
3	Cableado para los postes de alumbrado público	4,736.60	1,030.79	MI	Q64.18	Q303,994.99	Q118,682.30	Q185,312.69
TOTALES		9656.6	3910.79			Q1,949,340.79	Q1,204,115.90	745,224.89

Criterio

El contrato No. 07-2008 de fecha 26 de diciembre de 2008, en la cláusula cuarta establece: "El valor total del proyecto a ejecutarse, asciende a la suma de: ONCE MILLONES TRESCIENTOS MIL QUETZALES EXACTOS (Q11,300,000.00) cuyo aporte en su totalidad será otorgado por el Ministerio de Cultura y Deportes, y la forma de pago será de la siguiente manera: Se le dará al CONSTRUCTOR a) Un primer aporte, correspondiente al veinte (20%) sobre el valor total de la obra, b) los demás aportes se otorgaran de conformidad con el avance físico de la obra, informes de supervisión emitidos por el supervisor de proyectos de la UNIDAD EJECUTORA, es decir, de acuerdo a estimaciones periódicas de trabajo, realmente ejecutadas y aceptadas por la UNIDAD EJECUTORA y de acuerdo a los desembolsos de El Ministerio de Cultura y Deportes, cancelándose en su totalidad al momento de dar por bien recibido y a entera conformidad los trabajos ya descritos y de acuerdo a los desembolsos emitidos por El Ministerio de Cultura y Deportes".

La cláusula novena del Convenio No. 11-2008, de fecha 18 de octubre de 2008, establece: "Responsabilidades de La Asociación, indica en el numeral 1) Velar



porque la Asociación cumpla con todos los requisitos exigidos por la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás requisitos establecidos en este convenio”.

Causa

Falta de supervisión del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Inmuebles Culturales –DECORBIC- en el proceso de ejecución de la obra.

Efecto

Que se realicen pagos al contratista superiores de lo planificado y establecido en el convenio correspondiente.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Inmuebles Culturales -DECORBIC- de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, para verificar que los proyectos antes de ejecutarse, la planificación refleje la cuantificación real de cada renglón de trabajo. Así mismo, que al gestionarse la Estimación Número tres que contiene los renglones descritos se decremente la cantidad de Q745,224.89, previo al trámite de pago respectivo y su regularización ante El Ministerio de Finanzas Públicas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 455-2010/DECORBIC de fecha 03 de mayo de 2010, el Arquitecto Sergio Mohamed Estrada Ruiz, Jefe del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales DECORBIC, manifiesta: “Es de informar que este departamento si ha supervisado el proyecto, y siempre ha manifestado en su oportunidad a las autoridades y a la ong Canan Kaax cuando existen inconsistencias en las estimaciones o renglones de trabajo como se hace constar en los oficios No. 928-2010DECORBIC; 247-2010/DECORBIC; 235-2010/DECORBIC; 152-2010/DECORBIC.

Además es de mencionarse que ésta información fue proporcionada al Arq. Jorge Luis Rivas del Valle Auditor Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas según consta en la carta sin identificación enviada por la ong Canan Kaax y firmada de acuse recibido por el Arquitecto el 10 de febrero del 2010”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque la documentación presentada, no justifica los costos de los renglones de trabajo ejecutados.

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 Director General y Jefe del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Inmuebles Culturales -DECORBIC- de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.18

Incumplimiento en la remisión de informes de avance físico y financiero de obras

Condición

Se estableció que las Asociaciones No Gubernamentales -ONGS- que realizan contrataciones para la ejecución de proyectos de infraestructura deportiva, omiten el cumplimiento de la remisión mensual ante la Contraloría General de Cuentas y Ministerio de Cultura y Deportes relacionados con el avance físico y financiero de las obras a su cargo.

Criterio

El Decreto No. 72-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal 2009, artículo 13 literal a) establece: "Ejecución Presupuestaria mediante convenios. (...) a) que la organización contratada rinda informe físico y financiero mensual a la entidad de la administración central (...) y a la Contraloría General de Cuentas..."

La cláusula "QUINTA: RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES: (...) III) el ministerio tiene la facultad de supervisar a LA ASOCIACIÓN y a la empresa o empresas contratadas para la construcción de las obras, en los aspectos de avance físico y financiero de los proyectos a través de la Dirección de Auditoría Interna y la Subdirección de Infraestructura Física (...), con el fin de determinar su correcta ejecución, lo que se hará conforme a procedimientos administrativos y financieros aceptados, así como para que los recursos financieros sean invertidos de conformidad con los planes y necesidades establecidas, sin perjuicio de la fiscalización que compete al órgano estatal respectivo; (...) B) LA ASOCIACIÓN deberá rendir a EL MINISTERIO informes mensuales (...) del avance físico y financiero de las obras ejecutadas, los que deberá proporcionar dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente que corresponda, así mismo la Asociación deberá presentar mensualmente a la Contraloría General de Cuentas y al Ministerio de Finanzas Públicas, informe físico y financiero de la ejecución de los recursos así como los objetivos y metas alcanzados y la población beneficiada..."



Causa

Se obvió la verificación por parte de los Supervisores, del traslado de los informes de avance físico y financiero a las entidades correspondientes.

Efecto

Que no se cuente con información actualizada del avance físico y financiero de las obras para una adecuada fiscalización.

Recomendación

El Viceministro del Deporte y la Recreación, deben girar instrucciones al Director General y Director de Infraestructura Física de la Dirección General del Deporte y la Recreación, para que se dé cumplimiento al envío de los informes de avance tanto físico como financiero en el tiempo establecido a la Contraloría General de Cuentas y al Ministerio. Asimismo, es procedente que la Dirección de Auditoría Interna efectúe la fiscalización que le compete a las Organizaciones no Gubernamentales involucradas.

Comentario de los Responsables

En oficios sin números de fecha 3 de mayo 2010, el señor Director General y de Infraestructura Física de la Dirección General del Deporte y la Recreación, del Viceministerio del Deporte y la Recreación, manifiestan: “En cuanto al incumplimiento de remitir informe de avances físicos y financieros de las obras, es improcedente que le sea atribuido a la dirección de infraestructura física de la dirección general del deporte y la Recreación del Viceministerio del Deporte y la Recreación, toda vez que dicha obligación de conformidad con los convenios de ejecución presupuestaria con organizaciones no gubernamentales cláusula 5ta, inciso b) numeral i, corresponde a la ONG. Y siendo que la ONG puede ser fiscalizada por el ente contralor es a esta última a quien debe solicitarse el cumplimiento de dicha obligación en virtud a lo que establece la cláusula 5ta. Inciso b) numeral ii de los convenios adjuntos, así como en lo establecido en numeral 2 inciso a) del manual para la ejecución presupuestaria a través del convenios, aprobado mediante acuerdo ministerial no. 84-2009; razones por las cuales se reitera deviene improcedente dicho hallazgo”

En el mismo oficio el señor Directos General concluye: “...a pesar de ello con fecha 29 de septiembre de 2009 según oficio DGDR-0693-2009 solicite a la Jefatura de Control de Proyectos, solicitara a las ONGs, que ejecutan proyectos de la Dirección que administro oficio mediante el cual se le exigiera el cumplir con todas y cada una de las obligaciones a las que se comprometió al momento de la suscripción de convenio.”

En oficios OF-DIF-SP-O07-2010, OF-DIF-SP-009-2010, OF-DIF-SP-010-2010, OF-DIF-SP-011-2010, OF-DIF-SP-012-2010, OF-DIF-SP-013-2010, OF-DIF-SP-014-2010 y OF-DIF-SP-015-2010 de fecha 3 de mayo 2010, los



señores Supervisores de Obras Infraestructura Física de la Dirección General del Deporte y la Recreación, manifiestan: "Según la cláusula Quinta del convenio RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES.... Literal III) el Ministerio tiene la facultad (NO LA OBLIGACION) de supervisar a la Asociación y a la empresa o empresas contratadas para la construcción de las obras en los aspectos de avance físico y financiero de los proyectos a través de la Dirección de Auditoría Interna y la Dirección de Infraestructura Física..... con el objeto de determinar su correcta ejecución, lo que se hará conforme a procedimientos administrativos y financieros aceptados....sin perjuicio de la fiscalización (OBLIGACION) que compete al órgano fiscalizador estatal respectivo (CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS). Y a pesar de no ser una obligación para el Ministerio, el Ministerio si lo realiza a través de la Dirección de Infraestructura Física, realizando supervisiones de todas las obras que se ejecutan, enviando supervisores, a supervisar cada una de las obras que tienen a su cargo, haciendo informes de avance físico y financiero, quincenalmente, conforme se establece en el segundo párrafo del literal B numeral I donde se establece claramente que es una facultad del ministerio y no una obligación.

La Asociación deberá de rendir a el Ministerio informes mensuales del avance Físico y Financiero de las Obras ejecutadas, los que deberá proporcionar dentro de los primeros cinco días dentro del siguiente mes que corresponde, así mismo la asociación deberá (OBLIGACION) presentar mensualmente a la Contraloría General de Cuentas y al Ministerio de Finanzas Publicas, informe físico y financiero de la ejecución de los Recursos.

Por lo establecido anteriormente y en cuanto al hallazgo número 20 relacionado al incumplimiento de remitir informe de avances físicos y financieros de las Obras; consideramos que es improcedente que le sea imputado a la Dirección de Infraestructura Física de la Dirección General del Deporte y la Recreación del Vice Ministerio del Deporte y la Recreación, tal responsabilidad, toda vez que dicha obligación de conformidad con los convenios de ejecución presupuestaria con Organizaciones no Gubernamentales cláusula 5ta, inciso b), corresponde a la ONG. Y siendo que la ONG puede ser fiscalizada por el Ente Contralor del Estado, es a esta última a quien debe solicitarse el cumplimiento de dicha obligación en virtud a lo que establece la cláusula 5ta. Inciso b) numeral II, razones por las cuales se establece o deviene que dicho hallazgo es totalmente improcedente. Conforme lo establecido por ustedes mismos en el primer párrafo".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque, los argumentos presentados por los responsables no desvirtúan la responsabilidad que les corresponde de obligar a las Organizaciones no Gubernamentales de dar cumplimiento fiel a lo establecido en cada una de las cláusulas de los Convenios, siendo que el ente fiscalizador está obligado a ejercer el control interno posterior, que las entidades a través de los



funcionarios y empleados responsables den cumplimiento a las leyes, políticas, normas, y demás normativa legal que les aplique.

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 Director General y Director de Infraestructura Física de la Dirección General de Deporte y la Recreación, por la cantidad de Q40,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.19

Deficiente planificación

Condición

El Ministerio de Cultura y Deportes, mediante el Convenio No.11-2008 de fecha 18 de octubre de 2008, realiza la obra: Conservación y Revitalización de la Isla de Flores, Petén, por un valor de Q11,300,000.00; en donde la planificación de la obra es deficiente, debido a que los planos iniciales no corresponden a las dimensiones y especificaciones de construcción de los reglones de trabajo ejecutados en obra.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.9 Administración del Ente Público establece: "La administración de cada 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. En el marco del proceso administrativo la máxima autoridad de las entidades es responsable de dirigir la ejecución de las operaciones con base en los objetivos y metas incluidos en el Plan Operativo Anual (POA), delegando a los distintos niveles gerenciales, para la consecución de los resultados planificados, aplicando mecanismos de control, seguimiento y evaluación".

Causa

Las Autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes, no exigieron estudios completos a empresas o profesionales colegiados con la experiencia comprobada en este tipo de proyectos.

Efecto

Que los proyectos no se ejecuten adecuadamente, por la ausencia de una adecuada planificación.



Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Inmuebles Culturales –DECORBIC–, para que previo a la ejecución de obras, se cuente con los planos de construcción acordes a la realidad de los proyectos y que sean elaborados por Ingenieros Civiles colegiados activos, debiendo estar debidamente autorizada.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 455-2010/DECORBIC de fecha 03 de mayo de 2010, el Arquitecto Sergio Mohamed Estrada Ruiz, Jefe del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales DECORBIC, manifiesta: “Como ustedes mencionan “los planos iniciales no corresponden a las dimensiones y especificaciones de los renglones de trabajo ejecutados en obra” es de mencionarles que el proyecto inicial tubo que ser cambiado en buena parte, debido a que el proyecto antropológicamente no fue sensibilizado con la comunidad y cuando este se inicio los vecinos de la Isla de Flores se opusieron a dicho proyecto por lo que se armaron mesas de dialogo, donde profesionales vecinos del lugar generaron una contrapropuesta que genero un cambio de buena parte del proyecto que propicio un cambio en la planificación esto se hace constar en el Oficio de la Municipalidad de la Isla de Flores No. 079-2009CRC/MFP/mycc; la ayuda de memoria de 12 de marzo de 2009; y en el acta No. 43-2009 del concejo municipal de la Isla de Flores.

Así mismo las excavaciones Arqueológicas paralelas que lleva en el proyecto debido a que la Isla de Flores, esta asentado sobre un sitio arqueológico hacen que por hallazgos arqueológicos haya cambiando constantemente la planificación mas sin embargo hemos exigido a la ong Canaa Kaax y a la empresa constructora con visitas en el lugar y por medio escrito que pretendan y actualicen estos cambios en la planificación y renglones de trabajo como consta en el oficio No. 236-2010/DECORBIC”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque la documentación presentada, no demuestra que la planificación inicial del proyecto sea congruente a la ejecución de la obra.

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 de Conservación y Restauración de Bienes Inmuebles Culturales –DECORBIC– por la cantidad de Q20,000.00.



Hallazgo No.20

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

Condición

El Ministerio de Cultura y Deportes, en la ejecución de los proyectos: a) Conservación y Revitalización de la Isla de Flores Petén, por un valor de Q11,300.000.00; b) Construcción de Complejo Deportivo y Cultural Colonia Santa Faz, Municipio de Chinautla departamento de Guatemala, por un valor de Q5,000,000.00, c) Construcción de Complejo Deportivo y Cultural, Aldea el Cerrito, municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala por un valor de Q4,000,000.00; al momento de realizar la evaluación física en el lugar de las obras ejecutadas, se estableció que para su ejecución, no se realizaron pruebas de laboratorio de los materiales utilizados para su ejecución, (concreto, block, hierro) y las pruebas de laboratorio de suelos.

Criterio

Las Especificaciones Técnicas de Construcción de los proyectos: a) Conservación y Revitalización de la Isla de Flores, Petén, por un valor de Q11,300.000.00; b) Construcción de Complejo Deportivo y Cultural, Colonia Santa Faz, Municipio de Chinautla, departamento de Guatemala, por un valor de Q5,000,000.00, c) Construcción de Complejo Deportivo y Cultural, Aldea el Cerrito, municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala por un valor de Q4,000,000.00, se establece que el concreto, block y el hierro, deben cumplir con las resistencias mínimas, siguientes: $F'c$ de 210Kg/cm², 25Kg/cm² y F_y de 2,800Kg/cm²; respectivamente. En cuanto a la capacidad de soporte del suelo, establece: "Previo a la fundición del cimiento, deberá comprobarse que la capacidad soporte del suelo sea de 15ton./m², en caso de no alcanzar este valor, se realizarán los trabajos necesarios de sub-cimentación.

El Acuerdo No. 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

No se cuenta con una adecuada supervisión de parte de la Dirección de Infraestructura Deportiva de la Dirección General del Deporte y la Recreación y del



Generales del Deporte y Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Inmuebles Culturales -DECORBIC- de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Efecto

Lo anterior puede provocar que las obras ejecutadas, en el futuro presente fallas en sus estructuras principales y que colapsen, perjudicando así los intereses del Estado.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Dirección de Infraestructura Deportiva de la Dirección General del Deporte y la Recreación y Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Inmuebles Culturales -DECORBIC- de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, para verificar que las unidades ejecutoras de obras, cumplan con realizar las pruebas de laboratorio a los materiales utilizados en la ejecución de las obras.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 455-2010/DECORBIC de fecha 03 de mayo de 2010, el Arquitecto Sergio Mohamed Estrada Ruiz, Jefe del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales DECORBIC, manifiesta: "Si se exigieron las pruebas de laboratorio como consta en el oficio 590-2009/RAGV y se adjuntan resultados de las pruebas de suelos y del adoquín usado, además es de mencionarse que esta información fue proporcionada al Arquitecto Jorge Luis Rivas del Valle Auditor Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas según consta en la carta sin identificación enviada por la ong Canan Kaax y firmada de acuse recibido por el arquitecto el 10 de febrero del 2010.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque de conformidad con la documentación de descargo presentada, evidencia que se realizaron las pruebas de laboratorio a los materiales utilizados en la obra hasta que ésta se les requirió, lo cual no es óptimo ya que el proyecto está por finalizarse.

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 de Infraestructura Física de la Dirección General del Deporte y la Recreación y Jefe del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Inmuebles Culturales -DECORBIC- de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, por la cantidad de Q20,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.21

Falta de envío de copias de contratos al registro de la Contraloría General de Cuentas

Condición

El Ministerio de Cultura y Deportes, no cumplió con trasladar en forma oportuna a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas copias de setecientos siete (707) contratos suscritos de renglones presupuestarios varios, por la cantidad de treinta y dos millones ochocientos veinte tres mil novecientos noventa quetzales con ocho centavos (Q32,823,990.08), sin incluir el impuesto al valor agregado, los cuales se integran de la siguiente forma:

Descripción				Cifras en Quetzales	
No.	Unidad Ejecutora	Dirección	Cantidad de Contratos	Monto de Contrato con IVA*	Monto de Contrato sin IVA*
1	101	Superior	73	2,993,084.43	2,672,396.81
2	102	General de las Artes	244	9,333,049.66	8,333,080.05
3	103	General del Patrimonio Cultural y Natural	106	5,585,200.82	5,004,807.76
4	104	General del Deporte y la Recreación	192	15,479,139.52	13,820,660.29
5	105	General del Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas	92	3,352,210.59	2,993,045.17
TOTAL			707	36,742,685.02	32,823,990.08

* Impuesto al Valor Agregado

Criterio

El Decreto No. 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75 Fines del Registro del Contrato, 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 rescisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización.”

Causa

La Directora y Delegados de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes no remitieron en el tiempo establecido las copias de los contratos correspondientes.

Efecto

Que la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no cuente con registro y control oportuno de los contratos suscritos por el Ministerio de Cultura y



Deportes, para su debida fiscalización.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Directora de Recursos Humanos, para que coordine con los Delegados de Recursos Humanos de las diferentes Direcciones a efecto que cumplan con todo lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, específicamente lo que respecta a la remisión de copia de contratos a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficios Nos. OFICIO-DRH-0658-2010 de fecha 30 de abril de 2010, la Directora de Recursos Humanos de la Dirección Superior; OFICIO RH-436-2010 de fecha 30 de abril de 2010, la Delegada de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes; OFICIO DRRHH-1611-2010 de fecha 30 de abril de 2010, la Delegada de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural; OFICIO RRHHDGDC-285-2010 de fecha 30 de abril de 2010, la Delegada de Recursos Humanos de la Dirección General Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, manifiestan: “La Dirección de Recursos Humanos es la responsable de Administrar el Sistema de Recursos Humanos conforme lo establece la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.

En el transcurso del ejercicio fiscal 2009, de manera permanente, la Dirección de Recursos Humanos y sus Delegaciones cumplieron con enviar los contratos de servicios técnicos y profesionales correspondientes a los renglones presupuestarios 029 “Otras Remuneraciones del Personal Temporal” y sub grupo 18 “Otros Estudios y/o Servicios”, a la Contraloría General de Cuentas para su registro y control, en donde se hace la entrega correspondiente la Unidad de Registro de Contratos, cuya copia de recepción también fue remitida a la Dirección de Auditoría Interna de este Ministerio, a pesar que fue hasta el día 09 de Julio de 2009 que la Administración General giró la circular AG-21/2009 (adjunto copia) en donde oficialmente se me informa que será la Dirección a mi cargo y las Delegaciones de Recursos Humanos, los responsables del envío a la Contraloría General de Cuentas de los CONTRATOS POR SERVICIOS bajo los renglones presupuestarios 029 “otras Remuneraciones de personal Temporal” o cualquiera de los renglones del subgrupo 18 “Servicios Técnicos y profesionales que se elaboren en su respectiva Dirección”, de lo anterior se puede establecer que la responsabilidad de la entrega de copias de contratos a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas por parte de esta Dirección inicia a partir del 09 de julio de 2009.

Es importante mencionar desde la elaboración del contrato hasta su debida



aprobación se involucran varias instancias o unidades administrativas de este Ministerio entre las que se puede mencionar, Dirección de Recursos Humanos, Departamento Financiero, Dirección de Asuntos Jurídicos, Despacho Viceministerial y Despacho Ministerial respectivamente.”

En oficio No. OFICIO-DRH-0658-2010 de fecha 30 de abril de 2010, la Directora de Recursos Humanos de la Dirección Superior, manifiesta: “En lo que compete al accionar de la Dirección de Recursos Humanos, en este caso particular lo que respecta al punto número 1 del cuadro adjunto al presente hallazgo, en donde se refleja que fueron entregados de manera extemporánea 73 contratos que equivale a un monto con IVA de Q2,993,084.43, me permito detallarle los tiempos y el movimiento que cada contrato tuvo luego de estar debidamente firmado por los comparecientes, en cada una de las instancias involucradas.

Finalmente esta Dirección siempre ha manifestado su preocupación por el incumplimiento del artículo 75 de la Ley de contrataciones del Estado y ha cumplido con la entrega de contratos aun y cuando por situaciones ajenas a esta Dirección la entrega de muy pocos contratos ha sido extemporánea.”

En oficio No. OFICIO RH-436-2010 de fecha 30 de abril de 2010, la Delegada de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes, manifiesta: “En lo que compete al accionar a la Delegación de Recursos Humanos, en este caso particular lo que respecta al punto número 2 del cuadro adjunto al presente hallazgo, en donde se refleja que fueron entregados de manera extemporánea 244 contratos que equivale a un monto con IVA de Q9,333,049.66, sin embargo adjunto le envío el detalle de los contratos que presentan atraso en la entrega a la institución que usted representa, donde se observa que los entregados de forma extemporánea suman 242 contratos de prestación de servicios técnicos / profesionales, con un monto total con IVA de Q. 7,244,685.17, así también me permito detallarle los tiempos y el movimiento que cada contrato tuvo luego de estar debidamente firmado por los comparecientes, en cada una de las instancias involucradas. Adjunto encontrará el detalle de los tiempos, en los cuales se evidencia que los atrasos no corresponden a esta Delegación, sino al proceso que el trámite del mismo conlleva. Los 2 contratos que no aparecen en este registro, pertenecen al Departamento Administrativo de esta Dirección.

En dicho análisis se puede observar que a esta Delegación le fue notificado extemporáneamente los Acuerdos Ministeriales, y a partir de la fecha de recepción se realizó la entrega correspondiente a la Unidad de Registro de Contratos.

Finalmente esta Delegación siempre ha manifestado su preocupación por el incumplimiento del artículo 75 de la Ley de contrataciones del Estado y ha



cumplido con la entrega de contratos aun y cuando por situaciones ajenas a esta Delegación la entrega de muy pocos contratos ha sido extemporánea.”

En oficio No. DRRHH-1611-2010 de fecha 30 de abril de 2010, la Delegada de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, manifiesta: "En lo que compete al accionar a la Delegación de Recursos Humanos, en este caso particular lo que respecta al punto número 1 del cuadro adjunto al presente hallazgo, en donde se refleja que fueron entregados de manera extemporánea 106 contratos que equivale a un monto con IVA de Q5,585,200.82, me permito detallarte el tiempo que cada contrato tuvo luego de haber sido entregados a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Contraloría General de Cuentas, pudiendo observar el tiempo que la Delegación de Recursos Humanos se tomo desde la notificación del Acuerdo y la entrega de estos documentos en la Contraloría General de Cuentas. Si tomamos como base la fecha de notificación de los Acuerdos contra la entrega en la Contraloría, no existe atraso alguno en la entrega de los mismos. Asimismo informo que la sumatoria total de esos 106 contratos descritos en hallazgo 16, difiere con la información que la Delegación tiene, pues la sumatoria total de los mismos es de Q.4,663,250.23.

En oficio Sin Número de fecha 3 de mayo de 2010, la Delegada de Recursos Humanos de la Dirección General del Deporte y la Recreación, manifiesta: "Así mismo existe variación en el monto presentado por la CGC (Q.15,479,139.52) y el registro de monto de contratos de esta Delegación (Q.5,314,663.32).

Por otro lado, me permito manifestar que del hallazgo notificado, su servidora está atendiendo la respuesta que corresponde a la Dirección General del Deporte y la Recreación, lugar donde presto servicios, no así de las demás Direcciones que conforman el Ministerio de Cultura y Deportes.

I.1 JUSTIFICACION

TIEMPO INVERTIDO POR LA DELEGACION DESDE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO HASTA LA SOLICITUD DEL ACUERDO

El tiempo invertido por esta Delegación desde la fecha de suscripción de los contratos (02/01/09) hasta la fecha de solicitud de acuerdo de aprobación del mismo (16/01/09, en la mayoría de los casos descritos en el flujo adjunto), se invirtió en las siguientes tareas:

Solicitud de Partida Presupuestaria (Of. DRHVDR-013-2009 de fecha 07/01/09)/
Delegación de RRHH

Respuesta a la Solicitud (Of. 0020-2009 de fecha 12/01/09)/ Financiero



Asignación de No. de Contrato/Dirección de Asuntos Jurídicos
Impresión y 1era. Revisión de Contratos/ Delegación de RRHH
Traslado y Revisión de Contratos/ Delegación de Asuntos Jurídicos
Firma en el contrato/Contratista
Firma en el contrato/ Sr. Viceministro
Adquisición de Fianzas/Contratista
Reproducción de expediente completo para solicitud de acuerdo ministerial de aprobación/Delegación de Recursos Humanos

TIEMPO TOTAL INVERTIDO EN DIAS HABILES 10.

TIEMPO TRANSCURRIDO DESDE LA SOLICITUD DE ACUERDO HASTA LA FECHA DE NOTIFICACION A LA DELEGACION DE RRHH

Como puede apreciarse la demora sustancial para dar cumplimiento a lo que establece el Art. 75 “Fines de Registro de Contratos”, se dio: en el tiempo que transcurrió desde la fecha de Solicitud de Acuerdo Ministerial de Aprobación (16/01/09, en la mayoría de los casos presentados) hasta la fecha de notificación (16/03/09 en la mayoría de los casos) del mismo a la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por lo cual la Delegación a mi cargo, excedió el plazo de 30 días que la ley establece para la entrega de las copias de contratos a la CGC (desde 3 hasta 35 días).TIEMPO TOTAL TRANSCURRIDO EN DIAS HABILES 42.”

En oficio RRHHDGDC-285-2010 de fecha 30 de abril de 2010, la Delegada de Recursos Humanos de la Dirección General Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, manifiesta: “En lo que compete al accionar a la Delegación de Recursos Humanos, en este caso particular lo que respecta al punto número 5 del cuadro adjunto al presente hallazgo, en donde se refleja que fueron entregados de manera extemporánea 92 contratos que equivale a un monto con IVA de Q3,352,210.59, me permito detallarle los tiempos y el movimiento que cada contrato tuvo luego de estar debidamente firmado por los comparecientes, en cada una de las instancias involucradas.

En dicho análisis se puede observar que a esta Delegación le fue notificado extemporáneamente los Acuerdos Ministeriales, y a partir de la fecha de recepción se realizó la entrega correspondiente a la Unidad de Registro de Contratos.

Finalmente esta Delegación siempre ha manifestado su preocupación por el incumplimiento del artículo 75 de la Ley de contrataciones del Estado y ha cumplido con la entrega de contratos aun y cuando por situaciones ajenas a esta Delegación la entrega de muy pocos contratos ha sido extemporánea.”



En Providencia No. DA-6-2010 de fecha 29 de abril de 2010, la Jefe del Departamento Administrativo de la Dirección General de las Artes, manifiesta: "El Contrato Administrativo No. MCD-19-A-2009 "Servicios de Seguridad y Vigilancia Permanente que consiste en seis (6) Agentes de Seguridad para el Centro Cultural de Escuintla "Licenciado Arístides Crespo Villegas", es de fecha 16 de marzo 2009, (folios del 1 al 5) y el Acuerdo Ministerial de su aprobación, es de fecha 26 de marzo 2009, pero recibido en la Sección de Compras de la Dirección General de las Artes hasta el 5 de agosto 2009, como se comprueba con fotocopia del oficio No.0150-2009 de fecha 5 de agosto 2009 de la Delegación de Asuntos Jurídicos de esta Dirección.

El Contrato y Acuerdo referido, fue recibido en el Departamento de Contratos de la Contraloría General de Cuentas con fecha 28 de agosto 2009, cuya tardanza obedeció a que no se tenía en este Departamento Administrativo el acuerdo que lo aprobaba.

El Contrato Administrativo Número MCD-32-A-2009 "Reparación y Mantenimiento de las Instalaciones del Centro Cultural de Escuintla "Licenciado Arístides Crespo Villegas" de fecha 18 de junio 2009, y el Acuerdo Ministerial de aprobación es de fecha 24 de junio 2009, recibido en la Sección de Compras de la Dirección General de las Artes el 9 de noviembre 2009.

El Contrato y Acuerdo referido, fue enviado y recibido en el Departamento de Contratos de la Contraloría General de Cuentas con fecha 11 de noviembre 2009, cuya tardanza obedeció a la misma razón expuesta."

El Ex Director General y la Ex-Encargada de Compras de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, no realizaron comentario al respecto.

En oficio Sin Número de fecha 3 de mayo de 2010, la Asesora Jurídica de la Dirección General del Deporte y la Recreación, manifiesta: "Atentamente me dirijo a Ustedes en atención al OFICIO CGC-MCD-115-2010, de fecha diecinueve de abril del año dos mil diez, en virtud a hallazgo numero 16 relacionado al Cumplimiento de normas y leyes aplicables y para el efecto expongo:

Que con la fecha antes indicada la Delegación de Contraloría solicito que efectuara comentarios respecto a numero 16, Falta de envió de copias de contratos al registro de la Contraloría General de Cuentas, de la Dirección General del Deporte y la Recreación, siendo estos según nota de auditoria 192 por un monto de 15,479,139.52 incluido el impuesto al valor agregado, los cuales según las causas indicadas son que La Directora y Delegados de Recursos Humanos del



Ministerio de Cultura y Deportes, no remitieron en el tiempo establecido las copias de los contratos correspondientes. Recomendando en la condición del hallazgo al señor Ministro girar sus instrucciones a la Directora de Recursos Humanos, para que coordine con los Delegados de Recursos Humanos de las diferentes Direcciones a efecto que cumplan con todo lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, específicamente lo que respecta a la remisión de copias de contratos a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, de lo antes indicado por la propia Delegación de Contraloría General de Cuentas se puede establecer de manera fehaciente que lo relacionado a la remisión de contratos a la Contraloría General de Cuentas, compete a los Delegados de Recursos Humanos de cada Dirección, puesto que el Manual de Funciones y Procedimientos del Ministerio de Cultura y Deportes Acuerdo Ministerial 34-2008, en el numeral 19 inciso b, preceptúa que las funciones que le corresponden a dicha delegación entre otros son las de planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos relacionados con la administración de Recursos Humanos, elaborar normativos, procedimientos e instrumentos para el reclutamiento selección y nombramientos de personal, en base a lineamientos de la Dirección de Recursos Humanos y autoridades superiores, razones por las cuales es que dicha función no corresponde a la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Deporte y la Recreación del Viceministerio del Deporte y la Recreación del Ministerio de Cultura y Deportes, ya que la ley específica (Acuerdo Ministerial 34-2008) establece que dicha función es propia de los Delegados de Recursos Humanos de cada Dirección.

En otro orden de ideas, es importante hacer énfasis en que la Ley de Contrataciones del Estado, establece que es objeto de sanción el Funcionario o empleado público que sin causa justificada no cumpla, dentro de los plazos correspondientes, con las obligaciones, que le asigna esta ley y su reglamento, será sancionado con una multa equivalente al dos por ciento del monto de la negociación, sin perjuicio de su destitución, si fuere procedente, y siendo que en el presente caso, yo únicamente presto mis servicios profesionales como Asesora Jurídica en la Dirección General del Deporte y la Recreación, del Viceministerio del Deporte y la Recreación del Ministerio de Cultura y Deportes, tal y como lo demuestro con certificación de fecha veintisiete de abril del año en curso, deviene improcedente pretender imputar hallazgos a mi persona en mi calidad de Asesora Jurídica, todo lo anterior con fundamento en lo que establece para el efecto el artículo 82 y 83 de la Ley de Contrataciones del Estado, también de conformidad a lo que preceptúa el artículo 4 de la Ley del Servicio Civil, puesto que en dicha norma se indica que es servidor público la persona individual que ocupe un puesto en la administración pública en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido. Mediante el cual queda obligado a prestarle sus servicios o a ejecutarle una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la



dependencia continuada y dirección inmediata de la propia Administración Pública, de tal cuenta que en el presente caso de conformidad con la ley no soy EMPLEADA PÚBLICA, SERVIDORA PÚBLICA O FUNCIONARIA, en consecuencia es improcedente la pretensión enderezada por la Delegación de Contraloría General de Cuentas.

CONCLUSIONES:

Compete a la Delegación de Recursos Humanos de conformidad el Manual de Funciones y Procedimientos Acuerdo Ministerial 34-2008, todo lo relativo a contratos de contratación de personal.

Que según contrato administrativo número 0044-2010, presto mis servicios profesionales como Asesora Jurídica en virtud de ser Abogada y Notaria en la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Que de conformidad con la ley no tengo carácter de empleada pública, servidora pública o funcionaria, en consecuencia no es aplicable al caso en concreto lo establecido en los artículos 82 y 83 de la Ley de Contrataciones del Estado. Es improcedente el hallazgo impuesto a mi persona.

En oficio No. Oficio DAJVDR No. 183-2010 de fecha 30 de abril de 2010, el Asesor Jurídico de la Dirección General del Deporte y la Recreación, manifiesta: “Como Asesor Jurídico, en la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Deporte y la Recreación del Viceministerio del Deporte y la Recreación, de conformidad al Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura y Deportes, aprobado por medio del Acuerdo Ministerial número 34-2008 de fecha 14 de enero de 2008; en el numeral 19 inciso a), se encuentran las funciones a las que estoy obligado entre las cuales está, “... Revisar los contratos y demás documentos legales en general que debe suscribir la Dirección General...”.

Por otro lado en el numeral 19 inciso b), se desarrollan las funciones de la Delegación de Recursos Humanos, entre las cuales está: “Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos relacionados con la Administración de Recursos Humanos”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios presentados demuestran que a la Dirección de Recursos Humanos le corresponde la Administración del Sistema de Recursos Humanos del Ministerio, por lo que dicha función es inherente a esta Dirección, conjuntamente con los Delegados de Recursos Humanos ubicados en cada una de las Direcciones del Ministerio y de acuerdo con el oficio número DM504-2008 de fecha 25 de junio de 2008, en el cual el Ministro asigna la



actividad de trasladar los contratos en forma oportuna a la Contraloría General de Cuentas, a la Directora de Recursos Humanos se evidencia que ella es la responsable de esta actividad conjuntamente con sus delegados.

En Providencias: SDAG-PROV-904-2009 de fecha 16 de septiembre de 2009; SDAG-PROV-911-2009 de fecha 17 de septiembre de 2009 y SDAG-PROV-929-2010 de fecha 18 de septiembre de 2009, SDAG-PROV-398-2010 de fecha 17 de febrero de 2010 todas de la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, fueron enviados a esta comisión de auditoría listado de contratos suscritos por el Ministerio de Cultura y Deportes, que fueran remitidos a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, en forma extemporánea, para las acciones que correctivas correspondientes, asimismo en oficios No. OF. CGC-MCD-039-2009 de fecha 05 de noviembre de 2009; OF. CGC-MCD-052-2009 de fecha 04 de diciembre de 2009 y OF. CGC-MCD-017-2010 de fecha 27 de enero de 2010, dirigidos a la Directora de Recursos Humanos de la Dirección Superior, se solicitó “fotocopia de Contratos Suscritos con su respectiva Resolución o Acuerdo de Aprobación y constancia de presentación ante la Contraloría General de Cuentas”, los cuales fueron entregados en su oportunidad, siendo confrontados, según listado, acuerdo y contrato, para el cálculo de fecha de entrega y días de atraso, cabe aclarar que efectivamente la fecha utilizada para el cálculo fue la de aprobación no así la del contrato.

Por lo tanto esta Comisión de Auditoría concluye que esta función le corresponde a la Dirección de Recursos Humanos, conjuntamente con los Delegados ubicados en las diferentes Direcciones, de conformidad con el oficio número DM504-2008 de fecha 25 de junio de 2008, donde el Ministro de Cultura y Deportes asigna la actividad de trasladar los contratos en forma oportuna a la Contraloría General de Cuentas, a la Directora de Recursos Humanos se evidencia que ella es la responsable de esta actividad.

En los casos de la Administradora de la Dirección General de las Artes y Asesores Jurídicos de la Dirección General del Deporte y la Recreación, forman parte del proceso de aprobación de los diferentes contratos que se suscriben en este Ministerio, por lo que no pueden excluirse en virtud que en oficios 83-2009 de fecha 16 de marzo de 2009 y número ilegible de fecha 24 de abril de 2009; oficios No. AJVDR-406-2009 de fecha 05 de junio de 2009 y oficio sin número de fecha 07 de septiembre de 2009; oficio No. DAJDR-137-2009 de fecha 09 de febrero de 2009, en virtud que en los mismos se constata que las personas antes mencionadas firman los mismos remitiendo los contratos a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, asumiendo la responsabilidad del envío.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, en cuanto a la contratación de personal de la siguiente manera: Para la Directora de Recursos Humanos por la cantidad de Q53,447.94; Delegada de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes, por la cantidad de Q123,378.70; Delegada de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural por la cantidad de Q85,810.44; Delegada de Recursos Humanos de la Dirección General del Deporte y la Recreación por la cantidad de Q94,478.47; Delegada de Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, por la cantidad de Q59,860.90. Con respecto a la adquisición o compra de bienes y servicios de la siguiente forma: Para la Administradora de la Dirección General de las Artes, por la cantidad de Q43,282.90; Encargada de Compras y Ex-Director General de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural por la cantidad de Q14,285.71 para cada uno, Asesora de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por la cantidad de Q170,559.73 y para el Asesor de Asuntos Jurídico de la Dirección General del Deporte y la Recreación por la cantidad de Q11,375.00.

Hallazgo No.22

Fianza presentada extemporáneamente

Condición

En el programa 01 Actividades Centrales, Actividad 001 Despacho Superior, se faccionó el Contrato Administrativo número 3052, denominado “Servicios de Enlace Dedicado de Internet, para las Oficinas administrativas del Despacho Superior del Ministerio de Cultura y Deportes,” con la empresa llamada Newcom Guatemala, Sociedad Anónima, el cual se suscribió con fecha 31 de diciembre de 2008, teniendo la empresa indicada, quince días para la presentación de la Garantía de Cumplimiento, habiéndola presentado el día 24 de febrero de 2009, 22 días posterior a lo establecido, sin que las autoridades dejaran sin efecto la adjudicación e hicieran efectiva la garantía de sostenimiento de oferta. El valor total del contrato sin incluir el IVA es de Q96,428.57.

Criterio

El Acuerdo No. 1056-92, Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 36, inciso b) establece: “Causas para hacer efectiva la garantía de sostenimiento de oferta. Si no concurre a suscribir el contrato respectivo dentro del plazo que determina el Artículo 47 de la Ley o, si habiéndolo hecho no presenta la



garantía de cumplimiento dentro del plazo de quince (15) días siguientes a la firma del contrato. En estos casos, quedará sin efecto la adjudicación de la negociación, debiéndose emitir la resolución que así lo disponga y mande a ejecutar la garantía.”

Causa

Las Autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes, no contemplaron los plazos establecidos por la Ley en cuanto a la presentación de la Garantía de Cumplimiento.

Efecto

Se incurre en ilegalidades en el proceso de adquisición de bienes y servicios para uso del Ministerio.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Dirección de Jurídico y a todas las Unidades de Compras, de manera que se observen los tiempos para el debido cumplimiento a los procedimientos en la adquisición de bienes y servicios conforme lo contempla la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Comentario de los Responsables

En oficio Sin Número de fecha 30 de abril de 2010, el Ex-Jefe de Compras de la Dirección Superior, manifiesta: “De conformidad al manual de procedimientos autorizado en el Ministerio de Cultura y Deportes no corresponde al Departamento de compras realizar acciones relacionadas con la presentación de la Fianza de Cumplimiento y para el efecto se adjunta copia de diagramas de procesos del Manual de Compras del Ministerio de Cultura y Deportes.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque a la Unidad de Compras le corresponde velar porque los procesos se cumplan de manera eficaz y eficiente en los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones y su Reglamento, caso contrario debe iniciar las acciones correspondientes de conformidad con la normativa vigente.

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 82, para el Ex-Jefe de Compras de la Dirección Superior, por la cantidad de Q1,928.57.



Hallazgo No.23

Cupones de combustible vencidos

Condición

Unidades que conforman la Dirección General de las Artes, no consumieron la totalidad de combustible asignado, quedando cupones de combustibles los cuales se vencieron y no se realizaron trámites para la revalidación de los mismos, de la siguiente forma: Departamento de Formación Artística, cupones numerados del 8448638 al 8448640, con valor de Q100.00 cada uno, haciendo un total de Q300.00; cupones numerados del 8448334 al 8448440 con valor de Q50.00 cada uno, haciendo un total de Q5,250.00, para un gran total de Q5,550.00. Departamento de Apoyo a la Creatividad y Comunicación Social del Arte, cupón número 8624753 por un valor de Q100.00; cupones numerados del 8624651 al 8624653 con un valor de Q50.00 cada uno, haciendo un total de Q150.00; para un gran total de Q5,800.00.

Criterio

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 8. Responsabilidad administrativa, indica: "La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 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.”

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

La Norma 2.1 Principios Generales de Administración, indica: “Las entidades públicas, deben adaptar principios generales de administración, enfoques y tendencias de modernización del Estado, que sean compatibles con el marco legal, los avances tecnológicos y mundiales. La aplicación de los principios generales de administración, debe estar orientada al fortalecimiento de la misión y visión institucionales, y al logro de objetivos y metas establecidos dentro de un marco de transparencia, efectividad, eficiencia, economía y equidad de su gestión.”

Causa

Irresponsabilidad por parte de los encargados de la compra de combustible, por no haber cumplido con la suscripción del contrato administrativo correspondiente y de los encargados del manejo de consumo de combustible, para realizar oportunamente los trámites de revalidación de los cupones vencidos.

Efecto

Pérdida y menoscabo de los intereses del Estado.

Recomendación

El Director General de las Artes, debe girar instrucciones a los responsables de efectuar las compras y del manejo de consumo de combustible, a efecto que en futuras compras observen lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado específicamente lo indicado en el Artículo 50 de la Ley, para dejar mediante un instrumento legal establecido los pormenores de la negociación, considerando aspectos como el procedimiento a efectuar en casos de vencimiento de los cupones para no perder el combustible pagado. Asimismo, es procedente que la Dirección de Auditoría Interna efectúe las intervenciones correspondientes que garanticen el cumplimiento por parte de los responsables.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 3 de mayo de 2010, la señora Karla Yolanda Soto González, manifiesta: “Amparándome en lo que establece el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala Derecho de Defensa por este medio



informo.

Por la cual nuevamente solicito dar por desvanecido el hallazgo de vencimiento de cupones, que NO tengo ninguna responsabilidad como Jefe de Compras del vencimiento de cupones de las unidades de Formación Artística y Apoyo a la Creatividad no tenía conocimiento de cuantos cupones tienen o cuantas comisiones realizan en el año, ya que mi contrato no tengo a cargo estas funciones, por lo que nuevamente informo que existe un encargado y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE APROBADO SEGÚN ACUERDO MINISTERIAL 416-2009 DE FECHA 1 DE JUNIO 2009.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque, la Jefe de la Sección de Compras, no cumplió con sus funciones al omitir la suscripción de un contrato administrativo, en donde se establecieran los pormenores de la negociación, incluyendo aspectos como las acciones a realizar al momento de quedar cupones de combustible sin consumirse y/o vencidos, protegiendo con ello el patrimonio del Ministerio y por ende del Estado.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de cargos definitiva, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Jefe de la Sección de Compras de la Dirección General de las Artes, por la cantidad de Q5,800.00.

Hallazgo No.24

Falta de reposición de bienes por robo

Condición

De acuerdo con las pruebas realizadas en el Área de Inventarios en la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, se estableció que el Coordinador Administrativo del Parque Nacional Yaxhá-Nakum-Naranjo, en atraco sufrido fue despojado del siguiente equipo: 1 teléfono celular marca Samsung, 1 computadora portátil, JTBK, marca Toshiba A701-SP259 con un precio de Q12,756.00 y 1 cámara digital marca Sony, modelo DSC-W5, Serie Número 727671 incluyendo baterías recargables, cargador, cable USB, Memory Stick Pro Sony 512 MB y estuche para Cybershot Sony, con un valor de Q4,343.00, según tarjeta de responsabilidad número 511, requiriendo en Nota de Auditoría No. MCD-CGC-002-2010 de fecha 02 de marzo de 2010 y Oficio CGC-MCD-78-2009



de fecha 19 de marzo de 2010 la reposición inmediata de dichos bienes, con las mismas características y/o precio de mercado, sin que a la presente fecha se diera cumplimiento a lo solicitado.

Asimismo en Acta número cero guión uno guión dos mil ocho (01-2008) de fecha veintiuno de abril de 2008, suscrita en las oficinas del Parque Nacional Yaxhá de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, ubicada en la doce avenida once guión once, zona uno, indica: “SEGUNDA: Se tiene a la vista el expediente del Licenciado Daniel Aquino donde hace la denuncia de que fue víctima de robo el día siete de abril del Dos mil ocho, a las dieciocho horas, en la veintiuna calle “B” frente al inmueble marcado con el numeral quince guión cuarenta y cinco (21 Calle “B” 15-45) Colonia Granai Tres, zona once, de esta capital, en compañía de su señora esposa Adriana Lucía Segura Rodas, de veintinueve años de edad, quienes esperaban a la hermana del Licenciado Aquino en frente de dicho inmueble, cuando se acercaron dos hombres y”

Derivado de lo anterior se establece que el equipo objeto de robo, se encontraba fuera del lugar de trabajo del Licenciado Aquino; ubicado en el Parque Nacional Yaxhá Nakum-Naranjo, en el Departamento de Petén.

El valor total del equipo robado es de diecisiete mil noventa y nueve quetzales (Q17,099.00)

Criterio

El Acuerdo Gubernativo 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Artículo 7º, 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 cargados el bien o bienes, lo siguiente: 1) Lo relativo al caso; 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 Artículo 9, establece: “Concluido el trámite especificado en los dos artículos anteriores, deberá compulsarse copia certificada del acta y con certificación de ingreso al inventario, el expediente que se forme se deberá remitir a la Contraloría General de Cuentas, para que si procede, ordene la baja que corresponda.”

El artículo 10, indica: “En caso de sustracción de bienes muebles, en circunstancias que puedan ser constitutivas de delito o falta, el Jefe de la dependencia, deberá proceder a la suscripción del acta en que se haga constar lo sucedido. Con una copia certificada de la misma, presentará la denuncia ante la



autoridad policíaca más cercana o ante Tribunal competente. Igual procedimiento se observará si se tratare de robo o hurto de vehículo, debiéndose cumplir además del procedimiento antes descrito, con obtener certificación de la fase en que se encuentre el proceso judicial, así como certificación de ingreso al inventario y remitir el expediente a la Contraloría General de Cuentas para la continuación y fenecimiento del trámite de baja.”

Causa

El responsable de la custodia y resguardo del equipo, se expuso al llevarlo en su poder sin ninguna razón justificable.

Efecto

Detrimento en el patrimonio del Ministerio al no recuperar los bienes objeto de robo.

Recomendación

El Director General de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, debe girar instrucciones a las diferentes Unidades que la conforman, a efecto que el equipo asignado a cada empleado o funcionario, sea resguardado adecuadamente y no salga de las oficinas por ninguna razón, en virtud que los bienes no son para uso personal sino para el desarrollo adecuado de las labores que les son asignadas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 45-2010/DEAL de fecha 30 de abril de 2010, el Licenciado Daniel Aquino, Delegado Regional IDAEH, manifiesta: “Atendiendo a lo indicado, se HA PROCEDIDO A REPONER LOS BIENES ROBADOS, con la intención de cumplir con las responsabilidades que para el efecto establece la ley. Como se registra en el Acta No. 1-2010 suscrita por el señor Mynor Salazar, Contador y Encargado de Inventarios del Parque Nacional Yaxha-Nakum-Naranjo, los bienes fueron entregados en las Oficinas Centrales de esta Dependencia el día viernes 16 de abril a las 15 horas, estando presentes la Licda. Maybe González, Subdirectora Administrativa Financiera, el señor Edin Hernández Payes, Jefe Financiero, el señor Jonatan Martínez, Coordinador de Inventarios y mi persona.

Realizando una relación histórica de los hechos, deseo aclarar que en todo momento he actuado de buena fe y cumplido con los procedimientos que corresponden, el día del atraco se presentó la denuncia correspondiente en la Estación 142 de la Policía Nacional Civil. Inmediatamente se procedió a informar a las autoridades de esta dependencia, inicialmente por vía telefónica y el día 14 de abril de 2008 se presentó un informe pormenorizado al Dr. Héctor Escobedo, Director General del Patrimonio Cultural y Natural, Maestro Erick Ponciano,



Sub-Director Técnico del Patrimonio Cultural y Natural, así como al Lic. Edgar Urla, Sub-Director Administrativo Financiero, a través del Oficio No. 51-2008/DEAL. El día 21 de abril de 2008, se suscribió el Acta Administrativa en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas y registrado con el No. 34,684. Luego de recibir el citatorio correspondiente, el día 28 de abril de 2008 se procedió a ratificar la denuncia ante Aurora Estela López Tobar, Auxiliar Fiscal I de la Agencia 05 Patrimoniales del Ministerio Público, presentando las certificaciones de inventario correspondientes y copia corriente de tarjeta de responsabilidad, con el fin de respaldar la propiedad de los bienes.

Todos los documentos generados en este proceso, conformaron un expediente que quedó a cargo del señor Mynor Salazar, en calidad de Encargado de Inventario, con el fin de dar seguimiento a los procedimientos correspondientes. Como resultado del informe pormenorizado presentado ante el Despacho del señor Director General del Patrimonio Cultural y Natural, por medio de la Providencia No. DF-031-2008/Maribel, de fecha trece de mayo de 2008, la Licda. Lilian López Cifuentes, quien en aquel momento fungía como Jefa del Departamento Financiero, notificó el día 26 de mayo al señor Mynor Salazar sobre el respectivo procedimiento, conforme al Acuerdo Gubernativo No. 217-94, Reglamento de Inventarios. Por razones que desconozco no fui notificado sobre este resultado, en la cual se le instruye al señor Mynor Salazar conformar el expediente de mérito y remitirlo a la Contraloría General de Cuentas, para su dictamen al respecto, gestión que no fuera realizada sino hasta el 15 de febrero de 2010, a través del Oficio No. 044-2010/mrsm.

Con fecha 13 de abril de 2010, recibí la notificación de Formulación de Cargos Provisional DAG-FC-003-2010, suscrita por los honorables miembros de la comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, en la cual se planteaban las opciones de presentar los argumentos o documentos de descargo para desvanecer el cargo imputado. En este sentido, luego de realizar un análisis del Reglamento de Inventarios, de las responsabilidades correspondientes, situaciones similares registradas en esta dependencia y los argumentos vertidos por la Comisión de Auditoría en el mismo documento, he optado por reintegrar los bienes para solventar esta situación. Con este fin fueron entregados un teléfono celular marca Siemens CF76, una cámara digital marca Samsung S860 y una computadora portátil marca DELL, respaldadas por las facturas Serie E No. 414 y Serie E No. 418, de la empresa Econo Tintas, propiedad del señor Otto Javier Cerezo Quezada, según se hizo constar en el acta No. 01-2010.

En atención a las responsabilidades laborales que actualmente desempeño para la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, como Delegado Regional en Petén, luego de hacer la entrega del equipo en las Oficinas Centrales del



Parque Nacional Yaxha-Nakum-Naranja el día 16 de abril pasado, el señor Mynor Salazar, en su calidad de Encargado de Inventarios de esa dependencia, se comprometió a dar seguimiento a la gestión correspondiente. El análisis técnico de la Dirección de Sistemas Informáticos del Ministerio de Cultura y Deportes, considera que los bienes entregados para reponer los bienes robados, cumplen con las condiciones de calidad y especificaciones técnicas necesarias, por lo cual pueden ser aceptados para la reposición correspondiente. Sin embargo, grande fue mi sorpresa cuando el día viernes recibiera por vía electrónica la Formulación Definitiva de Cargos DAG-FC-003-2010, en la cual se me indica que el expediente de mérito se trasladaba al Licenciado Leonel Batres Gálvez, Jefe de Juicios de la Contraloría General de Cuentas, por no haber recibido notificación alguna sobre la resolución de los cargos imputados. Haciendo un análisis circunstancial sobre el desarrollo de los eventos relacionados con esta gestión, fácilmente podemos identificar que los procedimientos se vieron detenidos o retrasados por razones ajenas a mi voluntad, afectando por consiguiente, los resultados y desenlace de esta situación.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque, se le concedió audiencia en Formulación de Cargos Provisional de fecha 12 de abril de 2010, sin que se obtuviera respuesta, por lo que la misma fue confirmada y notificada con fecha 03 de mayo de 2010.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de cargos definitiva, de conformidad al Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003 Reglamento de la Ley de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Ex-Coordinador Administrativo del Parque Nacional Yaxhá Nakúm-Naranja, por la cantidad de Q17,099.00.

Hallazgo No.25

Pagos de renglones por trabajo no ejecutados

Condición

El Ministerio de Cultura y Deportes, ejecutó mediante el Convenio Administrativo No. 09-2008 de fecha 04 de marzo de 2008, la Obra: Construcción de instalaciones Deportivas y recreativas en la Cabecera Municipal de Zacapa, por un valor de Q2,300,000.00, sin realizar los trabajos por el Anticipo y la primera estimación pagados a dicha obra.



Criterio

Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado Artículo 34. Anticipo. El anticipo en el porcentaje máximo a que se refiere el artículo 58 de la Ley, se concederá con un destino específico para la ejecución de la obra, la fabricación del bien o la prestación del servicio contratado, de acuerdo al programa de inversión del anticipo elaborado por el contratista y aprobado por la autoridad administrativa superior de la entidad o dependencia interesada. Todos los pagos hechos con el anticipo deberán ser supervisados por la entidad, dependencia o unidad ejecutora. Previamente al recibo de cualquier cantidad en concepto de anticipo, el contratista deberá constituir, en favor de la entidad contratante, la garantía de anticipo a que se refiere el artículo 66 de la Ley, que caucione el cien por ciento (100%) de dicha cantidad. La cantidad que se otorgue por concepto de anticipo deberá quedar totalmente amortizada por el contratista al finalizarse la obra, al entregarse el bien o al terminar de presentarse los servicios. El descuento del anticipo se calculará multiplicando el monto bruto de cada estimación por el mismo porcentaje de anticipo que se haya concedido, sin incluir en el monto de la estimación, el valor de las Ordenes de Trabajo Suplementario y Acuerdos de Trabajo Extra en los cuales no se hayan otorgado anticipo.

Causa

El Ministerio de Cultura y Deportes ha realizado pagos que no se justifican, debido a que no existe el avance físico de la obra.

Efecto

Desembolsos indebidos al no haberse ejecutado el proyecto.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Infraestructura Física de la Dirección General del Deporte y la Recreación, para que se verifique que las estimaciones presentadas del proyecto sean reales y oportunas.

Comentario de los Responsables

Sin comentarios de los responsables.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque la documentación de descargo presentada por los responsables, no demuestra que existan trabajos realizados en la obra.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia, en contra del Ex Sub Director de Infraestructura Física, Ex Jefe de



Supervisores de Obras y Supervisor de Obras de la Dirección General del Deporte y la Recreación, por la cantidad de Q920,000.00, que corresponden al anticipo y primera estimación pagada a dicha obra.

Hallazgo No.26

Pago inoportuno de servicios de telefonía

Condición

En el programa 01 Actividades Centrales, Actividad 001 Despacho Superior, realizó pagos de servicios de telefonía en forma extemporánea, por lo que se pago en concepto de mora en el año 2009, un total de Q4,169.49.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 8, establece: "Responsabilidad administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando la acción y 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 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 perjuicios patrimonialmente, o bien se incurra en falta o delito.

El Acuerdo Gubernativo Número 225-2009, Normas de Austeridad y Contención del Gasto Público para los meses de agosto a diciembre del Ejercicio Fiscal 2009, artículo 3 establece: "Pago de remuneraciones y servicios básicos. En las solicitudes de cuotas financieras, o de traslado de recursos a las instituciones a que hace referencia el Artículo 1 del presente Acuerdo, se debe dar prioridad al pago de las remuneraciones y servicios básicos, con el fin de evitar incumplimiento de estas obligaciones, así como recortes de personal".

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 1.2, establece: "Estructura de 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

Falta de control interno por parte de Las Autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes, al no velar porque se le dé prioridad a los pagos de servicios en un tiempo oportuno.

Efecto

El Ministerio se encuentra erogando gastos por concepto de moras, los cuales no se encuentran contemplados como gastos planificados y presupuestados.

Recomendación

El Ministro, debe girar sus instrucciones a todos los Jefes Financieros de las diferentes Direcciones que conforman el Ministerio, de manera que estos servicios sean pagados en forma oportuna, para evitar realizar erogaciones por concepto de moras o reinstalaciones.

Comentario de los Responsables

No hubo comentario de los responsables.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque las pruebas de descargo, entregadas al momento de evacuar la audiencia concedida en Formulación Provisional de Cargos, no fueron suficientes.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de cargos definitiva, de conformidad al Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003 Reglamento de la Ley de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Jefe Financiero de la Dirección Superior, por la cantidad de Q4,169.49.

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dió seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2008, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose que a excepción del Hallazgo No. 4 de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, denominado



Incumplimiento en el envío de copia de contratos a la Contraloría General de Cuentas, las demás recomendaciones fueron implementadas.

8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JERONIMO LANCERIO CHINGO	MINISTRO DE CULTURA Y DEPORTES	01/01/2009	31/12/2009
2	ELSA BEATRIZ SON CHONAY	VICEMINISTRO DE CULTURA Y DEPORTES	01/01/2009	31/12/2009
3	JACOBO BOLVITO RAMOS	VICEMINISTRO DEL DEPORTE	01/01/2009	14/01/2009
4	HECTOR LEONEL ESCOBEDO AYALA	VICEMINISTRO DEL DEPORTE	15/01/2009	31/12/2009
5	GUILLERMO PENANGOS MENDEZ	ADMINISTRADOR GENERAL	01/01/2009	31/12/2009
6	KARL WILLIAM ORBAUGH STOESEL	DIRECTOR GENERAL	01/01/2009	31/12/2009
7	HECTOR LEONEL ESCOBEDO AYALA	DIRECTOR GENERAL	01/01/2009	15/01/2009
8	GUILLERMO DIAZ ROMEU	DIRECTOR GENERAL	16/01/2009	31/12/2009
9	SELFA AMARILIS MUNGUIA RAMIREZ	DIRECTOR GENERAL	01/01/2009	15/01/2009
10	JOSE DIONISIO CANAHUI RODRIGUEZ	DIRECTOR GENERAL	01/01/2009	15/01/2009
11	FRIDEL OMAR DE LEON CASTELLANOS	DIRECTOR GENERAL	01/01/2009	14/01/2009
12	OSEAS NAHUM FLORES FRANCO	DIRECTOR GENERAL	15/01/2009	30/06/2009
13	GUSTAVO IVAN LAPOLA DIAZ	DIRECTOR GENERAL	01/07/2009	31/12/2009
14	RAUL EDMUNDO PALACIOS FRANCO	JEFE FINANCIERO	01/01/2009	31/12/2009
15	FELICIANO CHAVAC PEREZ	JEFE DE COMPRAS	01/01/2009	15/10/2009
16	MARIO RUDY VELASQUEZ PINTO	DIRECTOR DE UDAF	02/01/2009	31/12/2009
17	GUSTAVO ADOLFO CHACON MAYORGA	COORDINADOR DE TESORERIA -UDAF-	01/01/2009	31/12/2009
18	EDUARDO MARTINEZ RODRIGUEZ	COORDINADOR DE CONTABILIDAD -UDAF-	02/01/2009	31/12/2009
19	EINAR ERENNIO SALGUERO CORDOVA	COORDINADOR DE PRESUPUESTO -UDAF-	16/01/2009	31/12/2009
20	EDITH OLGA LIDIA BAUTISTA JUAREZ	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2009	31/12/2009
21	INGRID LORENA CALDERON	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2009	09/06/2009



BRONCY				
22	LUIS MANFREDO GUDIEL MEJIA	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	10/06/2009	31/12/2009
23	ERICK MANUEL PONCIOANO ALVARADO	ADMINISTRADOR PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA	02/01/2009	30/06/2009
24	RUDY EDUARDO SOLIS TORRES	ADMINISTRADOR PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA	02/01/2009	30/06/2009
25	RUDY EDUARDO SOLIS TORRES	ADMINISTRADOR PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA	01/07/2009	31/07/2009
26	MARIA TRINIDAD GUITIERREZ LOPEZ	ADMINISTRADOR PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA	17/08/2009	31/12/2009
27	OFELIA ANGELICA RIVERA ESCOBAR	DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS	16/01/2009	31/12/2009
28	LUIS JONATHAN MARTINEZ CRUZ	JEFE DE LA SECCION DE INVENTARIOS	01/01/2009	31/12/2009
29	SERGIO MOHAMED ESTRADA RUIZ	JEFE DE CORBIC	01/01/2009	31/12/2009
30	MAIBY EMPERATRIZ GONZALEZ MOLINA	JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO	01/01/2009	31/12/2009
31	MIGUEL ORREGO CORZO	JEFE TAKALIK ABAJ	01/07/2009	31/12/2009
32	LUIS MANFREDO GUDIEL MEJIA	JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE	01/01/2009	09/06/2009
33	EDNA MARYSOL MARROQUIN CAMEY	JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE	10/12/2009	31/12/2009
34	KARLA YOLANDA SOLO GONZALEZ	JEFE SECCION DE COMPRAS	01/01/2009	31/12/2009
35	SILVIA VICTORIA ALVARADO BARILLAS	JEFE SECCION DE ALMACEN	01/01/2009	31/12/2009
36	JAVIER ANTONIO PALLERAS	JEFE DE APOYO A LA CREATIVIDAD	01/01/2009	30/06/2009
37	CARMEN PETRONA AJCUC TEPEU DE AJCUC	CONTADORA APOYO A LA CREACION	01/07/2009	31/12/2009
38	ROSA VILMA TUY TOCOCH	ENCARGADA DE CONTABILIDAD DIRECCION DE FORMACION ARTISTICA	01/04/2009	31/07/2009
39	BARBARA FELIPE PAJARITO	CONTADORA DE FORMACION ARTISTICA	24/08/2009	15/10/2009
40	CARLOS ENRIQUE POP POP CAZ	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	02/01/2009	31/12/2009
41	BILLY HUMBERTO VELASQUEZ CASTILLO	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	02/01/2009	02/03/2009
42	ALBERTO VINICIO PEREZ GONZALEZ	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	23/03/2009	31/12/2009
43	CLARA CECILIA MOSCOSO CULAJAY	DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2009	31/12/2009
44	ADELA DE LOS ANGELES ROBLES ROSALES	JEFE FINANCIERO	06/01/2009	31/12/2009



45	LUIS TUCTUC CUTZAL	COORDINADOR TECNICO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	01/01/2009	30/06/2009
46	LUIS TUCTUC CUTZAL	JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/07/2009	31/07/2009
47	RAFAEL ARISTIDES ORTIZ REYES	JEFE	01/08/2009	30/09/2009
48	JOSE ABEL HERNANDEZ SALGUERO	COORDINADOR DEL AREA FINANCIERA	01/01/2009	09/06/2009
49	INGRID LORENA CALDERON BRONCY	SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	10/06/2009	30/06/2009
50	INGRID LORENA CALDERON BRONCY	DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	01/07/2009	31/12/2009
51	CARLOS ALBERTO HIGUEROS LUNA	JEFE FINANCIERO	01/09/2009	31/12/2009
52	EDNA MARYSOL MARROQUIN CAMEY	ENCARGADA DE TESORERIA	01/01/2009	16/06/2009
53	GUSTAVO IVAN LAPOLA DIAZ	COORDINADOR DE AREAS SUSTANTIVAS	01/01/2009	30/06/2009
54	CALEB ALVAREZ BALTAZAR	JEFE DE SERVICIOS GENERALES	01/01/2009	31/12/2009
55	MARIO ROLANDO CARRILLO MELGAR	COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA FISICA	02/01/2009	30/06/2009
56	FRANCISCO ANTONIO AGUIRRE JIMENEZ	SUBDIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA FISICA	03/08/2009	01/12/2009
57	ROCAEL HURTADO DE LEON	SUBDIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA FISICA	16/12/2009	31/12/2009
58	ALBA ESPERANZA SOSA VARGAS	DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2009	31/12/2009



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA
DEL 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

Sección Segunda del Decreto No. 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo, Acuerdo Gubernativo No. 11-2007, Reglamento Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Función

Tiene a su cargo tramitar los asuntos de gobierno del despacho del Presidente de la República, brindarle el apoyo jurídico y administrativo inmediato, y mantener la comunicación entre el gobierno y los otros organismos del Estado, así como las funciones de coordinación y asistencia en sus relaciones con el Congreso 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 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 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 01 de enero al 31 de diciembre de 2009; con énfasis en las cuentas de Bancos, Fondo Rotativo y Gastos en la Ejecución del Programa Servicios Generales de la Presidencia, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles y Transferencias Corrientes.

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. 00-302481-8 y 099-012550-2 del Crédito Hipotecario Nacional, 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 Q0.00.

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 Secretaría al 31 de diciembre de 2009, fueron reintegrados a la cuenta gobierno de la República-Fondo Común.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad tiene asignado un Fondo Rotativo Institucional de Q.33,473.00, que se encuentra distribuido en 11 unidades administrativas, el cual fue liquidado al 31 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q.189,838.81.

Inversiones Financieras

La entidad reportó que no tiene inversiones financieras.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, asciende a la cantidad de Q.10,097,705.00, del cual no se realizaron modificaciones presupuestarias, para un presupuesto vigente de Q.10,097,705.00, ejecutándose la cantidad de Q.9,951,788.46, a través del programa 11 Servicios Generales de la Presidencia de la República, y representa el 98% de lo ejecutado.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene sus metas físicas y financieras.



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

Plan Anual de Auditoría

Se verificó que la entidad haya cumplido en presentar a la Contraloría General de Cuentas el Plan Anual de Auditoría en la fecha indicada.

Convenios

De acuerdo a la muestra seleccionada se verificó la documentación legal que ampara los convenios de los vehículos, estableciendo que la entidad durante el ejercicio fiscal 2009, suscribió dos “Ampliaciones de Convenios de Cooperación Internacional de Asignación de Vehículos Nos. 001-2008 y 02- 2008” , para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, con la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia de la República.

Donaciones

La entidad reportó, que durante el período auditado, no se recibieron donaciones.

Préstamos

La entidad reportó, que durante el período auditado, no se suscribieron préstamos.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada.

Sistema Guatecompras

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 reporte de Guatecompras Express generado del 06 de mayo al 22 de



diciembre de 2009, se adjudicaron 11 eventos de cotización, determinándose que en los procesos no se presentaron inconformidades.

Sistema de Guatenóminas

La entidad reportó que utiliza el sistema de control y registro del recurso humano.

Sistema de Gestión SIGES

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

Doctor
Carlos Esteban Larios Ochoaíta
Secretario General
SECRETARÍA GENERAL DE LA 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 GENERAL DE LA 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.

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
Carlos Esteban Larios Ochoaíta
Secretario General
SECRETARÍA GENERAL DE LA 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 GENERAL DE LA 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.

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 los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.

8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	CARLOS ESTEBAN LARIOS OCHAITA	SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	01/01/2009	31/12/2009
2	MONICA SANDOVAL DAVILA LUNA	SUBSECRETARIA GENERAL	01/01/2009	08/01/2009
3	MODESTO ANIBAL SAMYOA SALAZAR	SUB-SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	09/01/2009	31/12/2009
4	CARLOS HUMBERTO ALVARADO OBREGON	DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACION	01/01/2009	31/12/2009
5	FLOR DE MARIA TISTOJ SANTIAGO	DIRECTORA EJECUTIVA DE FINANZAS	01/01/2009	31/12/2009
6	JORGE ALFREDO COYOTE AJQUEJAY	SUBDIRECTOR TECNICO (ENCARGADO DE PRESUPUESTO)	01/01/2009	31/12/2009
7	LOIDA MAGDALENA DIAZ LOPEZ	ENCARGADA DE INVENTARIOS, FONDO RATITVO INS. Y COMBUSTIBLE	01/01/2009	31/12/2009
8	MARLIN LORENA ESTRADA ALVAREZ MENENDEZ	ENCARGADA DE ADQUISICIONES Y ALMACEN	01/01/2009	15/04/2009
9	VELVET JEANNETTE DE LA CRUZ LOPEZ	ENCARGADA DE ADQUISICIONES Y ALMACEN	16/04/2009	31/12/2009
10	ELIDA MARIBEL FUENTES DE LEON	ASISTENTE FINANCIERO	01/06/2009	31/12/2009
11	BRENDA LISSETTE CABRERA TANCHEZ PERDOMO	AUDITOR INTERNO	01/01/2009	31/12/2009



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
COMISIÓN PRESIDENCIAL COORDINADORA DE POLÍTICA
DEL EJECUTIVO EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS
-COPREDEH-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Acuerdo Gubernativo Número 486-91 del 12 de julio de 1991, establece la creación de la Comisión Presidencial Coordinadora de la Política del Ejecutivo en Materia de Derechos Humanos, siendo modificado por el Acuerdo Gubernativo Número 549-91 del 16 de agosto de 1991, el cual en su artículo 1 define lo siguiente: "Creación: Se crea la Comisión Presidencial Coordinadora de la Política del Ejecutivo en Materia de Derechos Humanos, que usará las siglas COPREDEH, cuyo objeto será coordinar las acciones de los Ministerios e Instituciones del Organismo Ejecutivo, para hacer efectiva la vigencia y protección de los derechos humanos y garantizar la comunicación y cooperación del Presidente de la República con el Organismo Judicial y la Procuraduría de los Derechos Humanos, en lo que corresponde a tales derechos."

Función

Coordina las políticas del Organismo Ejecutivo en materia de derechos humanos, así como garantizar una efectiva comunicación con el Organismo Judicial y la Procuraduría de los Derechos Humanos, en todo lo concerniente a esta materia, siendo sus objetivos operativos: 1. Asuntos Internacionales: proyectar hacia las instancias internacionales el compromiso del Estado en materia de Derechos Humanos, por medio de una actitud proactiva para los casos presentados, e informes ante comité y relatores ante los órganos internacionales en contra del Estado de Guatemala. 2. Asuntos Nacionales: Llevar a cabo acciones que contribuyan al cumplimiento de las resoluciones, recomendaciones de los órganos internacionales, así como facilitar acciones de política pública para el fortalecimiento del enfoque de derechos para el Estado de Guatemala.

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.

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 en Avance (Fondos Rotativos), etc, Gastos en la Ejecución del



programa 12, 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; 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 entidad reportó que maneja sus recursos en 6 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 Q2,547,125.56. La entidad informó que no tiene fondos privados.

La entidad reportó que los saldos de efectivo al 31 de diciembre de 2009, en las cuentas del Banco de Guatemala y los bancos del sistema, que no correspondan a gastos devengados no pagados a esa fecha, fueron reintegrados a más tardar diez días después de finalizado el ejercicio fiscal 2009, 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.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en 1 Unidad Ejecutora, el que fue liquidado al 31 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q848,867.85.

Inversiones Financieras

La entidad reportó que no realizó inversiones financieras.



Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, asciende a la cantidad de Q36,603,300.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q13,500,000.00, para un presupuesto vigente de Q23,103,300.00, ejecutándose la cantidad de Q17,645,814.22 a través del programa 12, Comisión Coordinadora de Derechos Humanos, el cual comprende el 100% de la entidad.

Modificaciones presupuestarias

La entidad 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 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.

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 29 de abril de 2010 no se realizaron eventos de cotización y eventos de licitación.

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

Licenciada

Dora Ruth Del Valle Cóbar

Presidenta

Comisión Presidencial Coordinadora de Política del Ejecutivo en Materia de Derechos Humanos -COPREDEH-

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Comisión Presidencial Coordinadora de Política del Ejecutivo en Materia de Derechos Humanos -COPREDEH- 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 Cheques y acreditamientos realizados a favor de empleados de la entidad para gastos del Fondo Rotativo
- 2 Vales sin liquidar
- 3 Deficiencia control de vehículos





Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Cheques y acreditamientos realizados a favor de empleados de la entidad para gastos del Fondo Rotativo

Condición

De la muestra seleccionada en el Programa 12, Comisión Coordinadora de Derechos Humanos, en la evaluación del Fondo Rotativo se encontraron 66 cheques girados a nombre de diferentes personas que laboran en la COPREDEH, haciendo un total de Q214,258.54, para cubrir gastos efectuados del Fondo Rotativo Interno de la entidad.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.6 establece: "Tipos de Controles. 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 del 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 centralización y reglamentación para el proceso de compras.

Efecto

Riesgo de que los fondos del Estado se manejen en forma indebida por los empleados o que los mismos se pierdan.

Recomendación

La Presidenta de la Comisión Presidencial Coordinadora de Política del Ejecutivo en Materia de Derechos Humanos –COPREDEH-, debe crear un reglamento interno que regule el manejo y uso del Fondo Rotativo Interno con la finalidad que los cheques sean girados a nombre de los proveedores, y en el caso de tener que realizar pagos en efectivo, se canalicen por medio del fondo de Caja Chica en la sede central y las regionales.



Comentario de los Responsables

En oficio No. P-584-10 DRDVC/dacc de fecha 27 de abril de 2010, la señora Presidenta manifiesta: “Respecto a este hallazgo, hago de su conocimiento que mediante acuerdo interno No.43A-2008 se aprobó el Reglamento Caja Chica, en donde se faculta al departamento financiero para que deposite a la cuenta de los responsables de las Cajas Chicas los reintegros de las liquidaciones de las mismas, pues la naturaleza del trabajo institucional, genera acciones de emergencia en atención a los conflictos y temas de derechos humanos en las regiones en las cuales la COPREDEH tiene presencia.

En cuanto a los gastos pagados mediante cheque del fondo rotativo, hago de su conocimiento que el resguardo, registro y control de los recursos corresponde al departamento financiero, el cual estaba en el 2009, bajo la supervisión y dirección de la Subdirección Ejecutiva.

Por lo anterior, y considerando que se han establecidos los medios de control necesarios dentro del departamento financiero para la salvaguarda y adecuado registro y control de los recursos financieros institucionales, solicito sea desvanecido el hallazgo.”

En oficio sin número de fecha 27 de abril de 2010, la señora Ex Directora manifiesta: “En respuesta a su oficio CGC-COPREDEH-45-2010, quiero hacer de su conocimiento que durante el ejercicio fiscal 2009, las funciones de resguardo, registro y control administrativo y financiero, fueron asignados por la presidencia de COPREDEH a la Subdirección Ejecutiva de acuerdo al Memorandum No. P-002-RDVC-dacc del 16 de enero de 2009, del cual adjunto copia.

Por lo anterior y por corresponder a la Subdirección y su departamento financiero establecer los mecanismos de registro, resguardo, control y reglamentación, solicito sea desvanecido definitivamente el hallazgo.”

En oficio No. 119-2010/CMC/cr de fecha 27 de abril de 2010, el señor Director Ejecutivo manifiesta: “Respecto a este hallazgo, hago de su conocimiento que en el artículo No. 6 del Reglamento Caja Chica, aprobado por Presidencia de COPREDEH, mediante Acuerdo Interno No.43A-2008 se faculta al Departamento Financiero a que se deposite a la cuenta de los responsables de las Cajas Chicas los reintegros de las liquidaciones de las mismas. Cuando por alguna razón, debe depositarse algún fondo para gastos de mantenimiento o reparaciones que han sido contratadas, previa autorización de la Subdirección, se autoriza la emisión de



cheques el depósito de los recursos, bajo el control y resguardo del Departamento Financiero, cumpliendo con la normativa autorizada mediante reglamento mencionado.

La creación del reglamento mencionado, tiene como fundamento el hecho de que la COPREDEH cuenta con oficinas regionales en departamentos muy distantes, tales como Petén, el Ixcan, Quiche, Huhuetenango y otros en donde el envío de cheques o efectivo, además del costo de los mismos y el riesgo de la pérdida, es mucho mayor que el depósito a las cuentas de los responsables de las Cajas Chicas, quienes por ser empleados con nombramiento institucional, tiene responsabilidad que puede ser ejercitada por la vía administrativa y también por la vía judicial.

Adicionalmente en el proceso de autorización de las cajas chicas regionales se estudio la posibilidad de apertura de cuentas institucionales para las regionales, identificándose la dificultad de registrar dichas cuentas en las cajas fiscales y solicitar la autorización de los mismos a Contraloría General de Cuentas lo que dificultaría el rendimiento de cuentas cada mes y por ser un valor de Q.2,000.00, se considero que no era necesario crear estas cuentas.

En lo que respecta a la implantación de controles para el registro y seguimiento de los gastos emitidos del fondo rotativo, se emite el cheque y vale de Fondo Rotativo, así como el libro de control de bancos, del cual adjunto copia, para poder dar seguimiento oportuno y adecuado a los gastos ejecutados.

Por lo anterior, y considerando que se han establecido los medios de control necesarios dentro del Departamento Financiero para la salvaguarda y adecuado registro y control de los recursos financieros institucionales (de los cuales adjunto la documentación pertinente), solicito sea desvanecido el hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en forma parcial, porque el Acuerdo Interno No. 43A-2008, al que hacen referencia los responsables, regula únicamente lo referente al manejo de Caja Chica, por lo que en el caso de los depósitos efectuados a los encargados de Cajas Chicas en las sedes regionales de la COPREDEH se aceptan las razones expuestas en vista de esta normativa, no así en el caso de los cheques girados a favor de empleados de la institución, los cuales provienen de la cuenta 00-316351-2 Fondo Rotativo Interno - COPREDEH- en el Crédito Hipotecario Nacional, para lo cual no se tiene una normativa particular que apruebe o regule el giro de cheques a nombre de los empleados de la entidad,



siendo los controles llevados por la Unidad de Administración Financiera –UDAF– los corrientes y necesarios en esta unidad, pero no garantizan el control de fondos del Estado girados a favor de particulares.

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 Ejecutiva y el Subdirector Ejecutivo, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Vales sin liquidar

Condición

En el Programa 12, Comisión Coordinadora de Derechos Humanos, se encontraron cuatro (4) vales sin liquidar dentro de los documentos de Caja Chica, por valor de Q695.00, en concepto de gastos de diversa índole realizados con este fondo, los cuales sobrepasaron el período para su liquidación.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 43A-2008 del 31 de julio de 2008 aprueba la normativa y procedimientos para la administración de la Caja Chica de COPREDEH, la cual establece: “II. Procedimiento... 3. El responsable de haber recibido el efectivo, debe liquidar el vale dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles, a partir de la fecha de emisión, de no cumplir, se le requerirá el reintegro completo de la cantidad autorizada y no se aprobará otro vale sin que se haya liquidado el anterior ...”

Causa

No se observa el cumplimiento del Reglamento Interno autorizado.

Efecto

No se realizan las operaciones contables oportunamente y en orden.

Recomendación

La Presidenta de la Comisión Presidencial Coordinadora de Política del Ejecutivo en Materia de Derechos Humanos –COPREDEH–, debe girar sus instrucciones a la Dirección Administrativa y Financiera para que se cumpla con el Acuerdo Interno No. 43A-2008.



Comentario de los Responsables

En oficio No. DA-118-10/MR/mr de fecha 27 de abril de 2010, la señora Coordinadora del Departamento Administrativo manifiesta: “En atención al contenido de su oficio CGC-COPREDEH-462010 de fecha 20 de abril de 2010, en donde se me notifica el hallazgo No. 2 relacionado con el Control Interno y el cual se refiere a Vales sin liquidar, atentamente me permito informarle que los vales en mención se liquidaron posteriormente a la revisión por usted efectuada a la Caja Chica, lo que fue derivado de asuntos administrativos fuera del alcance de las personas responsables del vale, quienes enfrentaron retraso en la documentación para realizar la liquidación en tiempo, por lo que solicitaron en forma escrita prórroga de tiempo que establece el reglamento interno para liquidación por los motivos que expone cada uno.

La autoridad superior autorizó la prórroga solicitada, por lo que la liquidación de los vales se realizó en forma correcta conforme lo establecido en el numeral 3. del capítulo II.- PROCEDIMIENTO de la Normativa y Procedimiento para la Administración del Fondo de Caja Chica, contenida en el Acuerdo Interno 43A-2008 del 31 de julio de 2008, por lo que solicito se desvanezca el hallazgo indicado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque el período de liquidación de los vales no liquidados, encontrados durante la revisión efectuada por la Comisión de Auditoría ya había concluido, y no existía evidencia ni documentación que comprobara que los responsables de los mismos hubiesen solicitado la prórroga establecida en la Normativa.

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 la Coordinadora del Departamento Administrativo, por la cantidad de Q2,000.00.



Hallazgo No.3

Deficiencia control de vehículos

Condición

En la evaluación física de vehículos realizada, en el Programa 12, Comisión Presidencial Coordinadora de Política del Ejecutivo en Materia de Derechos Humanos –COPREDEH-, se estableció que el vehículo marca Toyota Corolla modelo 1990 identificado según certificación de ingreso a inventario con número de placa P-779520, chasis número CE90-0047509 y motor número IC-1372156, se encuentra en mal estado y sin motor, no habiendo los responsables aportado explicación acerca de este faltante.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94 del Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, 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 cargados el bien o bienes, lo siguiente: 1) Lo relativo al caso; 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 mismo cuerpo legal, en su artículo 10, establece: “En caso de sustracción de bienes muebles, en circunstancias que puedan ser constitutivas de delito o falta, el Jefe de la dependencia, deberá proceder a la suscripción del acta en que se haga constar lo sucedido. Con una copia certificada de la misma, presentará la denuncia ante la autoridad policíaca más cercana o ante Tribunal competente. Igual procedimiento se observará si se tratare de robo o hurto de vehículos, debiéndose cumplir además del procedimiento antes descrito, con obtener certificación de la fase en que se encuentre el proceso judicial, así como certificación de ingreso al inventario y remitir el expediente a la Contraloría General de Cuentas para la continuación y fenecimiento del trámite de baja.”

Causa

No se suscribió el acta correspondiente en el momento que se toma posición del cargo, donde indique los bienes que se reciben y el estado.

Efecto

Pérdida en activos fijos del Estado.



Recomendación

La Presidenta de la Comisión Presidencial Coordinadora de Política del Ejecutivo en Materia de Derechos Humanos –COPREDEH-, debe girar sus instrucciones al Encargado del Inventario, a efecto que de inmediato se agilice el proceso de actualización y ordenamiento del inventario, y así mismo todos los bienes sean cargados en las correspondientes tarjetas de responsabilidad de los empleados que los tengan a su cargo, bajo la supervisión de la Auditoría Interna, y se tomen las medidas legales correspondientes cuando existe pérdida de bienes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. P-584-10 DRDVC/dacc de fecha 27 de abril de 2010, la señora Presidenta manifiesta: “En relación con este hallazgo, la documentación que se presenta identifica que se ha llevado a cabo la actualización del inventario institucional, situación que supera la condición encontrada en 2008 al asumir la gestión, con un atraso desde 2004. A finales del 2009 la actual administración logró cerrar dicho inventario, lo que permite identificar los bienes en mal estado y la responsabilidad de las anteriores autoridades que dejaron el vehículo mencionado en las condiciones que actualmente se encuentra. Actualmente ya se está preparando la documentación correspondiente para solicitar la baja de los bienes en mal estado.

Por lo tanto, solicito desvanecer este hallazgo.”

En oficio No. 119-2010/CMC/cr de fecha 27 de abril de 2010, el señor Director Ejecutivo manifiesta: “En relación a este hallazgo, quiero hacer de su conocimiento que desde el momento en que la actual administración asumió, se procedió a efectuar la actualización del inventario, puesto que no se encontraba operado adecuadamente desde el año 2004 y la toma de posesión de las actuales autoridades, solo se presentaron las tarjetas de responsabilidad del Presidente, Directora Ejecutiva y Subdirectora Ejecutiva, para poder determinar con claridad que bienes se encontraban en la COPREDEH, se dio seguimiento al mismo durante el ejercicio fiscal 2009 el cual se ha podido confirmar a través de la impresión de las tarjetas de responsabilidad entre los meses de agosto a noviembre del 2009.

Este proceso permitió identificar bienes que deben ser dados de baja por encontrarse en mal estado, entre los cuales se incluye el vehículo mencionado en el hallazgo y que mediante la búsqueda en los archivos, se pudo determinar que desde el año 2003 este se encuentra sin motor, por lo que se ha procedido a solicitar información a las anteriores autoridades, de las cuales adjunto copia de requerimiento de información.



Adicionalmente se cuenta con la lista preliminar para ser sometido a aprobación de la autoridad superior la lista para las bajas de inventarios, del cual adjunto copia, pues hasta finales del 2009 se logró poner al día el inventario institucional.

Por lo anteriormente expuesto, solicito que sea desvanecido el Hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los responsables no presentaron la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, al momento de establecer el faltante del motor en el carro de referencia.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia No. DAJ-D-G-021-2010 presentada al Ministerio Público, en contra de la Presidenta, y Subdirector Ejecutivo.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciada

Dora Ruth Del Valle Cóbar

Presidenta

Comisión Presidencial Coordinadora de Política del Ejecutivo en Materia de Derechos Humanos -COPREDEH-

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 Comisión Presidencial Coordinadora de Política del Ejecutivo en Materia de Derechos Humanos -COPREDEH- 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 Adquisición de bienes, servicios y obras sin realización de procesos de Cotización o Licitación .
- 2 Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente





Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si la ejecución presupuestaria de Comisión Presidencial Coordinadora de Política del Ejecutivo en Materia de Derechos Humanos -COPREDEH- 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

Adquisición de bienes, servicios y obras sin realización de procesos de Cotización o Licitación .

Condición

En el Programa 12, Comisión Coordinadora de Derechos Humanos, se determinó que se compró combustible por un valor total de Q31,055.54, sin incluir el IVA, durante el período del 12 de enero al 25 de mayo de 2009, por lo que incumplió con lo que estipula la Ley de Contrataciones.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, establece: “Cuando el precio de los bienes, o de las obras, suministros o la remuneración de los servicios exceda de treinta mil quetzales (Q.30,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: a) Para las municipalidades que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.000). b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00).”

Causa

Falta de una adecuada programación de compras de combustible.

Efecto

Riesgo de que los precios pagados por el combustible sean superiores a los conseguidos a través de una negociación con diversas ofertas.

Recomendación

La Presidenta de la Comisión Presidencial Coordinadora de Política del Ejecutivo en Materia de Derechos Humanos –COPREDEH-, debe girar sus instrucciones a la Dirección Financiera y Administrativa a efecto que se cumpla con lo estipulado en la Ley en lo que respecta a procesos de cotización en compras de combustible.

Comentario de los Responsables

En oficio No. P-584-10 DRDVC/dacc de fecha 27 de abril de 2010, la señora Presidenta manifiesta: “En relación con este hallazgo, quiero hacer de su conocimiento que el criterio utilizado por la administración es sobre la base de lo estipulado en artículo 42 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de



contrataciones del Estado, en donde establece: “Compra Directa: La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta treinta mil quetzales (Q.30,000.00), se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta, precio, calidad, el plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiendo el procedimiento que establezca dicha autoridad”. Reformado por el Decreto 27-2009 del Congreso de la República en su artículo 11.

En reuniones de trabajo con la subdirección ejecutiva, se compartió el criterio de que la compra directa no supera lo Q.30,000.00 mensuales en combustible y que el lugar donde se compra nos da crédito por lo que se autorizó dicha compra con crédito y con un buen precio promedio de combustible, en relación con otros comercios.”

Por lo anteriormente expuesto y aplicando el criterio de la compra directa en un solo acto, solicito sea desvanecido el hallazgo.”

En oficio No. 119-2010/CMC/cr de fecha 27 de abril de 2010, el señor Director Ejecutivo manifiesta: “En relación a este hallazgo, quiero hacer de su conocimiento que el criterio utilizado es sobre la base de lo estipulado en artículo 42 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de contrataciones del Estado, en donde establece: Compra Directa: La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta treinta mil quetzales (Q.30,000.00), se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta, precio, calidad, el plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiendo el procedimiento que establezca dicha autoridad. “Reformado por el Decreto 27-2009 del Congreso de la República en su artículo 11.

Por lo tanto, aplicando el criterio de un solo acto y una sola persona, se ha efectuado la adquisición de combustible en forma mensual, que no supera los treinta mil quetzales, en condiciones favorables para la COPREDEH, pues se ha obtenido crédito para el pago y suministro adecuado los 365 días de año.

En relación a los precios, considero que estos son determinados a nivel internacional y que la fluctuación entre el año 2008 y 2009 osciló entre los 2.00 y 12.00 quetzales a la baja.



Por lo anteriormente expuesto y aplicando el criterio de la compra directa en un solo acto, solicito sea desvanecido el hallazgo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque la negociación realizada no se ajusta a la definición dada por la ley, ya que la compra realizada no fue hecha en un solo acto, el pago por combustible se hizo mensualmente, habiéndose erogado durante el período de referencia una cantidad que supera la establecida en la Ley.

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 81, para la Presidenta y el Subdirector Ejecutivo, por la cantidad de Q.776.39, para cada uno.

Hallazgo No.2

Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente

Condición

Se determinó que en la Nómina de Personal contratado bajo el renglón 029 Otras remuneraciones de Personal Temporal, se paga a personal que hace tareas administrativas y operativas tales como: Asistente de Subdirección Ejecutiva, Técnico en Seguridad, Piloto Automovilista, Auxiliar de Informática, Mensajero, entre otras.

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, en su artículo 4, establece: "Otras remuneraciones de personal temporal. Las entidades de la administración central y las entidades descentralizadas, podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, y bajo el procedimiento que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa."

Causa

De conformidad con los Acuerdos Gubernativos números 132-2009 y 356-2009, COPREDEH se ha abstenido en la generación de nuevas plazas.



Efecto

El gasto por servicios técnicos y profesionales es utilizado para funcionamiento, desvirtuando la finalidad del Renglón 029.

Recomendación

La Presidenta de la Comisión Presidencial Coordinadora de Política del Ejecutivo en Materia de Derechos Humanos –COPREDEH-, debe girar sus instrucciones a la Encargada de Recursos Humanos de la entidad a efecto que proceda a verificar las funciones que realiza el personal permanente con que cuenta la entidad, para reorganizar las funciones de personal temporal, a efecto que no haga funciones administrativas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. P-584-10 DRDVC/dacc de fecha 27 de abril de 2010, la señora Presidenta manifiesta: “En relación con este hallazgo, quiero hacer de su conocimiento que para poder cumplir con las actividades institucionales de administración y operativas, en abril del 2009, el departamento de recursos humanos presentó al despacho superior la propuesta para el establecimiento de puestos en los renglones 011 en donde se incorporan los actuales contratos 029 pero en mayo 2009, se emitió el acuerdo gubernativo de contención de gasto público 132-2009, por lo que no se pudo tramitar la creación de nuevos puestos.

Por lo anterior y en virtud de no depender de COPREDEH esta situación, solicito sea desvanecido el hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque el documento de descargo presentado por los responsables, no tiene fecha y no está firmado por la Encargada de Recursos Humanos, además se verificó que se firmaron contratos antes de la fecha de emisión del acuerdo gubernativo citado.

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 Presidenta de COPREDEH, por la cantidad de Q2,000.00.



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 las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente tres (3) de control interno, los cuales se encuentran en proceso.

8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	DORA RUTH DEL VALLE COBAR	PRESIDENTA	01/01/2009	31/12/2009
2	ELSA LORENA PEREIRA HERNANDEZ	DIRECTORA EJECUTIVA	01/01/2009	31/12/2009
3	CARLOS OSWALDO MORALES CALLEJAS	SUBDIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2009	31/12/2009
4	OSCAR RENE VALDIVIEZO ESTRADA	AUDITOR INTERNO	01/01/2009	30/04/2009
5	IVOR EDUARDO NEWBERY SANTIAGO	AUDITOR INTERNO	18/05/2009	31/12/2009
6	MIRNA LILIAN RAMIREZ PEREZ	COORDINADORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	02/01/2009	31/12/2009
7	IRIS ELANÍ BÁRCENAS GRAJEDA	ENCARGADA DE ALMACEN	01/06/2009	31/12/2009



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

Sección Segunda del Decreto No.114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo. Acuerdo Gubernativo No. 37-2007, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Privada de la Presidencia de la República.

Función

Atender los asuntos de carácter privado del Presidente de la República; llevar el registro y control de las audiencias e invitaciones del Presidente de la República; atender el despacho de asuntos que se dirijan al Presidente de la República; apoyar la gestión o trámite de los asuntos que se sometan a su consideración, orientándolos conforme a su naturaleza hacia los distintos despachos ministeriales o en su caso a las dependencia del Estado a que correspondan estos asuntos; brindar atención a los planteamientos que se les presentan en forma individual; atender los asuntos y relaciones políticas que le encomiende el Presidente de la República.

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 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.

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, Fondo Rotativo y Gastos en la Ejecución del programa Gestión Privada Presidencial, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles y Transferencias Corrientes. 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 entidad reportó que maneja sus recursos en la cuenta bancaria No. 01-043-001130-7 aperturada en el Crédito Hipotecario Nacional, debidamente autorizada por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2009, según reporte presentado por la administración, presenta un valor de Q.00.00.

De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones y se efectuó confirmación bancaria a la cuenta monetaria aperturada por la entidad, determinándose la razonabilidad de las misma.

Se confirmó que los saldos de efectivo de la Secretaría, 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 se encuentran al día.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad tiene asignado un Fondo Rotativo Institucional de Q. 48,775.00, el cual fue liquidado al 31 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período 11 reembolsos que suman la cantidad de Q.204,640.96.

Inversiones Financieras

La entidad reportó que no maneja Inversiones Financieras.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, asciende a la cantidad de Q.5,868,849.00 se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q.330,000.00, para un presupuesto vigente de Q5,538,849.00



ejecutándose la cantidad de Q.5,433.526.41 a través del programa 13 Gestión Privada Presidencial.

Modificaciones presupuestarias

Se verificó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente, estableciendo que estas no incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados.

Según Acuerdo Gubernativo de Presupuesto Número 29-2009 de fecha 30 de octubre de 2009 del Ministerio de Finanzas Públicas, registrado en comprobante C-02, aprobó el traslado de espacio presupuestario al Hospital Rodolfo Robles del Departamento de Quezaltenango del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para la compra de equipo médico- sanitario y de laboratorio dentro del presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2009, por un valor de Q.330,000.00.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

Se verificó que la entidad presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

Se comprobó que el Plan Operativo Anual, no fue actualizado de conformidad con los Modificaciones Presupuestarias, ya que las labores institucionales son de carácter cualitativo, no teniendo una producción terminal tangible de las mismas, por lo tanto las mismas se orientan a una readecuación financiera orientada al cumplimiento de dichos objetivos.

Convenios

La entidad reportó que no suscribió ningún convenio.

Donaciones

La entidad reportó que no recibió donaciones.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad



Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

Se verificó que la entidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, la cotización de cupones de combustibles, habiendo cumplido el procedimiento establecido por la ley se declaró desierto por ausencia de oferentes.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad no maneja el Sistema Nacional de Inversión Pública, ya que no tiene proyectos.

Sistema de Guatenóminas

La entidad utiliza el sistema de Guatenóminas.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Señor

Gustavo Adolfo Alejos Cámara

Secretario Privado

Secretaría Privada de la 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 Privada de la 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.

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

Señor
Gustavo Adolfo Alejos Cámbara
Secretario Privado
Secretaría Privada de la 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 Privada de la 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.

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

No se reportaron hallazgos en la auditoría del ejercicio fiscal 2008.

8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	GUSTAVO ADOLFO ALEJOS CAMBARA	SECRETARIO PRIVADO	01/01/2009	31/12/2009
2	JAIME LEONEL RUIZ PINTO	SUBSECRETARIO PRIVADO	01/01/2009	31/12/2009
3	RODOLFO ANTULIO MARTINEZ MERIDA	DIRECTOR DE LA UDAF	01/01/2009	31/12/2009
4	PAOLA SUYAPA DE LEON IGLESIAS DE FRANCO	DIRECTORA EJECUTIVA	01/01/2009	31/12/2009
5	BRENDA LISSETTE CABRERA TANCHEZ PERDOMO	AUDITORA INTERNA	01/01/2009	31/07/2009
6	JORGE BENJAMIN SANDOVAL ALVARADO	AUDITOR INTERNO	17/08/2009	31/12/2009
7	MARIA TERESA SOLARES ESCALENTE GABRIEL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2009	31/12/2009



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
SECRETARÍA DE COORDINACIÓN EJECUTIVA DE LA
PRESIDENCIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, -SCEP-, fue creada de conformidad con el Acuerdo Gubernativo 249-93 del Presidente de la República.

Su naturaleza se encuentra contenida en el Decreto No. 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, promulgada el 13 de noviembre de 1997, (Artículo 11).

El Acuerdo Gubernativo 644-98, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, regula la organización y funcionamiento de la misma.

Función

Coordinar la funcionalidad y consolidación de los Sistemas Nacional, Regional y Departamental de Desarrollo Urbano y Rural y las modificaciones y ampliaciones, que los mismos tengan en el futuro.

Formular, evaluar, supervisar las actividades tanto en materia de Desarrollo Urbano y Rural, como aquellas específicamente asignadas a la Secretaría de acuerdo con el Plan de Gobierno.

Coordinar con otras unidades de los diversos Ministerios y Fondos Sociales, la ejecución de planes conjuntos y financiamiento otorgado para futuros proyectos en materia de desarrollo.

Dar seguimiento a las actividades desarrolladas por los distintos Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, así como a las desarrolladas por las Unidades Ejecutoras que legalmente estén o sean adscritas a esta Secretaría

Coordinar y dar seguimiento a las actividades desarrolladas por las Unidades Adscritas a la Secretaría.

Las específicamente señaladas por la Ley del Organismo Ejecutivo y aquellas que provengan de Mandato Presidencial.

Coordinar y/o ejecutar los programas y proyectos tanto de la Secretaría misma como de las Unidades Adscritas en la actualidad o aquellas que por razones de su funcionamiento, se creen en el futuro.

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.

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 Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.

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 Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.



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 gastos en la ejecución de los programas 03 y 04, 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. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

Limitaciones

Los programas presupuestarios 14 Organización Comunitaria, 15 Dirección de Asentamientos Humanos y Vivienda –DAHVI-, 16 Apoyo a Comunidades y 61 Mi Familia Progresá, ejecutaron la cantidad de Q217,213,533.51, de los cuales no se fiscalizó durante el período de enero a marzo 2009 debido que la Corte de Constitucionalidad dictó sentencia de inconstitucionalidad, para lo cual la Secretaría no debía ejecutar programa alguno, ni coordinar las unidades ejecutoras, por lo que el Acuerdo Gubernativo 101-2009, autoriza a esta entidad a transferir al Fondo Social de Solidaridad, las obligaciones derivadas de programas, proyectos y obras de convenios y contratos de pago o inconclusas, debido a esta limitación no se logro aplicar procedimientos de auditoría a dicha ejecución.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en cuatro 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 Q0.00.



Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en 32 Unidades Ejecutoras, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q6,430,693.88.

Inversiones Financieras

La entidad reportó que no realizaron inversiones.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

La entidad no reportó fondos privativos.

Egresos

Según el Decreto Número 72-2008 del Congreso de la República de Guatemala, se aprobó el presupuesto para el ejercicio fiscal 2009 de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia por la cantidad de Q507,674,817.00 se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q161,031,400.26, para un presupuesto devengado por la cantidad de Q262,109,240.69.

Modificaciones presupuestarias

La entidad 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.

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 50 convenios los cuales ascienden a Q544,847,653.26, suscritos con Organizaciones no Gubernamentales Nacionales.

Donaciones

La entidad reportó que no recibió donaciones durante el período.

Préstamos

La entidad reportó que no obtuvo préstamos durante el período.

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 08-05-2010, se adjudicaron 04 eventos de cotización, determinándose que en el proceso se presentó 01 inconformidad la cual ya fue contestada por la entidad.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad no ejecutó ningún proyecto 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

Señor

Luis Antonio Velásquez Quiroa

Secretario de Estado

Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia 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 Reparaciones de vehículos no cumplen con calidad del gasto
- 2 Deficiencia en el uso y control de formularios de viáticos
- 3 Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible .
- 4 Falta de reintegro por consumo en exceso de teléfonos celulares





Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Reparaciones de vehículos no cumplen con calidad del gasto

Condición

Se estableció en los Cur's Nos. 2839 y 2841 de fechas 08 y 13 de abril 2009, en los cuales se erogaron gastos por Q14,867.00 y Q15,979.50, por concepto de servicio de mantenimiento, para el vehículo tipo camión de volteo marca Mercedes Benz, modelo 1990, color naranja, unidad No. 12, con un valor en el libro de inventarios de Q24,460.00, dichos gastos no son congruentes al valor del vehículo, toda vez que es superior al valor total del vehículo y no se le efectuó como mínimo una reparación mayor al motor.

Criterio

El Acuerdo Número A-57-2006 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, norma 3.5 Obtención de Evidencia Comprobatoria. Establece: "El auditor del sector gubernamental debe obtener la evidencia necesaria que se ajuste a la naturaleza y objetivos del examen, mediante la aplicación de pruebas de cumplimiento y sustantivas que le permitan fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones que formule respecto a la entidad auditada."

La evidencia es la certeza manifiesta y perceptible sobre un hecho específico, que nadie pueda racionalmente dudar de ella.

Por tanto el auditor del sector gubernamental, para fundamentar su opinión profesional y con base en el resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría, revisará y decidirá si la evidencia y la información obtenida, cuenta con las características básicas de calidad como: Suficiente, Competente y Pertinente.

Causa

El Encargado de Transportes y el Director de la Unidad de Apoyo, no analizaron el valor del mantenimiento y reparación que le realizaron al camión, en relación con el valor total del vehículo.

Efecto

Es una inversión que no constituye valor agregado al vehículo, por lo que no se puede capitalizar al activo.



Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director de la Unidad de Apoyo, para que vele porque el Encargado de Transportes, verifique las condiciones físicas del vehículo y el costo de la reparación, para garantizar la calidad del gasto y se promueva la transparencia y se evalúe objetivamente la conveniencia de comprar otro vehículo.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n (hoja membreada de la Secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia) de fecha 03 de mayo de 2010, el Ex Jefe de transportes señor Flavio Humberto Pérez Cardenas, manifiesta: “que el valor registrado en el inventario al vehículo es estimado, ya que responde al consignado en el momento en que se produjo la donación del COMITÉ DE RECONSTRUCCIÓN NACIONAL a la Secretaría. Sin embargo, atendiendo a las características del vehículo, se colige que el valor de mercado en el momento de la donación es superior, lo cual se demuestra con el valor registrado de un camión de similares características, dentro del inventario de la Secretaría que asciende a Q194,265.00, del que se adjunta los folios 72, del libro 7,646. Por lo anterior, las reparaciones que se realizaron al vehículo a efecto de mantenerlo en condiciones de funcionamiento, solicitadas por el Encargado de la Unidad de Apoyo y autorizadas por el Subdirector Administrativo, son razonables en atención a la necesidad del mismo. Se adjunta certificación de la parte conducente de los folios tres al nueve, del libro de inventarios, autorizado por la Contraloría según registro número dieciocho mil setecientos diecisiete, en el cual se comprueba la proveniencia de vehículo como donación del CRN y que se consignó, el valor estimado.”

En Nota s/n (hoja simple) de fecha 30 de abril de 2010, el Ex Director Ejecutivo de PACUR, Ingeniero Otto Leonel Blanco Montenegro. Manifiesta:

El vehículo tipo camión de volteo, marca Mercedes Benz, modelo 1990, color naranja, unidad No.12 fue donado por el Comité de Reconstrucción Nacional con un valor simbólico de Q24,460.00, dicho monto no refleja el valor real del vehículo indicado, es po ello que el gasto que se erogo en concepto de reparación se denota como una inversión que no constituye valor agregado al vehículo.

Si tomamos en cuenta el valor real del vehículo hoy en día en el mercado tiene un costo de Q60,000.00, y tomando en cuenta que si dicho vehiculo hubiera sido comprado por la Secretaria de la Coordinación Ejecutiva de la Presidencia en el año de 1990,, su costo aproximado hubiese sido de Q150,000.00 que seria el valor que estaría registrado en los libros de inventarios de la –SCEP-.

Derivado de lo antes mencionado podemos concluir que el valor de Q24,460.00 no es su valor real el día de hoy en el mercado.

Es importante mencionar que es la Sub-Dirección Administrativa de la –SCEP- la encargada de Cotizar y Adjudicar los servicios de mantenimiento que se le



presentan a los vehículos de la institución.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, por no haber presentado argumentos suficientes y competentes que demuestren la necesidad del gasto fehacientemente para el desvanecimiento del 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 Ex Director Ejecutivo de PACUR, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.2

Deficiencia en el uso y control de formularios de viáticos

Condición

Se estableció mediante corte de formas a los formularios V-C, viáticos constancia y V-L, viáticos liquidación, que se utilizaron para erogaciones de presupuesto bajo el renglón 133 Viáticos en el Interior. Durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, se encuentran pendientes de liquidar o devolverlos anulados, 22 juegos completos de V-C, viáticos constancia y V-L, viáticos liquidación, formas que fueron entregadas a los responsables y que al 31 de diciembre de 2009, no han presentado.

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 formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias. En los casos de formularios pendientes de uso con sistemas anteriores a los sistemas



integrados los mismos deben ser controlados hasta que hayan sido devueltos e inutilizados, siguiendo los procedimientos establecidos por los respectivos entes rectores.”

Causa

Falta de controles en el resguardo de los formularios de viáticos, además no existe revisión y supervisión del jefe inmediato y auditoría interna.

Efecto

Existe un riesgo inherente para la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, debido al mal uso que a estos formularios se les pueda dar, por ser documentos con valor.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Financiero y Administrativo de la Secretaría, para que se implementen controles sobre la asignación y liquidación de los formularios, además deben dar cumplimiento a lo que establece el Acuerdo Gubernativo No.397-98 de fecha 23 de junio de 1998, “Reglamento de viáticos para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado”, a efecto que los formularios de viáticos sean liquidados oportunamente.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n (hoja simple) de fecha 04 de mayo de 2010, el Ex Jefe Financiero Luís Fernando Barreno Mazariegos, manifiesta: “1. Los 22 juegos faltantes de formularios VC y VL, no fueron entregados en su totalidad durante el período en el cual fungí como Jefe del Departamento Financiero SCEP Central, el cual fue hasta el 15 de abril del 2009. 2. Existe un nombramiento para una persona específicamente encargada de resguardar, entregar, revisar, liquidar y controlar los formularios utilizados para el movimiento de viáticos dentro de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia. 3. Existen controles internos para el control de los formularios de viáticos los cuales consisten en: a) Todo formulario de viáticos que es entregado, se anota en un libro habilitado específicamente para este control, describiendo la fecha de entrega. Número de formulario, nombre de la persona que utilizará el formulario, unidad a que pertenece dicha persona, y la firma de dicha persona de recibir de conformidad el juego de formularios. b). Se da un plazo prudencial para la liquidación de formularios de viáticos, el cual tiene como base el artículo nueve de “El Reglamento de Gastos de Viático para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado”. c) Existe un archivo de copias de los formularios de viáticos, los cuales se ordenan correlativamente. 4. En algunas ocasiones en las cuales se solicita la liquidación de los formularios entregados, las personas no se preocupan de



hacerlo, ya que no existe una forma eficaz para obligarlos a hacerlo. Es así que ni aún bajo requerimiento de la Contraloría General de Cuentas, estas personas se pronuncian a dar una explicación concreta del paradero de los formularios entregados a sus personas.” Asimismo; En Nota UF-055-2010/sf (hoja simple) de fecha 27 de abril de 2010, el Ex Jefe Financiero Licenciado Edgar Hugo Sánchez Cortez, manifiesta: “Al respecto se le informa que en el Departamento Financiero se hicieron diversas gestiones en su momento a los involucrados para su devolución, pero no se obtuvo ninguna respuesta. Por lo que consideramos agotadas las gestiones para dicha devolución pues la mayoría de las personas ya no laboran en las Unidades respectivas.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo por no haber presentado argumentos suficientes y competentes que demuestren la recuperación total de los formularios de viáticos en forma fehacientemente para el desvanecimiento del 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 15, para los dos Ex Jefes Financieros de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia de la República, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible .

Condición

En el Proceso de Evaluación del Control Interno, durante el período 2009, del renglón 262, Combustibles y Lubricantes, se determinó que la Secretaría, cuenta con un documento en donde se determina el: Procedimiento para la entrega de combustible –SCEP-, en éste no se define la cuota asignada a cada funcionario y/o empleado que usa vehículo, los cupones de combustibles se dan indistintamente, sus registros son inconsistentes, no permiten determinar si los consumos se hicieron con exceso o no, porque no hay límite alguno, no permitiendo así, el estricto control de los mismos.

Criterio

El Acuerdo Interno Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los



sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

Causa

Falta de implementación de eficientes controles en la asignación y del uso de cupones de combustibles, por parte de la Dirección Administrativa y Financiera y revisiones periódicas de la Unidad de Auditoría Interna.

Efecto

Riesgo de mal uso de los cupones de combustibles y posible pérdida de los cupones de la Secretaría.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero y Director de la Unidad de Auditoría Interna, para que se establezca dentro del documento normativo una cuota fija, y sus excepciones, si las hubiere, este con el fin de que exista un control eficiente de la asignación y del uso de cupones de combustibles.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 26 de abril de 2010, el Ex-Director Administrativo y Financiero de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, manifiesta: “1. Durante mi gestión, pude establecer que el manejo, control, administración del combustible para uso de vehículo asignados a funcionarios o para comisiones oficiales, se encontraba centralizado en la sub. Dirección Administrativa, constituyéndome únicamente en un usuario mas para gestiones de cupones de combustible.

En relación a la cuota, la Subdirección Administrativa como encargada directa de la administración del combustible, designaba las cuotas de combustible, de acuerdo a su criterio y/o necesidades de los solicitantes.

En el caso particular, únicamente tenía asignada una cuota semanal de Q400.00 y como consecuencia de un Plan de austeridad dictada por el Gobierno Central, aproximadamente a partir del mes de abril, por instrucciones superiores, se me asignaron Q200.00 semanales, para la movilización del vehículo que tenía asignado como Director.

En relación a las demás deficiencias, la Subdirección Administrativa contaba los formularios, libros y demás registros que fueran necesarios. “



En Oficio Ref: UDAF/AF/201/2010/cp, de fecha 04 de mayo de 2010, la Directora Administrativa y Financiera de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, manifiesta: “2 Como Directora Administrativa Financiera de la SCEP y consciente de los Controles Internos Administrativos y Controles Internos Financieros que se deben tener en la Administración de recursos del Estados, preparó un instructivo para el uso de combustible, el cual sometió para consideración y aprobación de las autoridades en fecha 5 de octubre de 2009 mediante oficio referencia UDAF/AF/543/2009/lrl, para lo cual tengo a bien adjuntarlo, el cual aún a la fecha se encuentra bajo análisis. “

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque las pruebas presentadas, no son suficientes y competentes que demuestren la existencia de controles previos y posteriores en el uso de combustibles, por lo que no se justifica el desvanecimiento del 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 20, para el Ex-Director Administrativo y Financiero, y la Directora Administrativa y Financiera en funciones de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Falta de reintegro por consumo en exceso de teléfonos celulares

Condición

En el proceso de examen a la documentación de soporte de los Cur's de Ejecución del gasto, en el renglón 113 Telefonía, se determinó que la Secretaría pagó por excesos en consumo de telefonía móvil, durante el período 2009, un valor de: Ocho mil quinientos diecinueve quetzales con siete centavos (Q 8,519.07), de la siguiente manera:

NOMBRE	No. CELULAR	Valor Q.
Marco Polo Cruz Cordero	40061518	174.65
Juan Antonio Martínez	40067527	54.80
José Rigoberto Chacón	40107299	37.18
María Catalina Alarcón	40065083	382.52
Ricardo Pinto Búcaro	40064619	683.70
Josué Emanuel García	40064603	559.25
Carmen García González	40065075	120.35
Manuel Antonio Mendoza	40064417	64.40
Valeria Indekeu	40066233	661.72
Jorge Pinto	40162282	95.75



Rafael Gutiérrez	40162300	399.72
Evelin Yadira Afre	40162292	411.92
Guadalupe Cifuentes	40029791	364.35
Vinicio Rosales Virula	40162235	5.32
Lilian León	40027307	120.47
Anabella Pérez	40028769	595.74
Manuel Ordoñez	40029533	4.69
Eduardo López Mota	40029606	60.29
René López	40029684	76.66
Omar Castillo	40030380	520.91
Rony Herrera	40030597	459.98
Alejandrina Hernández	40030113	32.34
Marco Vinicio Rosales	40030107	86.69
Nery López	40030491	192.84
Jorge Sosa	40394732	77.30
Carlos Niño	40062968	428.75
Betty Cutzal Sirin	40066849	28.40
Carlos estrada	40063463	54.91
Adolfo Cifuentes	40062028	42.55
Carlos Vásquez	55262623	20.83
Rodrigo Estrada	40107218	2.00
Claudia Urrutia	40474160	76.84
Evelin Picón	40394732	587.40
Flavio Divas Villagrán	42111678	1,033.85
	TOTAL	8,519.07

Criterio

El acuerdo Interno de la SCEP, número 128-2006, de fecha 18 de agosto de 2,006, en el Artículo No. 3, establece: “Se cubrirá la cuota por el servicio normal (tiempo de aire asignado mensualmente por aparato), sus excedentes y el servicio de romming en comisiones oficiales al exterior del país, únicamente en los teléfonos móviles asignados y utilizados por el Secretario y Subsecretarios; Directores y Subdirectores, Jefes; Encargados y Directores Ejecutivos de Unidades Adscritas, Asesores, Asistentes y Secretarías del Despacho Superior.”

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...”

Causa

Falta de aplicación de la normativa Institucional de control interno, para el uso de telefonía celular, por parte del Jefe del Departamento Financiero.



Efecto

Inadecuada utilización de los recursos financieros de la Secretaría, al realizar pagos que no correspondan en concepto de excesos de telefonía celular, lo cual denota deficiente calidad del gasto público.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo y la Directora Financiera Administrativa, deben velar porque el Jefe del Departamento Financiero, de efectivo cumplimiento del Acuerdo Interno número 128-2006, que norma el uso de telefonía celular.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 26 de abril de 2010, el Ex-Director Administrativo y Financiero de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, manifiesta: "1 Efectivamente la SCEP cuenta con la normativa para el uso y consumo de telefonía por parte de los funcionarios y trabajadores que prestan sus servicios en las oficinas centrales como en las unidades técnicas y administrativas ubicadas dentro y fuera del perímetro de la capital, razón por la cual nos es opción que el consumo mensual de los teléfonos al servicios de las personas, particularmente las descritas en la condición del Hallazgo No. 4, se haya efectuado el pago sin previo requerimiento del pago del exceso, debidamente comprobado con el recibo de ingresos, toda vez que es un procedimiento que data desde el año 2006; sin embargo, de conformidad con la estructura organizacional de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia-SCEP-, establece un orden jerárquico y las funciones y atribuciones de cada uno de los puestos existentes.

En el caso de los servicios básicos, la Sección de Servicios Generales de la Subdirección Administrativa, tiene la responsabilidad de velar porque los servicios básicos utilizados por la SCEP, se mantengan en buenas condiciones lo que incluyen el trámite de los pagos y la determinación de los excesos existentes, en cumplimiento de la normativa vigente, los cuales como se indico deben ser solventados antes de efectuar los pagos respectivos.

El suscrito no obstante de desempeñar el cargo de Director Administrativo Financiero, contaba estructuralmente con las Subdirecciones Administrativa y Financiera, quienes atendían directamente por medio de sus departamentos y secciones, este tipo de casos.

Como puede evidenciarse en los documentos contables (CUR's) que obran en los archivos del Modulo de Contabilidad de la Dirección Administrativa y Financiera de la SCEP; así como en las políticas de designación y autorización de Teléfonos Celulares para funcionarios y trabajadores de la SCEP, Carlos Humberto Hall en calidad de Director Administrativo y Financiero, NO DESIGNA NI AUTORIZA TELEFONOS CELULARES y menos aun, EL PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS(Consumo de telefonía) por medio de CUR's, sin cumplir



con lo que para el efecto establece el Acuerdo Interno de la SCEP numero 128-2006.

Al tenor de lo referido del Decreto Numero 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y responsabilidad, específicamente el Artículo 8 Responsabilidad Administrativa, los funcionarios (Jefe Sección de Servicios Generales y Sub Director Administrativo), contravinieron el ordenamiento jurídico (Acuerdo Interno numero 128-2006 de la SCEP, toda vez que debieron abstenerse de efectuar los pagos así como de obligarse a requerir el reintegro de consumo en exceso.”

En Oficio Ref.: UDAF/AF/197/2010/Irl, de fecha 29 de abril de 2010, la Directora Administrativa y Financiera en funciones manifiesta: “2. Me dirijo a ustedes en relación a la notificación de la formulación provisional de cargos No.DAG-FC-01-2010, a fin de desvanecer los cargos formulados a la suscrita, contenidos en el referido pliego. Para lo cual expongo:

De conformidad con el pliego he sido notificada por la suma de Q.2,417.15, monto que no es razonable en función a la fecha de la toma de posesión, ya que como Sub Directora Financiera tomé posesión en fecha 4 de mayo de 2009 y como Directora Administrativa Financiera el 1 de septiembre de 2009.

Como consecuencia de lo anterior, al asumir la Sub Dirección Financiera tuve a la vista las órdenes de compra aprobadas por el Sub Director Administrativo Lic. Luis Arturo Aldana Orellana, en la cual se aprobaba el pago para los servicios devengados durante los meses de enero a abril. Por tal motivo los excesos en concepto de pagos de celular responsabilidad de la suscrita corresponderían a un monto de Q.1, 280.66, tal como se indica en el recuadro adjunto.

Como se evidencia en los anexos las requisiciones, órdenes de compra y sus respectivas liquidaciones fueron aprobadas por quien en su oportunidad fungía como Sub Director Administrativo -Lic. Luis Arturo Aldana Orellana-, de los devengados del 1 de enero al 30 de abril de 2010.

En relación a los devengados pagados del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2010, me permito informar que han sido reintegrados a la cuenta de Fondo Común en su totalidad, exceptuando los excesos de la Sra. Licda. Evelyn Argentina Picón Cifuentes, quien fungía como Director Ejecutivo IV en la Coordinación Interinstitucional, para lo cual tengo a bien adjuntar el nombramiento respectivo.

La Sra. Arquitecta Vanessa Ligorria Baldizón, también fungió como Director Ejecutivo IV en Planificación. En tal sentido, tales personas estarían contenidas dentro de los establecido en el Acuerdo Interno de la SCEP número 128-2006 de fecha 18 de agosto de 2006.

Remito a ustedes un resumen detallado de las acciones coordinadas por la suscrita en función de recuperar los excesos durante todo el período, adjuntando copia de los respectivos depósitos a la cuenta de Fondo Común.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que durante la audiencia concedida de conformidad con la ley, se aportaron documentos de manera parcial, como prueba para el desvanecimiento de los cargos imputados, por lo consiguiente, se solicita se inicie las acciones judiciales correspondientes a las sumas reparadas pendientes de desvanecer.

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 Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Ex – Director Administrativo Financiero, por la cantidad de Q5,328.43 y la Directora Administrativa y Financiera (en funciones), por la cantidad de Q1,473.00.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Señor
Luis Antonio Velásquez Quiroa
Secretario de Estado
Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia
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 Coordinación Ejecutiva de la Presidencia 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 trámite de baja de bienes
- 2 Falta de presentación de información y documentación requerida

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para





formarnos una opinión respecto a si la ejecución presupuestaria de Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia 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 trámite de baja de bienes

Condición

De la verificación realizada al inventario, durante el ejercicio fiscal 2009 y en visita al inmueble ubicado en la 11 avenida "A" 12-79 zona 7, Colonia la Verbena, donde se constituyen las oficinas y bodegas de Convoyes Regionales, lugar donde resguardan vehículos de todo tipo de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, se observó el deterioro que sufren la mayoría de los vehículos que ahí se encuentran, así mismo estos son susceptibles de cambios constantes de piezas, por lo que algunos de estos, deberían tener iniciado un expediente de baja ante las autoridades correspondientes.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Artículo 1. Establece: "Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la Autoridad Superior de que dependan, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente."

Causa

No se realiza una eficiente aplicación de un efectivo control, custodia y salvaguardia de los bienes del estado.

Efecto

Contar con registros contables que no son confiables en cuanto al inventario de vehículos, el cual no refleja la realidad de la entidad.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director de Auditoría Interna y a la Directora Administrativa y Financiera, para que el Encargado de Inventarios, elabore un nuevo inventario físico que sea representativo de la realidad del estado de los vehículos propiedad de la Secretaría, para que de esta manera se trasladen los que ya no correspondan a la entidad, se les inicie expediente de baja a los que se encuentren en mal estado.



Comentario de los Responsables

En oficio No. DS-85-2010/LAVO/cmo de fecha 03 de mayo de 2010, adjunto en hojas simple, el señor Secretario de Estado de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, manifiesta:

“Durante el mes septiembre del año dos mil ocho se inició la conformación de expediente para realizar el trámite de baja a los activos señalados en el hallazgo, lo cual se comprueba con los documentos que se adjuntan, mismo que quedo en suspenso, debido a que en el mes de octubre 2008, mediante Acuerdo Gubernativo, se aprobó el traslado del Fondo de Inversión Social -FIS LIQUIDADO-, en virtud de lo relevante y derivado de las obligaciones que esta Secretaría recibiría, la concentración del trabajo se encaminó hacia la verificación de los bienes del mismo, es decir, los que recibió físicamente en oficinas centrales Guatemala, así también la verificación en los departamentos en los cuales aún se tenían bienes. De igual manera se procedió a la localización de bienes que físicamente no se encontraban pero que aparecían en libros, adicional a todas las gestiones necesarias de realizar para dar de baja a los inservibles o continuar con procesos ya iniciados. Lo anterior se puede verificar, con el informe de Auditoría practicado al FIS en el 2008 que fue entregado en 2009, el cual lo evidencia.

Adicional a ello, cuando recién se concluían estas acciones, se iniciaba el proceso de verificación física de bienes por la Unidad Ejecutora, cuando se aprobó el traslado de Mi Familia Progresá al Ministerio de Educación, situación que también implicó la concentración del personal en atender la actividad de verificación física y en libros de bienes para el referido programa, a partir del 03 de marzo de 2008.

No se había concluido tal actividad, cuando se publica en el Diario Oficial, la sentencia de la Corte de Constitucionalidad, con fecha 03 de abril 2009, a partir de esta, las Unidades Ejecutoras debían trasladarse a otras Dependencias del Estado como: Ministerio de Ambiente, Conred, Fondo Social de Solidaridad, entre otros.

Por lo anterior, la Unidad de Inventarios procedió a darle cumplimiento a dicha sentencia y a las disposiciones legales dictadas, por lo que se concentró en la verificación de los bienes a trasladar a las instituciones receptoras por ley.

Dentro del Plan Anual de Auditoría para el año 2009, se planificó la realización de Inventarios de Activos Fijos para la SCEP Central y algunas Unidades Adscritas como la Dirección de Asentamientos Humanos y Vivienda -DAHVI-, Unidad de Convoyes Regionales y DICOR. Sin embargo únicamente fue posible realizarlos en la Unidades Adscritas Convoyes Regionales y DAHVI, cuyos resultados constan en los informes de Auditoría Interna números 011 y 23-2009 con las recomendaciones pertinentes dentro de la que destaca: “Iniciar el trámite de baja de activos fijos de la Dirección de Asentamientos Humanos y Vivienda pues se constató que posee muchos bienes muebles obsoletos, en desuso e inservibles los cuales únicamente están inflando el inventario. En cada caso debe iniciarse el trámite de baja según lo preceptuado en el Acuerdo Gubernativo No. 217-94 Reglamento de inventarios de los bienes muebles de la administración pública”.



Actualmente estas unidades adscritas fueron transferidas al Fondo Social de Solidaridad acatando la sentencia emitida por la Corte de Constitucionalidad.

Para el presente Ejercicio Fiscal 2010 y de conformidad con el Plan Anual de Auditoría Interna, se planificó la realización del Inventario de Activos Fijos a cargo de esta Secretaría, el cual mediante nombramiento de auditoría interna número 011-2010 ya se inició y se está realizando a partir del 22 de febrero del año en curso tanto en la Secretaría como en los Consejos Regionales y Departamentales de Desarrollo que tengan activos fijos (Vehículos) a cargo de la SCEP.

Cabe mencionar, que dentro del anexo al nombramiento de auditoría interna indicado, en su literal B) se contempla que para los bienes inservibles (destruibles y chatarra) se verifique que procesos se han seguido para obtener su baja del activo.”

En oficio No. Ref. INV/cg/031-2010 de fecha 27 de abril de 2010 la Coordinadora de la Sección de Inventarios de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, manifiesta:

“Durante el mes septiembre del año dos mil ocho se inició la conformación de expediente para realizar el trámite de baja a los activos señalados en el hallazgo, lo cual se comprueba con los documentos que se adjuntan, mismo que quedo en suspenso, debido a que en el mes de octubre 2008, mediante Acuerdo Gubernativo, se aprobó el traslado del Fondo de Inversión Social -FIS LIQUIDADO, en virtud de lo relevante y derivado de las obligaciones que esta Secretaría recibiría, la concentración del trabajo se encaminó hacia la verificación de los bienes del mismo, es decir, los que recibió físicamente en oficinas centrales Guatemala, así también la verificación en los departamentos en los cuales aún se tenían bienes. De igual manera, se procedió a la localización de bienes que físicamente no se encontraban pero que aparecían en libros, adicional a todas las gestiones necesarias de realizar para dar de baja a los inservibles o continuar con procesos ya iniciados. Lo anterior se puede verificar, con el informe de Auditoría practicado al FIS en el 2008 que fue entregado en 2009, el cual lo evidencia.

Adicional a ello, cuando recién se concluían estas acciones, se iniciaba el proceso de verificación física de bienes por la Unidad Ejecutora, cuando se aprobó el traslado de Mi Familia Progresá al Ministerio de Educación, situación que también implicó la concentración del personal en atender la actividad de verificación física y en libros de bienes para el referido programa, a partir del 03 de marzo de 2008.

No se había concluido tal actividad, cuando se publica en el Diario Oficial, la sentencia de la Corte de Constitucionalidad, con fecha 03 de abril 2009, a partir de esta, las Unidades Ejecutoras debían trasladarse a otras Dependencias del Estado como: Ministerio de Ambiente, Conred, Fondo Social de Solidaridad, entre otros.

Por lo anterior, la Unidad de Inventarios procedió a darle cumplimiento a dicha sentencia y a las disposiciones legales dictadas, por lo que se concentró en la verificación de los bienes a trasladar a las instituciones receptoras por ley.”

En Oficio s/n de fecha 30 de abril de 2010, el Director de la Unidad de Auditoría



Interna de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, manifiesta: “Dentro del Plan Anual de Auditoría para el año 2009, se planificó la realización de Inventarios de Activos Fijos para la SCEP Central y algunas Unidades Adscritas como la Dirección de Asentamientos Humanos y Vivienda –DAHVI-, Unidad de Convoyes Regionales y DICOR. Sin embargo únicamente fue posible realizarlos en la Unidades Adscritas Convoyes Regionales y DAHVI, cuyos resultados constan en los informes de Auditoría Interna números 011 y 23-2009 con las recomendaciones pertinentes dentro de la que destaca: “Iniciar el trámite de baja de activos fijos de la Dirección de Asentamientos Humanos y Vivienda pues se constató que posee muchos bienes muebles obsoletos, en desuso e inservibles los cuales únicamente están inflando el inventario. En cada caso debe iniciarse el trámite de baja según lo preceptuado en el Acuerdo Gubernativo No. 217-94 Reglamento de inventarios de los bienes muebles de la administración pública”.

Actualmente estas unidades adscritas fueron transferidas al Fondo Social de Solidaridad acatando la sentencia emitida por la Corte de Constitucionalidad.

Para el presente Ejercicio Fiscal 2010 y de conformidad con el Plan Anual de Auditoría Interna, se planificó la realización del Inventario de Activos Fijos a cargo de esta Secretaría, el cual mediante nombramiento de auditoría interna número 011-2010 ya se inició y se está realizando a partir del 22 de febrero del año en curso tanto en la Secretaría como en los Consejos Regionales y Departamentales de Desarrollo que tengan activos fijos (Vehículos) a cargo de la SCEP.

Cabe mencionar, que dentro del anexo al nombramiento de auditoría interna indicado, en su literal B) se contempla que para los bienes inservibles (destruibles y chatarra) se verifique que procesos se han seguido para obtener su baja del activo.

Asimismo, es de hacer notar que mediante el nombramiento de auditoría interna número 012-2010 se nombró personal para practicar inventario físico de activos fijos a cargo de la SCEP, que se encuentran en uso del Fondo Social de Solidaridad y de las unidades que le fueron transferidas por disposición de Acuerdos Gubernativos (Pacur, Dahvi, Unidad de Apoyo, FIS y Convoyes Regionales) con el fin de establecer físicamente los bienes y proceder en definitiva a su transferencia; actualmente el informe se encuentra en proceso de elaboración.

Por otro lado, mediante nombramiento de auditoría interna número 022-2010 de fecha 20 de abril de 2010, se encuentra integrada una comisión que tiene a su cargo realizar el inventario físico de maquinaria propiedad de la SCEP que se encuentra a cargo de la Unidad de Convoyes Regionales hacia el Fondo Social de Solidaridad. Actualmente se está desarrollando el trabajo de campo consistente en el levantado del inventario físico.

Con base a las anteriores consideraciones esta Dirección de Auditoría Interna y la Administración de la Secretaría han cumplido con observar el Control Interno establecido para los bienes de Activo Fijo, habiendo tenido algunas limitantes en



cuanto a tiempo y recurso humano, comprometiéndose para el presente ejercicio fiscal con acatar la recomendación del presente Hallazgo la que de hecho ya se está implementando. (Se adjuntan fotocopias de los nombramientos indicados).”

En oficio No. Ref: UDAF/AF/201/2010/cp, de fecha 04 de mayo de 2010, la Directora Administrativa y Financiera de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, manifiesta: “Durante el mes septiembre del año dos mil ocho se inició la conformación de expediente para realizar el trámite de baja a los activos señalados en el hallazgo, lo cual se comprueba con los documentos que se adjuntan, mismo que quedo en suspenso, debido a que en el mes de octubre 2008, mediante Acuerdo Gubernativo, se aprobó el traslado del Fondo de Inversión Social -FIS LIQUIDADADO-, en virtud de lo relevante y derivado de las obligaciones que esta Secretaría recibiría, la concentración del trabajo se encaminó hacia la verificación de los bienes del mismo, es decir, los que recibió físicamente en oficinas centrales Guatemala, así también la verificación en los departamentos en los cuales aún se tenían bienes. De igual manera se procedió a la localización de bienes que físicamente no se encontraban pero que aparecían en libros, adicional a todas las gestiones necesarias de realizar para dar de baja a los inservibles o continuar con procesos ya iniciados. Lo anterior se puede verificar, con el informe de Auditoría practicado al FIS en el 2008 que fue entregado en 2009, el cual lo evidencia.

Adicional a ello, cuando recién se concluían estas acciones, se iniciaba el proceso de verificación física de bienes por la Unidad Ejecutora, cuando se aprobó el traslado de Mi Familia Progresá al Ministerio de Educación, situación que también implicó la concentración del personal en atender la actividad de verificación física y en libros de bienes para el referido programa, a partir del 03 de marzo de 2008.

No se había concluido tal actividad, cuando se publica en el Diario Oficial, la sentencia de la Corte de Constitucionalidad, con fecha 03 de abril 2009, a partir de esta, las Unidades Ejecutoras debían trasladarse a otras Dependencias del Estado como: Ministerio de Ambiente, Conred, Fondo Social de Solidaridad, entre otros.

Por lo anterior, la Unidad de Inventarios procedió a darle cumplimiento a dicha sentencia y a las disposiciones legales dictadas, por lo que se concentró en la verificación de los bienes a trasladar a las instituciones receptoras por ley.

Dentro del Plan Anual de Auditoría para el año 2009, se planificó la realización de Inventarios de Activos Fijos para la SCEP Central y algunas Unidades Adscritas como la Dirección de Asentamientos Humanos y Vivienda –DAHVI-, Unidad de Convoyes Regionales y DICOR. Sin embargo únicamente fue posible realizarlos en la Unidades Adscritas Convoyes Regionales y DAHVI, cuyos resultados constan en los informes de Auditoría Interna números 011 y 23-2009 con las recomendaciones pertinentes dentro de la que destaca: “Iniciar el trámite de baja de activos fijos de la Dirección de Asentamientos Humanos y Vivienda pues se constató que posee muchos bienes muebles obsoletos, en desuso e inservibles



los cuales únicamente están inflando el inventario. En cada caso debe iniciarse el trámite de baja según lo preceptuado en el Acuerdo Gubernativo No. 217-94 Reglamento de inventarios de los bienes muebles de la administración pública”. Actualmente estas unidades adscritas fueron transferidas al Fondo Social de Solidaridad acatando la sentencia emitida por la Corte de Constitucionalidad.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los comentarios de la administración no fueron suficientes y competentes respecto a que demuestren fehacientemente que se halla iniciado el expediente de baja ante las autoridades.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad al 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 Secretario de Estado, Director de la Unidad de Auditoría Interna, Directora Administrativa y Financiera, Coordinadora Sección de Inventarios por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

Falta de presentación de información y documentación requerida

Condición

El 11 de noviembre de 2009, al momento de practicar corte de caja y arqueo de valores, existió limitación por parte de la Administradora responsable del Fondo de Caja Chica del Despacho Superior, por valor de Q5,000.00, al no atender el requerimiento de la Comisión de Auditoría, en dos oportunidades, por lo que no se logro practicar dicho procedimiento.

Criterio

El Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en su artículo 7 Acceso y disposición de información, establece: “Para el fiel cumplimiento de su función, la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores, tendrá acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley. Los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, estarán investidos de autoridad. Todos los funcionarios y empleados públicos y toda persona natural o jurídica, y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, quedan sujetas a colaborar con la Contraloría General de Cuentas, y están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta, toda clase de



datos e información necesarias para la aplicación de esta Ley, de manera inmediata o en el plazo que se les fije. El incumplimiento de tal requisito dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas por el artículo 39 de la presente Ley”. El Decreto No.89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, en su artículo 7 establece: “Funcionarios Públicos. Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo.”

Causa

Incumplimiento de las funciones por parte de la administradora responsable del fondo de caja chica.

Efecto

Existe descontrol en el proceso de custodia y manejo de valores monetarios, y limita conocer en un momento determinado la situación del fondo de caja chica.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe velar por el cumplimiento de los aspectos legales y financieros, y dar instrucciones a la persona Encargada de Caja Chica, para que faciliten el proceso de fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas, y al Auditor Interno para que realice corte y arqueo de valores en forma periódica.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 27 de abril 2010, la Asistente del Despacho de la Secretaría, manifiesta: “Como es de su conocimiento, como Asistente del Despacho Superior tengo asignadas múltiples actividades y en su mayoría son de atención inmediata, en virtud que de mi actividad dependen muchas decisiones del Secretario Ejecutivo y cuando la Comisión se presentó a realizar el arqueo no fui bien informada de quienes eran las personas que realizarían el mismo, por lo que no fue mi intención ocultar o no presentar los documentos y efectivo del fondo de caja chica, adicionalmente, por las múltiples actividades secretariales asignadas siempre me apoya otra secretaria, quien estaba realizando una liquidación de caja chica para solicitar reposición y lamentablemente ese día tuvo problemas de salud y no había dejado las llaves del escritorio donde se resguardan dichos documentos y se había enviado un mensajero a su domicilio a recoger dichas llaves. Por lo anterior les presento mis disculpas pero no se debió a una falta de respeto ni de cortesía hacia ustedes ya que reconozco la importancia de su actividad y la de la Contraloría General de Cuentas.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que la respuesta no desvanece la limitación en el alcance de la Auditoría en los arqueos de Cajas Chicas, de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia SCEP.

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, Otros incumplimientos a Normas de Control Interno y disposiciones legales, para la Asistente del Despacho, por la cantidad de Q2,000.00.

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se procedió a dar seguimiento a las recomendaciones indicadas en los hallazgos de la Auditoría al 31 de diciembre de 2009, comprobando que de los 12 hallazgos de control interno, únicamente correspondían a la SCEP dos los cuales fueron implementados y de los 20 hallazgos de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, únicamente correspondían dos a la SCEP, los cuales fueron implementados, debido a que los demás hallazgos, corresponden a programas que con la sentencia de la Corte de Constitucionalidad, fueron trasladados a otras entidades o dependencias del Estado.

8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	SALVADOR GANDARA GAITAN	SECRETARIO DE COORDINACION EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA	01/01/2009	07/01/2009
2	JAIRO JOAQUIN FLORES DIVAS	SECRETARIO DE COORDINACION EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA	08/01/2009	09/06/2009
3	LUIS ANTONIO VELASQUEZ QUIROA	SECRETARIO DE COORDINACION EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA	25/06/2009	31/12/2009
4	DINORAH HAYDEE HERRERA DEL VALLE DE FRANCO	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	01/01/2009	26/01/2009
5	CARLOS HUMBERTO HALL	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	02/02/2009	14/05/2009
6	ANDREA FABIOLA FLORES PINEDA	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	01/09/2009	31/12/2009
7	LUIS FERNANDO BARRENO MAZARIEGOS	JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO SCEP CENTRAL	01/01/2009	15/04/2009
8	EDGAR HUGO SANCHEZ CORTEZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	04/05/2009	31/12/2009



SCEP CENTRAL				
9	CARMEN MARIA ORANTES CALLEJAS	ASISTENTE DEL DESPACHO	01/01/2009	31/12/2009
10	ROLANDO DE JESUS RODRIGUEZ ROSAL	DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	01/01/2009	31/12/2009
11	OTTO LEONEL BLANCO MONTENEGRO	DIRECTOR EJECUTIVO PACUR	01/01/2009	31/12/2009
12	FLAVIO HUMBERTO PEREZ CARDENAS	JEFE DE TRANSPORTES SCEP CENTRAL	01/01/2009	31/12/2009
13	CLAUDIA REBECA GRAMAJO LEAL	ENCARGADA DE INVENTARIOS	01/01/2009	31/12/2009
14	MARIO NOEL VITOLA MEJIA	DIRECTOR DE ASESORIA JURIDICA	01/01/2009	31/12/2009
15	SANDRA LETICIA CORDON CASTRO DE REYMA	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2009	31/12/2009



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FONDO DE DESARROLLO INDÍGENA
GUATEMALTECO-FODIGUA-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco -FODIGUA-, fue creado por Acuerdo Gubernativo No. 435-94 de fecha 20 de julio de 1994, el cual fue reformado por los Acuerdos Gubernativos Nos: 500-95 de fecha 2 de diciembre de 1995, 354-96 de fecha 6 de septiembre de 1996, 149-97 de fecha 20 de enero de 1997, 95-2003 de fecha 18 de marzo de 2003, 32-2005 de fecha 27 de enero de 2005 y 158-2006 de fecha 13 de marzo de 2006.

Función

Satisfacer las necesidades prioritarias de los pueblos indígenas

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 del estado de 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.

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 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.

Comprobar que al 31 de diciembre de 2009, las entidades que tengan saldo de efectivo, que no correspondan a gastos devengados no pagados a esa fecha, los hayan registrado a más tardar diez días después de finalizado el ejercicio fiscal 2009, a la cuenta Gobierno 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 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 gastos del programa Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gastos por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, Transferencias Corrientes, así como proyectos de inversión pública que se encuentran 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, para el programa presupuestario.



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

Información Financiera y Presupuestaria

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

El presupuesto de ingresos asignado a FODIGUA para el ejercicio fiscal 2009, según Decreto número 72-2008 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, es por la cantidad de Q20,417,445.00, el cual fue modificado por la cantidad de Q3,401,050.00, para un presupuesto vigente al 31 de diciembre de 2009 de Q23,818,495.00.

Egresos

El presupuesto vigente de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, es de la cantidad de Q20,417,445.00 y se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q3,401,050.00, para un presupuesto vigente de Q23,818,495.00, habiéndose ejecutado la cantidad de Q20,781,856.89 a través del Programa 21 Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco, único programa presupuestario y representa el 87.25%.

Modificaciones presupuestarias

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

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.



Plan Anual de Auditoría

El Director de Auditoría Interna de la entidad, reportó que por falta de recursos financieros y humanos, no fueron alcanzadas al cien por ciento las metas estimadas en su Plan Anual de Auditoría.

Convenios

La entidad reportó que en el ejercicio fiscal 2009, suscribió 102 convenios con entidades no Gubernamentales (Asociaciones, Fundaciones, Cocodes) para la ejecución de proyectos de educación, socio-productivos, de salud y de empoderamiento por la cantidad de Q11,467,345.38.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad para la ejecución de su presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2009, utilizó el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB para la centralización, el registro e información de las operaciones relacionadas con los Sistemas de presupuesto, tesorería y contabilidad.

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 y 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, generado el 22 de abril de 2010, en el ejercicio fiscal 2009, se publicaron 37 eventos de cotización por un monto de Q6,581,802.75.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad cumplió 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

La entidad para el ejercicio fiscal 2009, utilizó el Sistema de Nóminas y Registro de Personal-GUATENOMINAS-, para el registro de las operaciones de las nóminas del personal con cargo a los renglones presupuestarios 011, 022 y 029.

Sistema de Gestión

La entidad reportó que en el ejercicio fiscal 2009, utilizó el Sistema Informático denominado SIGES, para la Administración de los procesos de gestión del pedido de compras, de la orden de compra, del evento de la compra de bienes y servicios.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Profesor de Enseñanza Media
Guadalupe Zamora López
Director Ejecutivo
Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco-FODIGUA-
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco-FODIGUA- 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 Registros de Almacén no autorizados por la Contraloría General de Cuentas
- 2 Falta de supervisión en ejecución de proyectos de inversión en educación
- 3 Incumplimiento de requisitos en documento de legítimo abono

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Registros de Almacén no autorizados por la Contraloría General de Cuentas

Condición

Derivado de la evaluación del cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias, aplicables al Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco -FODIGUA-, se determinó que en el ejercicio fiscal 2009, la Unidad de Almacén e Inventarios de la Dirección Administrativa, operó valores de bienes y suministros en registros de Tarjetas Kardex de Control de Almacén, no autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto Número 2084 del Presidente de la República “Autorización de Libros de las Oficinas Públicas, Sociedades, Comités, etc., que estén sujetos a la fiscalización del Tribunal de Cuentas (*) donde aparece Tribunal de Cuentas, léase Contraloría de Cuentas, establece: Artículo 1. “ La autorización y registro, tanto de los libros de contabilidad, así como para la de los libros de importancia pertenecientes a las oficinas públicas, sociedades, comités, etcétera, que están sujetos a la fiscalización del Tribunal de Cuentas, lo mismo que todas aquellas que, por su esencial importancia, deban llenar esos requisitos, se sujetarán en lo sucesivo a los procedimientos establecidos por la presente ley”; Artículo 2. “ Los libros de contabilidad (entre los cuales quedarán comprendidas las hojas sueltas, las tarjetas y todas las formulas que se utilicen para llevar las cuentas); los libros de actas y todos aquellos que tengan importancia por servir de base a las operaciones contables, o que pueden utilizarse como comprobantes de las mismas, así como los libros que disponga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o el Tribunal de Cuentas, deberán someterse, antes de ponerse en uso, a la autorización de las dependencias que se indican más adelante”; Artículo 3. “En consonancia con el artículo anterior, serán autorizados:.....b) Por la Dirección General de Cuentas; los de todas las oficinas públicas del departamento de Guatemala....., entidades del departamento de Guatemala, sujetas a fiscalización del Tribunal de Cuentas.....”.

Causa

Falta de supervisión de las funciones realizadas por la Unidad de Almacén e Inventarios, por parte de la Dirección Administrativa, así como por falta de evaluación del control interno por parte de la Dirección de Auditoría Interna.



Efecto

Generación de información contable, no confiable por provenir de registros no autorizados por la entidad fiscalizadora.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones precisas al Director Administrativo, para que supervise constantemente el cumplimiento de las funciones del personal de la Unidad de Almacén e Inventarios y, al Director de Auditoría Interna, para que incluya dentro de su Plan de Auditoría, la práctica de Exámenes Especiales de Auditoría en el área de Almacén.

Comentario de los Responsables

En oficio número DE-GZL-OF-207-2010 de fecha 26 de abril de 2010, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco, manifiestan: “El registro de las operaciones de valores de bienes y suministros registrados en las tarjetas kardex de control de la Unidad de Almacén del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco se registraba en hojas autorizados por la Contraloría General de Cuentas de años anteriores hasta el 2008 pero debido a su agotamiento físico se vio la necesidad de registrar las operaciones de los valores de los bienes y suministros en hojas no autorizados durante el periodo del ejercicio fiscal 2009. Y para el cumplimiento del Decreto Número 2084 del Presidente de la República en lo referente a la Autorización de libros de las oficinas públicas, sociedades, comités, etc. sujetos a la fiscalización del tribunal de cuentas se dio inicio a nuevas gestiones ante la Contraloría General de Cuentas según consta en el Requerimiento de Emisión de Cheque C-DA-DETM- 135-2010 en donde solicita la autorización de impresión del Libro de Inventarios de activos Fijos en hojas movibles del 1 al 1500, libro de Alzas y Bajas de Activos Fijos en hojas movibles del 1 al 1500, Libro de actas de Hojas movibles Dirección Administrativa del 1500 al 2499 y Hojas movibles de Tarjetas de Control de Almacén de 1001 a 2000 las que serán entregadas dentro de cinco días hábiles según consta en el recibo de ingresos varios No. 923258, de la Contraloría General de Cuentas. Por lo que se deja constancia de las gestiones y las solicitudes hechas ante las instancias correspondientes para la autorización de las hojas para continuar con el registro de los bienes y suministros de almacén, los cuales estarían pendientes únicamente de impresión.

Los registros realizados de los bienes y suministros por la Unidad de Almacén en hojas no autorizados por la Contraloría General de Cuentas son efectivamente confiables ya que los datos consignados son reales y verídicos, los cuales se encuentran firmados por las personas que recibieron el bien o suministro”.



En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2010, el Licenciado Walter Rodolfo Poroj Abrego, Ex Director Administrativo, manifiesta: “En el período de Enero a Mayo del 2009 cuando me desempeñe como director administrativo, siempre se tuvo el cuidado que todos los formularios estuvieran debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas de la Nación, acciones que se coordinaron con la unidad de almacén.

En oficio sin número de 22 de abril de 2010, el Licenciado Otoniel Aragón Castillo, Ex Director de Auditoría Interna, manifiesta: “Exposición de Descargo. Creo necesario indicarle al Señor Auditor Gubernamental, que la Auditoría no ejecuta trabajos operativos, el hallazgo relacionado con los registros no autorizados es responsabilidad directamente del Director Administrativo y el Jefe de Almacén, que son las personas directamente responsables de las operaciones del almacén. La auditoría cuenta con un Plan Anual de Operaciones, y sobre esa base planifica todas las auditorías, quiero manifestarle al señor Auditor Contralor, que ese plan no es posible ejecutarlo, en vista que mi responsabilidad terminó el 31 de enero de 2009, supongo que el Auditor que me sustituyó, dentro de sus funciones estaban ejecutar dicho plan, por lo que creo que no tengo ninguna responsabilidad en los hallazgos que se encuentran en la auditoría ejecutada al FODIGUA.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque es evidente el incumplimiento a la normativa legal que regula esta materia y porque los argumentos y la documentación presentada por los responsables, no son aplicables retroactivamente a hechos ocurridos en el ejercicio fiscal 2009.

Se confirma el hallazgo, porque es evidente el incumplimiento a la normativa legal que regula esta materia y porque los argumentos y la documentación presentada por los responsables, no son aplicables retroactivamente a hechos ocurridos en el ejercicio fiscal 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 Administrativo, Director Administrativo y Director de Auditoría Interna, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Falta de supervisión en ejecución de proyectos de inversión en educación

Condición



Como resultado de la verificación física, practicada a una muestra de 11 proyectos de Dotación de Mobiliario y Equipo de Cómputo del Programa Educación, ejecutados por el Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco-FODIGUA-, en varias comunidades indígenas de varios municipios de los Departamentos de Sololá, Chimaltenango y Sacatepéquez, con cargo a los renglones presupuestarios; 322 “Equipo de Oficina” y 328 “Equipo de Cómputo” del Grupo de Gastos 300 “Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles” del Presupuesto de Egresos del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco-FODIEGUA-, del ejercicio fiscal 2009, se estableció que, un miembro del Consejo Comunitario de Desarrollo de la Aldea los Planes del municipio de Acatenango del Departamento de Chimaltenango, tenía en uso personal en su casa de habitación mobiliario y equipo de cómputo destinado al proyecto.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 2.2 párrafo 8) de las Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General, Supervisión, establece: “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

La Dirección de Proyectos, la Unidad de Informática, la Dirección Administrativa y la Dirección de Auditoría, no cumplen a cabalidad con sus funciones al no efectuar supervisión periódica a la ejecución de los proyectos.

Efecto

Riesgo de que los bienes destinados para la ejecución de los proyectos, sean utilizados para fines distintos para los cuales fueron asignados.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director de Proyectos, al Jefe o Encargado de Informática (cuando los proyectos sean de dotación de equipo de cómputo) y al Director Administrativo, para que se cumpla con la supervisión administrativa y técnica en la ejecución de proyectos de conformidad con lo establecido en los Convenios de Proyectos de Dotación de Mobiliario y Equipo de Cómputo, suscritos entre el Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco-FODIGUA- y las organizaciones ejecutoras (Asociaciones, Fundaciones, COCODES, etc.), y al Director de Auditoría Interna, para que incluya dentro de su Plan de Auditoría Anual, la práctica de Exámenes Especial de Auditoría a la ejecución de los proyectos.



Comentario de los Responsables

En oficio número DE-GZL-OF-207-2010 de fecha 26 de abril de 2010, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco-FODIGUA-, manifiestan; “De acuerdo a la documentación relacionada con el proyecto ejecutado en la Aldea los Planes del municipio de Acatenango, Chimaltenango se elaboró acta en el cual se indica el traslado del equipo a un solo lugar para mejor control del activo.

Además se adjuntan copia del acta suscrita entre representantes de la comunidad y personal de FODIGUA en el que consta que el equipo se instaló en el lugar que ocupa la Escuela de la localidad. También se adjuntan copia de los informes de supervisión realizados a otros proyectos de similar situación.

La unidad de informática es la encargada de darle seguimiento al mantenimiento del equipo instalado en las distintas comunidades para ello, se diseñó un programa de capacitación a todos los encargados de los proyectos que integran la red virtual a través de capacitaciones que permitan un uso adecuado del equipo otorgado a todas las comunidades”.

En oficio sin número de fecha 23 abril de 2010, el Licenciado Walter Rodolfo Poroj Abrego, Ex Director Administrativo, manifiesta: "En FODIGUA existe una unidad de monitoreo conjuntamente con el departamento de proyectos y la Auditoría Interna que directamente están designados para realizar la supervisión, verificación y monitoreo. Con base a las funciones de mi contratación 022 no se tiene establecido, para el período enero a mayo 2009"

En oficio sin número de fecha 22 de abril de 2010, el Licenciado Otoniel Aragón Carrillo, Ex Director de Auditoría Interna, manifiesta: El Exposición de descargo. Le manifiesto al señor Auditor Contralor, con relación al hallazgo 1, que mi relación laboral con el FODIGUA, terminó el 31 de enero del 2009, y dichas operaciones no ocurrieron en el tiempo que presté mis servicios al FODIGUA, por lo que no tengo ninguna responsabilidad de dicho hallazgo, algo más, dentro de la planificación anual se contemplan, todas estas auditorías, creo que el auditor que me sustituyó, tubo que ejecutarlas.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque la administración aceptó la deficiencia, al indicar que, se suscribió acta entre el representante de la comunidad y personal de FODIGUA, en la que consta que el equipo que se encontraba en la casa de



habitación de un miembro del Consejo Comunitario de Desarrollo, fue instalado en el lugar que ocupa la Escuela de la localidad y porque las pruebas de supervisión presentadas no son suficientes para desvanecer dicho 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 Director de Proyectos, Director Administrativo y Director de Auditoría Interna, por la cantidad de Q 2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Incumplimiento de requisitos en documento de legítimo abono

Condición

Derivado de la revisión practicada al Presupuesto General de Egresos del Fondo de Desarrollo Indígena –FODIGUA- del ejercicio fiscal 2009, específicamente a la documentación de soporte del renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, se estableció que los contratistas: a) María Rosenda Valle Hernández, emitió la factura No. 0015 de fecha 31 de enero de 2009, por la cantidad de Q 3,387.10 de la empresa Multigangas, por el pago de honorarios por la prestación de servicios técnicos, cuya actividad económica según constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- la actividad económica de dicha empresa es la Venta al por Mayor de Aparatos, Artículos y Equipo de uso Doméstico y no a la prestación de servicios técnicos como pequeño contribuyente, y b) Leonardo Rafael Guarchaj Tum, emitió la factura Número 000385 de fecha 31 de enero de 2009 de la empresa NOVA MAGNA por pago de honorarios por la prestación de servicios profesionales, pero según constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, la actividad económica de dicha empresa es la Fabricación de Muebles y no la prestación de servicios profesionales como pequeño contribuyente.

Criterio

El Acuerdo Número 09-2003 del Contralor General de Cuentas, de fecha 8 de de julio de 2003, en la Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la



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

Causa

Falta de verificación del cumplimiento de los requisitos inherentes a la naturaleza de los servicios técnicos y profesionales contratados, prestados por Pequeños Contribuyentes y no por empresas mercantiles, por parte de las Direcciones: Administrativa y Financiera, así como por falta de fiscalización por parte de la Dirección de Auditoría Interna.

Efecto

Ejecución presupuestaria respaldada con documentación carente de requisitos inherentes a la naturaleza de cada operación.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones por escrito a los Directores de las Direcciones: Administrativa y Financiera, para que implementen los procedimientos para la revisión previa de la documentación de soporte de los pagos por honorarios.

Comentario de los Responsables

En oficio número DE-GZL-OF-207-2010 de fecha 26 de abril de 2010, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco, manifiestan: “Se hace mención, que el pago correspondiente al pago de honorarios por prestación de servicios a la empresa Multigangas y Nova Magna, se hace referencia, que dichas empresas son de carácter individual por lo que en cada factura se encuentra el nombre y número de NIT, que los identifican a cada uno de ellos, de igual forma en su patente de comercio, tienen plasmado la prestación de servicios, por tal razón se procedió a realizar dicho pago. Se adjunta copia de patente de comercio.

En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2010, el Licenciado Walter Rodolfo Poroj Abrego, Ex Director de Auditoría Interna, manifiesta; “Esta documentación la coordinadora de recursos humanos se encarga de verificar que toda la documentación soporte efectivamente las contrataciones para luego ingresarla al sistema de GUATENOMINAS, con su firma y la del director financiero, quienes directamente verifican la documentación conforme a los lineamientos dados por el sistema GUATENOMINAS. Situación que permite establecer quienes directamente verifican e ingresan la información y adjuntan la documentación de soporte.

En Oficio sin número de fecha 22 de abril de 2010, el Licenciado Otoniel Aragón



Carrillo, Ex Director de Auditoría Interna de FODIGUA, manifiesta, “Exposición de descargo. Lo relacionado con este hallazgo, es necesario indicar que la Auditoría, no efectúa, visado de documento, en donde se revisa las facturas y toda clase de documento de pago, estos son trabajos operativos que no es responsabilidad de la Auditoría, si no específicamente a la Dirección Financiera, Tesorería. La Auditoría dentro del plan anual tiene contemplado esa clase de revisiones, que tenían que haberse hecho por el Auditor que me sustituyó en el cargo el 31 de enero de 2009, por lo que no tengo ninguna responsabilidad en dicho hallazgo”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos y las pruebas presentadas por los responsables, no son suficientes para desvanecer dicho 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 19, numeral 18, para el Ex Director Administrativo y Director Financiero, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Profesor de Enseñanza Media
Guadalupe Zamora López
Director Ejecutivo
Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco-FODIGUA-
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 Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco-FODIGUA- 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 Contratación de personal para ocupar cargos o puestos permanentes con cargo al renglón presupuestario 029
- 2 Contratación de personal para ocupar cargos o puestos permanentes con cargo al renglón presupuestario 189





- 3 Contratación de personal para ocupar cargos o puestos permanentes con cargo al renglón presupuestario 181
- 4 Contratación de personal para ocupar cargos o puestos permanentes con cargo al renglón presupuestario 183
- 5 Contratación de personal para ocupar cargos o puestos permanentes con cargo al renglón presupuestario 184
- 6 Contratación de personal para ocupar cargos o puestos permanentes con cargo al renglón presupuestario 186
- 7 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en la contratación de servicios técnicos
- 8 Bienes del Estado transferidos a entidades privadas sin fundamento legal
- 9 Registros de Inventario de Activos Fijos no autorizados por la Contraloría General de Cuentas

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si la ejecución presupuestaria de Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco-FODIGUA- 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

Contratación de personal para ocupar cargos o puestos permanentes con cargo al renglón presupuestario 029

Condición

Como resultado de la revisión practicada al Grupo de Gasto 000 “Servicios Personales”, específicamente al renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal, del Presupuesto de Egresos del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco-FODIGUA-”, para el ejercicio fiscal 2009, se estableció que, el Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco, contrató personal con cargo al renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones a personal temporal”, por un monto de Q3,095,500.00, para realizar funciones que corresponde a cargos o puestos permanentes, que deben ser desempeñados por personal contratado con cargo al renglón presupuestario 011 “Personal Permanente”, como los siguientes; de secretaria, auxiliar jurídico, coordinador de tesorería, asistente de contabilidad, asistente de presupuesto, coordinador de derechos humanos, coordinador de vehículos, coordinador de inventarios y de almacén, encargado de compras, asistente compras, encargado de informática, técnico en compras, director de asuntos Jurídicos, asistente de asuntos jurídicos, trabajadora social, auxiliar de servicios, oficial oficinista.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004 “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 enseres y/o equipos para la realización de sus actividades, en períodos que no excedan un ejercicio fiscal”.

El Acuerdo Gubernativo No. 622-2006 del Presidente de la República, de fecha 22 de diciembre de 2006, que contiene el Plan Anual de Salarios y Otras Asignaciones Monetarias, en su artículo 17, establece: “Otras Remuneraciones de Personal Temporal”. “Las personas contratadas en el renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 4 del Decreto Número 1748 “Ley de Servicio Civil” y, 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.....”.

Causa

Desnaturalización del renglón presupuestario 029 para contratar personal que realiza funciones de carácter permanente.

Efecto

La simulación de contrato laboral, provoca un riesgo para la administración pública, debido a que el personal contratado con cargo al renglón presupuestario 029, no tiene las mismas responsabilidades que los empleados y /o funcionarios públicos, están imposibilitados legalmente para firmar o autorizar documentos de carácter oficial, tampoco pueden asumir actitudes de mando, autoridad, competencia legal y representación de carácter oficial, porque estas son responsabilidades exclusivamente de los servidores públicos del Estado, al hacerlo, incurre en responsabilidad. Asimismo, existe el riesgo de que el contratista solicite el pago de prestaciones laborales por haber realizado funciones de cargos o puestos de carácter permanente.

Recomendación

El Director Ejecutivo, no debe contratar personal con cargo al renglón presupuestario 029, para la realización de funciones administrativas, financieras, contables, técnicas, etc., las cuales corresponde a cargos o puestos de carácter permanente que pueden ser desempeñados por servidores públicos.

Comentario de los Responsables

En oficio número DE-GZL-OF-207-2010 de fecha 26 de abril de 2010, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco- FODIGUA-, manifiestan: “De acuerdo con los contratos elaborados para el renglón presupuestario 029, se estableció que los servicios contratados fueron por servicios técnicos razón por la cual dichas personas no autorizaron documentos oficiales, no tenían actitud de mando, ni autoridad, competencia legal o representación de carácter oficial. En virtud de que estas facultades las tenían únicamente los Directores porque se encontraban laborando bajo el renglón presupuestario 011 o 022, quienes sí tienen calidad de funcionarios y empleados públicos.

En el año 2008 fueron creados 29 puestos bajo el renglón presupuestario 021, por



lo que para el año 2009 se solicitó nuevamente la creación de dichos puestos, y la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC–, autorizó los puestos pero con finalización al 30 de junio de 2009, pero debido al recorte presupuestario solo se pudieron financiar 3, en el mes de junio la Dirección Ejecutiva solicitó la prórroga de solamente 7 puestos debido al recorte presupuestario, donde la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC–, concedió la prórroga finalizando los puestos al 31 de diciembre de 2009. Se adjuntan las resoluciones de la ONSEC números: D-2008-01114 REF.APRA/2008-III-191. EXPTE.2008-959-FODIGUA, D-2009-0069- REF.APRA/2009-II-00012. EXPEDIENTE No. 2009-1140-FODIGUA, D-2009-0649 REF.APRA/2009-II-111- EXPEDIENTE No. 2009-1339-FODIGUA.

Con relación al Director de Asuntos Jurídicos, según contratos números 01-022-2009, 07-022-2009, 11-022-2009 y 13-022-2009, estaban contratados bajo el renglón presupuestario 022, se adjuntan copia de los mismos”.

En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2010, el Licenciado Walter Rodolfo Poroj Abrego, Ex Director Administrativo de FODIGUA, manifiesta: “En cuanto a este aspecto el personal contratado en el renglón 029 que da establecido con claridad en el contrato que es como personal de apoyo al funcionamiento de algunas unidades o departamentos y que la función y la autorización la ejercen los directores, o coordinadores de unidad según sea el caso. Adicionalmente en archivos de la Coordinación de Recursos Humanos existen los expedientes donde se ha solicitado el personal permanente pero no se ha autorizado a FODIGUA por ser un ente que no tiene su Reglamento Orgánico Interno, y debe ser conforme un Acuerdo Gubernativo, el cual no se ha autorizado por la Secretaría General de la presidencia de la República, Adicionalmente no se ha autorizado dentro del presupuesto del FODIGUA disponibilidad para contratar personal permanente. La dirección Administrativa en el período que estuvo bajo mi cargo, por medio de la Coordinadora de Recursos Humanos ha hecho las solicitudes respectivas. Así mismo ante la Oficina Nacional de Servicio Civil se solicitó que este personal se contratara con cargo a partidas presupuestarias de personal permanente y se autorizó pero por falta de presupuesto no se pudo concretar las contrataciones en su totalidad.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que se evidencia el incumplimiento a la normativa legal que regula la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal” y porque las pruebas que presenta los responsables no desvanecen dicho 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 Director Ejecutivo por haber suscrito contratos con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones temporales", para la realización de funciones de puestos o cargos permanentes, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.2

Contratación de personal para ocupar cargos o puestos permanentes con cargo al renglón presupuestario 189

Condición

Como resultado de la revisión practicada al Grupo de Gasto 000 "Servicios Personales", específicamente al renglón presupuestario 189 "Otros estudios y/o servicios", del Presupuesto de Egresos del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco-FODIGUA-, para el ejercicio fiscal 2009, se estableció que, el Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco, contrató personal con cargo al renglón presupuestario 189 "Otros estudios y/o servicios", por un monto de Q 1,012,295.00, para realizar funciones que corresponde a cargos o puestos permanentes, que deben ser desempeñados por personal contratado con cargo al renglón presupuestario 011 "Personal Permanente", como los siguientes; de secretaria, auxiliar jurídico, coordinador de tesorería, asistente de contabilidad, asistente de presupuesto, coordinador de derechos humanos, coordinador de vehículos, coordinador de inventarios y de almacén, encargado de compras, asistente compras, encargado de informática, técnico en compras, director de asuntos Jurídicos, asistente de asuntos jurídicos, trabajadora social, auxiliar de servicios, oficial oficinista.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas "Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala", en el Subgrupo 18 Servicios Técnicos y Profesionales", establece: Comprende gastos en concepto de honorarios por servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría, relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, servicios de traducción de documentos, servicios de intérpretes y traducción simultánea, actualizaciones artísticas y deportivas, capacitación y sistemas computarizados, prestados al Estado con carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia; el Renglón 189 "Otros estudios y/o servicios". "Corresponde el pago por servicios técnicos, administrativos y profesionales no comprendidos en los renglones anteriores"



Causa

Desnaturalización del renglón presupuestario 189 para contratar personal que realiza funciones de carácter permanente

Efecto

La simulación de contrato laboral, provoca un riesgo para la administración pública, debido a que el personal contratado con cargo al renglón presupuestario 189, no tiene las mismas responsabilidades que los empleados y/o funcionarios públicos, están imposibilitados legalmente para firmar o autorizar documentos de carácter oficial, tampoco pueden asumir actitudes de mando, autoridad, competencia legal y representación de carácter oficial, porque estas son responsabilidades exclusivamente de los servidores públicos del Estado, al hacerlo, incurre en responsabilidad. Asimismo, existe el riesgo de que el contratista solicite el pago de prestaciones laborales por haber realizado funciones de cargos o puestos de carácter permanente

Recomendación

El Director Ejecutivo, no debe contratar personal con cargo al renglón presupuestario 189, para la realización de funciones administrativas, financieras, contables, técnicas, etc., las cuales corresponde a cargos o puestos de carácter permanente que deben ser desempeñados por servidores públicos

Comentario de los Responsables

En oficio número DE-GZL-OF-207-2010 de Fecha 26 de abril de 2010, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco, manifiestan: "De conformidad con el Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, específicamente en el Grupo 1 denominado servicios no personales, Subgrupo 18 que se refiere a los servicios técnicos o profesionales. Este manual establece que los gastos en concepto de honorarios... por los servicios de consultoría y asesoría relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, capacitación y sistemas computarizados prestados al Estado sin relación de dependencia ni dotados de los enseres y/o equipo para la realización de las actividades. Tomando como base este tipo de contratación que pueden realizar las instituciones del Estado aunado a ello, la crisis económica, como consecuencia de los recortes presupuestarios que FODIGUA sufrió durante el ejercicio fiscal 2009.

El Consejo Directivo Nacional, la autoridad administrativa superior del FODIGUA y las demás direcciones, coordinaciones y unidades en consenso acordaron realizar la contratación del personal en los renglones 189; 181; 183; 184 y 186. Por lo que se procedió a solicitar la delegación de firmas ante la Secretaría General de la



Presidencia de la República y se obtuvieron las resoluciones Números 723-2009, 718-2009, 719-2009, 720-2009, 721-2009, 722-2009, 724-2009, 728-2009, en las cuales se autorizó a la autoridad administrativa superior del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco -FODIGUA- la elaboración y suscripción de los contratos respectivos, y posteriormente se solicitó a la misma instancia la Aprobación de los Contratos relacionados, mismos que constan en los acuerdos administrativos de aprobación de contratos Nos.: AC-089-2009-181, AC-090-2009-181, AC-091-2009-181, AC-088-2009-181, AC-086-2009-183, AC-087-2009-184, AC-084-2009-186, AC-092-2009-189, AC-085-2009-189, AC-094-2009-189, AC-095-2009-189, AC-093-2009-189, AC-096-2009-189, AC-097-2009-183. De estos documentos se adjuntan copias.

Cabe hacer mención que las personas contratadas para realizar las distintas consultorías, asesorías, estudios, servicios jurídicos, servicios económicos, contables y de auditoría, servicios de informática y sistemas computarizados y otros, se debió a la naturaleza de los proyectos y las actividades multidisciplinarias que le caracteriza al FODIGUA, presentando cada persona contratada al finalizar el plazo contractual, un resultado que consta en informe final, que es el producto de la consultoría realizada durante los meses de octubre a diciembre de 2009.

En la cláusula segunda de los contratos suscritos se encuentra el objeto del mismo, en el cual no se establecen actividades que generan cargos o puestos permanentes.- El objeto específicamente se refiere a que la parte contratista se compromete a prestar los servicios de conformidad a los términos de referencia, según la naturaleza de las consultorías, asesorías, estudios, servicios jurídicos, servicios económicos, contables y de auditoría, servicios de informática y sistemas computarizados y otros, descritos en cada contrato. Por lo tanto, no existe simulación de contrato laboral en virtud que los consultores no tenían un horario establecido en el contrato de servicios, tampoco estaban bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de algún patrono.

Así también los pagos realizados se efectuaron por honorarios contra entrega de informes.

A continuación se enumeran los documentos de soporte de la contratación realizada:

Formulario DTP 12, presupuesto 2009, fecha del reporte 12-08-2008, en este cuadro refleja lo presupuestado para el año 2009 para el renglón presupuestario 029.

Acuerdo Gubernativo No. 225-2009, del 18 de agosto de 2009, relacionado con



“Normas de Austeridad y Contención del Gasto Público para Agosto a Diciembre de 2009”, en el que menciona:

Artículo 3. El pago de remuneración y servicios básicos, donde especifica que se debe de dar prioridad al pago de las remuneraciones y servicios básicos, con el fin de evitar incumplimientos de esta obligación, así como recortes de personal.

Artículo 4. Creación de nuevos puestos, establece que únicamente se solicitará la creación de nuevos puestos cuando su financiamiento sea por la supresión de otros puestos, o si los puestos que se requieran pertenecen a instituciones creadas durante el presente Ejercicio Fiscal. De igual forma faculta al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de Servicio Civil para denegar cualquier solicitud que contravenga esta disposición.

Oficio identificado como Certificación del acta número veintitrés de fecha diecinueve de marzo del año dos mil nueve que en su punto quinto en Acuerdos y Resoluciones se le da la facultad al Director Ejecutivo de FODIGUA realizar contrataciones temporales.

Certificación del acta número nueve guión dos mil cinco de fecha catorce de abril del año dos mil cinco que en el punto cuarto se encuentran establecidas las facultades del Director Ejecutivo del FODIGUA.

Oficio número 33-2009 de fecha 29 de julio de 2009 dirigida al Jefe de la Sección de Fideicomisos del Banco de los Trabajadores en donde se expone la crisis económica por la que está atravesando el FODIGUA y al mismo tiempo se solicita el desembolso de diez millones de quetzales.

Oficio dirigido al Director Ejecutivo por la Coordinación de Recursos humanos en el que da su opinión del traslado del personal al grupo 1, subgrupo 18.

Oficio identificado como DF-RAPS-305-2009 de fecha 21 de septiembre de 2009 en el que el Director Financiero informa al Director Ejecutivo sobre el recorte presupuestario de tres millones, sesenta y dos mil seiscientos dieciséis quetzales exactos.

DF-CP-25-2009 en el que el Coordinador de Presupuesto del FODIGUA remite al Director Financiero el reporte de la Ejecución Presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2009.

Opinión de la Dirección de Auditoría Interna del FODIGUA, de fecha 23 de septiembre de 2009.



Opinión número 41-2009 emitida por la Dirección de Asuntos Jurídicos del FODIGUA en fecha 23 de septiembre de 2009.

Resolución DE-GZL-04-2009 donde el Director Ejecutivo aprueba la contratación del personal en el Grupo I, subgrupo 18, reglones 181, 183, 184, 186 y 189.

A continuación se muestra la forma de liquidación financiera del renglón 029, en el cual refleja que las erogaciones mensuales alcanzaron únicamente para cubrir los pagos hasta el mes de septiembre de 2009 (de la nómina total), quedando únicamente con la disponibilidad para cubrir servicio de mantenimiento, por lo que fue necesaria las contrataciones bajo el sub grupo 18. Se adjuntan reportes de la ejecución de los CUR mensual del renglón 029, así como reporte de la asignación presupuestaria para dicho renglón.

**ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA
EJERCICIO FISCAL 2009
RENGLÓN 029
EROGACIÓN MENSUAL**

AÑO 2009			ASIGNADO 3,100,000.00
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			MODIFICACIONES 4,500.00
No.	MES	MONTO	VIGENTE 3,095,500.00
1	ENERO	412,725.87	2,682,774.13
2	FEBRERO	269,785.71	2,412,988.42
3	MARZO	350,184.33	2,062,804.09
4	ABRIL	322,900.00	1,739,904.09
5	MAYO	359,738.95	1,380,165.14
6	JUNIO	348,799.07	1,031,366.07
7	JULIO	352,395.45	678,970.62
8	AGOSTO	372,028.78	306,941.84
9	SEPTIEMBRE	291,900.00	15,041.84
10	OCTUBRE	7,500.00	7,541.84
11	NOVIEMBRE	3,500.00	4,041.84
12	DICIEMBRE	3,500.00	541.84
TOTAL		3,094,958.16	541.84

La gráfica de barras, refleja el presupuesto asignado para el renglón presupuestario 029, por lo que únicamente se contaba con la disponibilidad hasta el mes de septiembre, para el pago de las personas que prestan sus servicios en dicho renglón, por tal razón, se gestiona la ampliación presupuestaria proveniente de los intereses generados del Fideicomiso, en la cual, en reunión con el Ministro de Finanzas Públicas y el Director Técnico del Presupuesto, se aprobó unánimemente y así mismo se empezó a realizar la gestión del espacio presupuestario, el cual fue cedido por la Defensoría de la Mujer Indígena. El espacio presupuestario cedido, contemplaba únicamente para el grupo 100, 200 y



300, por tal razón, se determinó que para poder seguir dándole vida a la institución, se debería de contratar al personal bajo el subgrupo 18, para así poder cumplir con el cierre del ejercicio fiscal, de igual manera la ejecución de los Proyectos de Inversión.

Se adjunta reporte del Sistema de contabilidad Integrada Gubernamental, así como el reporte de la ejecución de Gasto por el renglón 029.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que se evidencia el incumplimiento a la normativa legal que regula la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo a los renglones presupuestarios del Subgrupo de Gasto 18 “Servicios Técnicos y Profesionales” y porque las pruebas que presentan los responsables no desvanecen dicho 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 Director Ejecutivo por haber suscrito contratos con cargo al renglón presupuestario 189 “Otros Estudios y/o Servicios”, para la realización de funciones de puestos o cargos permanentes, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.3

Contratación de personal para ocupar cargos o puestos permanentes con cargo al renglón presupuestario 181

Condición

Como resultado de la revisión practicada al Grupo de Gasto 000 “Servicios Personales”, específicamente al renglón presupuestario 181 “Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad”, del Presupuesto de Egresos del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco-FODIGUA- , para el ejercicio fiscal 2009, se estableció que, el Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco, contrató personal con cargo al renglón presupuestario 181 “Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad” por un monto de Q680,000.00, para realizar funciones que corresponde a cargos o puestos permanentes, que deben ser desempeñados por personal contratado con cargo al renglón presupuestario 011 “Personal Permanente”, como los siguientes; de secretaria, auxiliar jurídico, coordinador de tesorería, asistente de contabilidad, asistente de presupuesto, coordinador de derechos humanos, coordinador de vehículos, coordinador de inventarios y de almacén, encargado de compras, asistente compras, encargado de informática,



técnico en compras, director de asuntos Jurídico, trabajadora social, auxiliar de servicios, oficial oficinista.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 215.2004 del Ministerio de Finanzas Públicas “Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala”, en el Subgrupo 18 “Servicios Técnicos y Profesionales”, establece: “Comprende gastos en concepto de honorarios por servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría, relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, servicios de traducción de documentos, servicios de intérpretes y traducción simultánea, actualizaciones artísticas y deportivas, capacitación y sistemas computarizados, prestados al Estado con carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia.....”; el Renglón 181 Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad, establece: “Comprende gastos por servicios relacionados con estudios, investigaciones y de factibilidad.

Causa

Desnaturalización del renglón presupuestario 181 para contratar personal que realiza funciones de carácter permanente.

Efecto

La simulación de contrato laboral, provoca un riesgo para la administración pública, debido a que el personal contratado con cargo al renglón presupuestario 181, no tiene las mismas responsabilidades que los empleados y/o funcionarios públicos, están imposibilitados legalmente para firmar o autorizar documentos de carácter oficial, tampoco pueden asumir actitudes de mando, autoridad, competencia legal y representación de carácter oficial, porque estas son responsabilidades exclusivamente de los servidores públicos del Estado, al hacerlo, incurre en responsabilidad. Asimismo, existe el riesgo de que el contratista solicite el pago de prestaciones laborales por haber realizado funciones de cargos o puestos de carácter permanente.

Recomendación

El Director Ejecutivo, no debe contratar personal con cargo al renglón presupuestario 181, para la realización de funciones administrativas, financieras, contables, técnicas, etc., las cuales corresponde a cargos o puestos de carácter permanente que deben ser desempeñados por servidores públicos.

Comentario de los Responsables

En oficio número DE-GZL-OF-207-2010 de Fecha 26 de abril de 2010, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco, manifiestan: “De conformidad con el Manual de



Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, específicamente en el Grupo 1 denominado servicios no personales, Subgrupo 18 que se refiere a los servicios técnicos o profesionales. Este manual establece que los gastos en concepto de honorario por los servicios de consultoría y asesoría relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, capacitación y sistemas computarizados prestados al Estado sin relación de dependencia ni dotados de los enseres y/o equipo para la realización de las actividades. Tomando como base este tipo de contratación que pueden realizar las instituciones del Estado aunado a ello, la crisis económica, como consecuencia de los recortes presupuestarios que FODIGUA sufrió durante el ejercicio fiscal 2009. El Consejo Directivo Nacional, la autoridad administrativa superior del FODIGUA y las demás direcciones, coordinaciones y unidades en consenso acordaron realizar la contratación del personal en los renglones 189;181;183;184 y 186. Por lo que se procedió a solicitar la delegación de firmas ante la Secretaría General de la Presidencia de la República y se obtuvieron las resoluciones Números 723-2009, 718-2009, 719-2009, 720-2009, 721-2009, 722-2009, 724-2009, 728-2009, en las cuales se autorizó a la autoridad administrativa superior del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco -FODIGUA- la elaboración y suscripción de los contratos respectivos, y posteriormente se solicitó a la misma instancia la Aprobación de los Contratos relacionados, mismos que constan en los acuerdos administrativos de aprobación de contratos Nos.: AC-089-2009-181, AC-090-2009-181, AC-091-2009-181, AC-088-2009-181, AC-086-2009-183, AC-087-2009-184, AC-084-2009-186, AC-092-2009-189, AC-085-2009-189, AC-094-2009-189, AC-095-2009-189, AC-093-2009-189, AC-096-2009-189, AC-097-2009-183 De estos documentos se adjuntan copias.

Cabe hacer mención que las personas contratadas para realizar las distintas consultorías, asesorías, estudios, servicios jurídicos, servicios económicos, contables y de auditoría, servicios de informática y sistemas computarizados y otros, se debió a la naturaleza de los proyectos y las actividades multidisciplinarias que le caracteriza al FODIGUA, presentando cada persona contratada al finalizar el plazo contractual, un resultado que consta en informe final, que es el producto de la consultoría realizada durante los meses de octubre a diciembre de 2009.

En la cláusula segunda de los contratos suscritos se encuentra el objeto del mismo, en el cual no se establecen actividades que generan cargos o puestos permanentes. El objeto específicamente se refiere a que la parte contratista se compromete a prestar los servicios de conformidad a los términos de referencia, según la naturaleza de las consultorías, asesorías, estudios, servicios jurídicos, servicios económicos, contables y de auditoría, servicios de informática y sistemas computarizados y otros, descritos en cada contrato. Por lo tanto, no existe simulación de contrato laboral en virtud que los consultores no tenían un horario



establecido en el contrato de servicios, tampoco estaban bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de algún patrono.

Así también los pagos realizados se efectuaron por honorarios contra entrega de informes.

A continuación se enumeran los documentos de soporte de la contratación realizada:

Formulario DTP 12, presupuesto 2009, fecha del reporte 12-08-2008, en este cuadro refleja lo presupuestado para el año 2009 para el renglón presupuestario 029.

Acuerdo Gubernativo No.225-2009, del 18 de agosto de 2009, relacionado con "Normas de Austeridad y Contención del Gasto Público para Agosto a. Diciembre de 2009", en el que menciona:

Artículo 3.El pago de remuneración y servicios básicos, donde especifica que se debe .de.dar.prioridad al pago de las remuneraciones y servicios básicos, con el fin de evitar incumplimientos de esta obligación, así como recortes de personal.

Artículo 4.Creación de nuevos puestos, establece que únicamente se solicitará la creación de nuevos puestos cuando su financiamiento sea por la supresión de otros puestos, o si los puestos que.se requieran pertenecen a instituciones creadas durante. el presente Ejercicio Fiscal. De igual forma faculta al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de servicio Civil para denegar cualquier solicitud que contravenga esta disposición.

Oficio identificado como Certificación del acta número veintitrés de fecha diecinueve de marzo del año dos mil nueve que en su punto quinto en Acuerdos y Resoluciones se le da la facultad al Director Ejecutivo de FODIGUA realizar contrataciones temporales.

Certificación del acta número nueve guión dos mil cinco de fecha catorce de abril del año dos mil cinco que en el punto cuarto se encuentran establecidas las facultades del Director Ejecutivo del FODIGUA.

Oficio número 33-2009 de fecha 29 de julio de 2009 dirigida al Jefe de la Sección de Fideicomisos del Banco de los Trabajadores en donde se expone la crisis económica por la que está atravesando el FODIGUA y al mismo tiempo se solicita el desembolso de diez millones de quetzales.

Oficio dirigido al Director Ejecutivo por la Coordinación de Recursos humanos en el que da su opinión del traslado del personal al grupo 1, subgrupo 18.



Oficio identificado como DF-RAPS-305-2009 de fecha 21 de septiembre de 2009 en el que el Director Financiero informa al Director Ejecutivo sobre el recorte presupuestario de tres millones, sesenta y dos mil seiscientos dieciséis quetzales exactos.

DF-CP-25-2009 en el que el Coordinador de Presupuesto del FODIGUA remite al Director Financiero el reporte de la Ejecución Presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2009.

Opinión de la Dirección de Auditoría Interna del FODIGUA, de fecha 23 de septiembre de 2009.

Opinión número 41-2009 emitida por la Dirección de Asuntos Jurídicos del FODIGUA en fecha 23 de septiembre de 2009.

Resolución DE-GZL-04-2009 donde el Director Ejecutivo aprueba la contratación del personal en el Grupo I, subgrupo 18, reglones 181, 183, 184, 186 y 189.

A continuación se muestra la forma de liquidación financiera del renglón 029, en el cual refleja que las erogaciones mensuales alcanzaron únicamente para cubrir los pagos hasta el mes de septiembre de 2009 (de la nómina total), quedando únicamente con la disponibilidad para cubrir servicio de mantenimiento, por lo que fue necesaria las contrataciones bajo el sub grupo 18. Se adjuntan reportes de la ejecución de los CUR mensual del renglón 029, así como reporte de la asignación presupuestaria para dicho renglón.

**ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA
EJERCICIO FISCAL 2009
REGLÓN 029
EROGACIÓN MENSUAL**

AÑO 2009			ASIGNADO 3,100,000.00
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029			MODIFICACIONES 4,500.00
No.	MES	MONTO	VIGENTE
1	ENERO	412,725.87	2,682,774.13
2	FEBRERO	269,785.71	2,412,988.42
3	MARZO	350,184.33	2,062,804.09
4	ABRIL	322,900.00	1,739,904.09
5	MAYO	359,738.95	1,380,165.14
6	JUNIO	348,799.07	1,031,366.07
7	JULIO	352,395.45	678,970.62
8	AGOSTO	372,028.78	306,941.84
9	SEPTIEMBRE	291,900.00	15,041.84
10	OCTUBRE	7,500.00	7,541.84
11	NOVIEMBRE	3,500.00	4,041.84
12	DICIEMBRE	3,500.00	541.84
	TOTAL	3,094,958.16	541.84



La gráfica de barras, refleja el presupuesto asignado para el renglón presupuestario 029, por lo que únicamente se contaba con la disponibilidad hasta el mes de septiembre, para el pago de las personas que prestan sus servicios en dicho renglón, por tal razón, se gestiono la ampliación presupuestaria proveniente de los intereses generados del Fideicomiso, en la cual, en reunión con el Ministro de Finanzas Públicas y el Director Técnico del Presupuesto, se aprobó unánimemente y así mismo se empezó a realizar la gestión del espacio presupuestario, el cual fue cedido por la Defensoría de la Mujer Indígena. El espacio presupuestario cedido, contemplaba únicamente para el grupo 100, 200 y 300, por tal razón, se determinó que para poder seguir dándole vida a la institución, se debería de contratar al personal bajo el subgrupo 18, para así poder cumplir con el cierre del ejercicio fiscal, de igual manera la ejecución de los Proyectos de Inversión.

Se adjunta reporte del Sistema de contabilidad Integrada Gubernamental, así como el reporte de la ejecución de Gasto por el renglón 029.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque no se evidencia el cumplimiento a la normativa legal que regula la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 181 del Subgrupo de Gasto 18 “Servicios Técnicos y Profesionales” y porque las pruebas que presentan los responsables no son pertinentes para desvanecer dicho 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 Director Ejecutivo por haber suscrito contratos con cargo al renglón presupuestario 181 “Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad”, para la realización de funciones de puestos o cargos permanentes, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.4

Contratación de personal para ocupar cargos o puestos permanentes con cargo al renglón presupuestario 183

Condición

Como resultado de la revisión practicada al Grupo de Gasto 000 “Servicios Personales”, específicamente al renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal, del Presupuesto de Egresos del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco-FODIGUA-”, para el ejercicio fiscal 2009, se



estableció que, el Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco, contrató personal con cargo al renglón presupuestario 183 “ Servicios Jurídicos” por un monto de Q 84,000.00, para realizar funciones que corresponde a cargos o puestos permanentes, que deben ser desempeñados por personal contratado con cargo al renglón presupuestario 011 “Personal Permanente”, como los siguientes: de secretaria, auxiliar jurídico, coordinador de tesorería, asistente de contabilidad, asistente de presupuesto, coordinador de derechos humanos, coordinador de vehículos, coordinador de inventarios y de almacén, encargado de compras, asistente de compras, encargado de informática, técnico en compras, director de asuntos Jurídicos, asistente de asuntos jurídicos, trabajadora social, auxiliar de servicios, oficial oficinista.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas “Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala”, en el Subgrupo 18 “Servicios Técnicos y Profesionales”, establece:“Comprende gastos en concepto de honorarios por servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría, relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, servicios de traducción de documentos, servicios de intérpretes y traducción simultánea, actuaciones artísticas y deportivas, capacitación y sistemas computarizados, prestados al Estado con carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia.....”; el Renglón 183 “Servicios Jurídicos”, establece:“Comprende retribuciones por servicios profesionales y técnicos de carácter jurídico”.

Causa

Desnaturalización del renglón presupuestario 183 para contratar personal que realiza funciones de carácter permanente.

Efecto

La simulación de contrato laboral, provoca un riesgo para la administración pública, debido a que el personal contratado con cargo al renglón presupuestario 183, no tiene las mismas responsabilidades que los empleados y/o funcionarios públicos, están imposibilitados legalmente para firmar o autorizar documentos de carácter oficial, tampoco pueden asumir actitudes de mando, autoridad, competencia legal y representación de carácter oficial, porque estas son responsabilidades exclusivamente de los servidores públicos del Estado, al hacerlo, incurre en responsabilidad. Asimismo, existe el riesgo de que el contratista solicite el pago de prestaciones laborales por haber realizado funciones de cargos o puestos de carácter permanente.



Recomendación

El Director Ejecutivo, no debe contratar personal con cargo al renglón presupuestario 183, para la realización de funciones administrativas, financieras, contables, técnicas, etc., las cuales corresponde a cargos o puestos de carácter permanente que deben ser desempeñados por servidores públicos.

Comentario de los Responsables

En oficio número DE-GZL-OF-207-2010 de Fecha 26 de abril de 2010, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco, manifiestan: “De conformidad con el Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, específicamente en el Grupo 1 denominado servicios no personales, Subgrupo 18 que se refiere a los servicios técnicos o profesionales. Este manual establece que los gastos en concepto de honorarios por los servicios de consultoría y asesoría relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, capacitación y sistemas computarizados prestados al Estado sin relación de dependencia ni dotados de los enseres y/o equipo para la realización de las actividades. Tomando como base este tipo de contratación que pueden realizar las instituciones del Estado aunado a ello, la crisis económica, como consecuencia de los recortes presupuestarios que FODIGUA sufrió durante el ejercicio fiscal 2009. El Consejo Directivo Nacional, la autoridad administrativa superior del FODIGUA y las demás direcciones, coordinaciones y unidades en consenso acordaron realizar la contratación del personal en los renglones 189; 181; 183; 184 y 186. Por lo que se procedió a solicitar la delegación firmas ante la Secretaria General de la Presidencia de la República y se obtuvieron las resoluciones Números 723-2009, 718-2009, 719-2009, 720-2009, 721-2009, 722-2009, 724-2009, 728-2009, en las cuales se autorizó a la autoridad administrativa superior del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco -FODIGUA- la elaboración y suscripción de los contratos respectivos, y posteriormente se solicitó a la misma instancia la Aprobación de los Contratos relacionados, mismos que constan en los acuerdos administrativos de aprobación de contratos Nos.: AC-089-2009-181, AC-090-2009-181, AC-091-2009-181, AC-088-2009-181, AC-086-2009-183, AC-087-2009-184, AC-084-2009-186, AC-092-2009-189, AC-085-2009-189, AC-094-2009-189, AC-095-2009-189, AC-093-2009-189, AC-096-2009-189, AC-097-2009-183 De estos documentos se adjuntan copias.

Cabe hacer mención que las personas contratadas para realizar las distintas consultorías, asesorías, estudios, servicios jurídicos, servicios económicos, contables y de auditoría, servicios de informática y sistemas computarizados y otros, se debió a la naturaleza de los proyectos y las actividades multidisciplinarias que le caracteriza al FODIGUA, presentando cada persona contratada al finalizar



el plazo contractual, un resultado que consta en informe final, que es el producto de la consultoría realizada durante los meses de octubre a diciembre de 2009.

En la cláusula segunda de los contratos suscritos se encuentra el objeto del mismo, en el cual no se establecen actividades que generan cargos o puestos permanentes.-El objeto específicamente se refiere a que la parte contratista se compromete a prestar los servicios de conformidad a los términos de referencia, según la naturaleza de las consultorías, asesorías, estudios, servicios jurídicos, servicios económicos, contables y de auditoría, servicios de informática y sistemas computarizados y otros, descritos en cada contrato. Por lo tanto, no existe simulación de contrato laboral en virtud que los consultores no tenían un horario establecido en el contrato de servicios, tampoco estaban bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de algún patrono.

Así también los pagos realizados se efectuaron por honorarios contra entrega de informes.

A continuación se enumeran los documentos de soporte de la contratación realiza Formulario DTP 12, presupuesto 2009, fecha del reporte 12-08-2008, en este cuadro refleja lo presupuestado para el año 2009 para el renglón presupuestario 029.

Acuerdo Gubernativo No.225-2009, del 18 de agosto de 2009, relacionado con “Normas de Austeridad y Contención del Gasto Público para Agosto a Diciembre de 2009”, en el que menciona:

Artículo 3. El pago de remuneración y servicios básicos, donde especifica que se debe de dar prioridad al pago de las remuneraciones y servicios básicos, con el fin de evitar incumplimientos de esta obligación, así como recortes de personal.

Artículo.4. Creación de nuevos puestos, establece que únicamente se solicitará la creación de nuevos puestos cuando su financiamiento sea por la supresión de otros puestos, o si los puestos que se requieran pertenecen a instituciones creadas durante el presente Ejercicio Fiscal. De igual forma faculta al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de Servicio Civil para denegar cualquier solicitud que contravenga esta disposición.

Oficio identificado como Certificación del acta número veintitrés de fecha diecinueve de marzo del año dos mil nueve que en su punto quinto en Acuerdos y Resoluciones se le da la facultad al Director Ejecutivo de FODIGUA realizar contrataciones temporales.

Certificación del acta número nueve guión dos mil cinco de fecha catorce de abril del año dos mil cinco que en el punto cuarto se encuentran establecidas las facultades del Director Ejecutivo del FODIGUA.



Oficio número 33-2009 de fecha 29 de julio de 2009 dirigida al Jefe de la Sección de Fideicomisos del Banco de los Trabajadores en donde se expone la crisis económica por la que está atravesando el FODIGUA y al mismo tiempo se solicita el desembolso de diez millones de quetzales.

Oficio dirigido al Director Ejecutivo por la Coordinación de Recursos humanos en el que da su opinión del traslado del personal al grupo 1, subgrupo 18.

Oficio identificado como DF-RAPS-305-2009 de fecha 21 de septiembre de 2009 en el que el Director Financiero informa al Director Ejecutivo sobre el recorte presupuestario de tres millones, sesenta y dos mil seiscientos dieciséis quetzales exactos.

DF-CP-25-2009 en el que el Coordinador de Presupuesto del FODIGUA remite al Director Financiero el reporte de la Ejecución Presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2009.

Opinión de la Dirección de Auditoría Interna del FODIGUA, de fecha 23 de septiembre de 2009.

Opinión número 41-2009 emitida por la Dirección de Asuntos Jurídicos del FODIGUA en fecha 23 de septiembre de 2009.

Resolución DE-GZL-04-2009 donde el Director Ejecutivo aprueba la contratación del personal en el Grupo I, subgrupo 18, renglones 181, 183, 184, 186 y 189.

A continuación se muestra la forma de liquidación financiera del renglón 029, en el cual refleja que las erogaciones mensuales alcanzaron únicamente para cubrir los pagos hasta el mes de septiembre de 2009 (de la nómina total), quedando únicamente con la disponibilidad para cubrir servicio de mantenimiento, por lo que fue necesaria las contrataciones bajo el sub grupo 18. Se adjuntan reportes de la ejecución de los CUR mensual del renglón 029, así como reporte de la asignación presupuestaria para dicho renglón.

En oficio número DE-GZL-OF-207-2010 de Fecha 26 de abril de 2010, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco, manifiestan: “De conformidad con el Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, específicamente en el Grupo 1 denominado servicios no personales, Subgrupo 18 que se refiere a los servicios técnicos o profesionales. Este manual establece que los gastos en concepto de honorarios por los servicios de consultoría y asesoría relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, capacitación y sistemas computarizados prestados al Estado sin relación de dependencia ni dotados de los enseres y/o equipo para la realización de las actividades. Tomando como base este tipo de contratación que pueden realizar las instituciones del Estado aunado a ello, la crisis económica, como consecuencia de los recortes



presupuestarios que FODIGUA sufrió durante el ejercicio fiscal 2009. El Consejo Directivo Nacional, la autoridad administrativa superior del FODIGUA y las demás direcciones, coordinaciones y unidades en consenso acordaron realizar la contratación del personal en los renglones 189; 181; 183; 184 y 186. Por lo que se procedió a solicitar la delegación de firmas ante la Secretaría General de la Presidencia de la República y se obtuvieron las resoluciones Números 723-2009, 718-2009, 719-2009, 720-2009, 721-2009, 722-2009, 724-2009, 728-2009, en las cuales se autorizó a la autoridad administrativa superior del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco -FODIGUA- la elaboración y suscripción de los contratos respectivos, y posteriormente se solicitó a la misma instancia la Aprobación de los Contratos relacionados, mismos que constan en los acuerdos administrativos de aprobación de contratos Nos.: AC-089-2009-181, AC-090-2009-181, AC-091-2009-181, AC-088-2009-181, AC-086-2009-183, AC-087-2009-184, AC-084-2009-186, AC-092-2009-189, AC-085-2009-189, AC-094-2009-189, AC-095-2009-189, AC-093-2009-189, AC-096-2009-189, AC-097-2009-183. De estos documentos se adjuntan copias.

Cabe hacer mención que las personas contratadas para realizar las distintas consultorías, asesorías, estudios, servicios jurídicos, servicios económicos, contables y de auditoría, servicios de informática y sistemas computarizados y otros, se debió a la naturaleza de los proyectos y las actividades multidisciplinarias que le caracteriza al FODIGUA, presentando cada persona contratada al finalizar el plazo contractual, un resultado que consta en informe final, que es el producto de la consultoría realizada durante los meses de octubre a diciembre de 2009.

En la cláusula segunda de los contratos suscritos se encuentra el objeto del mismo, en el cual no se establecen actividades que generan cargos o puestos permanentes.-El objeto específicamente se refiere a que la parte contratista se compromete a prestar los servicios de conformidad a los términos de referencia, según la naturaleza de las consultorías, asesorías, estudios, servicios jurídicos, servicios económicos, contables y de auditoría, servicios de informática y sistemas computarizados y otros, descritos en cada contrato. Por lo tanto, no existe simulación de contrato laboral en virtud que los consultores no tenían un horario establecido en el contrato de servicios, tampoco estaban bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de algún patrono.

Así también los pagos realizados se efectuaron por honorarios contra entrega de informes.

A continuación se enumeran los documentos de soporte de la contratación realiza Formulario DTP 12, presupuesto 2009, fecha del reporte 12-08-2008, en este cuadro refleja lo presupuestado para el año 2009 para el renglón presupuestario 029.

Acuerdo Gubernativo No.225-2009, del 18 de agosto de 2009, relacionado con "Normas de Austeridad y Contención del Gasto Público para Agosto a Diciembre



de 2009”, en el que menciona:

Artículo 3. El pago de remuneración y servicios básicos, donde especifica que se debe de dar prioridad al pago de las remuneraciones y servicios básicos, con el fin de evitar incumplimientos de esta obligación, así como recortes de personal.

Artículo.4. Creación de nuevos puestos, establece que únicamente se solicitará la creación de nuevos puestos cuando su financiamiento sea por la supresión de otros puestos, o si los puestos que se requieran pertenecen a instituciones creadas durante el presente Ejercicio Fiscal. De igual forma faculta al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de Servicio Civil para denegar cualquier solicitud que contravenga esta disposición.

Oficio identificado como Certificación del acta número veintitrés de fecha diecinueve de marzo del año dos mil nueve que en su punto quinto en Acuerdos y Resoluciones se le da la facultad al Director Ejecutivo de FODIGUA realizar contrataciones temporales.

Certificación del acta número nueve guión dos mil cinco de fecha catorce de abril del año dos mil cinco que en el punto cuarto se encuentran establecidas las facultades del Director Ejecutivo del FODIGUA.

Oficio número 33-2009 de fecha 29 de julio de 2009 dirigida al Jefe de la Sección de Fideicomisos del Banco de los Trabajadores en donde se expone la crisis económica por la que está atravesando el FODIGUA y al mismo tiempo se solicita el desembolso de diez millones de quetzales.

Oficio dirigido al Director Ejecutivo por la Coordinación de Recursos humanos en el que da su opinión del traslado del personal al grupo 1, subgrupo 18.

Oficio identificado como DF-RAPS-305-2009 de fecha 21 de septiembre de 2009 en el que el Director Financiero informa al Director Ejecutivo sobre el recorte presupuestario de tres millones, sesenta y dos mil seiscientos dieciséis quetzales exactos.

DF-CP-25-2009 en el que el Coordinador de Presupuesto del FODIGUA remite al Director Financiero el reporte de la Ejecución Presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2009.

Opinión de la Dirección de Auditoría Interna del FODIGUA, de fecha 23 de septiembre de 2009.

Opinión número 41-2009 emitida por la Dirección de Asuntos Jurídicos del FODIGUA en fecha 23 de septiembre de 2009.

Resolución DE-GZL-04-2009 donde el Director Ejecutivo aprueba la contratación del personal en el Grupo I, subgrupo 18, reglones 181, 183, 184, 186 y 189.

A continuación se muestra la forma de liquidación financiera del renglón 029, en el cual refleja que las erogaciones mensuales alcanzaron únicamente para cubrir los pagos hasta el mes de septiembre de 2009 (de la nómina total), quedando únicamente con la disponibilidad para cubrir servicio de mantenimiento, por lo que



fue necesaria las contrataciones bajo el sub grupo 18. Se adjuntan reportes de la ejecución de los CUR mensual del renglón 029, así como reporte de la asignación presupuestaria para dicho renglón.

**ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA
EJERCICIO FISCAL 2009
RENGLÓN 029
EROGACIÓN MENSUAL**

AÑO 2009			ASIGNADO
			3,100,000.00
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			MODIFICACIONES
			4,500.00
			VIGENTE
No.	MES	MONTO	3,095,500.00
1	ENERO	412,725.87	2,682,774.13
2	FEBRERO	269,785.71	2,412,988.42
3	MARZO	350,184.33	2,062,804.09
4	ABRIL	322,900.00	1,739,904.09
5	MAYO	359,738.95	1,380,165.14
6	JUNIO	348,799.07	1,031,366.07
7	JULIO	352,395.45	678,970.62
8	AGOSTO	372,028.78	306,941.84
9	SEPTIEMBRE	291,900.00	15,041.84
10	OCTUBRE	7,500.00	7,541.84
11	NOVIEMBRE	3,500.00	4,041.84
12	DICIEMBRE	3,500.00	541.84
	TOTAL	3,094,958.16	541.84

La gráfica de barras, refleja el presupuesto asignado para el renglón presupuestario 029, por lo que únicamente se contaba con la disponibilidad hasta el mes de septiembre, para el pago de las personas que prestan sus servicios en dicho renglón, por tal razón, se gestiona la ampliación presupuestaria proveniente de los intereses generados del Fideicomiso, en la cual, en reunión con el Ministro de Finanzas Públicas y el Director Técnico del Presupuesto, se aprobó unánimemente y así mismo se empezó a realizar la gestión del espacio presupuestario, el cual fue cedido por la Defensoría de la Mujer Indígena. El espacio presupuestario cedido, contemplaba únicamente para el grupo 100, 200 y 300, por tal razón, se determinó que para poder seguir dándole vida a la institución, se debería de contratar al personal bajo el subgrupo 18, para así poder cumplir con el cierre del ejercicio fiscal, de igual manera la ejecución de los Proyectos de Inversión.

Se adjunta reporte del Sistema de contabilidad Integrada Gubernamental, así como el reporte de la ejecución de Gasto por el renglón 029.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que se evidencia el incumplimiento a la normativa legal que regula la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 183 del Subgrupo de Gasto 18 "Servicios



Técnicos y Profesionales” y porque las pruebas que presentan los responsables no son pertinentes para desvanecer dicho 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 Director Ejecutivo por haber suscrito contratos con cargo al renglón presupuestario 183”Servicios Jurídicos”, para la realización de funciones de puestos o cargos permanentes, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.5

Contratación de personal para ocupar cargos o puestos permanentes con cargo al renglón presupuestario 184

Condición

Como resultado de la revisión practicada al Grupo de Gasto 000 “Servicios Personales”, específicamente al renglón presupuestario 184 “Servicios económicos, contables y de auditoría”, del Presupuesto de Egresos del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco-FODIGUA-, para el ejercicio fiscal 2009, se estableció que, el Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco, contrató personal con cargo al renglón presupuestario 184 “ Servicios económicos, contables y de auditoría” por un monto de Q.42,000.00 para realizar funciones que corresponde a cargos o puestos permanentes, que deben ser desempeñados por personal contratado con cargo al renglón presupuestario 011 “Personal Permanente”, como los siguientes;. de secretaria, auxiliar jurídico, coordinador de tesorería, asistente de contabilidad, asistente de presupuesto, coordinador de derechos humanos, coordinador de vehículos, coordinador de inventarios y de almacén, encargado de compras, asistente de compras, encargado de informática, técnico en compras, director de asuntos Jurídicos, asistente de asuntos jurídicos, oficial oficinista.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas “Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala”, en el Subgrupo 18 “Servicios Técnicos y Profesionales”, establece: “Comprende gastos en concepto de honorarios por servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría, relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, servicios de traducción de documentos, servicios de intérpretes y traducción simultánea, actuaciones artísticas y deportivas, capacitación y sistemas computarizados, prestados al Estado con carácter estrictamente temporal y sin



relación de dependencia.....”; el Renglón 184 “Servicios económicos, contables y auditoría”, establece: “Comprende retribuciones por servicios profesionales de carácter económico, contable y de auditoría”.

Causa

Desnaturalización del renglón presupuestario 184 para contratar personal que realiza funciones de carácter permanente.

Efecto

La simulación de contrato laboral, provoca un riesgo para la administración pública, debido a que el personal contratado con cargo al renglón presupuestario 184, no tiene las mismas responsabilidades que los empleados y/o funcionarios públicos, están imposibilitados legalmente para firmar o autorizar documentos de carácter oficial, tampoco pueden asumir actitudes de mando, autoridad, competencia legal y representación de carácter oficial, porque estas son responsabilidades exclusivamente de los servidores públicos del Estado, al hacerlo, incurre en responsabilidad. Asimismo, existe el riesgo de que el contratista solicite el pago de prestaciones laborales por haber realizado funciones de cargos o puestos de carácter permanente.

Recomendación

El Director Ejecutivo, no debe contratar personal con cargo al renglón presupuestario 184, para la realización de funciones administrativas, financieras, contables, técnicas, etc., las cuales corresponde a cargos o puestos de carácter permanente que deben ser desempeñados por servidores públicos.

Comentario de los Responsables

En oficio número DE-GZL-OF-207-2010 de Fecha 26 de abril de 2010, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco, manifiestan: “De conformidad con el Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, específicamente en el Grupo 1 denominado servicios no personales, Subgrupo 18 que se refiere a los servicios técnicos o profesionales. Este manual establece que los gastos en concepto de honorarios por los servicios de consultoría y asesoría relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, capacitación y sistemas computarizados prestados al Estado sin relación de dependencia ni dotados de los enseres y/o equipo para la realización de las actividades. Tomando como base este tipo de contratación que pueden realizar las instituciones del Estado aunado a ello, la crisis económica, como consecuencia de los recortes presupuestarios que FODIGUA sufrió durante el ejercicio fiscal 2009. El Consejo Directivo Nacional, la autoridad administrativa superior del FODIGUA y las demás direcciones, coordinaciones y unidades en consenso acordaron realizar la



contratación del personal en los renglones 189; 181; 183; 184 y 186. Por lo que se procedió a solicitar la delegación de firmas ante la Secretaría General de la Presidencia de la República y se obtuvieron las resoluciones Números 723-2009, 718-2009, 719-2009, 720-2009, 721-2009, 722-2009, 724-2009, 728-2009, en las cuales se autorizó a la autoridad administrativa superior del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco -FODIGUA- la elaboración y suscripción de los contratos respectivos, y posteriormente se solicitó a la misma instancia la Aprobación de los Contratos relacionados, mismos que constan en los acuerdos administrativos de aprobación de contratos Nos.: AC-089-2009-181, AC-090-2009-181, AC-091-2009-181, AC-088-2009-181, AC-086-2009-183, AC-087-2009-184, AC-084-2009-186, AC-092-2009-189, AC-085-2009-189, AC-094-2009-189, AC-095-2009-189, AC-093-2009-189, AC-096-2009-189, AC-097-2009-183. De estos documentos se adjuntan copias.

Cabe hacer mención que las personas contratadas para realizar las distintas consultorías, asesorías, estudios, servicios jurídicos, servicios económicos, contables y de auditoría, servicios de informática y sistemas computarizados y otros, se debió a la naturaleza de los proyectos y las actividades multidisciplinarias que le caracteriza al FODIGUA, presentando cada persona contratada al finalizar el plazo contractual, un resultado que consta en informe final, que es el producto de la consultoría realizada durante los meses de octubre a diciembre de 2009.

En la cláusula segunda de los contratos suscritos se encuentra el objeto del mismo, en el cual no se establecen actividades que generan cargos o puestos permanentes.-El objeto específicamente se refiere a que la parte contratista se compromete a prestar los servicios de conformidad a los términos de referencia, según la naturaleza de las consultorías, asesorías, estudios, servicios jurídicos, servicios económicos, contables y de auditoría, servicios de informática y sistemas computarizados y otros, descritos en cada contrato. Por lo tanto, no existe simulación de contrato laboral en virtud que los consultores no tenían un horario establecido en el contrato de servicios, tampoco estaban bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de algún patrono.

Así también los pagos realizados se efectuaron por honorarios contra entrega de informes.

A continuación se enumeran los documentos de soporte de la contratación realiza Formulario DTP 12, presupuesto 2009, fecha del reporte 12-08-2008, en este cuadro refleja lo presupuestado para el año 2009 para el renglón presupuestario 029.

Acuerdo Gubernativo No.225-2009, del 18 de agosto de 2009, relacionado con "Normas de Austeridad y Contención del Gasto Público para Agosto a Diciembre de 2009", en el que menciona:

Artículo 3. El pago de remuneración y servicios básicos, donde especifica que se debe de dar prioridad al pago de las remuneraciones y servicios básicos, con el fin de evitar incumplimientos de esta obligación, así como recortes de personal.



Artículo.4. Creación de nuevos puestos, establece que únicamente se solicitará la creación de nuevos puestos cuando su financiamiento sea por la supresión de otros puestos, o si los puestos que se requieran pertenecen a instituciones creadas durante el presente Ejercicio Fiscal. De igual forma faculta al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de Servicio Civil para denegar cualquier solicitud que contravenga esta disposición.

Oficio identificado como Certificación del acta número veintitrés de fecha diecinueve de marzo del año dos mil nueve que en su punto quinto en Acuerdos y Resoluciones se le da la facultad al Director Ejecutivo de FODIGUA realizar contrataciones temporales.

Certificación del acta número nueve guión dos mil cinco de fecha catorce de abril del año dos mil cinco que en el punto cuarto se encuentran establecidas las facultades del Director Ejecutivo del FODIGUA.

Oficio número 33-2009 de fecha 29 de julio de 2009 dirigida al Jefe de la Sección de Fideicomisos del Banco de los Trabajadores en donde se expone la crisis económica por la que está atravesando el FODIGUA y al mismo tiempo se solicita el desembolso de diez millones de quetzales.

Oficio dirigido al Director Ejecutivo por la Coordinación de Recursos humanos en el que da su opinión del traslado del personal al grupo 1, subgrupo 18.

Oficio identificado como DF-RAPS-305-2009 de fecha 21 de septiembre de 2009 en el que el Director Financiero informa al Director Ejecutivo sobre el recorte presupuestario de tres millones, sesenta y dos mil seiscientos dieciséis quetzales exactos.

DF-CP-25-2009 en el que el Coordinador de Presupuesto del FODIGUA remite al Director Financiero el reporte de la Ejecución Presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2009.

Opinión de la Dirección de Auditoría Interna del FODIGUA, de fecha 23 de septiembre de 2009.

Opinión número 41-2009 emitida por la Dirección de Asuntos Jurídicos del FODIGUA en fecha 23 de septiembre de 2009.

Resolución DE-GZL-04-2009 donde el Director Ejecutivo aprueba la contratación del personal en el Grupo I, subgrupo 18, reglones 181, 183, 184, 186 y 189.

A continuación se muestra la forma de liquidación financiera del renglón 029, en el cual refleja que las erogaciones mensuales alcanzaron únicamente para cubrir los pagos hasta el mes de septiembre de 2009 (de la nómina total), quedando únicamente con la disponibilidad para cubrir servicio de mantenimiento, por lo que fue necesaria las contrataciones bajo el sub grupo 18. Se adjuntan reportes de la ejecución de los CUR mensual del renglón 029, así como reporte de la asignación presupuestaria para dicho renglón.

En oficio número DE-GZL-OF-207-2010 de Fecha 26 de abril de 2010, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco, manifiestan: “De conformidad con el Manual de



Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, específicamente en el Grupo 1 denominado servicios no personales, Subgrupo 18 que se refiere a los servicios técnicos o profesionales. Este manual establece que los gastos en concepto de honorarios por los servicios de consultoría y asesoría relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, capacitación y sistemas computarizados prestados al Estado sin relación de dependencia ni dotados de los enseres y/o equipo para la realización de las actividades. Tomando como base este tipo de contratación que pueden realizar las instituciones del Estado aunado a ello, la crisis económica, como consecuencia de los recortes presupuestarios que FODIGUA sufrió durante el ejercicio fiscal 2009. El Consejo Directivo Nacional, la autoridad administrativa superior del FODIGUA y las demás direcciones, coordinaciones y unidades en consenso acordaron realizar la contratación del personal en los renglones 189; 181; 183; 184 y 186. Por lo que se procedió a solicitar la delegación de firmas ante la Secretaría General de la Presidencia de la República y se obtuvieron las resoluciones Números 723-2009, 718-2009, 719-2009, 720-2009, 721-2009, 722-2009, 724-2009, 728-2009, en las cuales se autorizó a la autoridad administrativa superior del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco -FODIGUA- la elaboración y suscripción de los contratos respectivos, y posteriormente se solicitó a la misma instancia la Aprobación de los Contratos relacionados, mismos que constan en los acuerdos administrativos de aprobación de contratos Nos.: AC-089-2009-181, AC-090-2009-181, AC-091-2009-181, AC-088-2009-181, AC-086-2009-183, AC-087-2009-184, AC-084-2009-186, AC-092-2009-189, AC-085-2009-189, AC-094-2009-189, AC-095-2009-189, AC-093-2009-189, AC-096-2009-189, AC-097-2009-183. De estos documentos se adjuntan copias.

Cabe hacer mención que las personas contratadas para realizar las distintas consultorías, asesorías, estudios, servicios jurídicos, servicios económicos, contables y de auditoría, servicios de informática y sistemas computarizados y otros, se debió a la naturaleza de los proyectos y las actividades multidisciplinarias que le caracteriza al FODIGUA, presentando cada persona contratada al finalizar el plazo contractual, un resultado que consta en informe final, que es el producto de la consultoría realizada durante los meses de octubre a diciembre de 2009.

En la cláusula segunda de los contratos suscritos se encuentra el objeto del mismo, en el cual no se establecen actividades que generan cargos o puestos permanentes.-El objeto específicamente se refiere a que la parte contratista se compromete a prestar los servicios de conformidad a los términos de referencia, según la naturaleza de las consultorías, asesorías, estudios, servicios jurídicos, servicios económicos, contables y de auditoría, servicios de informática y sistemas computarizados y otros, descritos en cada contrato. Por lo tanto, no existe simulación de contrato laboral en virtud que los consultores no tenían un horario establecido en el contrato de servicios, tampoco estaban bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de algún patrono.



Así también los pagos realizados se efectuaron por honorarios contra entrega de informes.

A continuación se enumeran los documentos de soporte de la contratación realiza Formulario DTP 12, presupuesto 2009, fecha del reporte 12-08-2008, en este cuadro refleja lo presupuestado para el año 2009 para el renglón presupuestario 029.

Acuerdo Gubernativo No.225-2009, del 18 de agosto de 2009, relacionado con “Normas de Austeridad y Contención del Gasto Público para Agosto a Diciembre de 2009”, en el que menciona:

Artículo 3. El pago de remuneración y servicios básicos, donde especifica que se debe de dar prioridad al pago de las remuneraciones y servicios básicos, con el fin de evitar incumplimientos de esta obligación, así como recortes de personal.

Artículo.4. Creación de nuevos puestos, establece que únicamente se solicitará la creación de nuevos puestos cuando su financiamiento sea por la supresión de otros puestos, o si los puestos que se requieran pertenecen a instituciones creadas durante el presente Ejercicio Fiscal. De igual forma faculta al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de Servicio Civil para denegar cualquier solicitud que contravenga esta disposición.

Oficio identificado como Certificación del acta número veintitrés de fecha diecinueve de marzo del año dos mil nueve que en su punto quinto en Acuerdos y Resoluciones se le da la facultad al Director Ejecutivo de FODIGUA realizar contrataciones temporales.

Certificación del acta número nueve guión dos mil cinco de fecha catorce de abril del año dos mil cinco que en el punto cuarto se encuentran establecidas las facultades del Director Ejecutivo del FODIGUA.

Oficio número 33-2009 de fecha 29 de julio de 2009 dirigida al Jefe de la Sección de Fideicomisos del Banco de los Trabajadores en donde se expone la crisis económica por la que está atravesando el FODIGUA y al mismo tiempo se solicita el desembolso de diez millones de quetzales.

Oficio dirigido al Director Ejecutivo por la Coordinación de Recursos humanos en el que da su opinión del traslado del personal al grupo 1, subgrupo 18.

Oficio identificado como DF-RAPS-305-2009 de fecha 21 de septiembre de 2009 en el que el Director Financiero informa al Director Ejecutivo sobre el recorte presupuestario de tres millones, sesenta y dos mil seiscientos dieciséis quetzales exactos.

DF-CP-25-2009 en el que el Coordinador de Presupuesto del FODIGUA remite al Director Financiero el reporte de la Ejecución Presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2009.

Opinión de la Dirección de Auditoría Interna del FODIGUA, de fecha 23 de septiembre de 2009.

Opinión número 41-2009 emitida por la Dirección de Asuntos Jurídicos del FODIGUA en fecha 23 de septiembre de 2009.



Resolución DE-GZL-04-2009 donde el Director Ejecutivo aprueba la contratación del personal en el Grupo I, subgrupo 18, renglones 181, 183, 184, 186 y 189.

A continuación se muestra la forma de liquidación financiera del renglón 029, en el cual refleja que las erogaciones mensuales alcanzaron únicamente para cubrir los pagos hasta el mes de septiembre de 2009 (de la nómina total), quedando únicamente con la disponibilidad para cubrir servicio de mantenimiento, por lo que fue necesaria las contrataciones bajo el sub grupo 18. Se adjuntan reportes de la ejecución de los CUR mensual del renglón 029, así como reporte de la asignación presupuestaria para dicho renglón.

**ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA
EJERCICIO FISCAL 2009
RENGLÓN 029
EROGACIÓN MENSUAL**

AÑO 2009			ASIGNADO
			3,100,000.00
			MODIFICACIONES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			4,500.00
			VIGENTE
No.	MES	MONTO	3,095,500.00
1	ENERO	412,725.87	2,682,774.13
2	FEBRERO	269,785.71	2,412,988.42
3	MARZO	350,184.33	2,062,804.09
4	ABRIL	322,900.00	1,739,904.09
5	MAYO	359,738.95	1,380,165.14
6	JUNIO	348,799.07	1,031,366.07
7	JULIO	352,395.45	678,970.62
8	AGOSTO	372,028.78	306,941.84
9	SEPTIEMBRE	291,900.00	15,041.84
10	OCTUBRE	7,500.00	7,541.84
11	NOVIEMBRE	3,500.00	4,041.84
12	DICIEMBRE	3,500.00	541.84
	TOTAL	3,094,958.16	541.84

La gráfica de barras, refleja el presupuesto asignado para el renglón presupuestario 029, por lo que únicamente se contaba con la disponibilidad hasta el mes de septiembre, para el pago de las personas que prestan sus servicios en dicho renglón, por tal razón, se gestiona la ampliación presupuestaria proveniente de los intereses generados del Fideicomiso, en la cual, en reunión con el Ministro de Finanzas Públicas y el Director Técnico del Presupuesto, se aprobó unánimemente y así mismo se empezó a realizar la gestión del espacio presupuestario, el cual fue cedido por la Defensoría de la Mujer Indígena. El espacio presupuestario cedido, contemplaba únicamente para el grupo 100, 200 y 300, por tal razón, se determinó que para poder seguir dándole vida a la institución, se debería de contratar al personal bajo el subgrupo 18, para así poder cumplir con el cierre del ejercicio fiscal, de igual manera la ejecución de los Proyectos de Inversión.

Se adjunta reporte del Sistema de contabilidad Integrada Gubernamental, así



como el reporte de la ejecución de Gasto por el renglón 029.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque no se evidencia el cumplimiento a la normativa legal que regula la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 184 del Subgrupo de Gasto 18 “Servicios Técnicos y Profesionales” y porque las pruebas que presentan los responsables no son pertinentes para desvanecer dicho 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 Director Ejecutivo por haber suscrito contratos con cargo al renglón presupuestario 184 “Servicios económicos, contables, y de auditoría” para la realización de funciones de puestos o cargos permanentes, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.6

Contratación de personal para ocupar cargos o puestos permanentes con cargo al renglón presupuestario 186

Condición

Como resultado de la revisión practicada al Grupo de Gasto 000 “Servicios Personales”, específicamente al renglón presupuestario 186 “Servicios de informática y sistemas computarizados”, del Presupuesto de Egresos del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco-FODIGUA-, para el ejercicio fiscal 2009, se estableció que, el Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco, contrató personal con cargo al renglón presupuestario 186 “Servicios de informática y sistemas computarizados” por un monto de Q78,950.00, para realizar funciones que corresponde a cargos o puestos permanentes, que deben ser desempeñados por personal contratado con cargo al renglón presupuestario 011 “Personal Permanente”, como los siguientes; de secretaria, auxiliar jurídico, coordinador de tesorería, asistente de contabilidad, asistente de presupuesto, coordinador de derechos humanos, coordinador de vehículos, coordinador de inventarios y de almacén, encargado de compras, asistente compras, encargado de informática, técnico en compras, director de asuntos Jurídicos, asistente de asuntos jurídicos, trabajadora social, auxiliar de servicios, oficial oficinista.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas “Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala”,



en el Subgrupo 18 "Servicios Técnicos y Profesionales", establece: "Comprende gastos en concepto de honorarios por servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría, relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, servicios de traducción de documentos, servicios de intérpretes y traducción simultánea, actuaciones artísticas y deportivas, capacitación y sistemas computarizados, prestados al Estado con carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia....."; el Renglón 186 "Servicios de informática y sistemas computarizados", establece: "Comprende el pago de servicios prestados por terceros, relacionados con la puesta en marcha de sistemas informáticos electrónicos".

Causa

Desnaturalización del renglón presupuestario 186 para contratar personal que realiza funciones de carácter permanente.

Efecto

La simulación de contrato laboral, provoca un riesgo para la administración pública, debido a que el personal contratado con cargo al renglón presupuestario 186, no tiene las mismas responsabilidades que los empleados y/o funcionarios públicos, están imposibilitados legalmente para firmar o autorizar documentos de carácter oficial, tampoco pueden asumir actitudes de mando, autoridad, competencia legal y representación de carácter oficial, porque estas son responsabilidades exclusivamente de los servidores públicos del Estado, al hacerlo, incurre en responsabilidad. Asimismo, existe el riesgo de que el contratista solicite el pago de prestaciones laborales por haber realizado funciones de cargos o puestos de carácter permanente.

Recomendación

El Director Ejecutivo, no debe contratar personal con cargo al renglón presupuestario 186, para la realización de funciones administrativas, financieras, contables, técnicas, etc., las cuales corresponden a cargos o puestos de carácter permanente que deben ser desempeñados por servidores públicos.

Comentario de los Responsables

En oficio número DE-GZL-OF-207-2010 de Fecha 26 de abril de 2010, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco, manifiestan: "De conformidad con el Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, específicamente en el Grupo 1 denominado servicios no personales, Subgrupo 18 que se refiere a los servicios técnicos o profesionales. Este manual establece que los gastos en concepto de honorarios por los servicios de consultoría y asesoría relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, capacitación y



sistemas computarizados prestados al Estado sin relación de dependencia ni dotados de los enseres y/o equipo para la realización de las actividades. Tomando como base este tipo de contratación que pueden realizar las instituciones del Estado aunado a ello, la crisis económica, como consecuencia de los recortes presupuestarios que FODIGUA sufrió durante el ejercicio fiscal 2009. El Consejo Directivo Nacional, la autoridad administrativa superior del FODIGUA y las demás direcciones, coordinaciones y unidades en consenso acordaron realizar la contratación del personal en los renglones 189; 181; 183; 184 y 186. Por lo que se procedió a solicitar la delegación firmas ante la Secretaria General de la Presidencia de la República y se obtuvieron las resoluciones Números 723-2009, 718-2009, 719-2009, 720-2009, 721-2009, 722-2009, 724-2009, 728-2009, en las cuales se autorizó a la autoridad administrativa superior del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco -FODIGUA- la elaboración y suscripción de los contratos respectivos, y posteriormente se solicitó a la misma instancia la Aprobación de los Contratos relacionados, mismos que constan en los acuerdos administrativos de aprobación de contratos Nos.: AC-089-2009-181, AC-090-2009-181, AC-091-2009-181, AC-088-2009-181, AC-086-2009-183, AC-087-2009-184, AC-084-2009-186, AC-092-2009-189, AC-085-2009-189, AC-094-2009-189, AC-095-2009-189, AC-093-2009-189, AC-096-2009-189, AC-097-2009-183 De estos documentos se adjuntan copias.

Cabe hacer mención que las personas contratadas para realizar las distintas consultorías, asesorías, estudios, servicios jurídicos, servicios económicos, contables y de auditoría, servicios de informática y sistemas computarizados y otros, se debió a la naturaleza de los proyectos y las actividades multidisciplinarias que le caracteriza al FODIGUA, presentando cada persona contratada al finalizar el plazo contractual, un resultado que consta en informe final, que es el producto de la consultoría realizada durante los meses de octubre a diciembre de 2009.

En la cláusula segunda de los contratos suscritos se encuentra el objeto del mismo, en el cual no se establecen actividades que generan cargos o puestos permanentes.-El objeto específicamente se refiere a que la parte contratista se compromete a prestar los servicios de conformidad a los términos de referencia, según la naturaleza de las consultorías, asesorías, estudios, servicios jurídicos, servicios económicos, contables y de auditoría, servicios de informática y sistemas computarizados y otros, descritos en cada contrato. Por lo tanto, no existe simulación de contrato laboral en virtud que los consultores no tenían un horario establecido en el contrato de servicios, tampoco estaban bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de algún patrono.

Así también los pagos realizados se efectuaron por honorarios contra entrega de informes.

A continuación se enumeran los documentos de soporte de la contratación realiza Formulario DTP 12, presupuesto 2009, fecha del reporte 12-08-2008, en este cuadro refleja lo presupuestado para el año 2009 para el renglón presupuestario



029.

Acuerdo Gubernativo No.225-2009, del 18 de agosto de 2009, relacionado con “Normas de Austeridad y Contención del Gasto Público para Agosto a Diciembre de 2009”, en el que menciona:

Artículo 3. El pago de remuneración y servicios básicos, donde especifica que se debe de dar prioridad al pago de las remuneraciones y servicios básicos, con el fin de evitar incumplimientos de esta obligación, así como recortes de personal.

Artículo.4. Creación de nuevos puestos, establece que únicamente se solicitará la creación de nuevos puestos cuando su financiamiento sea por la supresión de otros puestos, o si los puestos que se requieran pertenecen a instituciones creadas durante el presente Ejercicio Fiscal. De igual forma faculta al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de Servicio Civil para denegar cualquier solicitud que contravenga esta disposición.

Oficio identificado como Certificación del acta número veintitrés de fecha diecinueve de marzo del año dos mil nueve que en su punto quinto en Acuerdos y Resoluciones se le da la facultad al Director Ejecutivo de FODIGUA realizar contrataciones temporales.

Certificación del acta número nueve guión dos mil cinco de fecha catorce de abril del año dos mil cinco que en el punto cuarto se encuentran establecidas las facultades del Director Ejecutivo del FODIGUA.

Oficio número 33-2009 de fecha 29 de julio de 2009 dirigida al Jefe de la Sección de Fideicomisos del Banco de los Trabajadores en donde se expone la crisis económica por la que está atravesando el FODIGUA y al mismo tiempo se solicita el desembolso de diez millones de quetzales.

Oficio dirigido al Director Ejecutivo por la Coordinación de Recursos humanos en el que da su opinión del traslado del personal al grupo 1, subgrupo 18.

Oficio identificado como DF-RAPS-305-2009 de fecha 21 de septiembre de 2009 en el que el Director Financiero informa al Director Ejecutivo sobre el recorte presupuestario de tres millones, sesenta y dos mil seiscientos dieciséis quetzales exactos.

DF-CP-25-2009 en el que el Coordinador de Presupuesto del FODIGUA remite al Director Financiero el reporte de la Ejecución Presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2009.

Opinión de la Dirección de Auditoría Interna del FODIGUA, de fecha 23 de septiembre de 2009.

Opinión número 41-2009 emitida por la Dirección de Asuntos Jurídicos del FODIGUA en fecha 23 de septiembre de 2009.

Resolución DE-GZL-04-2009 donde el Director Ejecutivo aprueba la contratación del personal en el Grupo I, subgrupo 18, reglones 181, 183, 184, 186 y 189.

A continuación se muestra la forma de liquidación financiera del renglón 029, en el cual refleja que las erogaciones mensuales alcanzaron únicamente para cubrir los pagos hasta el mes de septiembre de 2009 (de la nómina total), quedando



únicamente con la disponibilidad para cubrir servicio de mantenimiento, por lo que fue necesaria las contrataciones bajo el sub grupo 18. Se adjuntan reportes de la ejecución de los CUR mensual del renglón 029, así como reporte de la asignación presupuestaria para dicho renglón.

En oficio número DE-GZL-OF-207-2010 de Fecha 26 de abril de 2010, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco, manifiestan: “De conformidad con el Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, específicamente en el Grupo 1 denominado servicios no personales, Subgrupo 18 que se refiere a los servicios técnicos o profesionales. Este manual establece que los gastos en concepto de honorarios por los servicios de consultoría y asesoría relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, capacitación y sistemas computarizados prestados al Estado sin relación de dependencia ni dotados de los enseres y/o equipo para la realización de las actividades. Tomando como base este tipo de contratación que pueden realizar las instituciones del Estado aunado a ello, la crisis económica, como consecuencia de los recortes presupuestarios que FODIGUA sufrió durante el ejercicio fiscal 2009. El Consejo Directivo Nacional, la autoridad administrativa superior del FODIGUA y las demás direcciones, coordinaciones y unidades en consenso acordaron realizar la contratación del personal en los renglones 189; 181; 183; 184 y 186. Por lo que se procedió a solicitar la delegación firmas ante la Secretaria General de la Presidencia de la República y se obtuvieron las resoluciones Números 723-2009, 718-2009, 719-2009, 720-2009, 721-2009, 722-2009, 724-2009, 728-2009, en las cuales se autorizó a la autoridad administrativa superior del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco -FODIGUA- la elaboración y suscripción de los contratos respectivos, y posteriormente se solicitó a la misma instancia la Aprobación de los Contratos relacionados, mismos que constan en los acuerdos administrativos de aprobación de contratos Nos.: AC-089-2009-181, AC-090-2009-181, AC-091-2009-181, AC-088-2009-181, AC-086-2009-183, AC-087-2009-184, AC-084-2009-186, AC-092-2009-189, AC-085-2009-189, AC-094-2009-189, AC-095-2009-189, AC-093-2009-189, AC-096-2009-189, AC-097-2009-183 De estos documentos se adjuntan copias.

Cabe hacer mención que las personas contratadas para realizar las distintas consultorías, asesorías, estudios, servicios jurídicos, servicios económicos, contables y de auditoría, servicios de informática y sistemas computarizados y otros, se debió a la naturaleza de los proyectos y las actividades multidisciplinarias que le caracteriza al FODIGUA, presentando cada persona contratada al finalizar el plazo contractual, un resultado que consta en informe final, que es el producto de la consultoría realizada durante los meses de octubre a diciembre de 2009.

En la cláusula segunda de los contratos suscritos se encuentra el objeto del mismo, en el cual no se establecen actividades que generan cargos o puestos permanentes.-El objeto específicamente se refiere a que la parte contratista se



compromete a prestar los servicios de conformidad a los términos de referencia, según la naturaleza de las consultorías, asesorías, estudios, servicios jurídicos, servicios económicos, contables y de auditoría, servicios de informática y sistemas computarizados y otros, descritos en cada contrato. Por lo tanto, no existe simulación de contrato laboral en virtud que los consultores no tenían un horario establecido en el contrato de servicios, tampoco estaban bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de algún patrono.

Así también los pagos realizados se efectuaron por honorarios contra entrega de informes.

A continuación se enumeran los documentos de soporte de la contratación realiza Formulario DTP 12, presupuesto 2009, fecha del reporte 12-08-2008, en este cuadro refleja lo presupuestado para el año 2009 para el renglón presupuestario 029.

Acuerdo Gubernativo No.225-2009, del 18 de agosto de 2009, relacionado con “Normas de Austeridad y Contención del Gasto Público para Agosto a Diciembre de 2009”, en el que menciona:

Artículo 3. El pago de remuneración y servicios básicos, donde especifica que se debe de dar prioridad al pago de las remuneraciones y servicios básicos, con el fin de evitar incumplimientos de esta obligación, así como recortes de personal.

Artículo.4. Creación de nuevos puestos, establece que únicamente se solicitará la creación de nuevos puestos cuando su financiamiento sea por la supresión de otros puestos, o si los puestos que se requieran pertenecen a instituciones creadas durante el presente Ejercicio Fiscal. De igual forma faculta al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de Servicio Civil para denegar cualquier solicitud que contravenga esta disposición.

Oficio identificado como Certificación del acta número veintitrés de fecha diecinueve de marzo del año dos mil nueve que en su punto quinto en Acuerdos y Resoluciones se le da la facultad al Director Ejecutivo de FODIGUA realizar contrataciones temporales.

Certificación del acta número nueve guión dos mil cinco de fecha catorce de abril del año dos mil cinco que en el punto cuarto se encuentran establecidas las facultades del Director Ejecutivo del FODIGUA.

Oficio número 33-2009 de fecha 29 de julio de 2009 dirigida al Jefe de la Sección de Fideicomisos del Banco de los Trabajadores en donde se expone la crisis económica por la que está atravesando el FODIGUA y al mismo tiempo se solicita el desembolso de diez millones de quetzales.

Oficio dirigido al Director Ejecutivo por la Coordinación de Recursos humanos en el que da su opinión del traslado del personal al grupo 1, subgrupo 18.

Oficio identificado como DF-RAPS-305-2009 de fecha 21 de septiembre de 2009 en el que el Director Financiero informa al Director Ejecutivo sobre el recorte presupuestario de tres millones, sesenta y dos mil seiscientos dieciséis quetzales exactos.



DF-CP-25-2009 en el que el Coordinador de Presupuesto del FODIGUA remite al Director Financiero el reporte de la Ejecución Presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2009.

Opinión de la Dirección de Auditoría Interna del FODIGUA, de fecha 23 de septiembre de 2009.

Opinión número 41-2009 emitida por la Dirección de Asuntos Jurídicos del FODIGUA en fecha 23 de septiembre de 2009.

Resolución DE-GZL-04-2009 donde el Director Ejecutivo aprueba la contratación del personal en el Grupo I, subgrupo 18, reglones 181, 183, 184, 186 y 189.

A continuación se muestra la forma de liquidación financiera del renglón 029, en el cual refleja que las erogaciones mensuales alcanzaron únicamente para cubrir los pagos hasta el mes de septiembre de 2009 (de la nómina total), quedando únicamente con la disponibilidad para cubrir servicio de mantenimiento, por lo que fue necesaria las contrataciones bajo el sub grupo 18. Se adjuntan reportes de la ejecución de los CUR mensual del renglón 029, así como reporte de la asignación presupuestaria para dicho renglón.

**ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA
EJERCICIO FISCAL 2009
RENGLÓN 029
EROGACIÓN MENSUAL**

AÑO 2009			ASIGNADO
			3,100,000.00
			MODIFICACIONES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			4,500.00
			VIGENTE
No.	MES	MONTO	3,095,500.00
1	ENERO	412,725.87	2,682,774.13
2	FEBRERO	269,785.71	2,412,988.42
3	MARZO	350,184.33	2,062,804.09
4	ABRIL	322,900.00	1,739,904.09
5	MAYO	359,738.95	1,380,165.14
6	JUNIO	348,799.07	1,031,366.07
7	JULIO	352,395.45	678,970.62
8	AGOSTO	372,028.78	306,941.84
9	SEPTIEMBRE	291,900.00	15,041.84
10	OCTUBRE	7,500.00	7,541.84
11	NOVIEMBRE	3,500.00	4,041.84
12	DICIEMBRE	3,500.00	541.84
	TOTAL	3,094,958.16	541.84

La gráfica de barras, refleja el presupuesto asignado para el renglón presupuestario 029, por lo que únicamente se contaba con la disponibilidad hasta el mes de septiembre, para el pago de las personas que prestan sus servicios en dicho renglón, por tal razón, se gestiona la ampliación presupuestaria proveniente de los intereses generados del Fideicomiso, en la cual, en reunión con el Ministro de Finanzas Públicas y el Director Técnico del Presupuesto, se aprobó unánimemente y así mismo se empezó a realizar la gestión del espacio presupuestario, el cual fue cedido por la Defensoría de la Mujer Indígena. El



espacio presupuestario cedido, contemplaba únicamente para el grupo 100, 200 y 300, por tal razón, se determinó que para poder seguir dándole vida a la institución, se debería de contratar al personal bajo el subgrupo 18, para así poder cumplir con el cierre del ejercicio fiscal, de igual manera la ejecución de los Proyectos de Inversión.

Se adjunta reporte del Sistema de contabilidad Integrada Gubernamental, así como el reporte de la ejecución de Gasto por el renglón 029.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque se evidencia el incumplimiento a la normativa legal que regula la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 186 del Subgrupo de Gasto 18 “Servicios Técnicos y Profesionales” y porque las pruebas que presentan los responsables no son pertinentes para desvanecer dicho 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 Director Ejecutivo por haber suscrito contratos con cargo al renglón presupuestario 186 Servicios de Informática y sistemas computarizados”, para la realización de funciones de puestos o cargos permanentes, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.7

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en la contratación de servicios técnicos

Condición

Derivado de la evaluación legal y financiera, practicada a 52 contratos administrativos de servicios técnicos, correspondientes al trimestre de enero a marzo de 2009, del programa presupuestario 21 “Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco-FODIGUA- números: F-01-2009, F-03-2009, F-04-2009, F-06-2009, F-08-2009, F-09-2009, F-14-2009, F-16-2009, F-18-2009, F-20-2009, F-22-2009, F-23-2009, F-24-2009, F-25-2009, F-26-2009, F-28-2009, F-29-2009, F-30-2009, F-33-2009, F-34-2009, F-36-2009, F-37-2009, F-38-2009, F-41-2009, F-42-2009, F-43-2009, F-44-2009, F-45-2009, F-46-2009, F-47-2009, F-51-2009, F-52-2009, F-53-2009, F-56-2009, F-57-2009, F-59-2009, F-60-2009, F-61-2009, F-62-2009, F-65-2009, F-68-2009, F-69-2009, F-70-2009, F-71-2009, F-72-2009, F-73-2009, F-74-2009, F-75-2009, F-76-2009, F-77-2009 y F-78-2008, con los siguientes valores respectivamente: Q14,838.71, Q14,838.71, Q14,838.71, Q17,806.45, Q14,838.71, Q11,870.97, Q20,774.19, Q23,741.94, Q10,387.10, Q14,858.71,



Q14,838.11, Q14,858.71, Q17,806.97, Q14,838.71, Q10,387.10, Q10,387.10, Q10,387.10, Q10,387.10, Q10,387.10, Q11,870.97, Q11,870.97, Q23,741.94, Q20,774.19, Q23,741.94 Q17,806.45, Q17,806.45, Q23,741.94, Q17,806.45, Q23,741.94, Q10,387.10, Q17,806.45, Q17,806.45, Q10,387.10, Q3,500.00, Q6,000.00, Q5,000.00, Q6,000.00, Q4,000.00, Q3,500.00, Q3,500.00, Q5,000.00, Q5,000.00, Q6,000.00, Q5,000.00, Q5,000.00, Q5,000.00, Q3,500.00, Q3,500.00, Q3,500.00, Q3,500.00, cuyo valor total asciende a la cantidad de Q605,862.54; se determinó que, se incumplieron requisitos del Decreto número 57-92 del Congreso de la República “Ley de Contrataciones del Estado” y de su Reglamento contenido en Acuerdo Gubernativo número 1056-92 de fecha 22 de diciembre de 1992, en la contratación de servicios técnicos, entre otros los siguientes: a) Falta de cotización, b) Falta de Declaración Jurada ante Notario.

Criterio

El Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 44, establece. “Casos de excepción. Se establecen los siguientes casos de excepción: ----2. No será obligatoria la licitación, pero se sujetan a cotización o al procedimiento determinado en esta Ley o en su reglamento, los casos siguientes: -----2.2. La contratación de estudios, diseños, supervisión de obras, y la contratación de servicios técnicos, conforme el procedimiento establecido en el reglamento de esta Ley.-----”.

El Acuerdo Gubernativo número 1056-92 de fecha 22 de diciembre de 1992, que contiene el Reglamento del Decreto No.57-92 “Ley de Contrataciones del Estado”, establece en su artículo 22. “Contratación de estudios, diseños, y supervisión de obras y servicios técnicos. Para la contratación a que se refiere el numeral 2.2 del artículo 44 de la Ley, se procederá como sigue:

El organismo del Estado, dependencia o entidad interesada, podrá abrir concurso, llamando a participar a las personas que tengan interés en la prestación de los servicios requeridos, por medio de un (1) aviso publicado en el Diario Oficial y, como mínimo, otro en uno de los diarios de mayor circulación en el país. Deberán mediar por lo menos tres (3) días hábiles, entre cada aviso.

Cuando por la naturaleza de los servicios requeridos o por circunstancias especiales, el organismo o dependencia interesados 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 no menor de tres (3).

En ambos casos, se solicitarán en sobres cerrados, separadamente, la Propuesta



Técnica y la Oferta Económica. Para la calificación se integrará una comisión compuesta por tres (3) miembros nombrados por la autoridad administrativa superior de la entidad interesada. -----“.

Causa

Falta de cumplimiento de los requisitos legales, establecidos en la normativa legal que regula la compra y contratación de bienes y servicios, por parte del Ex Director Administrativo, Director Administrativo y Director Financiero, así como por el Director de Auditoría Interna.

Efecto

Ejecución presupuestaria respaldada con documentación carente de requisitos legales y consecuentemente falta de transparencia en la administración de los recursos financieros de la entidad.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones a los Directores: Administrativo y Financiero, así como al Auditor Interno, para que vigilen constantemente el cumplimiento de la legislación aplicable en materia de compra y contratación de bienes y servicios.

Comentario de los Responsables

En oficio número DE-GZL-OF-207-2010 de fecha 26 de abril de 2010, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco, manifiestan:

Falta de Cotización

Se procedió a la contratación del personal tal como lo establece el artículo 22 inciso b) del Reglamento de la Ley de Contracciones del Estado. Por lo que se adjunta las actas respectivas y la aprobación de la contratación por la Dirección Ejecutiva.

Falta de Declaración Jurada ante Notario

Las Actas Notariales de Declaración Jurada fueron presentadas por las personas contratadas, por lo que se presenta copia de los mismos

Los 51 contratos de servicios técnicos por el período enero-marzo 2009, constan en su expediente, el proceso realizado de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, la coordinadora de Recursos Humanos contratada en el renglón presupuestario 021 realizó el proceso conforme a instructivo de



contrataciones, derivado que en el período en que se gestó este proceso ella se encargaba de su ingreso también al proceso de GUATENOMINAS.

En oficio sin número de 22 de abril de 2010, el Licenciado Otoniel Aragón Carrillo, Ex Director de Auditoría Interna de FODIGUA, manifiesta: “Exposición de descargo. Señor Auditor Gubernamental, creo conveniente manifestarle, que el incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, es responsabilidad exclusiva del Director Administrativo y Jefe de Recursos Humanos, asimismo tengo entendido que dichos contratos no corresponden al período en el que presté mis servicios en la Dirección de Auditoría, por lo que no estoy de acuerdo que se me implique con los hallazgos encontrados en la auditoría practicada al FODIGUA en vista que están fuera del período en el que presté mis servicios en FODIGUA.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque es evidente el incumplimiento al procedimiento regulado en el artículo 22 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para la contratación de servicios técnicos, por falta de presentación de la propuesta técnica y de la oferta económica por parte de los contratistas.

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 artículo 56 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para el Ex Director Administrativo, Director Administrativo, Director Financiero, Ex Director de Auditoría Interna y Director de Auditoría Interna, por la cantidad de Q5,409.49 para cada uno.

Hallazgo No.8

Bienes del Estado transferidos a entidades privadas sin fundamento legal

Condición

Derivado de la verificación física, practicada a una muestra de 11 proyectos de Dotación de Mobiliario y Equipo de Cómputo del Programa de Educación, ejecutados por el Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, en varias comunidades indígenas de varios municipios de los Departamentos de Sololá, Chimaltenango y Sacatepéquez, con cargo a los renglones presupuestarios 322 “Equipo de Oficina” y 328 “Equipo de Cómputo” del Grupo de Gasto 300 “Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles” del presupuesto de egresos del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco, del ejercicio fiscal 2009, por un monto de Q3,531,857.00, se determino que:.



El Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco, transfirió bienes de activo fijo inventariables propiedad del Estado a entidades privadas (asociaciones, fundaciones, consejos comunitarios de desarrollo COCODES-, etc.), para la ejecución de proyectos sin la observancia de una norma legal que faculte expresamente a los organismos del Estado, a los municipios y las entidades descentralizadas y autónomas, a transferir bienes muebles de activo fijo propiedad del Estado, fundamentándose únicamente en convenios suscritos entre el Director Ejecutivo y los representantes legales de las entidades privadas.

La guarda y custodia de los bienes transferidos, está a cargo de los representantes legales de entidades privadas, quienes no tienen la calidad de servidores públicos.

Criterio

La Constitución Política de la República de Guatemala, en su artículo 124, preceptúa: Enajenación de los bienes nacionales. “Los bienes nacionales solo podrán ser enajenados en la forma que determine la ley, la cual fijará las limitaciones y formalidades a que deba sujetarse la operación y sus objetivos fiscales.....”.

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado”, en su artículo 89, establece: Reglas Generales. “Para la enajenación y transferencia de bienes inmuebles, muebles o materiales, propiedad del Estado, o de sus entidades autónomas y descentralizadas, así como para la venta de bienes muebles o materiales, se seguirá el procedimiento de subasta pública, u otros procedimientos en los que los oferentes puedan presentar sus ofertas mediante mecanismos transparentes, previo cumplimiento de los requisitos de publicación y bases elaboradas para el efecto y de lo que en cada caso establece la presente Ley y su Reglamento.-----“.

Causa

Falta de cumplimiento de la normativa legal que regula la administración y manejo de los bienes patrimoniales propiedad del Estado.

Efecto

Alto riesgo a que el patrimonio del Estado sea objeto de menoscabo, por falta funcionario o empleado público responsable de guarda y custodia de los bienes de activo fijo propiedad del Estado.

Recomendación

El Director Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco, debe gestionar ante la entidad correspondiente, para que a través de Decreto o Acuerdo Gubernativo, se regule la transferencia de bienes de activo fijo propiedad del



Estado a entidades privadas, así como para la baja de dichos bienes del inventario de activos fijos del Estado.

Comentario de los Responsables

En oficio número DE-GZL-OF-207-2010 de fecha 26 de abril de 2010, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco, manifiestan: “En el Acuerdo Gubernativo número 435-94 del 20 de julio de 1994 y sus reformas respectivas; el cual contiene la creación del FONDO DE DESARROLLO INDÍGENA GUATEMALTECO -FODIGUA-, específicamente el Artículo 5 prescribe que: son fines del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco FODIGUA: Cumplir su misión, así como planificar y orientar programas y proyectos de desarrollo en las comunidades Mayas y el Artículo 6 establece sus objetivos siendo estos: Promover, apoyar y financiar proyectos de desarrollo social, socio productivos, de infraestructura, de fortalecimiento institucional, de formación y capacitación de recursos humanos, de desarrollo cultural y gestionar proyectos de Captación de recursos financieros y de asistencia técnica nacionales e internacionales. Asimismo el artículo 8 del Reglamento de Administración del Fideicomiso del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco: establece que el DESTINO DE LOS RECURSOS: será de conformidad con la cláusula séptima de la escritura pública número setecientos cuarenta y dos de fecha veintisiete de diciembre de mil novecientos noventa y cinco, y textualmente establece que: “los recursos del FODIGUA serán destinados para: a) Promover, apoyar y financiar proyectos de desarrollo social, socio productivos, de infraestructura, de fortalecimiento institucional, de formación y capacitación de recursos humanos, y el fomento, fortalecimiento y desarrollo de la cultura y organización maya.

En cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Gubernativo de Creación, Escritura de Constitución del Fideicomiso y así como el Reglamento de Administración del Fideicomiso, FODIGUA ejecutó proyectos de inversión en distintas comunidades lingüísticas del país.

Además se presentó ante la Procuraduría General de la Nación un anteproyecto de Acuerdo Gubernativo que permita la baja de los bienes de FODIGUA en el Sistema de Contabilidad Integrado SICOIN-WEB. Se adjunta fotocopia de la documentación relacionada.

En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2010, el Licenciado Walter Rodolfo Proj Abrego, Ex Director Administrativo de FODIGUA, manifiesta: “Existe la gestión iniciada desde el año 2009 que apoyaron las diferentes direcciones de ese período para realizar el proceso de baja para la donación respectiva, expediente que está en archivos del despacho del Director Ejecutivo del FODIGUA, Lic.



Guadalupe Zamora López. Resulta necesario mencionar que entregue el cargo el 31 de Mayo del 2009, no estoy enterado si actualmente se continuó con la gestión”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque es evidente el incumplimiento a la normativa legal que regula la enajenación de bienes del Estado y porque los argumentos y la documentación presentada por los responsables, no son convincentes para desvanecer dicho 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 Director Ejecutivo, por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.9

Registros de Inventario de Activos Fijos no autorizados por la Contraloría General de Cuentas

Condición

Derivado de la evaluación del cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias, aplicables al Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco FODIGUA-, se determinó que en el ejercicio fiscal 2009, la Unidad de Almacén e Inventarios de la Dirección de Administrativa, operó valores de bienes muebles de activo fijo en el libro de inventario de bienes de activos fijos de hojas movibles, no autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto Número 2084 del Presidente de la República “Autorización de Libros de las Oficinas Públicas, Sociedades, Comités, etc., que estén sujetos a la fiscalización del Tribunal de Cuentas (*) donde aparece Tribunal de Cuentas, léase Contraloría de Cuentas, preceptúa: Artículo 1. “ La autorización y registro, tanto de los libros de contabilidad, así como para la de los libros de importancia pertenecientes a las oficinas públicas, sociedades, comités, etcétera, que están sujetos a la fiscalización del Tribunal de Cuentas, lo mismo que todas aquellas que, por su esencial importancia, deban llenar esos requisitos, se sujetarán en lo sucesivo a los procedimientos establecidos por la presente ley”; Artículo 2. “ Los libros de contabilidad (entre los cuales quedarán comprendidas las hojas sueltas, las tarjetas y todas las formulas que se utilicen para llevar las cuentas); los libros de actas y todos aquellos que tengan importancia por servir de base a las operaciones contables, o que pueden utilizarse como comprobantes de las



mismas, así como los libros que disponga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o el Tribunal de Cuentas, deberán someterse, antes de ponerse en uso, a la autorización de las dependencias que se indican más adelante”; Artículo 3. “En consonancia con el artículo anterior, serán autorizados:.....b) Por la Dirección General de Cuentas; los de todas las oficinas públicas del departamento de Guatemala....., entidades del departamento de Guatemala, sujetas a fiscalización del Tribunal de Cuentas.....

Causa

Falta de supervisión de las funciones realizadas por la Unidad de Almacén e Inventarios, por parte de la Dirección Administrativa, así como por falta de evaluación del control interno por parte de la Dirección de Auditoría Interna.

Efecto

Generación de información contable, no confiable por provenir de registros no autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones precisas al Director Administrativo, para que supervise constantemente el cumplimiento de las funciones del personal de la Unidad de Almacén e Inventarios y, al Director de Auditoría Interna, para que incluya dentro de su Plan de Auditoría, la práctica de Exámenes Especiales de Auditoría en el área de inventarios de activo fijo.

Comentario de los Responsables

En oficio número DE-GZL-OF-2027-2010 de fecha 26 de abril de 2010, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco, manifiestan: “ La unidad de Inventarios realizó operaciones de valores de bienes muebles de activo fijo en el libro de inventarios de bienes de activos fijos en hojas movibles no autorizados por la Contraloría General de Cuentas durante el ejercicio fiscal 2009 debido a que anteriormente se registraba en el libro de Inventarios de forma manual y considerando que los bienes de activos fijos adquiridos en el ejercicio 2009, es de gran volumen, se inicio el proceso de consolidación para llevar el registro de forma digital en hojas movibles del libro de Inventario de Activos Fijos, por lo que dichos registros se realizaron en hojas movibles no autorizadas por la instancia respectiva. Se han realizado las gestiones pertinentes para solicitar la autorización de las hojas ante la Contraloría General de Cuentas para registrar los activos fijos del área de inventarios, según consta en oficio C-DA-DETM-21-2010 dirigido al Lic. Juan Alberto Monzón Esquivel y Requerimiento de Emisión de Cheque C-DA- DETM-135-2010 en donde solicita la autorización de impresión del Libro de Inventarios de activos Fijos en hojas movibles del 1 al 1500, libro de Alzas y Bajas de Activos



Fijos en hojas movibles del 1 al 1500, Libro de actas de Hojas movibles Dirección Administrativa del 1500 al 2499 y Hojas movibles de Tarjetas de Control de Almacén de 1001 a 2000 las que serán entregadas dentro de cinco días hábiles según consta en el recibo de ingresos varios No. 923258, de la Contraloría General de Cuentas. De los documentos anteriormente mencionados se adjuntan fotocopias.

En oficio sin número de 23 de abril de 2010, el Licenciado Walter Rodolfo Poroj Abrego, Ex Director Administrativo, manifiesta: “En el período de Enero a Mayo del 2009 cuando me desempeñe como director administrativo, siempre se tuvo el cuidado que todos los formularios estuvieran debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas de la Nación, acciones que se coordinaron con la unidad de inventarios.

En oficio sin número de 22 de abril de 2010, el Licenciado Otoniel Aragón Carrillo, Ex Director de Auditoría Interna, manifiesta: “Exposición de descargo. Creo necesario indicarle al Señor Auditor Gubernamental, que la Auditoría no ejecuta trabajos operativos, el hallazgo relacionado con los registros no autorizados es responsabilidad directamente del Director Administrativo y el Jefe de INVENTARIOS, que son las personas directamente responsables de las operaciones inventario. La auditoría cuenta con un Plan Anual de Operaciones, y sobre esa base planifica todas las auditorías, quiero manifestarle al señor Auditor Contralor, que ese plan no es posible ejecutarlo, en vista que mi relación laboral con FODIGUA terminó el 31 de enero de 2009, supongo que el Auditor que me sustituyó, dentro de sus funciones estaban ejecutar dicho plan, por lo que creo que no tengo ninguna responsabilidad en los hallazgos que se encontraron en la auditoría efectuada al FODIGUA

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque es evidente el incumplimiento a la normativa legal que regula esta material y porque los argumentos y la documentación presentada por los responsables, no son aplicables retroactivamente a hechos ocurridos en el ejercicio fiscal 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 Administrativo y Director Administrativo y Director de Auditoría Interna, 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 la implementación de las mismas.

8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	GUADALUPE (UNICO NOMBRE) ZAMORA LOPEZ	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2009	31/12/2009
2	ROLANDO ANTONIO PERNILLO SIN	DIRECTOR FINANCIERO	01/01/2009	31/12/2009
3	CLARA NOELIA CUMES SALAZAR DE XICOY	DIRECTOR DE PROYECTOS INTERINO	09/02/2009	30/06/2009
4	LEONARDO RAFAEL GUARCHAJ TUM	DIRECTOR DE PROYECTOS	01/07/2009	31/12/2009
5	WALTER RODOLFO POROJ ABREGO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/05/2009
6	DENIS EVERARDO TECUM MALDONADO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	16/06/2009	31/12/2009
7	OTONIEL ARAGON CARRILLO	DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	01/01/2009	31/01/2009
8	TOMAS XOYON ACAN	DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	16/02/2009	31/12/2009
9	ALVARO ABILIO MORALES BURRION	DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS	01/01/2009	31/01/2009
10	LILIAN PATRICIA AJCAM LEAL	DIRECTORA DE ASUNTOS JURIDICOS	16/03/2009	27/05/2009
11	MARIA ALBERTINA POP TZUB DE CAAL	DIRECTORA DE ASUNTOS JURIDICOS	16/06/2009	31/12/2009

